

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

"There is a security requirement associated with this requirement.

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité"

Title - Sujet Entretien ménager - Longueuil	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF944-120050/A	Date 2012-06-28
Client Reference No. - N° de référence du client R.004236.001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTC-025-12070	
File No. - N° de dossier MTC-2-35007 (025)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-08	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Couture, Danielle	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc825
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3863 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TPSGC - Santé Canada 1001 Rue Saint-Laurent Ouest Longueuil, QC J4K 1C7	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Entretien Longueuil	EF944	EF944	1	LOT		\$	XXXXXXXXXXXX		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission technique
 - Section II - Soumission financière
 - Section III - Responsables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CUA
12. Exigences relatives aux assurances
13. Garantie financière de contrat
14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
15. Emplacement - règlements
16. Réunion avant le début des travaux
17. Indemnisation des accidents du travail

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120050/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.004236.001

MTC-2-35007

Liste des annexes

Annexe "A"

Devis

Annexe "F"

Tableau des prix

Annexe "LVERS"

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent:

Annexe "A"	Devis
Annexe "F"	Tableau des prix
Annexe "LVERS"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

2. Sommaire

2.1 Besoin

Assurer des services de nettoyage et d'entretien, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'immeuble du 1001 St-Laurent Ouest, à Longueuil (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections et annexes comprises dans le devis joint au présent document de demande de propositions. La surface totale d'entretien est de 10,000 mètres carrés.

2.2 Durée du contrat

La période du contrat résultant sera pour une période de deux (2) années, du 1er septembre 2012 au 31 août 2014.

2.3 Options de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'Annexe "F", Tableau des prix.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance 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.

2.4 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2.5 l'Accord de libre-échange

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada Colombie, et l'Accord de libre-échange Canada Pérou.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120050/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.004236.001

MTC-2-35007

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **17 juillet 2012 à 10h00** à l'Immeuble de Santé Canada 1001 St-Laurent Ouest, Longueuil (Québec), Canada. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devaient confirmer dans leur soumission qu'ils sont assisté 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. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumission à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique;
Section II: Soumission financière; et
Section III: Responsables

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves requises, ou si ces preuves ne peuvent pas être vérifiées, sa soumission sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

1.1 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le fournisseur possède **deux (2) années consécutives** d'expérience en services de nettoyage et d'entretien, depuis ces cinq dernières années, pour des marchés d'importance et de portée similaires à ceux mentionnés dans la demande de soumissions. Les besoins d'importance et de portée similaires sont comme suit:

- Des locaux ayant au moins 5,000 mètres carrés
- Des locaux servant aux mêmes fins ou de même type

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120050/A

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

R.004236.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35007

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____	

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètre carrés
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

1.2 Compétence et expérience obligatoires du superviseur qui effectue du nettoyage sur place

a) Le soumissionnaire fournit la liste du ou des superviseur(e)s qui effectuent du nettoyage sur place et qui seront affectés dans le cadre du marché visé, y compris le nom et le nombre d'années d'expérience à titre de superviseur effectuant de l'entretien ménager. Chaque superviseur(e) effectuant du nettoyage sur place doit obligatoirement posséder un minimum de trois (3) années d'expérience consécutives de la supervision dans ce domaine.

Nom du ou des superviseurs(es) effectuant du nettoyage sur place

b) Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience et du rendement satisfaisants du ou des superviseurs effectuant du nettoyage sur place en mentionnant un (1) projet ou marché de services de nettoyage et d'entretien d'une durée minimale de trois (3) années consécutives, exécuté au cours des dix (10) dernières années et dans le cadre duquel l'espace visé ainsi que l'étendue et la complexité des travaux sont comparables à ceux décrits dans la demande de propositions (DDP).

Superviseur(e) effectuant du nettoyage sur place -- RÉFÉRENCE NO 1 :	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du cliente	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du cliente	No de téléphone : _____ _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat :	_____
Responsabilités de chacun :	_____

Section II : Soumission financière

1. Base de prix

On doit respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes pour **tous** les articles précisés dans l'annexe "F", pour les deux (2) années + les 3 années d'options. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

SECTION III : RESPONSABLES

1.1 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

1.2 Personne identifié - Superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

Nom de Superviseur: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.

1.1 Critères techniques - exigences obligatoires:

- 1) Présence à la visite des lieux:
- 2) Attestation de sécurité obligatoire à la date de clôture des soumissions, conformément à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité;
- 3) Compétence de l'entrepreneur conformément à la partie 3, section I, Soumission technique:
- 4) Compétence du superviseur qui effectue du nettoyage sur place conformément à la partie 3, section I, Soumission technique ;
- 5) Soumission de prix/taux fermes conformément au Partie 3 section II Annexe "F": Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP;

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (A3030T 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17,

à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés 'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

Assurer des services de nettoyage et d'entretien, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'immeuble du 1001 St-Laurent Ouest, à Longueuil (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections et annexes comprises dans le devis joint initialement à la demande de propositions. La surface totale d'entretien est de 10,000 mètres carrés

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No EF944-120050

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

4.2 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de trois (3) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes clauses et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Danielle Couture
 Agent d'approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Téléphone : (514) 496-3863
 Télécopieur : (514) 496-3822
 Courriel : danielle.couture@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: **"SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."**

_____ (nom du responsable technique)

_____ (titre)

_____ (indiquer l'organisation)

_____ (inscrire l'adresse)

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____
 Numéro de téléphone: _____
 Numéro de cellulaire : _____
 Numéro de télécopieur: _____
 Courriel: _____

5.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

superviseur qui effectue du nettoyage sur place

Nom de Superviseur: _____
 Numéro de téléphone: _____
 Numéro de cellulaire: _____
 Numéro de télécopieur: _____
 Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Barème de prix

La base de prix sera inscrit à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur (consulter la Partie 3 Section II Soumission financière - Annexe "F" - Tableau des prix

6.2 Base de paiement - Prix fermes au fur et à mesure des besoins

Lorsque l'entrepreneur aura rempli ses obligations prévues au contrat de façon satisfaisante, il sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué ci-dessous. La TPS ou la TVH est en sus, si applicable.

- a) Des prix fermes seront payés conformément à l'**Annexe "F", Tableau des prix** en douze (12) versements à la fin de chaque mois.
- b) Travaux demandés au fur et à mesure des besoins
Tous les frais engagés pour des **travaux supplémentaires** conformément à l'**Annexe "F", Tableau des prix** seront remboursés, au fur et à mesure des besoins, conformément au Devis, une fois les travaux terminés, inspectés et acceptés.

La responsabilité totale du Canada pour la portion des travaux réalisés au fur et à mesure des besoins ne doit pas excéder (**à déterminer**). La TPS ou la TVH est en sus, le cas échéant.

L'entrepreneur ne peut être obligé de réaliser des travaux ou de fournir des services au-delà de la responsabilité total du Canada sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % des frais sont engagés
- (b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

selon la première éventualité.

Si l'avis porte sur des fonds insuffisants, l'entrepreneur doit fournir par écrit à l'autorité contractante une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La présentation d'un tel avis et de l'estimation des coûts supplémentaires n'augmente par la responsabilité du Canada.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlants de changements, modifications ou interprétations des spécifications faits par l'entrepreneur, sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations soient approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant l'intégration aux travaux.

6.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (à déterminer) \$ (TPS et TVH exclus) dont (à déterminer) \$ (TPS et TVH exclus) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'Annexe "F", partie A, Tableau des prix, et (à déterminer) \$ (TPS et TVH exclus) vont pour les biens et/ou les services supplémentaires qui peuvent être demandés de temps à autre aux prix et/ou aux taux indiqués dans l'annexe "F", partie B, Tableau des prix.

6.4 Détermination du coût :

La Couronne peut de temps à autre signaler par écrit à l'entrepreneur toute modification de la quantité de locaux à nettoyer. En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif ferme au m² indiqué à l'Annexe "F", selon la formule suivante:

Il faut multiplier par douze le tarif mensuel ferme au m² pour les opérations de nettoyage régulières et les rondes, puis diviser pour deux cents cinquante jours de travail. Le résultat doit être multiplié par le nombre de m² ajoutés ou déduits et le produit obtenu doit être multiplié par le nombre de jours où l'espace supplémentaire sera nettoyé ou supprimé. La quantité obtenue sera la somme qu'il faudra ajouter ou retrancher au contrat.

6.5 Rajustement du montant du contrat

Au moment de chaque exercice d'option, les taux indiqués à l'Annexe "F", Tableau des prix seront augmentés ou diminués, en multipliant les taux indiqués par le pourcentage de changement dans l'indice des prix à la consommation (IPC) au moment de l'émission de l'amendement. La référence utilisée est l'IPC publié par Statistiques Canada, Catalogue no.62-001-X, Tableau 9-5 pour le Québec. On utilisera le plus récent indice moyen de la période de douze (12) mois précédant la date d'exercice de l'option.

6.6 Clauses du guide des CCUA

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

7. Instructions relatives à la facturation

Toutes les factures devront être adressées par la poste selon les coordonnées reproduites à la page un (1) du contrat ou du présent document contractuel et devront comprendre les éléments d'information suivants avant qu'on puisse traiter les paiements. Toutes les taxes devront être indiquées distinctement. À défaut de soumettre les renseignements exacts demandés, vos factures pourraient être rejetées.

- A) nom et adresse de l'entreprise;
- B) numéro du contrat;
- C) description des travaux d'entretien courants, prévus au calendrier et à effectuer en tournée;

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF944-120050/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

mtc025

R.004236.001

MTC-2-35007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- D) description des travaux supplémentaires d'entretien ménager et des travaux d'entretien d'urgence, avec des pièces justificatives, le cas échéant, et la valeur de ces travaux;
- E) nom de la personne qui a demandé le service;
- F) la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas;
- G) numéro de référence du client;
- H) numéro d'entreprise - approvisionnement.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2010C (2012-03-02);
- (c) Annexe "A", Devis
- (d) Annexe "F", Tableau des prix
- (e) Annexe LVERS Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la proposition d'entrepreneurs datée du _____ .

11. Clause du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

12. Exigences en matière d'assurances

12.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **l'article suivant 12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

-
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) 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.

13. Garantie financière contractuelle

1. Le fournisseur doit soumettre au Canada l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les trente (30) jours civils après la date d'attribution du marché :

- a. un chèque certifié à l'ordre du Receveur général du Canada représentant __20__ p. 100 du prix du marché; ou
- b. une lettre de crédit de soutien irrévocable telle qu'elle est définie à la clause E0008C représentant __20__ p. 100 du prix du marché. .

2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra résilier le marché pour manquement conformément aux dispositions de ce dernier.

Clause du guide des CCUA

E0008C (Définition du dépôt de garantie (2011-05-16))

14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

15. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

16. Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

17. Indemnisation des accidents du travail

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120050/A

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

R.004236.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35007

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "A"

Devis

(Voir le document "PDF" ci-joint)

Annexe "LVERS"

Liste de vérification des exigences relative a la sécurité (LVERS)

(Voir le document "PDF" ci-joint)

Annexe "F", Tableau des prix

PARTIE "A" **SERVICE D'ENTRETIEN** (Voir note 1 ci-dessous)
Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le travail tel que décrit au devis

Prix forfaitaire :	<u>Prix forfaitaire pour 2 ans + 3 années d'option</u>	(A1)	\$
Répartition du prix forfaitaire :	1 ^{ère} année du contrat _____ \$		
	2 ^{ième} année du contrat _____ \$		
	1 ^{ère} année d'option _____ \$		
	2 ^{ième} année d'option _____ \$		
	3 ^{ième} année d'option _____ \$		

PARTIE "B" **TRAVAUX SUR DEMANDE (PRIX A L'HEURE)** (voir note 2 ci-dessous)
Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le travail additionnel, tel que spécifié aux sections 3A, 3B et 4.

Matériaux	Montant provisoire pour les produits d'entretien seulement pour <u>2 ans + 3 années d'option</u> incluant 10% de profit.	(B1)	500.00\$
-----------	--	------	----------

Main d'œuvre	Période de travail	Taux horaire Voir note 3	Heures (approximatif)	Total
	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	_____ \$ x	100	_____ \$
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	_____ \$ x	150	_____ \$
	Dimanches et jours fériés	_____ \$ x	100	_____ \$
		Total Main d'œuvre : (B2)		_____ \$
		Total (B1) + (B2) : (B3)		_____ \$

PARTIE "B"**TRAVAUX SUR DEMANDE (PRIX AU M²)** (voir note 2 ci-dessous)

Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le nettoyage de tapis additionnel, tel que spécifié à la section 4 article 3 point 3.

Matériaux Montant provisoire pour les produits d'entretien seulement (B4) 500.00\$
pour 2 ans + 3 années d'option incluant 10% de profit.

Main d'œuvre	Période de travail	Taux horaire Voir note 3	M ² (approximatif)	Total
	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	____ \$/m2 x	2 150	____ \$
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	____ \$/m2 x	2 150	____ \$
	Dimanches et jours fériés	____ \$/m2 x	2 150	____ \$
Total Main d'œuvre : (B5)				____ \$
Total (B4) + (B5) : (B6)				____ \$
Total de la soumission (A1) + (B3) + (B6) :				____ \$

NOTES :

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

NETTOYAGE D'IMMEUBLES ET ENTRETIEN DU TERRAIN

Avril 2012

Devis	Sections	Nombre de pages
Travaux d'entretien et de nettoyage	Section 1	- Exigences générales 5
	Section 2	- Activités et fréquences (nettoyage extérieur) 5
	Index	- Sections 3A et 3B 6
	Section 3A	- Activités, fréquences et calendrier des travaux 14
	Section 3B	- Activités, fréquences et calendrier des travaux 7
	Section 4	- Exigences spéciales 15
	Section 5	- Glossaire et normes qualitatives 20
	Annexe A	- Exigences spéciales de laboratoire 6
	Annexe B	- Horaire d'entretien laboratoire de microbiologie 5
	Annexe C	- Clauses générales - Santé et sécurité pour les travaux d'entretien 2
	Annexe D	- Horaire d'entretien des laboratoires 1
	Annexe E	- Fiche de nettoyage 1
	Annexe G	- Procédure pour employé travaillant seul 1

1. ÉTAT DES LIEUX	1. CONDITION OF BUILDING AREAS
.1 Au moment où le contrat est octroyé à l'entrepreneur, il a déjà constaté l'état de la superficie à entretenir. Il est bien entendu que le Ministre acceptera de payer aux frais de l'entrepreneur précédent, toute somme d'argent supplémentaire nécessaire à la correction de déficiences au nouvel entrepreneur dans le cas où l'entrepreneur précédent aurait commis des erreurs et/ou des omissions dans l'entretien des lieux.	.1 When the contractor is awarded the contract, he has already seen the condition of the area to be maintained. It is clearly understood that the Minister will pay at the expenses of the preceding contractor, any additional money necessary for the correction of deficiencies to the new contractor for errors and/or omissions in sanitary maintenance of the premises made by the previous contractor.
2. CARNET	2. LOG
.1 L'entrepreneur doit inscrire quotidiennement dans un carnet conservé sur les lieux de travail, tous les travaux exécutés autres que les travaux quotidiens. Ce carnet devra être disponible pour inspection, sur demande du Ministre.	.1 The contractor shall record daily, in a log kept on the working premises, all the work performed other than the normal daily work. This log shall be made available to the Minister, for inspection purposes, upon his request.
3. CHANGEMENT DE COUVRE-SOL	3. CONVERSION OF FLOOR COVERING
.1 Les clauses monétaires du contrat ne seront pas modifiées s'il y a un changement de type de couvre-sol pendant la durée du contrat.	.1 There will be no adjustment to the contract monetary clauses where existing floor covering is converted to another type during the term of this contract.
4. ESPACE RÉSERVÉ À L'ENTREPRENEUR	4. SPACE RESERVED FOR THE CONTRACTOR
.1 Pendant la durée de son contrat, Santé Canada mettra à la disposition de l'entrepreneur un local servant d'entrepôt pour le matériel dont il se sert de façon récurrente (i.e. plus qu'une fois par semaine) ; pour les autres équipements, l'entrepreneur aura la responsabilité de les entreposer.	.1 For the duration of the contract, Health Canada will provide the contractor with a room to use as a storage space for the equipment that he or she uses regularly (ie more than once a week); the contractor will be responsible for storing other equipment.
.2 L'entrepreneur ne doit pas inscrire, publiciser ou utiliser de quelque manière que ce soit, à des fins d'affaires, l'adresse d'un immeuble appartenant au Gouvernement du Canada. L'entrepreneur peut y faire installer un téléphone, à ses frais, mais le numéro ne doit en aucun cas être inscrit dans l'annuaire ou servir de numéro de téléphone d'affaires.	.2 The contractor shall not list, publicize or use in any fashion whatsoever, for business purposes, the address of a building owned by the Government of Canada. A telephone may be installed at the contractor's expense but must be unlisted and must not, under any circumstances, appear in telephone directories or be advertised as a business telephone.
.3 Le Ministère n'est pas responsable des dommages occasionnés aux matériaux et à l'équipement conservés dans l'immeuble et appartenant à l'entrepreneur, ni aux effets personnels qui sont introduits dans l'immeuble par les employés(es) de l'entrepreneur.	.3 The Department is not responsible for any damage done to the contractor's materials and equipment kept in the building, nor to the contractor's employees' personal belongings that are brought into the building.
.4 L'entrepreneur devra s'assurer que les produits chimiques non compatibles ne soient pas entreposés de façon à entrer en contact l'un avec l'autre. Un exemple de produits non compatibles est un acide (nettoyant pour cuvettes et urinoirs) et une base (désinfectant, eau de javel) qui peuvent produire une réaction violente et des gaz toxiques lorsqu'ils entrent en contact.	.4 The contractor will insure that non compatible products are not stored in a manner that they may be in contact with each other. An example of non compatible products is an acid (bowl and urinal cleaner) and a base (disinfectant, bleach) that may produce a violent reaction and a toxic gas when they come into contact.
5. INSPECTIONS	5. INSPECTIONS

<p>.1 L'entrepreneur doit se soumettre au calendrier des travaux bimestriels et périodiques prévus pour chaque mois. L'entrepreneur doit, de plus, informer le Ministre de la fin de ces travaux dès qu'ils auront été complétés afin de permettre une vérification immédiate du travail et la prise de mesures correctives, s'il y a lieu. L'entrepreneur devra avoir préalablement vérifié lui-même les travaux terminés avant d'informer le Ministre.</p>	<p>.1 The contractor shall abide by the calendar of bimonthly and periodically scheduled tasks. The contractor shall also notify the Minister immediately upon completion of these tasks so that these may be inspected and that proper corrective measures may be initiated, should this be necessary. The contractor shall inspect the job done before informing the Minister.</p>
<p>.2 L'entrepreneur doit prévoir un délai raisonnable afin de remplacer son personnel en vacance.</p>	<p>.2 The contractor must allow a reasonable amount of time to replace staff on vacation.</p>
<p>6. NORMES QUALITATIVES</p>	<p>6. QUALITY STANDARDS</p>
<p>.1 La section 5 "Glossaire" fournit une définition approfondie des méthodes, matériaux et équipements à utiliser pour l'exécution des travaux décrits dans le devis aux sections 2, 3A, 3B et 4 ainsi que les normes en vigueur.</p>	<p>.1 Section 5 "Glossary" details the methods, materials and equipment to be used while performing the work described in the present specifications at sections 2, 3A, 3B and 4 along with the standards that are in effect.</p>
<p>.2 L'entrepreneur doit se conformer rigoureusement aux normes qualitatives indiquées à la section 5, car, lors des inspections, le Ministre se base sur ces normes pour évaluer le travail.</p>	<p>.2 The quality standards described in section 5 shall be strictly met by the contractor, for all inspections made by the Minister shall based on these standards.</p>
<p>.3 Les inspections sur la qualité du travail seront faites à l'aide des formules jointes en annexe à la section 5.</p>	<p>.3 Quality inspections shall be performed while using inspection forms annexed at the end of section 5.</p>
<p>.4 Toute inspection de nettoyage dont le résultat (pourcentage(s)) est inférieur à la norme indiquée à la dernière page de l'annexe de la section 5 (80%), pour l'ensemble et/ou une partie de l'immeuble, engendrera un processus de redressement incluant, si les correctifs nécessaires ne sont pas apportés avec succès dans les délais prescrits, l'embauche d'un tiers parti et des inspections de vérification de qualité aux frais de l'entrepreneur en nettoyage en titre ainsi que des mesures de recouvrement pour les travaux que le Ministre jugera comme n'ayant pas été effectués ou ayant été accomplis de manière inacceptable.</p>	<p>.4 Any cleaning inspection resulting with a percentage inferior to the percentage(s) quoted on the last page of the section 5 annex (80%), for the entire building and/or for any part of the building shall trigger corrective measures including, if the requested corrective measures are not taken successfully within the prescribed turnaround time, hiring a third party and performing quality inspections at the current contractor's expense, along with recovery measures for the work that has not been executed or that has not been executed to the Minister's satisfaction.</p>
<p>7. EXIGENCES SÉCURITAIRES</p>	<p>7. SECURITY REQUIREMENTS</p>
<p>.1 L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir la cote de sécurité exigée par le Ministère pour chacun des employés travaillant dans l'immeuble.</p>	<p>.1 The contractor is responsible for obtaining the security clearance required by the Department for each employee working in the building.</p>
<p>.2 Seuls(es) les employés(es) ayant obtenu un permis d'entrée de la sécurité et dont le nom apparaît sur la feuille de paye de l'entrepreneur sont admis sur les lieux de travail.</p>	<p>.2 Only those employees who have obtained security clearance and whose names appear on the contractor's payroll are be allowed access to the working site.</p>
<p>.3 Tout le personnel de nettoyage engagé par l'entrepreneur doit signer en entrant et en sortant et enregistrer ses heures d'arrivée et de départ, peu importe l'heure, selon le mode d'enregistrement préconisé par le Ministre. Par exemple, le Ministre peut exiger que les employés(es) poinçonnent une carte ou demander simplement d'enregistrer les heures dans des registres ou sur des feuilles disponibles à cet effet au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné.</p>	<p>.3 All cleaning staff employed by the contractor, regardless of working hours, must sign in and out and register arrival and departure times as specified by the Minister. For instance, the Minister may request that employees punch in or that they simply enter their arrival and departure times in registers or on available sheets kept for that purpose at the security guard control desks or at any other designated area.</p>

<p>.4 L'entrepreneur doit en tout temps s'assurer que l'on surveille bien toutes les clés qui lui ont été confiées pour faire le travail et que celles-ci demeurent sur les lieux de travail. Il doit aussi s'assurer qu'aucune de ces clés ne soit reproduite pour quelque raison que ce soit. Suite à toute dérogation à ce qui précède, l'entrepreneur devra assumer les frais encourus pour toute mesure corrective que le Ministre jugera nécessaire pour maintenir la sécurité dans l'immeuble.</p>	<p>.4 The contractor shall ensure proper supervision of all keys entrusted to him to accomplish the work and that these remain on the working site. The contractor shall also ensure that none of the keys are duplicated for any reason whatsoever. Should he fail to meet these requirements, the contractor shall be responsible for any costs related to the implementation of corrective measures judged necessary by the Minister in order to maintain the building security.</p>
<p>.5 L'entrepreneur devra disposer de ses restes de produits dangereux et contenants vides ayant contenu des produits dangereux chez un récupérateur autorisé ou chez le distributeur du produit. Il est interdit de se débarrasser de produits dangereux dans les ordures ou en de le verser dans les égouts.</p>	<p>.5 The contractor shall dispose of the rest of the dangerous good and empty containers used for dangerous goods at an authorised recuperator or at the distributor of the product. It is forbidden to dispose of dangerous goods in the garbage or in sewers.</p>
<p>8. SANTÉ ET SÉCURITÉ</p>	<p>8. HEALTH AND SAFETY</p>
<p>.1 En acceptant ce contrat, l'entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.</p>	<p>.1 By accepting this proposed contract, the contractor agrees to take on all responsibilities normally assumed by the principal contractor and the employer, pursuant to the Act Respecting Occupational Health and Safety, and to supervise all work.</p>
<p>.2 L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.</p>	<p>.2 The contractor must manage his activities such that the health and safety of his personnel, the occupants of the building or installation, and the public, as well as environmental protection, always take precedence over issues of cost or work scheduling.</p>
<p>.3 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de santé et sécurité du document joint en annexe "Santé et sécurité pour les travaux d'entretien: nettoyage d'immeubles" de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).</p>	<p>.3 The contractor shall be in conformity with the annexed document "Health and Safety for Maintenance Work: cleaning of buildings from Public Works and Government Services Canada (PWGSC).</p>
<p>De plus, l'entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment:</p> <p>.4 Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, du Code de sécurité pour les travaux de construction et du Règlement sur la santé et la sécurité du travail, lorsqu'applicables.</p>	<p>In addition, the contractor must respect the whole of the requirements of this specification, in particular:</p> <p>.4 Respect at all times the provisions of the Act Respecting Occupational Health and Safety, the Regulation respecting Occupational Health and Safety, and the Safety Code for the Construction Industry, where applicable.</p>
<p>.5 A la demande du représentant du Ministre, le plus bas soumissionnaire devra remettre sa procédure pour employé travaillant seul (voir exemple Annexe G) dans les 10 jours ouvrables. Cette remise est conditionnelle à l'octroi du contrat.</p> <p>L'entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le Ministre peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.</p> <p>Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:</p>	<p>.5 When requested by the Department representative, the lowest bidder must submit his or her procedure for employees working alone (see sample in Appendix G) within ten business days. Submitting this procedure is required for the contract to be awarded.</p> <p>The contractor must update his program thereafter if the work differ from the initial forecasts. The Minister can, according to the reception of the program and constantly during the contract, to require that the program be modified or supplemented for better reflecting the reality of the work environment. The contractor must then make the necessary corrections before the beginning of work.</p> <p>The work safety program must be based on the hazards identified and must take account of all information and requirements of this specification. The program must be applied throughout the contract and must fulfill the following requirements.</p>

<p>identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;</p> <p>identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;</p> <p>tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;</p> <p>inclure une procédure pour employé travaillant seul</p> <p>inclure une procédure en cas d'accident</p> <p>inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de votre identification des risques.</p> <p>inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter le programme de prévention.</p>	<p>identifies the risks for each category of task to be carried out under the contract and the corresponding preventive measures based on regulatory requirements;</p> <p>identifies the person responsible for applying the preventive measures;</p> <p>considers the risks that could affect the health and safety of the workers, the occupants of the building or installation, and the public;</p> <p>includes a procedure for employees working alone</p> <p>includes an accident procedure</p> <p>includes an inspection schedule for the work site based on your risk identification.</p> <p>inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter le programme de prévention.</p>
<p>.6 Avant l'utilisation d'une plate-forme de travail élévatrice, transmettre au Ministre une attestation de conformité mécanique signée par un mécanicien compétent.</p>	<p>.6 Before the utilisation of a lifting platform, provide the Minister with a mechanical inspection certificate signed by a competent mechanic.</p>
<p>.7 Transmettre au Ministre les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et du programme de prévention (Ex. : SIMDUT, secouriste, etc) dans les 15 jours suivant l'octroi du contrat.</p>	<p>.7 Provide the Minister with copies of the training certificates required for work covered in this specification and the <u>work safety plan</u> (e.g. WHMIS, first aid, etc) within 15 days following the awarding of the contract).</p>
<p>.8 L'entrepreneur doit présenter, sur demande du Ministre, une liste complète de tous les matériaux et équipements qu'il utilise lors de l'exécution de ses travaux, incluant les noms des fabricants, la provenance et la composition. Il doit aussi soumettre les fiches techniques et/ou signalétiques des produits qu'il utilise et il peut avoir à fournir, à des fins d'essai, des échantillons des matériaux qu'il utilise.</p>	<p>.8 The contractor shall submit to the Minister, upon his request, a complete list of all materials and equipment used by him to execute the work, including the names of the manufacturers, their origin and composition. He shall also provide the Minister with technical data and/or material security data sheets pertaining to the products in use and may have to provide samples of materials from his stock for testing purposes.</p>
<p>.9 Le ministère préconise l'utilisation de produits de nature écologique ayant un impact minimal sur l'environnement, c'est-à-dire biodégradable sur une courte durée et l'utilisation de papier post-consommation. Par contre, le Ministre n'exclut pas le besoin d'utilisation de produits autres, si nécessaire. L'entrepreneur devra consulter le représentant de TPSGC avant l'utilisation de ses produits afin de s'assurer que ceux-ci n'interféreront pas avec les produits de laboratoire.</p>	<p>.9 The ministry préconise the use of products of ecological nature having a minimal impact on the environment.</p>
<p>.9 Transmettre au Ministre toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.</p>	<p>.9 At least three (3) days prior to using controlled products at the work site, provide the Minister with material safety data sheets for these products.</p>

<p>.10 S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et sécurité des travailleurs et/ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le Ministre se réserve le droit d'exiger une attestation de conformité mécanique signée par un mécanicien compétent et/ou d'empêcher l'utilisation de ce matériel, équipement ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de remplacer le matériel, l'équipement ou l'outillage lorsque nécessaire.</p>	<p>.10 Ensure that all materials, equipment, tools and protective gear need to carry out work are maintained in good condition. Equipment, tools and protective gear which cannot be installed, fitted or used without compromising the health and safety of workers and/or public shall be deemed inadequate for the work to be executed. The Minister reserves the right to have a mechanical inspection certificate signed by a competent mechanic and/or prohibit the use of this material, equipment or tools considered to be dangerous, defective or not suitable. The contractor is responsible to replace any materials, equipment or tools when necessary.</p>
<p>.11 Inspecter les lieux de travail et transmettre au Ministre la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque journée de travail.</p>	<p>.11 Inspect the work site and give the inspection grids, duly filled out each workday, to the Minister.</p>
<p>.12 Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.</p>	<p>.12 Regardless of the number of workers, designate one person as responsible for health and safety at the work site, and grant him/her the authority to order a work stoppage and resumption should he/she deem it necessary for health and safety reasons.</p>
<p>.13 Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.</p>	<p>.13 Follow first aid and first responder standards in compliance with applicable policies and regulations, as well as any other provision of this specification.</p>
<p>.14 Vous assurer que vos travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.</p>	<p>.14 Ensure that your workers have received the training and information required to carry out the work safely, and that all required safety devices and equipment are available, are in compliance with standards, laws and regulations, and are used by the workers.</p>
<p>.15 Prendre connaissance du plan d'urgence de l'immeuble ou de l'installation qui vous sera transmis par le Ministre et former et informer vos travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer ce plan.</p>	<p>.15 Make sure you are familiar with the emergency plan for the building or installation you will receive from the Minister, and provide your workers with training and information so they are capable of implementing it.</p>
<p>.16 Aviser vos travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.</p>	<p>.16 Advise your workers that they have the right to refuse any work that poses a danger to their health or safety.</p>
<p>.17 Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.</p>	<p>.17 Mark off the work area; control access and barricade as needed.</p>
<p>.18 Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.</p>	<p>.18 Take all necessary measures to keep the work site clean and orderly for the duration of the work, and at the end of each workday, ensure nothing at the work site represents a safety hazard.</p>
<p>.19 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Ministre une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence, si celui-ci diffère de la procédure incluse au programme de prévention.</p>	<p>.19 When a worker is required to work alone in an isolated place where it is impossible for him/her to obtain help, identify the risks involved and provide the Minister with a procedure aimed at eliminating these risks and rapidly obtaining help in the event of an emergency, if this procedure differs from the one included in the prevention program.</p>

<p>.20 Dans le cas où un produit de nettoyage utilisé par l'entrepreneur s'avère être allergène pour un ou plusieurs occupants, l'entrepreneur s'assurera de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le confort des occupants, par exemple, et sans si limiter, identifier l'irritant, ventiler l'endroit, diluer le produit, faire les travaux à des heures d'inoccupation et au besoin remplacer ce produit.</p>	<p>.20 If a cleaning product used by the contractor turns out to be allergenic for one or more occupants, the contractor will make sure to take all the measures to insure the comfort of the occupants, as an example and without any limits, to identify the irritating product, to ventilate the area, to dilute de product, to do the job that has to be done at a time when the area is not occupied by the employee, and to replace the product if necessary.</p>
<p>21 En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le Ministre.</p>	<p>.21 In the event of an unexpected incident, take all necessary measures, including imposing a work stoppage, to protect the health and safety of the workers and the public, and immediately notify the Minister.</p>
<p>22 S'assurer de la protection du public lors des travaux de déneigement sur le sol.</p>	<p>.22 Ensure the protection of the public during snow removal work on the ground.</p>
<p>.23 L'immeuble Santé Canada est un immeuble de type « sans parfum ». L'usage de parfum ou de produits à forte odeur est strictement interdit.</p>	<p>.23 The Health Canada building is a fragrance-free building. The use of perfumes or strong-smelling products is strictly forbidden.</p>
<p>.23 Le Ministre exige que tout employé affecté à des tâches d'entretien ménager soit munis d'équipements de protection individuels adéquats, tel que soulier à bout renforcé, lunette de protection, gants, etc., dès qu'ils effectuent des tâches relatives à ce devis.</p>	<p>.23 The Minister requires that any employee assigned to duties housekeeping is provided with adequate personal protective equipment, such as shoe toe cap, goggles, gloves, etc., as soon as they perform tasks that estimate.</p>

LÉGENDE DES FRÉQUENCES/FREQUENCIES LEGEND

Quotidien/Daily	Q/D	Annuel/Yearly	A/Y
Deux fois par jour/Twice daily	2Q/2D etc.	Semestriel/Twice yearly	2A/2Y
Aux deux jours/Every second day	Q2/D2	Trois fois par année/Three times yearly	3A/3Y etc.
Hebdomadaire/Weekly	H/W	Aux deux ans/Every second year	A2/Y2
Deux fois par semaine/Twice weekly	2H/2W etc.	ou plus, au besoin/or more, as needed	+
Aux deux semaines/Every second week	H2/W2	Au besoin/As needed	AB/AN
Mensuel/Monthly	M	Sur demande/Upon request	SD/UR
Deux fois par mois/Twice monthly	2M etc.	Sept jours semaine/Seven days weekly	Q(7 jours)/ D(7 days)

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.	REMARQUES SPÉCIALES	0.	SPECIAL REMARKS	
.1	L'entrepreneur doit se conformer au calendrier des travaux inscrits dans la section 2.	.1	The contractor shall abide by the working calendar prescribed in section 2.	
1.	HAUTEUR	1.	HIGH ITEMS	
.1	Appareils d'éclairage	.1	Light fixtures	
0.1	L'entrepreneur sera responsable de tout bris aux appareils d'éclairage lors du nettoyage.	0.1	The contractor shall be responsible for any damage caused to light fixtures while cleaning.	
.1	Nettoyer avec un chiffon sec, traité, l'intérieur et l'extérieur, y compris les ampoules et tubes, sauf ceux situés à plus de 6 mètres du sol (mai).	.1	Clean with a dry treated cloth the interior and exterior, including bulbs and tubes, but excluding those over 6 meters high (May).	A/Y
.2	Drapeaux	.2	Flags	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.3	Plafonds	.3	Ceilings	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.4	Puits de lumière	.4	Light wells	
.1	Enlever la poussière, les débris et les fils d'araignée (avril, octobre).	.1	Remove dust, debris and cobwebs (April, October).	2A/2Y
.5	Toits et drains	.5	Roofs and drains	
.1	N/A.	.1	N/A.	
2.	MURS	2.	WALLS	
.1	Caméras et téléviseurs (vitres)	.1	Camera and television screens (glass)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.2	Enseignes, ornements métalliques et revêtements d'aluminium	.2	Signs, metal ornaments and aluminium trimmings	
.1	Nettoyer et polir (lundi, mercredi, vendredi).	.1	Clean and polish (Monday, Wednesday, Friday).	3H/3W
.3	Fenêtres, portes, murs et colonnes au niveau de la rue	.3	Windows, doors, walls and columns at street level	
.1	Enlever les affiches.	.1	Remove posters.	Q/D
.2	Laver afin d'enlever les graffiti.	.2	Wash in order to clean them of any graffiti.	AB/AN
.4	Grilles d'alimentation et de retour d'air	.4	Air intake and exhaust grills	
.1	Nettoyer.	.1	Clean.	M
.5	Miroirs	.5	Mirrors	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.6	Portes de garage	.6	Garage doors	
.1	Passer un chiffon humide sur les deux (2) côtés.	.1	Damp wipe both (2) sides.	H/W
.2	Laver les deux (2) côtés.	.2	Wash both (2) sides.	M
.7	Portes d'entrée métallique, barres de poussée	.7	Entrance metal doors and push bars	
.1	Nettoyer et polir.	.1	Clean and polish.	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.8	Vitres et châssis des carreaux de côté des entrées	.8	Glass and sashes, on both sides in entrance sidelights	
.1	Nettoyer les deux (2) côtés.	.1	Clean both (2) sides.	H/W
.9	Vitres et châssis des portes d'entrée	.9	Glass and sashes in entrance doors	
.1	Nettoyer les deux (2) côtés.	.1	Clean both (2) sides.	Q/D
3.	SOL	3.	GROUND	
.1	Ameublement	.1	Furniture	
.1	Nettoyer (printemps, été, automne) (09:30, 11:00, 13:30).	.1	Clean (Spring, Summer, Fall) (09:30, 11:00, 13:30).	3Q+/3D+
.2	Cendriers, incluant la partie supérieure des récipients à cigarettes	.2	Ashtrays, including the upper part of cigarette urns	
.1	Placer les cendres et autres rebuts des fumeurs dans un récipient incombustible distinct. Ne pas les mélanger avec de vieux papiers ou d'autres rebuts: .1 cendriers (09:30, 11:00, 13:30); .2 récipients à cigarettes (09:30, 11:00, 13:30).	.1	Place ashes and other smokers' debris in a separate fireproof container. Do not mix these with old papers or other debris. .1 ashtrays (09:30, 11:00, 13:30); .2 cigarette urns (09:30, 11:00, 13:30).	3Q/3D 3Q/3D
.2	Nettoyer les cendriers et polir les parties chromées.	.2	Clean ashtrays and polish chromium-plated parts.	Q/D
.3	Remplacer le sable.	.3	Replace sand.	AB/AN
.3	Entrées, trottoirs entourant l'immeuble, terrain, incluant les stationnements et le gazon, plates-bandes, cours, terrasses, balcons, installations d'accès, incluant les marches et toutes plates-formes (hydraulique, de mise de niveau, etc.)	.3	Entrances, sidewalks surrounding the building, grounds, including parkings and lawns, flower beds, courtyards, terraces, balconies, access facilities, including stairs and all platforms (hydraulic, leveling, etc.)	
0.1	Garder tous les endroits exempts de débris en tout temps, y compris toute surface pavée, les plates-bandes, cours, terrasses, trottoirs, rampes d'accès, gazon, clôtures, stationnements, etc.	0.1	Keep all areas, including all paved areas, flower beds and courtyards, terraces, sidewalks, access ramps, lawns, fences, parkings, etc., free of debris at all times.	
.1	Enlever les détritrus ainsi que la gomme et tous les corps étrangers retrouvés sur le sol.	.1	Remove all rubbish along with the gum and all other foreign residues found on the ground.	Q/D
.2	Balayer, sauf: les dalles situées dans les entrées et terrasses arrières (09:30, 13:30).	.2	Sweep, except: the flagstones in the entrances and back terraces (09:30, 13:30).	Q/D 2Q/2D
.3	Épandre un produit absorbant l'huile et la graisse et l'enlever dès que possible dans les stationnements, sur les rampes d'accès et le quai de réception et y faire disparaître les taches d'huile et de graisse avec un décapant.	.3	Apply an absorbant compound to oil and grease spills and remove as quickly as possible in parkings, on access ramps and in receiving bays and remove grease and oil stains from floor with a degreasing compound.	SD/UR
.4	Nettoyer.	.4	Clean.	AB/AN
.5	Enlever la poussière, les fils d'araignée, les insectes, etc. Des bouches d'aération et des passages empruntés pour l'entretien.	.5	Dust and clean vent openings and maintenance service passages free of spider webs, insects, etc.	M

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.6	À la fin de chaque saison hivernale, l'entrepreneur devra ramasser et transporter hors des lieux tous les débris accumulés durant la saison hivernale, le tout à la demande du Ministre et selon ses exigences et il devra balayer avec un balai mécanique lesdites surfaces.	.6	At the end of each winter season, the contractor shall pick-up and remove from site all accumulated debris during winter season, on request by the Minister and according to his requirements and he shall sweep with a mechanical broom the said surfaces.	A-SD/Y-UR
.4	Récipients à déchets	.4	Waste receptacles	
.1	Vider.	.1	Empty.	Q/D
.2	Nettoyer et désinfecter (janvier, avril, juillet, octobre).	.2	Clean and disinfect (January, April, July, October).	4A/4Y
4.	ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DE LA GLACE	4.	SNOW AND ICE REMOVAL	
0.1	Les travaux d'enlèvement de la neige et de la glace s'effectueront de la première neige à la dernière neige inclusivement et incluront la fonte des glaces.	0.1	Snow and ice removal shall begin with the first snowfall and continue until after the last snowfall and spring thaw.	
0.2	L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour l'enlèvement de la neige et de la glace, dont une souffleuse à neige n'excédant pas la largeur des trottoirs, et doit, au besoin et à ses frais, prendre les dispositions nécessaires pour faire face à toute urgence.	0.2	The contractor shall supply all the necessary manpower, equipment and materials for the snow and ice removal, including a snow blower not exceeding in width the sidewalks, and shall, as needed and bearing all costs, take all necessary actions to face any emergency.	
0.3	Le Ministre se réserve le droit, s'il y a accumulation indue de neige et/ou glace aux endroits cités dans le présent devis, accompagnée de mauvaises conditions climatiques, de faire enlever, sans préavis, la neige et/ou glace par des tiers; les dépenses ainsi encourues seront alors déduites de la rémunération mensuelle de l'entrepreneur en conformité avec les articles des conditions générales, le tout sans préjudice à tout autre recours que le Ministère pourrait avoir contre l'entrepreneur en dommages et intérêts.	0.3	The Minister has the authority, should snow and/or ice accumulate unduly in the areas mentioned in the present specifications, during bad climatic conditions, to hire third parties in order to have them remove immediately the snow and/or the ice, without notice; the expenses thus incurred shall be deducted from the monthly payments owed to the contractor, in conformity with the articles of the general conditions, without prejudice to any other claim for damages and interests that the department could initiate against the contractor.	
0.4	Les travaux d'enlèvement de la neige et de la glace s'effectueront à moins de 3 mètres des portes d'accès de l'immeuble.	0.1	Snow and ice removal must be done fewer than three metres from the building access doors.	
.1	Enlever la glace et la neige du bord des auvents.	.1	Remove ice and snow from the edge of all canopies.	Q+AB/D+AN
.2	Enlever la neige, la glace et tout débris des entrées, sorties, rampes d'accès, balustrades, escaliers, terrasses, puits de lumière, balcons, plates-formes de chargement et de réception et des trottoirs conduisant à l'immeuble à leur pleine largeur, jusqu'au pavé.	.2	Remove ice, snow and debris from all entrances, exits, access ramps, balustrades, stairways, terraces, balconies, light wells, loading and receiving platforms and the sidewalks leading to the building up to their total width, up to the street.	Q+AB/D+AN
.3	Fournir et épandre du sel biodégradable non toxique sur toutes les surfaces glacées et glissantes entourant l'immeuble.	.3	Spread non toxic biodegradable salt on all icy and slippery surfaces surrounding the building.	Q+/D+

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.4	Lors de tempêtes de neige, nettoyer avant 07:00 toutes les entrées et sorties ainsi que les trottoirs entourant l'immeuble et tenir ces endroits libres de neige et de glace en tout temps par la suite.	.4	During snowstorms, all entrances and exists along with the sidewalks surrounding the building shall be cleaned before 07:00 and shall be kept free of snow and ice at all times afterwards.	Q+/D+
.5	Les séquences à suivre pour l'enlèvement de la neige seront les suivantes: .1 escalier arrière et terrasse jusqu'à la porte privée; .2 escalier central et terrasse jusqu'à la porte principale; .3 escalier avant et terrasse; .4 sorties de secours à l'exception de celle mentionnée à l'article .5; .5 terrasse centrale, sa sortie de secours et son escalier de secours; .6 rampe pour handicapés(es) jusqu'à la porte d'entrée; .7 quai de chargement.	.5	The snow removal must be done according to the following sequence: .1 back staircases and terrace up to the private door; .2 central staircase and terrace up to the main door; .3 front staircase and terrace; .4 emergency exits excluding the one mentioned in article .5; .5 central terrace, his emergency exit and his emergency staircase; .6 ramp for the handicaped, up to the entrance door; .7 loading platform.	Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN
.6	En cas de tempête majeure, un passage doit être libéré pour permettre aux employés(es) d'avoir accès à l'immeuble. La séquence qui suit doit être suivie avant de reprendre le déblaiement normal de la neige cité à l'article .5 ci-haut: .1 escalier arrière; .2 escalier central et terrasse; .3 rampe et terrasse jusqu'à la porte d'entrée; .4 escalier avant et terrasse jusqu'à la porte d'entrée.	.6	In the event of a major storm, a passage must be freed to enable the employees to access the building. The following sequence must be followed prior to returning to the normal snow removal tasks mentioned in article .5 above: .1 back staircase; .2 central staircase and terrace; .3 ramp and terrace up to the entrance door; .4 front staircase and terrace up to the entrance door.	Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN Q+AB/D+AN
.7	L'entrepreneur devra remplir les contenants de sel biodégradable non toxique qui devront contenir en tout temps une quantité suffisante de ce produit pour s'assurer que toutes es surfaces demeurent libres de glace.	.7	The contractor shall fill-up the non-toxic bio-degradable salt containers which must contain at all times a sufficient quantity of this product to ensure that all surfaces are kept free of ice.	Q/D
.8	L'entrepreneur devra déneiger les véhicules ministériels et les alentours.	.8	The contractor must remove the snow from departmental vehicles and the surrounding area.	AB/AN
.9	L'entrepreneur devra déblayer manuellement, avec précaution, toutes les surfaces inaccessibles à l'équipement motorisé léger, qu'il utilisera sans causer de dommages.	.9	The contractor shall clear manually and carefully all surfaces inaccessible to the light motorized equipment, that he will use without causing any damages.	Q/D

ITEMS (FRANÇAIS)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Accessoires de métal	3A	2.1	2
Accessoires de toilettes	3A	2.24	5
Ameublement, incluant bancs, chaises, classeurs, tables, bureaux, lampes, coffres-forts, casiers, etc. et incluant armoires (sur pieds), bibliothèques, etc.	3A 3B	3.1 3.1	7 4
Appareils d'éclairage	3A 3B	1.1 1.1	1-2 1
Armoires à incendie, incluant l'intérieur et les vitres	3B	2.3	2
Armoires rivées au mur	3A 3B	2.2 2.2	2 1
Autres	3A 3B	4. 4.	13 7
Balustrades	3A 3B	2.7 2.7	3 2
Bibliothèques rivées au mur	3A 3B	2.2 2.2	2 1
Boîtes verrouillables métalliques	3A	2.1	2
Cadre des panneaux d'affichage, incluant les vitres	3A	2.5	2
Cadres métalliques	3B	1.5	1
Caméras (vitres)	3A	2.6	3
Capotes des ventilateurs aspirants	3B	1.5	1
Carpettes	3A 3B	3.19 3.19	12-13 6-7
Cloisons	3A 3B	2.7 2.7	3 2
Colonnes	3A 3B	2.21 2.21	4-5 3
Comptoirs et guichets	3A	2.8	3
Conduites d'air, incluant celles à découvert et celles situées à 1,8 mètre du sol et plus	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Contenants en carton	3A	4.3	14
Contenants métalliques	3A	4.4	14
Conteneurs et chariots (courrier)	3A	3.18	12
Contrôle des odeurs	3A	4.1	13
Corniches	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Décorations murales (tableaux, plaques, enseignes, panneaux de signalisation, alarmes d'incendie, etc.)	3A 3B	2.9 2.9	3 2
Défecteurs d'air	3B	2.10	2
Diffuseurs	3B	1.5	1
Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique et de serviettes hygiéniques et séchoirs à mains	3A	2.11	3
Drains, incluant ceux des douches, dalots des rampes et stationnements	3A	3.3	7-8
Écrans (matériel)	3A 3B	2.13 2.13	4 2
Équipement de cuisine	3A	3.4	8
Escaliers	3A 3B	3.5 3.5	8 4

ITEMS (FRANÇAIS)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Étagères rivées au mur	3A	2.2	2
	3B	2.2	1
Éviers	3A	2.14	4
Extincteurs au mur	3B	2.3	2
Fenêtres (châssis, vitres, appuis)	3A	2.15	4
Fontaines réfrigérées	3A	3.6	8
Garnitures de métal	3A	2.1	2
Grilles	3B	1.5	1
Grilles d'alimentation et de retour d'air	3B	1.5	1
Grilles essuie-pieds	3A	3.7	8
Grilles verticales des escaliers	3A	3.8	8
Hauteur	3A	1.	1
	3B	1.	1
Horloges, incluant les vitres	3B	2.16	2
Instruments de travail (entrepreneur)	3A	4.2	14
Lavabos, incluant robinets et tuyauterie	3A	2.17	4
Limons	3A	1.2	2
	3B	1.2	1
Mains courantes	3A	2.18	4
Mains courantes des escaliers	3A	3.9	8
Matériel au mur	3B	2.3	2
Miroirs	3A	2.19	4
Montres (présentoirs)	3A	2.20	4
Moultures	3A	2.23	5
	3B	2.23	3
Murs	3A	2.	2
	3A	2.21	4-5
	3B	2.	1
	3B	2.21	3
Ordinateurs, incluant boîtiers, claviers, écrans et imprimantes	3A	3.10	8
Paliers	3A	3.11	8-9
	3B	3.11	5
Panneaux de commande	3A	2.1	2
Plafonds	3B	1.3	1
Planchers	3A	3.	7
	3A	3.13	9-10
	3B	3.	4
	3B	3.13	5
Plantes artificielles	3A	3.14	10
Plinthes	3A	2.23	5
	3B	2.23	3
Pommes de douches	3A	2.24	5
Portes, incluant cadrage, garde-pieds métalliques ou non, plaques, barres de poussée, grilles et vitres	3A	2.25	5
	3B	2.25	3

ITEMS (FRANÇAIS)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Pots à fleurs (extérieur)	3A	3.14	10
Poutres	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Radiateurs	3A 3B	2.26 2.26	5 3
Rebords en hauteur	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Récipients à déchets (poubelles, corbeilles à papier, boîtes à ordures, seaux hygiéniques, partie inférieure des récipients à cigarettes, etc.)	3A 3B	3.15 3.15	11-12 5
Remarques spéciales	3A 3A 3B	0. 2.0. 0.	1 2 1
Rideaux	3A	2.27	6
Seuils de portes, incluant ceux des ascenseurs ainsi que le chemin de roulement des portes dans les cabines et sur chaque palier	3A	3.16	12
Stores vénitiens (horizontaux et verticaux)	3A 3B	2.28 2.28	6 3
Supports de classeurs	3A	3.18	12
Supports de sacs (poste)	3A	3.18	12
Tableaux pour écriture, d'ardoise et magnétique	3A	2.29	6
Tapis	3A 3B	3.19 3.19	12-13 6-7
Téléphones rouges	3B	2.3	2
Téléviseurs (vitres)	3A	2.6	3
Toilettes, incluant les sièges des toilettes, les deux côtés, les cuvettes, la plomberie et les réservoirs et soupapes de chasses d'eau	3A	2.30	6
Tuyauterie	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Urinoirs, incluant la plomberie	3A	2.31	6

ITEMS (ENGLISH)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Air diffusers	3B	1.5	1
Air ducts, including the exposed ones and those situated at 1,8 meter or more above floor level	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Artificial plants	3A	3.14	10
Bag racks (Post office)	3A	3.18	12
Balustrades	3A 3B	2.7 2.7	3 2
Baseboards	3A 3B	2.23 2.23	5 3
Beams	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Bookcases riveted to walls	3A 3B	2.2 2.2	2 1
Camera (glass)	3A	2.6	3
Cardboard containers (garbage)	3A	4.3	14
Carpeting	3A 3B	3.19 3.19	12-13 6-7
Ceilings	3B	1.3	1
Chalk and magnetic boards	3A	2.29	6
Clocks, including glass	3B	2.16	2
Columns	3A 3B	2.21 2.21	4-5 3
Computers, including frames, keyboards, screens and printers	3A	3.10	8
Control panels	3A	2.1	2
Cornices	3A 3B	1.2 1.2	2 1
Counters and wickets	3A	2.8	3
Cupboards riveted to walls	3A 3B	2.2 2.2	2 1
Display cases	3A	2.20	4
Distributors for soap, paper towels, hygienic paper and sanitary towels and electric hand dryers	3A	2.11	3
Doors, including frames, non and metallic kick and hand plates, push bars, grills and glass	3A 3B	2.25 2.25	5 3
Doorsills, including elevator doorsills and track grooves in both the cabs and on each landing	3A	3.16	12
Drains, including those in showers, scrapper of ramps and parkings	3A	3.3	7-8
Draft deflectors	3B	2.10	2
Drapes	3A	2.27	6
Emergency fire cabinets, including interior, door glass	3B	2.3	2
Exhaust grills	3A 3B	1.5 1.5	2 1-2
Exterior sash of notice boards, including glass	3A	2.5	2
Fire extinguishers	3B	2.3	2

ITEMS (ENGLISH)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Floors	3A	3.	7
	3A	3.13	9-10
	3B	3.	4
	3B	3.13	5
Flower pots (exterior of containers)	3A	3.14	10
Foot grills	3A	3.7	8
Furniture, including benches, chairs, filing cabinets, tables, desks, lamps, safes, lockers, etc. and including storage cabinets (on legs), bookcases, etc.	3A	3.1	7
	3B	3.1	4
Grills	3B	1.5	1
Handrails	3A	2.18	4
High items	3A	1.	1
	3B	1.	1
High ledges	3A	1.2	2
	3B	1.2	1
Kitchen equipment	3A	3.4	8
Landings	3A	3.11	8-9
	3B	3.11	5
Light fixtures	3A	1.1	1-2
	3B	1.1	1
Mail carts and containers	3A	3.18	12
Mats	3A	3.19	12-13
	3B	3.19	6-7
Metallic accessories	3A	2.1	2
Metallic boxes with locking mechanisms	3A	2.1	2
Metallic containers	3A	4.4	14
Metallic frames	3B	1.5	1
Metallic ornaments	3A	2.1	2
Mirrors	3A	2.19	4
Mouldings	3A	2.23	5
	3B	2.23	3
Odour control	3A	4.1	13
Other bathroom fixtures	3A	2.24	5
Others	3A	4.	13
	3B	4.	7
Partitions	3A	2.7	3
	3B	2.7	2
Pipes	3A	1.2	2
	3B	1.2	1
Radiators	3A	2.26	5
	3B	2.26	3
Red telephones	3B	2.3	2
Screens (material)	3A	2.13	4
	3B	2.13	2
Shelving riveted to walls	3A	2.2	2
	3B	2.2	1
Showerheads	3A	2.24	5
Sinks	3A	2.14	4

ITEMS (ENGLISH)	SECTIONS	ARTICLES	PAGES
Sorting racks	3A	3.18	12
Special remarks	3A	0.	1
	3A	2.0	2
	3B	0.	1
Staircase handrails	3A	3.9	8
Staircase vertical grills	3A	3.8	8
Stairs	3A	3.5	8
	3B	3.5	4
Stringers	3A	1.2	2
	3B	1.2	1
Television screens (glass)	3A	2.6	3
Toilets, including seats (both sides), bowls, plumbing and flushtanks	3A	2.30	6
Tools (contractor)	3A	4.2	14
Urinals, including plumbing	3A	2.31	6
Venetian blinds (horizontal and vertical)	3A	2.28	6
	3B	2.28	3
Ventilation hoods	3B	1.5	1
Vent openings	3B	1.5	1
Wall decorations (wall hangings) (pictures, plates, signs, suspended direction panels, fire alarms, etc.)	3A	2.9	3
	3B	2.9	2
Wallhung equipment	3B	2.3	2
Walls	3A	2.	2
	3A	2.21	4-5
	3B	2.	1
	3B	2.21	3
Washbasins, including faucets and pipes	3A	2.17	4
Waste receptacles (garbage cans, wastepaper baskets, refuse receptacles, sanicans, lower part of cigarette urns, etc.)	3A	3.15	11-12
	3B	3.15	5
Water fountains	3A	3.6	8
Windows (frames, panes, windowsills)	3A	2.15	4

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.	REMARQUES SPÉCIALES	0.	SPECIAL REMARKS	
.1	Durant les heures normales d'affaires, signaler au Ministre toute réparation nécessaire à l'immeuble, au système de chauffage, à la plomberie, aux circuits électriques et aux canalisations d'eau.	.1	During normal working hours, report to the Minister any and all maintenance repairs required to the building, heating system, plumbing, electrical and water systems.	
.2	Après les heures normales de bureau, signaler les demandes de réparations d'urgence par téléphone au Ministre.	.2	After normal working hours, report by telephone to the Minister all emergency repairs needed.	
.3	L'entrepreneur doit se conformer au calendrier des travaux inscrits aux sections 3A, 3B et 4 du présent devis. Le Ministre se réserve toutefois le droit de modifier l'échéancier et la fréquence des travaux inscrits à la section 3B du présent devis ou tout simplement d'annuler ceux-ci.	.3	The contractor shall abide by the working calendar contained in sections 3A, 3B and 4 of the present specifications. The Minister, however, reserves the right to alter the calendar and frequency of tasks mentioned in section 3B of the present specifications or simply cancel any or all of these tasks.	
.4	L'entrepreneur doit entretenir les locaux qui lui sont réservés de la même façon et selon les mêmes fréquences que les locaux correspondants dans l'immeuble.	.4	The contractor shall maintain his space in the same fashion and with the same frequencies as other corresponding areas in the building.	
.5	Le calendrier des travaux vaut pour un an et doit être répété ensuite chaque année du présent contrat ou de son prolongement.	.5	The work schedule is prepared for one year and must be repeated for each subsequent year of the present contract or its extension.	
.6	Les travaux qui valent pour plus d'un an devront aussi être poursuivis durant le prolongement du présent contrat.	.6	Operations that are repeated less often than yearly must also be repeated when scheduled, during the extension of this contract.	
1.	HAUTEUR	1.	HIGH ITEMS	
0.1	Dans tous les bâtiments occupés par le client.	0.1	In all buildings occupied by the client.	
.1	Appareils d'éclairage	.1	Light fixtures	
0.1	L'entrepreneur n'est pas tenu de remplacer ni fournir des tubes et des ampoules qui font partie intégrante du mobilier, du matériel de bureau et des appareils électriques spéciaux.	0.1	The contractor is not responsible for supplying or replacing tubes or bulbs that are part of the furniture, of office material and special electric appliances.	
0.2	L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de travail nécessaire lorsqu'il remplace des tubes et des ampoules. Les tubes et les ampoules seront fournis par le Ministre.	0.2	The contractor must provide all the equipment required when changing tubes and bulbs. The tubes and bulbs will be provided by the Minister.	
0.3	L'entrepreneur sera responsable de tout bris aux appareils d'éclairage lors du changement de tubes ou d'ampoules, ou lors du nettoyage.	0.3	The contractor shall be responsible for any damage caused to light fixtures while changing tubes or bulbs or while cleaning.	
.1	Remplacer au besoin les tubes Econ-o-watts à bas wattage 48-96 pouces, etc., les lampes au sodium, les ampoules à incandescence et à vapeur de mercure qui sont brûlées, y compris les ampoules des lampes de table, par de nouvelles ampoules et de nouveaux tubes de type et puissance conformes aux instructions du Ministre.	.1	Replace burnt-out tubes Econ-o-watt at low wattage 48-96 inches, etc., sodium lamps, incandescent and mercury vapour bulbs, including bulbs in table lamps, as they burn out, with bulbs and tubes of a type and wattage approved by the Minister.	AB/AN
.2	Lors du remplacement d'ampoules ou de tubes, nettoyer avec un chiffon sec, traité, les tubes, ampoules et globes pour enlever les insectes et la poussière.	.2	When replacing a bulb or tube, clean with a dry treated cloth the tubes, bulbs and globes in order to remove insects and dust.	AB/AN
.3	Voir la section 3B.	.3	See section 3B.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	Conduites d'air, incluant celles à découvert et celles situées à 1,8 mètre du sol et plus, poutres, tuyauterie, rebords en hauteur, limons, corniches, etc.	.2	Air ducts, including the exposed ones and those situated at 1,8 meters or more above floor level, beams, pipes, high ledges, stringers, cornices, etc.	
.1	Nettoyer les rebords en hauteur à l'infirmerie.	.1	Clean all high ledges in the public service health care unit.	M
.2	Voir la section 3B.	.2	See section 3B.	
.3	Plafonds	.3	Ceilings	
.1	Voir la section 3B.	.1	See section 3B.	
.4	Puits de lumière (vitres et cadres)	.4	Light wells (glass and frames)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.5	Grilles d'alimentation et de retour d'air, diffuseurs, capotes des ventilateurs aspirants et grilles et tous les cadres métalliques	.5	Exhaust grills, vent openings, air diffusers, ventilation hoods, grills and all metallic frames	
.1	Voir la section 3B.	.1	See section 3B.	
.2	Nettoyer les capotes des ventilateurs aspirants et les grilles.	.2	Nettoyer les capotes des ventilateurs aspirants et les grilles.	M
2.	MURS	2.	WALLS	
.0	Remarques spéciales	.0	Special remarks	
.1	Détacher toutes les surfaces verticales, incluant les murs, portes, cadres de portes, vitres des portes et des cloisons, cloisons, etc. ceux recouverts de tapis inclus.	.1	Spot clean all vertical surfaces, including the walls, doors, door frames, glass on doors and partitions, partitions, etc. Including those covered with carpeting	Q/D
.1	Accessoires et garnitures de métal, panneaux de commande, boîtes verrouillables métalliques	.1	Metallic accessories and ornaments, control panels, metallic boxes with locking mechanisms	
.1	Nettoyer les garnitures et accessoires métalliques avec un germicide à l'intérieur et à l'extérieur de tous les ascenseurs et monte-charges, sur tous les paliers, ainsi que les interrupteurs muraux.	.1	Clean metallic ornaments and accessories with a germicide inside and outside of all elevators and freight, on all floor levels as well as wall switches.	Q/D
.2	Nettoyer les parements métalliques des comptoirs et les guichets de métal.	.2	Clean the metallic ornaments on the counters and the metallic wickets.	H/W
.3	Nettoyer et polir tous les autres accessoires métalliques.	.3	Clean and polish all other metallic accessories.	M
.2	Armoires, bibliothèques, étagères rivées au mur	.2	Cupboards, bookcases, shelving riveted to walls	
.1	Nettoyer avec un chiffon humide.	.1	Clean with damp cloth.	H/W
.2	Voir la section 3B.	.2	See section 3B.	
.3	Armoires à incendie, incluant l'intérieur et les vitres, les extincteurs, le matériel au mur et les téléphones rouges	.3	Emergency fire cabinets, including interior, door glass, fire extinguishers, wall-hung equipment and red telephones	
.1	Voir la section 3B.	.1	See section 3B.	
.4	Cabines téléphoniques, incluant les vitres	.4	Public telephone booths, including glass	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.5	Cadres des panneaux d'affichage, incluant les vitres	.5	Exterior sash of notice boards, including glass	
.1	Nettoyer.	.1	Clean.	H/W

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.6	Caméras et téléviseurs (vitres)	.6	Camera and television screens (glass)	
.1	Nettoyer.	.1	Clean.	H/W
.7	Cloisons et balustrades	.7	Partitions and balustrades	
.1	Nettoyer toutes les cloisons des salles à manger et de repos.	.1	Clean all partitions in lunchrooms and rest areas.	Q/D
.2	Nettoyer les deux (2) côtés des cloisons avec un détergent-désinfectant (germicide) dans les toilettes.	.2	Clean both (2) sides of partitions in washrooms with a detergent-disinfectant (germicide).	H/W
.3	Nettoyer les cloisons de verre et de bois et les appuis.	.3	Clean glass and wood partitions and sills.	H/W
.4	Passer l'aspirateur sur toutes les cloisons recouvertes de tapis.	.4	Vacuum all carpeted partitions.	H/W
.5	Laver les deux (2) côtés de toutes les balustrades vitrées.	.5	Wash both (2) sides of all glass balustrades.	M
.6	Voir la section 3B.	.6	See section 3B.	
.8	Comptoirs et guichets	.8	Counters and wickets	
.1	Nettoyer avec un chiffon humide et polir.	.1	Clean with damp cloth and polish.	Q/D
.9	Décorations murales (tableaux, plaques, enseignes, panneaux de signalisation, alarmes d'incendie, etc.)	.9	Wall decorations (wall hangings, pictures, plates, signs, suspended direction panels, fire alarms, etc.)	
.1	Passer un chiffon humide sur tous les tableaux et autres décorations murales, sauf les panneaux de signalisation suspendus, les alarmes incendies, les peintures, les oeuvres d'art et les tableaux magnétiques.	.1	Damp wipe all wall hangings except for suspended direction panels, fire alarms, paintings, art objects and magnetic boards.	H/W
.2	Passer un chiffon humide sur le cadre des peintures.	.2	Damp wipe all painting frames.	H/W
.3	Nettoyer tous les panneaux de signalisation suspendus.	.3	Clean all suspended direction panels.	M
.4	Voir la section 3B.	.4	See section 3B.	
.10	Défecteurs d'air	.10	Draft deflectors	
.1	Voir la section 3B.	.1	See section 3B.	
.11	Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique et de serviettes hygiéniques et séchoirs à mains.	.11	Distributors for soap, paper towels, hygienic paper and sanitary towels and electric hand dryers.	
0.1	Voir la section 4 du présent devis "Exigences spéciales".	0.1	See section 4 of the present specifications "Special requirements".	
0.2	Ne pas se servir de chiffons huilés ou traités contre la poussière pour nettoyer les distributrices et les séchoirs à mains.	0.2	Do not use oiled or treated cloths to clean the distributors and the electric hand dryers.	
.1	Nettoyer et désinfecter.	.1	Clean and disinfect.	Q+/D+
.2	Vérifier et remplir les distributrices.	.2	Verify and fill distributors.	Q+AB/D+AN
.12	Divisions de béton (le dessus)	.12	Cement partitions (top)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.13	Écrans (matériel)	.13	Screens (material)	
.1	Détacher et passer un chiffon humide sur les surfaces métalliques.	.1	Spot clean and damp wipe metallic surfaces.	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	Laver les vitres des deux (2) côtés des écrans mobiles.	.2	Wash both (2) sides of glass panels on mobile screens.	M
.3	Voir la section 3B.	.3	See section 3B.	
.14	Éviers	.14	Sinks	
.1	Laver et désinfecter.	.1	Wash and disinfect.	Q/D
.15	Fenêtres (châssis, vitres, appuis)	.15	Windows (frames, panes, windowsills)	
0.1	S'appliquent à tous les bâtiments.	0.1	Applies to all buildings.	
.1	Passer un chiffon humide sur les rebords de toutes les fenêtres de l'immeuble, incluant les châssis et les appuis:	.1	Damp wipe the frames and windowsills of all the building windows:	
.1	de l'infirmierie;	.1	in public service health care unit;	Q/D
.2	tous les autres (lundi, jeudi).	.2	all others (Monday, Thursday).	2H/2W
.2	Nettoyer les deux (2) côtés de toutes les fenêtres vitrées et les cadres métalliques dans les entrées et vestibules.	.2	Clean both (2) sides of the window glass and metallic frames of all entrance and lobby windows.	H/W
.3	Nettoyer les seuils et rebords pour enlever les éclaboussures et les taches faites pendant le nettoyage des vitres puis assécher.	.3	Clean windowsills to wipe away stains and splashes created during the cleaning of the glass, and dry.	H/W
.16	Horloges (incluant vitres)	.16	Clocks (including glass)	
.1	Voir la section 3B.	.1	See section 3B.	
.17	Lavabos (incluant robinets et tuyauterie)	.17	Washbasins, including faucets and pipes	
0.1	Voir la section 4 du présent devis "Exigences spéciales".	0.1	See section 4 of the present specifications "Special requirements".	
.1	Nettoyer avec un détergent-désinfectant (germicide).	.1	Clean with a detergent-disinfectant (germicide).	Q+/D+
.18	Mains courantes	.18	Handrails	
.1	Passer un chiffon humide avec un germicide.	.1	Damp wipe with a germicide.	Q/D
.19	Miroirs	.19	Mirrors	
.1	Nettoyer.	.1	Clean.	Q+/D+
.20	Montres (présentoirs)	.20	Display cases	
.1	Nettoyer.	.1	Clean.	Q/D
.21	Murs, colonnes	.21	Walls, columns	
.1	Nettoyer les murs des douches et les tuiles céramiques à l'intérieur des cloisons des salles de toilettes avec un détergent-désinfectant (germicide) et rincer à l'eau propre.	.1	Clean all shower walls and the ceramic tiles situated inside the toilet partitions with a detergent-disinfectant (germicide) and rinse with clear water.	Q/D
.2	Pour enlever la mousse de savon, laver les murs des douches avec un détergent sans savon contenant des agents séquestrants et rincer à l'eau propre.	.2	Wash shower walls using a soapless detergent containing sequestering agents to remove soap scum and rinse with clear water.	H/W
.3	Épousseter les murs de la salle de réception des marchandises.	.3	Dust the merchandise receiving room walls.	M
.4	Passer l'aspirateur sur les murs des ascenseurs.	.4	Vacuum elevator walls.	M

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.5	Laver et désinfecter les murs des pièces à détrit- tus (chambre froide) et nettoyer les murs de la salle de réception des marchandises.	.5	Wash and disinfect garbage rooms walls (cool room) and clean the freight receiving area walls.	M
.6	Laver tous les murs des toilettes.	.6	Wash all washroom walls.	M
.7	Voir la section 3B.	.7	See section 3B.	
.22	Parasols	.22	Beach umbrellas	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.23	Plinthes et moulures	.23	Baseboards and mouldings	
.1	Passer un chiffon humide (lundi, jeudi).	.1	Damp wipe (Monday, Thursday).	2H/2W
.2	Voir la section 3B.	.2	See section 3B.	
.24	Pommes de douches et autres accessoires de toilettes	.24	Showerheads and other bathroom fix- tures	
.1	Nettoyer et polir.	.1	Clean and polish.	H/W
.2	Polir les robinets.	.2	Polish faucets.	H/W
.25	Portes, incluant cadrages, garde-pieds métal- liques ou non, plaques, barres de poussée, grilles et vitres	.25	Doors, including frames, non and metallic kick and hand plates, push bars, grills and glass	
.1	Laver les vitres des portes, des deux (2) côtés:	.1	Wash glass in all doors, both (2) sides:	
.1	entrées, vestibules, salles à manger et de repos et salle des gardes;	.1	in entrances, lobbies, lunchrooms, restrooms and guards' office;	Q/D
.2	autres.	.2	others.	H/W
.2	.1 Nettoyer et désinfecter les grilles de toutes les portes des toilettes.	.2	.1 Clean and disinfect grills on all toilet doors.	H/W
	.2 Passer un chiffon humide sur le grillage des autres portes.	.2	.2 Damp wipe grills on all other doors.	H/W
.3	Laver les portes des cloisons des toilettes des deux (2) côtés avec un détergent-désinfectant (germicide).	.3	Wash both (2) sides of toilet partition doors with a detergent-disinfectant (germicide).	H/W
.4	Laver les deux (2) côtés des portes en verre et nettoyer les portes des salles à manger et de repos ainsi que les portes de la salle de réception des marchandises et des monte-charges.	.4	Wash both (2) sides of glass doors and clean lunchroom and restroom doors along with the merchandise receiving room doors and the freight doors.	H/W
.5	Nettoyer et polir les portes d'ascenseurs.	.5	Clean and polish elevator doors.	H/W
.6	Laver les vitres des portes-coupe-feu.	.6	Wash glass in fire doors.	H/W
.7	Nettoyer les garde-pieds, les plaques et barre de poussée métallique ou non.	.7	Clean kick and hand plates, metallic or not, and push bars.	M
.8	Voir la section 3B.	.8	See section 3B.	
.26	Radiateurs	.26	Radiators	
.1	Passer un chiffon humide (lundi, jeudi).	.1	Damp wipe (Monday, Thursday).	2H/2W
.2	Voir la section 3B.	.2	See section 3B.	
.27	Rideaux	.27	Drapes	
.1	Laver et désinfecter tous les rideaux de douche.	.1	Wash and disinfect all shower curtains.	M
.28	Stores vénitiens (horizontaux et verticaux)	.28	Venetian blinds (horizontal and vertical)	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.1	Passer un chiffon humide sur les stores de l'infirmierie.	.1	Damp wipe venetian blinds in public service health care unit.	M
.2	Voir la section 3B.	.2	See section 3B.	
.29	Tableaux pour écriture, d'ardoise et magnétique	.29	Chalk and magnetic boards	
0.1	Attention ! Ne pas nettoyer les tableaux d'ardoise et magnétiques sur lesquels il est écrit quelque chose. Valider au préalable avec le représentant du Ministre.	0.1	Take care not to clean chalk and magnetic boards when something is written on them. Verify ahead of time with the Minister's representative.	
0.2	Ne pas se servir de chiffons huilés ou traités contre la poussière pour les nettoyer.	0.2	Do not use oiled or treated cloths to clean them.	
.1	Nettoyer tous les tableaux d'ardoise et magnétiques à sec.	.1	Dry clean all chalk and magnetic boards.	Q/D
.2	Lorsque le nettoyage à sec est insuffisant:	.2	When dry cleaning is insufficient:	
.1	passer un chiffon humide sur tous les tableaux d'ardoise;	.1	damp wipe chalkboards;	Q/D
.2	nettoyer les tableaux magnétiques à l'aide d'un nettoyeur spécial pour superficies à effacer à sec.	.2	clean magnetic boards with a special cleaner for dry erasable surfaces.	Q/D
.3	Nettoyer tous les porte-crayons et porte-craies.	.3	Clean all pencil and chalk holders.	Q/D
.4	Passer l'aspirateur sur toutes les brosses.	.4	Vacuum clean erasers.	Q/D
.5	Passer un chiffon humide sur le cadre des tableaux d'ardoise et magnétiques.	.5	Damp wipe chalk and magnetic board frames.	H/W
.30	Toilettes, incluant les sièges des toilettes, les deux côtés, les cuvettes, la plomberie et les réservoirs et soupapes de chasses d'eau	.30	Toilets, including seats (both sides), bowls, plumbing and flushtanks	
0.1	Voir la section 4 du présent devis "Exigences spéciales".	0.1	See section 4 of the present specifications "Special requirements".	
.1	Nettoyer avec un détergent-désinfectant (germicide) approuvé par le Ministre.	.1	Clean with a disinfectant-detergent (germicide) approved by the Minister.	Q+/D+
.2	Détartrer.	.2	Descale.	H/W
.31	Urinoirs, incluant la plomberie	.31	Urinals, including plumbing	
0.1	Voir la section 4 du présent devis "Exigences spéciales".	0.1	See section 4 of the present specifications "Special requirements".	
.1	Enlever tout déchet coincé dans la pommelle.	.1	Remove all trash from strainers in base of urinals.	Q+/D+
.2	Nettoyer avec un détergent-désinfectant (germicide).	.2	Clean with a disinfectant-detergent (germicide).	Q+/D+
.3	Détartrer.	.3	Descale.	H/W
3.	PLANCHERS	3.	FLOORS	
.1	Ameublement, incluant bancs, chaises, classeurs, tables, bureaux, lampes, coffre-forts, casiers, etc., et incluant armoires (sur pieds), bibliothèques, etc.	.1	Furniture, including benches, chairs, filing cabinets, tables, desks, lamps, safes, lockers, etc. and including storage cabinets (on legs), bookcases, etc.	
0.1	Ne pas déplacer aucun papier ou objet laissé sur un meuble.	0.1	Papers or object left on furniture shall not be disturbed.	
0.2	L'entrepreneur devra identifier et planifier avec le représentant du Ministre, les bureaux devant être vidés pour être nettoyés.	0.1	The contractor must identify and plan ahead with the Minister's representative with regard to which offices must be emptied to be cleaned.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.1	Détacher toutes les surfaces verticales et horizontales de l'ameublement.	.1	Spot clean all furniture vertical and horizontal surfaces.	Q+/D+
.2	Nettoyer l'ameublement placé dans les entrées et vestibules.	.2	Clean furniture placed in entrances and lobbies.	Q+/D+
.3	Nettoyer le mobilier des salles à manger et de repos (tables, chaises, etc.).	.3	Clean furniture in lunchrooms and rest areas (tables, chairs, etc.).	Q/D
.4	Passer un chiffon humide avec une solution désinfectante sur tous les récepteurs de téléphone et appareils d'interphone.	.4	Damp wipe, using a disinfectant, all telephone and intercom receivers.	Q/D
.5	Passer un chiffon humide sur toutes les surfaces horizontales: .1 à l'infirmerie (avec solution désinfectante); .2 autres (lundi, jeudi).	.5	Damp wipe all horizontal surfaces: .1 public service health care unit (with a disinfectant solution); .2 others (Monday, Thursday).	Q/D 2H/2W
.6	Passer un chiffon humide sur tous les téléphones et appareils d'interphones.	.6	Damp wipe all telephones and intercoms.	H/W
.7	Nettoyer et polir les deux (2) côtés des portes en verre des bibliothèques.	.7	Clean and polish both (2) sides of bookcase glass doors.	H/W
.8	Nettoyer l'intérieur des garde-robes publics et des employés(es).	.8	Clean the interior of wardrobes used by the public and the employees.	M
.9	Passer l'aspirateur sur les meubles rembourrés.	.9	Vacuum all upholstered furniture.	M
.10	Enlever et nettoyer des deux (2) côtés toutes les plaques de verre ou de plastique qui recouvrent les meubles et passer un chiffon humide sur le dessus du mobilier avant de les remettre en place.	.10	Remove and clean both (2) sides of glass and/or plastic plates covering the furniture and damp wipe the surface of the furniture before replacing the plates.	SD/UR
.11	Lors d'intempéries, laver les plateaux et tablettes servant à remiser les bottes, incluant ceux des garde-robes.	.11	During inclement weather, wash boot trays and/or shelves, including those in wardrobes.	AB/AN
.12	Voir la section 3B.	.12	See section 3B.	
.2	<i>Cendriers, incluant la partie supérieure des récipients à cigarettes</i>	.2	<i>Ashtrays, including the upper part of cigarette urns</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.3	<i>Drains, incluant ceux des douches, dalots des rampes et stationnements</i>	.3	<i>Drains, including those in showers, scrapper of ramps and parkings</i>	
0.1	Prendre soin en tout temps de ne pas boucher les drains de plancher.	0.1	Take care at all times not to block floor drains.	
.1	Verser un seau d'eau propre dans les drains des planchers des toilettes.	.1	Pour a bucket of clear water in washroom floor drains.	Q/D
.2	Enlever les grilles essuie-pieds, nettoyer les évidements et les drains situés dans les entrées, les vestibules et les garages et replacer les grilles.	.2	Remove foot grills and clean recessed pans and drains in entrances, lobbies and garages, and replace grills.	M
.4	<i>Équipement de cuisine</i>	.4	<i>Kitchen equipment</i>	
.1	Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des appareils électroménagers.	.1	Clean the interior and exterior of all kitchen appliances.	Q/D
.5	<i>Escaliers</i>	.5	<i>Stairs</i>	
.1	Enlever la gomme et les autres corps étrangers.	.1	Remove gums and other foreign residue.	Q/D
.2	Balayer et passer une vadrouille humide sur les escaliers du sous-sol au toit.	.2	Sweep and damp mop all stairs from the basement to the roof.	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.3	Passer l'aspirateur sur les marches recouvertes de tapis.	.3	Vacuum all carpeted stairs.	Q/D
.4	Épousseter les cordes d'acier des escaliers.	.4	Dust steel ropes of the stairs.	H/W
.5	Voir la section 3B.	.5	See section 3B.	
.6	Fontaines réfrigérées	.6	Water fountains	
.1	Laver, désinfecter avec un produit ayant une odeur agréable et polir les cabinets de métal.	.1	Wash, disinfect and polish metal cabinets, using a product that has a pleasant odour.	Q/D
.7	Grilles essuie-pieds	.7	Foot grills	
.1	Nettoyer le dessus ainsi qu'entre les barreaux.	.1	Clean surfaces and between bars.	Q/D
.8	Grilles verticales des escaliers	.8	Staircase vertical grills	
.1	Passer un chiffon humide.	.1	Damp wipe.	Q/D
.9	Mains courantes des escaliers	.9	Staircase handrails	
.1	Passer un chiffon humide avec un germicide.	.1	Damp wipe with a germicide.	Q/D
.10	Ordinateurs, incluant boîtiers, claviers, écrans et imprimantes	.10	Computers, including frames, keyboards, screens and printers	
0.1	Utiliser un chiffon sans peluche.	0.1	Use a plushless cloth.	
0.2	Ne pas sceller pour laisser aérer.	0.2	Do not use any sealer so that the equipment remain well ventilated.	
0.3	Toujours humidifier légèrement le linge. Ne jamais vaporiser directement sur l'ordinateur.	0.3	Always humidify lightly the cloth. <u>Never</u> vaporize directly on the computer.	
0.4	Pour les boîtiers et claviers, utiliser de l'alcool à friction sur un linge. <u>Ne jamais utiliser d'ammoniaque.</u>	0.4	For the frames and keyboards, use rubbing alcohol on a cloth. <u>Never use ammoniac.</u>	
0.5	Pour les taches plus résistantes, utiliser un nettoyeur tout usage commercial. Tenir celui-ci loin des trous.	0.5	For tougher spots, use a commercial all purpose cleaning product. Keep the product away from holes.	
0.6	Pour les écrans, utiliser un agent de nettoyage et polissage antistatique.	0.6	For the screens, use an anti-static cleaner and polish.	
0.7	Nettoyer seulement si les ordinateurs sont fermés.	0.7	Clean only when computers are turn off.	
.1	Nettoyer les écrans.	.1	Clean screens.	H/W
.2	Nettoyer les boîtiers, claviers et imprimantes.	.2	Clean frames, keyboards and printers.	H2/W2
.11	Paliers	.11	Landings	
.1	Enlever la gomme et les autres corps étrangers.	.1	Remove gums and other foreign residue.	Q/D
.2	Balayer et passer une vadrouille humide sur les paliers du sous-sol au toit.	.2	Sweep and damp mop landings from the basement to the roof.	Q/D
.3	Passer l'aspirateur sur les paliers recouverts de tapis.	.3	Vacuum all carpeted landings.	Q/D
.4	Voir la section 3B.	.4	See section 3B.	
.12	Piscine	.12	Swimming pool	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.13	Planchers	.13	Floors	
0.1	Lors du nettoyage, ne pas mettre de chaises, corbeilles à papier, etc. sur les bureaux, tables ou établis.	0.1	Chairs, wastepaper baskets, etc. must not be placed on desks, tables or work benches during cleaning operations.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.2	Veiller à ce que le produit de nettoyage ne pénètre pas sous les pattes des meubles, sous les classeurs ou sous les cloisons.	0.2	Care must be taken not to allow cleaning solutions to seep under furniture legs, file cabinets or partitions.	
.1	Enlever la gomme et tous les autres corps étrangers trouvés sur tous les planchers.	.1	Remove gum and other foreign residues from all floors.	Q/D
.2	Enlever les débris et déchets, incluant les boîtes de carton, retrouvés sur tous les planchers, y compris ceux des aires de service tels les garages, la chambre froide, etc., et incluant dessous et derrière les radiateurs.	.2	Remove debris and garbage, including cardboard boxes, found on all floors, including those in all service areas such as garages, cool room, etc., and including under and behind all radiators.	Q/D
.3	Sauf lorsqu'indiqué différemment au devis actuel, passer une vadrouille sèche, traitée, sur tous les planchers non recouverts de tapis et balayer les planchers de béton et d'asphalte.	.3	Unless otherwise specified in the present specifications, sweep all non carpeted floors with a treated dust mop and sweep all concrete and asphalt floors.	Q/D
.4	Sauf lorsqu'indiqué différemment au devis, à l'aide d'une vadrouille humide et d'un détergent neutre, détacher tous les planchers et nettoyer tout dégât.	.4	Unless specified otherwise spot clean all floors with a neutral detergent to remove spots and spillage.	Q/D
.5	.1 Laver tous les planchers des salles de toilettes, des salles à manger et de repos, de l'infirmerie et des vestiaires avec une solution désinfectante: .2 voir section 4.	.5	.1 Wash all floors in washrooms, lunchrooms and restrooms, the public service health care unit and locker rooms with a cleaner-disinfectant: .2 see section 4.	Q+/D+
.6	Enlever tous les débris (savons, etc.) sur les planchers des douches.	.6	Remove all debris (pieces of soap, etc.) from the shower floors.	Q/D
.7	Laver à la brosse les planchers et le tamis des douches avec un désinfectant nettoyant et rincer à l'eau propre.	.7	Scrub shower floor and strainers, using a cleaner disinfectant, and rinse with clear water.	Q/D
.8	Épandre un produit absorbant l'huile et la graisse et l'enlever dès que possible dans les garages, les stationnements et le quai de réception et y faire disparaître les taches d'huile et de graisse avec un décapant.	.8	Apply an absorbant compound to oil and grease spills and remove as quickly as possible in garages, parkings and in receiving bays and remove grease and oil stains from floor with a degreasing compound.	Q/D
.9	Passer une vadrouille humide sur tous les planchers des aires de réception des marchandises, de tous les couloirs, des vestibules d'ascenseurs, des ascenseurs, des aires publiques, des cafétérias et cantines.	.9	Damp mop entirely all floors in receiving rooms, all corridors, elevator lobbies, elevators, public areas, cafeterias and canteens.	Q/D
.10	Sauf lorsqu'indiqué différemment au devis, laver tous les planchers (mardi, vendredi).	.10	Unless specified otherwise in the present specifications, wash all floors (Tuesday, Friday).	2H/2W
.11	Pour enlever la mousse de savon sur les planchers des douches, laver ceux-ci à la brosse avec un détergent sans savon contenant des "agents séquestrants", puis les rincer à l'eau propre (mardi, vendredi).	.11	Scrub shower floor, using a soapless detergent containing "sequestering agents" to remove soap scum, and rinse with clear water (Tuesday, Friday).	2H/2W

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.12	Balayer:	.12	Sweep:	
.1	le plancher de la chambre froide à rebuts et le quai de chargement après la cueillette des déchets, et ramasser les déchets tombés entre le camion et la chambre froide;	.1	the garbage cool room floor, after the garbage has been removed, and pick up any debris that have fallen between the truck and the cool room;	Q/D
.2	les planchers de béton des espaces d'entreposage achalandés et détacher à l'aide d'une vadrouille humide.	.2	all concrete floors in active storage space and damp mop to remove spillage.	H2/W2
.13	Après le nettoyage, polir tous les planchers recouverts d'un fini à plancher par pulvérisation et repasser une vadrouille sèche traitée.	.13	After cleaning, spray buff all floors covered with a floor finish and sweep again with a treated dust mop.	H/W
.14	Laver et désinfecter le plancher de la chambre froide.	.14	Wash and disinfect the cool room floor.	H/W
.15	Laver tous les planchers de béton, sauf les espaces d'entreposage.	.15	Wash all concrete floors, excepting storage space floors.	M
.16	Laver tous les planchers des salles à manger et de repos, des cantines, des cafétérias et de la salle des gardes à la brosse humide ou sèche et en refaire la finition.	.16	Wet or dry scrub all floors in lunchrooms, restrooms, canteens, cafeterias and guards office with a scrubbing machine and refinish.	M
.17	Laver les planchers de toutes les salles de toilettes et de l'infirmerie à la machine et les rincer avec une solution désinfectante.	.17	Machine scrub all washroom and public service health care unit floors and rinse with a disinfectant solution.	M
.18	Balayer et laver les planchers de béton des espaces d'entreposage peu fréquentés sur demande.	.18	Sweep and wash concrete floors in dormant storage space on request.	SD/UR
.19	L'entrepreneur devra, sur demande, ramasser les palettes de bois et les autres objets désignés par le Ministre et transporter ceux-ci aux endroits prévus pour leur entreposage et/ou leur disposition. Il devra aussi placer ceux-ci selon les directives du Ministre.	.19	The contractor shall, upon request, pick up all wooden pallets and other objects designated by the Minister and transport these to the areas chosen for their storage and/or disposition. He shall also store them according to the Minister's directives.	SD/UR
.20	Lorsqu'il fait mauvais temps, enlever régulièrement l'eau et la boue accumulées sur les planchers des entrées.	.20	Remove accumulated slush and water on floors in entrances, on a continuous basis, during inclement weather.	AB/AN
.21	Voir la section 3B.	.21	See section 3B.	
.14	Pots à fleurs (extérieur) et plantes artificielles	.14	Flower pots (exterior of containers) and artificial plants	
.1	Nettoyer l'extérieur des pots à fleurs.	.1	Clean the exterior of containers.	M
.2	Épousseter les plantes artificielles.	.2	Dust artificial plants.	M
.3	Épousseter les plantes naturelles.	.3	Dust natural plants.	H/W
.4	Arroser les plantes (le ministère client fournira l'appareil d'arrosage).	.4	Water plants (the ministry will provide the watering device).	H/W
.15	Réceptacles à déchets (poubelles, corbeilles à papier, boîtes à ordures, seaux hygiéniques, partie inférieure des réceptacles à cigarettes, etc.)	.15	Waste receptacles (garbage cans, waste paper baskets, refuse receptacles, sanitarians, lower part of cigarette urns, etc.)	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.1	Remplacer par des sacs de taille adéquate, lorsqu'ils sont sales ou déchirés ou lorsqu'ils contiennent des déchets trempés, les sacs de plastique des corbeilles à papier et des récipients à déchets.	0.1	Replace, with bags of correct size, waste paper basket and waste receptacle plastic bags, when dirty or torn or when soiled with wet garbage.	
0.2	L'entrepreneur ne doit pas entreposer de matériel dans la chambre froide.	0.2	The contractor shall not store materials in the cool room.	
0.3	Sauf indication contraire, tous les déchets de papier, les boîtes de carton et autres matières recyclables demeurent la propriété de l'État. L'entrepreneur ne peut donc pas s'en servir ou les monnayer comme matières recyclables.	0.3	Unless marked otherwise, all wastepaper, cardboard cartons and other recyclable material remain the property of the Crown. The contractor cannot therefore, use them or convert into cash as recyclable material.	
0.4	Lorsqu'il y a partout dans l'immeuble des contenants distincts pour les déchets recyclables (papiers, métal, verre, plastique, etc.) l'entrepreneur doit:	0.4	Where separate containers are provided throughout the building for recyclable waste (paper, metal, glass, plastic, etc.) the contractor shall:	
.1	enlever du contenant les sacs et tout autre contenant dès qu'ils sont aux trois quarts (3/4) pleins et remplacer ceux-ci par un sac transparent ou un contenant vide;	.1	remove the bags and any other container as soon as they are three quarter full (3/4) and replace these with an empty clear bag or container;	Q+AB/D+AN
.2	vider tout autre contenant (corbeilles à papier, poubelles blanches, etc.) ne contenant pas de sac dans des sacs fournis par l'entrepreneur;	.2	empty any other container (waste paper baskets, white containers etc.) not equipped with bags in bags supplied by the contractor;	Q/D
.3	transporter tous les sacs, boîtes et autres contenants de matériel recyclable dans une zone distincte d'entreposage désignée par le Directeur et le cas échéant, vider les sacs/contenants dans des chariots utilisés pour le transport de ces déchets, selon les directives du Directeur;	.3	transport all recyclable item bags, boxes and other containers to a separate storage area designated by the Director and, should this be necessary, empty these bags/containers into carts supplied to transport this waste recyclable items according to the Director's directives;	Q+AB/D+AN
.4	transporter aussi au même endroit les boîtes de carton contenant du papier et marquées "de papier".	.4	transport also cardboard cartons containing paper and marked "wastepaper" to the same designated area.	Q/D
.1	Vérifier tout récipient à déchets, le vider et insérer un nouveau sac de plastique, le cas échéant.	.1	Verify all waste receptacles, empty them and insert a new plastic bag, where needed.	Q/D
.2	Mettre toutes les ordures et les déchets recyclables dans des conteneurs, des sacs de plastique ou des poubelles, selon le système utilisé.	.2	Empty all garbage and recyclable waste into bulk-lift units, plastic bags or garbage cans, depending on system in use in garbage room.	Q+/D+
.3	Nettoyer avec un chiffon humide et désinfecter tous les récipients à déchets utilisés à l'infirmierie, dans toutes les toilettes et dans les salles à manger et de repos.	.3	Damp wipe and disinfect all waste receptacles used in public service health care unit, in all washrooms, lunchrooms and restrooms.	Q/D
.4	Vider les seaux hygiéniques dans toutes les salles de toilettes, les laver, désinfecter et y glisser un nouveau sac.	.4	Empty sani-cans kept in all washrooms, wash and disinfect them and insert a new bag.	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.5	Mettre les sacs de plastique et les poubelles remplis d'ordures et de déchets recyclables au point de cueillette avant l'heure prévue pour celle-ci. Sortir les poubelles, sacs, etc. de la chambre froide	.5	Place garbage and recyclable waste stored in plastic bags and/or garbage cans at pick-up point prior to scheduled garbage collection. Remove garbage cans, plastic bags, etc. from the cool room.	Q/D
.6	Laver et désinfecter les récipients à déchets autres que les corbeilles à papier (intérieur et extérieur).	.6	Wash and disinfect all waste receptacles other than waste paper baskets (interior and exterior of receptacles).	H/W
.7	Nettoyer l'extérieur des corbeilles à papier avec un chiffon humide:	.7	Damp wipe the exterior of all wastepaper baskets:	
.1	salles de toilettes;	.1	in washrooms;	Q/D
.2	autres.	.2	others.	H2/W2
.8	Corbeilles à papier dans les salles de toilettes - Laver et désinfecter.	.8	Wastepaper baskets in washrooms - Wash and disinfect.	H2/W2
.9	Voir la section 3B.	.9	See section 3B.	
.16	Seuils de portes, incluant ceux des ascenseurs ainsi que le chemin de roulement des portes dans les cabines et sur chaque palier.	.16	Doorsills, including elevator doorsills and track grooves in both the cabs and on each landing	
.1	Nettoyer (brosser, laver, passer l'aspirateur, etc.).	.1	Clean (brush, wash, vacuum, etc.).	Q/D
.17	Sous-planchers	.17	Floors - secondary underlay	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.18	Supports de classeurs, supports de sacs (poste), conteneurs et chariots	.18	Sorting racks, bag racks (Post office), carts and containers	
.1	Nettoyer les chariots du magasin et autres.	.1	Clean the store carts and other carts.	H+AB/W+AN
.19	Tapis et carpettes	.19	Carpeting and mats	
0.1	.1 Informer immédiatement le Ministre lorsqu'il est impossible d'enlever les taches sur les tapis et carpettes par les moyens habituels, lorsque les tapis sont endommagés, ou lorsqu'ils se soulèvent. .2 L'entrepreneur devra faire la preuve qu'il possède les connaissances, l'équipement, les produits et la technologie nécessaires pour détacher tous les tapis en faisant une démonstration de son savoir-faire au bénéfice du Ministre.	0.1	.1 Report immediately to the Minister spots on carpeting and rugs that cannot be removed by normal means and any damage to or lifting of carpeting. .2 The contractor shall prove that he has the proper knowledge, materials, equipment and the necessary technology to spot clean properly all carpets by demonstrating his know-how to the Minister's satisfaction.	
0.2	L'entrepreneur devra utiliser des aspirateurs à poussière de type industriel, approuvés et acceptés par le Ministre et, dans le cas des tapis d'entrée, devra utiliser un aspirateur de type industriel pour détritrus secs ou humides, équipés avec des accessoires appropriés et ayant une force d'aspiration suffisante pour enlever du tapis le sable sec ou mouillé, l'eau, etc.	0.2	The contractor shall use industrial types of dry vacuums approved and accepted by the Minister and, with regards to entrance mats, shall use an industrial type, wet and dry vacuum cleaner equipped with the proper floor tools and of sufficient suction to remove wet and/or dry sand, water, etc., from the mats.	
0.3	Aux endroits où il y a des carpettes sous les chaises ou ailleurs, les enlever, passer l'aspirateur sur le tapis, nettoyer les carpettes et les remettre en place.	0.3	Where T mats are in use under the chairs or elsewhere, remove them, vacuum carpet, clean T mats and replace the latter.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.4	Les tapis d'entrée doivent être en place à longueur d'année.	0.4	Mats must be in place all year long.	
0.5	L'entrepreneur doit fournir et mettre en place les tapis d'entrée qui seront approuvés par le Ministre.	0.5	The contractor will supply and install walk-away mats that will be approved by the Minister.	
0.6	Enlever et rouler les tapis d'entrée pour compléter les travaux de nettoyage dans les entrées, vestibules et les espaces publics.	0.6	Mats in entrances, lobbies and public spaces are to be rolled up and removed to complete floor cleaning operations.	
.1	Détacher tous les tapis.	.1	Spot clean all carpeting.	Q/D
.2	Passer l'aspirateur sur tous les tapis d'entrée (09:00, 14:00).	.2	Vacuum all entrance mats (09:00, 14:00).	2Q+/2D+
.3	Couper les effiloches lors du passage de l'aspirateur et du nettoyage.	.3	Clip loose threads during vacuuming and cleaning operations.	Q+AB/D+AN
.4	Enlever tous les débris jonchant les tapis.	.4	Pick up debris on all carpeting.	Q/D
.5	Passer l'aspirateur dans tous les couloirs, vestibules d'ascenseurs, ascenseurs, salles de conférence, à manger et de repos.	.5	Vacuum all corridor floors, elevator and elevator lobby floors, conference floors, lunchroom and restroom floors.	Q/D
.6	Enlever les taches de sel sur les tapis d'entrée et passer une vadrouille humide autour d'eux aux huit (8) heures.	.6	Remove salt stains from all mats and mop floor around mats every eight (8) hours.	3Q+AB/3D+AN
.7	À moins d'indication contraire au présent devis, passer l'aspirateur sur tous les tapis (lundi, mercredi, vendredi).	.7	Unless specified otherwise in the present Specifications, vacuum all carpeting (Monday, Wednesday, Friday).	3H/3W
.8	Laver dans un endroit désigné par le Ministre tous les tapis mobiles et, sur place, tous les grands tapis.	.8	Shampoo all removable mats in an area designated by the Minister for this operation and shampoo all the larger mats on the spot.	H/W
.9	Voir la section 3B.	.9	See section 3B.	
4.	AUTRES	4.	OTHERS	
.1	Contrôle des odeurs	.1	Odour control	
.1	N/A	.1	N/A	
.2	Instruments de travail (entrepreneur)	.2	Tools (contractor)	
.1	Laver toutes les vadrouilles avant de les entreposer et les suspendre lors de l'entreposage.	.1	Wash all mops before storing and hanging them up while storing.	Q/D
.2	Tout le reste de l'outillage doit être gardé propre, bien entretenu et en bon état de fonctionnement. Il doit aussi être rangé avec soin.	.2	All other equipment is to be kept clean and in good working order. It must also be neatly stored.	Q/D
.3	Contenants en carton	.3	Cardboard containers (garbage)	
.1	Ramasser dans les couloirs, transporter et placer selon les directives du Ministre toutes les boîtes et caisses d'emballage vides, de même que celles contenant des déchets.	.1	Remove from corridors, transport and place according to the Minister's specifications all empty cardboard boxes and wrapping boxes along with those containing garbage.	Q/D
.2	Aplatir les contenants en carton conçus pour être recyclés et les attacher en faisceaux de 1200 mm (longueur) sur 600 mm (diamètre) et d'un poids maximum de 20 kg avant de les entreposer.	.2	Cardboard containers designated for recycling must be flattened and tied into bundles 1200 mm in length by 600 mm in diameter and not exceeding 20 kg in weight before storing them.	Q+AB/D+AN
.4	Contenants métalliques	.4	Metallic containers	

Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada/
Public Works and
Government Services Canada
Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/
1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

Services d'entretien/Maintenance services
Nettoyage d'immeubles/Building cleaning
Devis/Specifications

Section 3A
Page 14 de / of 14
Nettoyage intérieur/
Indoor cleaning
Activités, fréquences et
calendrier des travaux/
Activities, frequencies and
working calendar

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.1	Pendant la nuit, conserver le contenu des cendriers dans un contenant métallique avec couvercle distinct avant de les placer avec les déchets. Ce contenant sera fourni par l'entrepreneur.	.1	Contents of ashtrays must be stored in a separate metal container with cover overnight before emptying into garbage. This container will be supply by the contractor.	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.	REMARQUES SPÉCIALES	0.	SPECIAL REMARKS	
.1	Voir les remarques spéciales à la section 3A et qui s'appliquent également à la présente section.	.1	See section 3A "Special remarks" which also apply to the present section.	
1.	HAUTEUR	1.	HIGH ITEMS	
.1	Appareils d'éclairage	.1	Light fixtures	
.1	Nettoyer avec un chiffon humide tous les dessus des appareils d'éclairage suspendus (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Damp wipe tops of hanging light fixtures (January, April, July, October).	4A/4Y
.2	Nettoyer avec un chiffon sec, traité, l'intérieur et l'extérieur de tous les appareils d'éclairage, y compris les ampoules et les tubes, sauf ceux situés à plus de 6 mètres du sol et ceux situés dans les zones pour le traitement électronique des données (mai).	.2	Clean with a dry treated cloth the interior and exterior of all light fixtures, including bulbs and tubes, but excluding those over 6 meters high and those within the Electronic Data Processing areas (May).	A/Y
.2	Conduites d'air, incluant celles à découvert et celles situées à 1,8 mètre du sol et plus, poutres, tuyauterie, rebords en hauteur, limons, corniches, etc.	.2	Air ducts, including the exposed ones and those situated at 1,8 meter or more above floor level, beams, pipes, high ledges, stringers, cornices, etc.	
.1	Nettoyer (janvier, avril, juillet, septembre).	.1	Clean (January, April, July, September).	4A/4Y
.3	Plafonds	.3	Ceilings	
.1	Nettoyer les plafonds de tous les ascenseurs (mars, juillet, novembre).	.1	Clean all ceilings in elevators (March, July, November).	3A/3Y
.2	Nettoyer tous les plafonds, sauf ceux des ascenseurs (janvier).	.2	Clean all ceilings, except the elevator ceilings (January).	A/Y
.4	Puits de lumière (vitres et cadres)	.4	Light wells (glass and frames)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.5	Grilles d'alimentation et de retour d'air, diffuseurs, capotes des ventilateurs aspirants et grilles de tous les cadres métalliques	.5	Exhaust grills, vent openings, air diffusers, ventilation hoods, grills in all metallic frames	
.1	Nettoyer toutes les grilles d'alimentation et de retour d'air, tous les diffuseurs d'air et tous les cadres métalliques, sauf les diffuseurs faisant partie des suspensions du plafond (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Clean all exhaust grills, vent openings, air diffusers, metallic frames except for diffusers belonging to the ceiling suspension (January, April, July, October).	4A/4Y
2.	MURS	2.	WALLS	
.1	Accessoires et garnitures de métal, panneaux de commande, boîtes verrouillables métalliques	.1	Metallic accessories and ornaments, control panels, metallic boxes with locking mechanisms	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.2	Armoires, bibliothèques, étagères rivées au mur	.2	Cupboards, bookcases, shelving riveted to walls	
.1	Laver les étagères des placards du concierge (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Wash all shelving in the janitor's spaces (January, April, July, October).	4A/4Y
.2	Nettoyer l'intérieur et l'extérieur de toutes les armoires de cuisine (avril, septembre).	.2	Clean the interior and exterior of all kitchen cupboards (April, September).	2A/2Y
.3	Armoires à incendie, incluant l'intérieur et les vitres, les extincteurs, le matériel au mur et les téléphones rouges	.3	Emergency fire cabinets, including interior, door glass, fire extinguishers, wall-hung equipment and red telephones	
.1	Nettoyer au complet (janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre).	.1	Clean completely (January, March, May, July, September, November).	6A/6Y

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.4	<i>Cabines téléphoniques, incluant les vitres</i>	.4	<i>Public telephone booths, including glass</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.5	<i>Cadres des panneaux d'affichage, incluant les vitres</i>	.5	<i>Exterior sash of notice boards, including glass</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.6	<i>Caméras et téléviseurs (vitres)</i>	.6	<i>Camera and television screens (glass)</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.7	<i>Cloisons et balustrades</i>	.7	<i>Partitions and balustrades</i>	
.1	Laver les deux (2) côtés de toutes les cloisons en verre et des vitres dans les cloisons et balustrades (janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre).	.1	Wash both (2) sides of all glass partitions and glass in partitions and balustrades (January, March, May, July, September, November).	6A/6Y
.2	Passer l'aspirateur sur les cloisons recouvertes de tissus (tapisserie) (mai, novembre).	.2	Vacuum all upholstered free standing screens (May, November).	2A/2Y
.3	Nettoyer les cloisons peintes (avril).	.3	Clean all painted partitions (April).	A/Y
.8	<i>Comptoirs</i>	.8	<i>Counters</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.9	<i>Décorations murales (tableaux, plaques, enseignes, panneaux de signalisation suspendus, alarmes d'incendie, etc.)</i>	.9	<i>Wall decorations wall hangings (pictures, plates, signs, suspended direction panels, fire alarms, etc.)</i>	
.1	Passer un chiffon humide sur toutes les alarmes d'incendie (janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre).	.1	Damp wipe all fire alarms (January, March, May, July, September, November).	6A/6Y
.10	<i>Défecteurs d'air</i>	.10	<i>Draft deflectors</i>	
.1	Nettoyer (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Clean (January, April, July, October).	4A/4Y
.11	<i>Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique et de serviettes hygiéniques</i>	.11	<i>Distributors for soap, paper towels, hygienic paper and sanitary towels</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.12	<i>Divisions de béton (le dessus)</i>	.12	<i>Cement partitions (top)</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.13	<i>Écrans (matériel)</i>	.13	<i>Screens (material)</i>	
.1	Passer l'aspirateur sur tous les écrans (février, août).	.1	Vacuum all screens (February, August).	2A/2Y
.14	<i>Éviers</i>	.14	<i>Sinks</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.15	<i>Fenêtres (châssis, vitres, appuis)</i>	.15	<i>Windows (frames, panes, windowsills)</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.16	<i>Horloges (incluant vitres)</i>	.16	<i>Clocks (including glass)</i>	
.1	Passer un chiffon humide (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Damp wipe (January, April, July, October).	4A/4Y
.17	<i>Lavabos (incluant robinets et tuyauterie)</i>	.17	<i>Washbasins, including faucets and pipes</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.18	<i>Mains courantes</i>	.18	<i>Handrails</i>	
.1	N/A.	.1	N/A.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.19	Miroirs	.19	Mirrors	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.20	Montres (présentoirs)	.20	Display cases	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.21	Murs, colonnes	.21	Walls, columns	
.1	Laver les murs des placards de concierge (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Wash janitor space walls (January, April, July, October).	4A/4Y
.2	Laver les murs des ascenseurs (mars, septembre, décembre)	.2	Wash elevator walls (March, September, December).	3A/3Y
.3	Laver et désinfecter les murs de l'infirmierie (avril, octobre).	.3	Wash and disinfect public service health care unit walls (April, October).	2A/2Y
.4	Laver tous les murs et les colonnes, incluant ceux recouverts de tapis, sauf ceux des placards du concierge, des chutes à déchets et de la chambre froide (janvier).	.4	Wash all walls and columns, including those carpeted but excluding those in the janitor space, garbage chutes and cool room (January).	A/Y
.22	Parasols	.22	Beach umbrellas	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.23	Plinthes et moulures	.23	Baseboards and mouldings	
.1	Laver et désinfecter les plinthes de l'infirmierie (avril, octobre).	.1	Wash and disinfect public service health care unit baseboards (April, October).	2A/2Y
.24	Pommes de douches et autres accessoires de toilettes	.24	Showerheads and other bathroom fixtures	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.25	Portes, incluant cadrage, garde-pieds métalliques ou non, plaques, barres de poussée, grilles et vitres	.25	Doors, including frames, non and metallic kick and hand plates, push bars, grills and glass	
.1	Laver et polir toutes les portes peintes et en métal (juin, décembre).	.1	Wash and polish all painted and metallic doors (June, December).	2A/2Y
.2	Laver les grillages des portes (mars, septembre).	.2	Wash door grills (March, September).	2A/2Y
.26	Radiateurs	.26	Radiators	
.1	Laver tous les radiateurs à découvert et nettoyer les éléments des radiateurs visibles et les dessus des convecteurs (janvier, avril, juillet, octobre).	.1	Wash all open radiators and clean all heating elements of exposed radiators and convector covers (January, April, July, October).	4A/4Y
.27	Rideaux	.27	Drapes	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.28	Stores vénitiens (horizontaux et verticaux)	.28	Venetian blinds (horizontal and vertical)	
.1	Passer un chiffon humide (février, juin, octobre).	.1	Damp wipe (February, June, October).	3A/3Y
.29	Tableaux pour écriture, d'ardoise et magnétiques	.29	Chalk and magnetic boards	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.30	Toilettes, incluant les sièges des toilettes, les deux côtés, les cuvettes, la plomberie et les réservoirs et soupapes de chasses d'eau	.30	Toilets, including seats (both sides), bowls, plumbing and flush tanks	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.31	Urinoirs, incluant la plomberie	.31	Urinals, including plumbing	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.1	N/A.	.1	N/A.	
3.	PLANCHERS	3.	FLOORS	
.1	Ameublement, incluant bancs, chaises, classeurs, tables, bureaux, lampes, coffres-forts, casiers, etc., et incluant armoires (sur pieds), bibliothèques, etc.	.1	Furniture, including benches, chairs, filing cabinets, tables, desks, lamps, safes, lockers, etc. and including storage cabinets (on legs), bookcases, etc.	
.1	Nettoyer et polir tous les meubles et appareils (mai, novembre).	.1	All furniture and fixtures - Clean and polish (May, November).	2A/2Y
.2	Nettoyer les casiers, l'extérieur (avril, octobre).	.2	Lockers, the exterior - Clean (April, October).	2A/2Y
.3	Nettoyer les meubles de cuir, de simili-cuir et de vinyle - (février, août).	.3	Leather, leatherette and vinyl upholstered furniture - Clean (February, August).	2A/2Y
.4	Rebords et pattes qui se trouvent sous les bureaux - Passer un chiffon humide (février, août).	.4	Ledges and legs inside desk wells - Damp wipe (February, August).	2A/2Y
.5	Nettoyer les chaises rembourrées (août).	.5	Clean upholstered chairs (August).	A/Y
.2	Cendriers, incluant la partie supérieure des récipients à cigarettes	.2	Ashtrays, including the upper part of cigarette urns	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.3	Drains, incluant ceux des douches, dalots des rampes et stationnements	.3	Drains, including those in showers, scrapper of ramps and parkings	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.4	Équipement de cuisine	.4	Kitchen equipment	
.1	Vider et laver les frigos. Coordonner avec le représentant du Ministre.	.1	Empty and clean fridges. Coordinate with Minister's representative.	M
.5	Escaliers	.5	Stairs	
.1	Nettoyer les câbles d'acier (mai).	.1	Clean the steel cables (May).	A/Y
.6	Fontaines réfrigérées	.6	Water fountains	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.7	Grilles essuie-pieds	.7	Foot grills	
.1	Nettoyer et laver l'intérieur.	.1	Clean inside.	2A/2Y
.8	Grilles verticales des escaliers	.8	Staircase vertical grills	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.9	Mains courantes des escaliers	.9	Staircase handrails	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.10	Ordinateurs, incluant boîtiers, claviers et écrans	.10	Computers, including frames, keyboards and screens	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.11	Paliers	.11	Landings	
.1	Nettoyer les câbles d'acier (mai).	.1	Clean the steel cables (May).	A/Y
.12	Piscine	.12	Swimming pool	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.13	Planchers	.13	Floors	
.1	Balayer et laver les planchers de l'appentis (janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre).	.1	Sweep and wash the floors in the penthouse (January, March, May, July, September, November).	6A/6Y

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	Laver les planchers des espaces d'entreposage achalandés (mars, juin, septembre, décembre).	.2	Active storage space floors - Wash (March, June, September, December).	4A/4Y
.3	Balayer et/ou passer l'aspirateur (février, mai, août, novembre) sur les pièces, matériel électronique et téléphonique, sauf dans la chambre des transformateurs.	.3	Electrical and telephone room floors, excluding the transformer room - Sweep and/or vacuum (February, May, August, November).	4A-SD/4Y-UR
.4	Décaper et refaire la finition de tous les planchers des salles de toilettes sauf ceux en tuiles céramiques (janvier, avril, juillet, octobre).	.4	Strip and refinish all washroom floors excluding those in ceramic tiles (January, April, July, October).	4A/4Y
.5	Laver tous les planchers des ascenseurs avec une brosse humide ou sèche et refaire la finition (février, août, novembre).	.5	Wet or dry scrub all elevator floors and refinish (February, August, November).	3A/3Y
.6	Sauf lorsqu'indiqué différemment au devis, laver tous les planchers avec une brosse humide ou sèche et refaire la finition (novembre).	.6	Except where indicated differently in the Specifications, wet or dry scrub all floors and refinish (November).	A/Y
.7	Décaper et refaire la finition de tous les planchers sauf ceux des toilettes (mai).	.7	Strip and refinish all floors except for the washrooms (May).	A/Y
.8	Laver à la machine les planchers non peints et remettre un produit de scellement (juin).	.8	Machine wash all unpainted floors and reseal (June).	A/Y
.14	Pots à fleurs (extérieur) et plantes artificielles	.14	Flower pots (exterior of containers) and artificial plants	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.15	Récipients à déchets (poubelles, corbeilles à papier, boîtes à ordures, seaux hygiéniques, partie inférieure des récipients à cigarettes, etc.)	.15	Waste receptacles (garbage cans, wastepaper baskets, refuse receptacles, sani-cans, lower part of cigarettes urns, etc.)	
.1	Laver et désinfecter (février, août) les corbeilles à papier, sauf celles des salles de toilettes	.1	Wastepaper baskets, excluding those in the washrooms - Wash and disinfect (February, August).	2A/2Y
.16	Seuils de portes, incluant ceux des ascenseurs ainsi que le chemin de roulement des portes dans les cabines et sur chaque palier	.16	Doorsills, including elevator doorsills and track grooves in both the cabs and on each landing	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.17	Sous-planchers	.17	Floors - secondary underlay	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.18	Supports de classeurs, supports de sacs (poste), conteneurs et chariots (courrier)	.18	Sorting racks, bag racks (Post office), mail carts and containers	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.19	Tapis et carpettes	.19	Carpeting and mats	
0.1	L'entrepreneur devra démontrer, à la satisfaction du Ministre, qu'il possède les équipements, produits et connaissances nécessaires au nettoyage en profondeur des tapis.	0.1	The contractor must prove, to the Minister's satisfaction, that he possesses the necessary equipment, products and knowledge to clean the carpeting in depth.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
0.2	Restreindre l'utilisation des produits nocifs et volatiles au possible. Lorsqu'il est indispensable d'y recourir en raison de la nature de certaines tâches, prendre toutes les mesures de protection nécessaires au cours de la manipulation et de l'application de matériaux toxiques et volatils, de manière à protéger les personnes contre les intoxications, les incommodités, senteurs désagréables ou tout autre inconvénient pouvant être causé par l'utilisation de matériaux de cette nature.	0.2	Keep use of toxic and volatile products to a minimum. Where they are essential for cleaning certain kinds of stains, take all necessary protective measures while handling and applying toxic and volatile products, so that nobody is exposed to intoxication, discomfort, unpleasant odours or any other inconvenience caused by the use of such materials.	
0.3	Installer au besoin des éventails et maintenir une ventilation adéquate.	0.3	Install fans as needed and maintain adequate ventilation.	
0.4	L'entrepreneur est responsable de déménager les meubles et équipements de manière à libérer complètement les surfaces à nettoyer. Il devra prendre soin de les remettre en place, en bon état, à la fin de chaque période de séchage.	0.4	The contractor shall be responsible of moving any furniture and equipment in a way that surfaces to be cleaned will be completely free. He shall exercise care and return it to its place, in good condition, at the end of each drying period.	
0.5	De concert avec le Ministre, élaborer un calendrier des opérations en fonction des besoins et de l'utilisation de l'emplacement par étage.	0.5	Together with the Minister, schedule operations by floor in accordance with user needs and utilization of the site.	
0.6	Exécuter chaque tâche sans interruption et la compléter en un temps déterminé.	0.6	Complete each task without interruption and in given time.	
0.7	Entreposer sur place l'outillage et les matériaux indispensables dans un endroit approuvé par le Ministre.	0.7	Store essential equipment and materials on site in a location approved by the Minister.	
0.8	Ramasser et évacuer, après chaque opération, les débris ou surplus de matériaux. Ne laisser aucun résidu de produit au sol ou sur toute autre surface.	0.8	After each operation, collect and remove debris or surplus materials. Do not leave product residues on floors or other surfaces.	
0.9	Les aspirateurs devront être en excellente condition afin d'aspirer en profondeur, utilisant de l'eau chaude sans produits.	0.9	Vacuum cleaners shall be in excellent working order and capable of vacuuming in depth, using plain hot water.	
.1	Nettoyer les tapis des ascenseurs (février, juin, octobre).	.1	Clean elevator carpets (February, June, October).	3A/3Y
.2	Nettoyer en profondeur, selon le devis, tous les tapis de l'immeuble.	.2	Clean in depth, as specifications, all the building carpeting.	A-SD/Y-UR
4.	AUTRES	4.	OTHERS	
.1	Contrôle des odeurs	.1	Odour control	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.2	Instrument de travail (entrepreneur)	.2	Tools (contractor)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.3	Contenants en carton	.3	Cardboard containers (garbage)	
.1	N/A.	.1	N/A.	
.4	Contenants métalliques	.4	Metallic containers	
.1	N/A.	.1	N/A.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.1	Fournitures	.1	Supplies	
.1	Le Ministre fournira les produits et matériaux suivants, sans si limiter: les désinfectants, germicides, sacs de polyéthylène, papier à mains, blocs de neutralisants d'odeur, sacs sanitaires, tubes fluorescents, ampoules, projecteurs, le papier de toilette, savon à mains et la poudre à récurer.	.1	The Minister will supply products and materials, including but not limited to: the disinfectants, germicides, polyethylene bags, hand paper towels, odor neutralizing blocks, sanibags, fluorescent tubes, bulbs, projector lamps, toilet paper, hand soap and the scouring powder.	
.2	L'entrepreneur fournira tous les autres matériaux et outillages de moins de 3 ans d'usage dès le début du contrat, nécessaires pour exécuter adéquatement les travaux. L'équipement comprendra entre autres: polisseuses, aspirateurs avec balais à batteurs rotatifs motorisés et munis d'un filtre HEPA, vadrouilles, balais à frange traités, balais, chaudières, chiffons, chariots à tout usage, essoreuses, gants, détergents et finis à planchers, escabeaux, etc., ainsi que tout le matériel nécessaire au remplacement des tubes et ampoules, etc., acceptés et approuvés par le Ministre.	.2	The contractor will supply all other materials and equipment with fewer than three years of use , at the beginning of the contract, necessary to execute the work adequately. Amongst other things, the equipment will include: floor polishing machines, vacuum cleaners with motorized rotating brushes with an HEPA filter, mops, dry treated mops, brooms, pails, dust cloths, multiple use carts, wringers, gloves, floor detergents and finish products, stepladders, etc. and all the necessary materials to replace tubes and bulbs, etc. accepted and approved by the Minister.	
.3	Tous les produits utilisés par l'entrepreneur devront avoir obtenu préalablement l'autorisation de Santé Canada avant leur utilisation.	.3	All products used by the contractor must be approved prior to use by Health Canada.	
.4	Les appareils avec moteur à combustion interne sont défendus à l'intérieur de l'immeuble.	.4	Internal combustion motors are forbidden inside the building.	
.2	Nettoyage des immeubles	.2	Building cleaning operations	
.1	Le jour et le soir, l'entrepreneur devra avoir sur place suffisamment de personnel en service pour exécuter toutes les tâches prévues au devis, incluant les tâches périodiques, les tâches régulières, les exigences spéciales et les urgences (section 4, article 3).	.1	During the day and the evenings, the contractor shall maintain on site sufficient working staff to execute all cleaning requested in the specifications, including periodic and routine (regular) cleaning, all special requirements and emergencies (section 4, item 3).	

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.2 Le jour, l'entrepreneur devra prévoir au moins 4 personnes pour exécuter les 4 horaires suivants:</p> <p>A. 07:00 à 15:00 B. 08:30 à 16:30 C. 11:00 à 19:00 D. 15:00 à 22:00</p> <p>Un des 2 horaires A ou B doit être occupés par au moins une femme.</p> <p>Parmi les 4 employés, l'entrepreneur doit avoir 2 (deux) employés avec expérience des laboratoires et approuvés par le Ministre. Santé Canada s'assurera de la formation de ceux-ci.</p> <p>L'entrepreneur devra prévoir un employé supplémentaire ayant les mêmes qualifications des laboratoires en remplacement selon les besoins. Les employés formés à l'entretien des laboratoires (horaires C et D) devront alterner leur horaire à chaque semaine.</p>	<p>.2 During the day, the contractor must plan to have at least four people to work four different shifts:</p> <p>A. 7:00 am to 3:00 pm B. 8:30 am to 4:30 pm C. 11:00 am to 7:00 pm D. 3:00 pm to 10:00 pm</p> <p>Either A or B must be staffed by at least one woman.</p> <p>Out of the four employees, the contractor must have two employees with laboratory experience who were approved by the Minister. Health Canada will ensure these employees have appropriate training.</p> <p>The contractor must plan for an extra employee with the same laboratory qualifications as a replacement, when needed.</p> <p>The employees trained in laboratory maintenance (schedules C and D) must alternate their schedules each week.</p>	
<p>.3 Un(e) surveillant(e) et/ou chef d'équipe et/ou employé(e) qualifié(e) devra être sur place soit de 07:00 à 15:00 ou de 08:30 à 16:30 afin d'assurer la bonne marche des travaux ainsi qu'une liaison constante entre le Ministre ou son représentant et l'entrepreneur lorsque surviennent des cas d'urgence.</p>	<p>.3 A supervisor and/or team leader and/or qualified employee must be on site from 7:00 am to 3:00 pm or from 8:30 am to 4:30 pm in order to insure proper execution of the work along with a constant communication line between the Minister or his representative and the contractor, in case of emergencies.</p>	
<p>.4 L'entrepreneur devra fournir au contremaître, chef d'équipe ou à un(e) employé(e) un téléavertisseur, un "walkie-talkie" ou un dispositif similaire de communication afin qu'il(elle) puisse être rejoint(e), lorsque nécessaire, par le Ministre ou son représentant, durant les heures d'occupation de l'immeuble.</p>	<p>.4 The contractor shall equip the foreman, team leader or a designated employee with a "Bell boy", a "walkie-talkie" or a similar equipment, so that the Minister or his representative may contact him(her) whenever necessary during occupancy hours of the building.</p>	
<p>.5 L'entrepreneur doit se rapporter au chef d'exploitation pour faire le suivi du travail.</p>	<p>.5 The contractor must report to the Operations Manager to give an update on the work.</p>	
<p>.6 Tous les membres de l'équipe de jour doivent suivre les instructions du Ministre, qu'elles comportent ou non de légères modifications par rapport au devis.</p>	<p>.6 All day team members shall follow the Minister's directives, whether or not they alter slightly the specifications.</p>	
<p>.7 Du lundi au vendredi inclusivement, le nettoyage de jour doit débuter à 07:00 et se terminer à 17:00, incluant les laboratoires.</p>	<p>.7 From Monday to Friday inclusive, the day cleaning must begin at 07:00 and be completed at 17:00 including the laboratories.</p>	
<p>.8 Du lundi au vendredi inclusivement, le nettoyage régulier doit débuter à 15:00 et être complété pour 22:00. Ces heures pourraient être modifiées selon les directives du Ministre.</p>	<p>.8 From Monday to Friday inclusive, the regular cleaning must begin at 15:00 and be completed for 22:00. These hours could be modified according to the Minister's directives.</p>	
<p>.9 Les travaux périodiques seront exécutés les samedis et dimanches entre 06:00 et 16:00, selon le devis.</p>	<p>.9 Periodic work will be performed on Saturday and Sunday between 06:00 and 16:00, according to the specifications.</p>	
<p>.10 Les travaux seront exécutés de façon à ne pas déranger les opérations des occupants.</p>	<p>.10 The work must be carried out in a manner that does not disturb the occupants' operations.</p>	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.11	Les travaux décrits dans le présent devis n'auront pas à être accomplis lors des jours fériés (11 jours par an) en vigueur dans la Commission de la Fonction publique du Canada.	.11	The work described in the present specifications will not be performed on Public Service Commission of Canada paid general holidays (11 days yearly).	
.12	Les travaux de nettoyage devront se faire sans qu'il faille éclairer plus de 25 % de l'immeuble à la fois en dehors des heures normales de travail. Par exemple, pour chaque étage ou section d'étage, il faudra terminer les travaux et éteindre les lumières avant de commencer à travailler ailleurs. Lorsque les bureaux individuels ont leur propre commutateur, allumer les lumières en entrant et les éteindre en sortant.	.12	Cleaning operations should be carried out in such a manner that no more than 25 % of the building will be illuminated while cleaning operations are underway during unoccupied hours, i.e.: work should be completed on each floor or in each section of a floor and lights switched off in that area before other work may begin. When private offices have their own switches, switch the lights on and off when entering and leaving.	
.13	Au moment de l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit présenter, par écrit, son plan des travaux, qui doit être conforme au devis.	.13	At the time of contract award, the contractor shall submit, in writing, his operational plan, which must meet all specifications.	
.3	Nettoyage - Exigences spéciales	.3	Cleaning - Special requirements	
0.1	Pendant qu'il nettoie les entrées, vestibules, etc., l'entrepreneur fermera ces sections à l'aide de cordes retenues par des poteaux et il posera des pancartes "planchers mouillés" lors du lavage des planchers.	0.1	While cleaning lobbies, entrances, etc., the contractor shall forbid access to all to these sections by installing cables fixed with posts and displaying "wet floor" signs while washing the floors.	
0.2	Un homme devra patrouiller ou nettoyer les toilettes des hommes et une femme devra patrouiller ou nettoyer celles des femmes.	0.2	A man shall patrol or clean the men's washrooms and a woman shall patrol or clean the women's washrooms.	
.1	L'entretien régulier des toilettes doit être terminé avant 22:00.	.1	The regular cleaning of all washrooms must be terminated before 22:00.	
.2	L'équipe de jour doit patrouiller dans les salles de toilettes deux (2) fois par jour, soit à 10:00 et 14:00, en sus de l'entretien régulier, afin de vider et désinfecter tous les récipients à déchets réguliers et sanitaires, nettoyer et remplir toutes les distributrices de savon, papier à mains, papier hygiénique et serviettes hygiéniques. De plus, à ces occasions, l'équipe de jour devra nettoyer les comptoirs, les lavabos, les miroirs, les deux (2) côtés des sièges de toilette, le rebord des cuvettes, les urinoirs et tout dégât apparent à quelques endroits que ce soit. L'équipe doit aussi dégager immédiatement, à l'aide d'un plongeur, les toilettes, lavabos, urinoirs et goulottes de vidange bloqués. L'employé doit jeter ses gants avant de quitter la salle des toilettes. Le linge utilisé pour nettoyer les cuvettes doit être jeté après le lavage de ceux-ci et un linge différent doit être utilisé pour les comptoirs. La fiche de nettoyage (Annexe E ou équivalent) devra être apposée à la vue dans chaque salle de toilettes et être signée après chaque patrouille.	.2	The day team must patrol washrooms two (2) times daily, at 10:00 and 14:00, beside the regular cleaning in order to empty and disinfect all regular and sanitary garbage receptacles, and clean and fill soap, hand paper, toilet tissue and sanitary towel distributors. Furthermore, on these occasions, the day team must clean all counters, wash basins, mirrors, both sides of toilet seats, the rim of toilet bowls, all urinals and any apparent spill wherever it may be. The team must also immediately clear all blocked toilets, wash basins, urinals and drains with a plunger. The employee must throw out his or her gloves before leaving the washroom. The cloths used to clean toilet bowls must be thrown away once the toilets are clean and a different cloth must be used for the counters. The cleaning log (Appendix E or equivalent) must be posted within view in each washroom and be signed after each patrol.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.3	Sur demande du Ministre, pendant la durée du présent contrat et, s'il y a lieu, de son extension, l'entrepreneur pourrait avoir à nettoyer au complet tous les tapis de l'immeuble ou certaines sections en plus du nettoyage annuel. L'entrepreneur sera rémunéré selon les surfaces nettoyées.	.3	On Minister request, during the present contract and, if necessary, his extension, the contractor could have to clean all building carpets or section of building in addition to the annual cleaning. The contractor will be paid according to the cleaning surfaces.	
.4	Dans les vestiaires, les travaux suivants devront être effectués quotidiennement, le soir:	.4	The following work will have to be performed daily, on evenings, in the lockers;	
.1	Vider les poubelles;	.1	Empty all waste receptacles;	Q/D
.2	Passer un chiffon humide sur l'extérieur des cases, y compris le dessus;	.2	Damp wipe the exterior of lockers, including the top;	Q/D
.3	Passer une vadrouille sèche, traitée sur les planchers;	.3	Sweep floors with a dry treated mop;	Q/D
.4	Nettoyer les planchers avec une vadrouille humide et un détergent-désinfectant.	.4	Wash all floors with a damp mop and a disinfectant-detergent.	Q/D
.5	Dans les salles à manger et de repos, les tâches suivantes devront être exécutées quatre (4) fois par jour, soit à 09:00, 11:00, 13:30 et le soir, et plus souvent, au besoin:	.5	The following tasks will have to be performed four (4) times a day in the lunchrooms and restrooms, at 09:00, 11:00, 13:30 and in the evening, or more often, if needed:	
.1	Nettoyer les tables, chaises, comptoirs et éviers;	.1	Clean all tables, chairs, counters and sinks;	4Q+AB/4D+AN
.2	Passer une vadrouille sèche, traitée, sur les planchers et l'aspirateur sur les tapis;	.2	Sweep all floors with a dry treated dust mop and vacuum all carpets;	4Q+AB/4D+AN
.3	Laver les planchers à la vadrouille humide en utilisant un détergent neutre;	.3	Damp mop all floors, using a neutral detergent;	4Q+AB/4D+AN
.4	Vérifier et remplir, au besoin, les distributrices de savon, papier et serviettes;	.4	Verify and fill as needed, all soap, paper and towel distributors;	4Q+AB/4D+AN
.5	Vider les récipients à déchets et remplacer les sacs de plastique;	.5	Empty all garbage, receptacles and replace plastic bags;	4Q+AB/4D+AN
.6	Détacher toutes les surfaces verticales.	.6	Spot clean all vertical surfaces.	4Q+AB/4D+AN
.6	Le plancher et les escaliers de l'entrée principale devront être lavés et les tapis passés à l'aspirateur deux (2) fois par jour l'été soit à 09:30 et le soir et trois (3) fois par jour l'hiver, soit à 09:30, 13:30 et le soir, et plus souvent, au besoin.	.6	The main entrance floor and stairs must be washed and the carpets vacuum twice (2) a day during summer at 09:30 and at night and three (3) times a day during winter at 09:30, 13:30 and at night and more often, if needed.	2Q+AB (été) 3Q+AB (hiver)/ 2D+AN (summer) 3D+AN (winter)
GÉNÉRAL - BUREAUX		GENERAL - OFFICES		
.7	Le jour, l'entrepreneur nettoiera en priorité les secteurs suivants de l'immeuble, où une autorisation spéciale est nécessaire, avant de commencer les travaux ailleurs:	.7	During the day, the contractor shall clean in priority the following areas of the building, where a special authorization is necessary, before beginning the work elsewhere:	
.1	Bureau du Directeur de Santé Canada (373, 375, 377, 381, 385, 395 et 395a).	.1	Health Canada Director's office (373, 375, 377, 381, 385, 395 and 395A).	
.2	Bureau du Directeur régional Finances et Administration (389, 391).	.2	Regional Director Finances and Administration office (389, 391).	
.3	Réception des échantillons de drogues et de la voûte d'entreposage (020, 022).	.3	Reception of drug samples and storage vault (020, 022).	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.4	Laboratoire de drogues illicites (140 à 164 inclusivement).	.4	Unlawful drug laboratory (140 to 164 inclusive).	
.5	Service des matériels médicaux (329,331).	.5	Medical materials service (329, 331).	
.6	Salles informatique (359, 361, 367, 369).	.6	Computer rooms (359, 361, 367, 369).	
.7	Magasin et ses entrepôts:	.7	Stores and his warehouses::	
.1	87, 89, 91;	.1	87, 89, 91;	
.2	Entrepôts (27, 37, 161, quai de chargement intérieur etextérieur, 075, 075a, 075b, 075c);	.2	Warehouses (27, 37, 161, interior and exterior of loading dock, 075, 075a, 075b, 075c);	
.3	Solvants (85);	.3	Solvents (85);	
.4	Acides (79, C-05, C-09).	.4	Acids (79, C-05, C-09).	
.8	Salle des archives (033).	.8	Record hall (033).	
.9	Porte principale et le bureau de la réceptionniste.	.9	Main door and the receptionist's of- fice.	
.10	Ateliers de Travaux publics et Services gouvernements Canada (039, 041, 043, 045).	.10	Public Works and Government Can- ada workshops (039, 041, 043, 045).	
.11	Surveillant, Gestion du matériel et Finances (335, 339, 341).	.11	Supervisor, Material Management and Finances (335, 339, 341).	
.12	Bureau SAD (175).	.12	Office DAS (175).	
.13	Sur demande du Directeur (17, 59, 61, 65, 67, 69).	.13	Upon Director's request (17, 59, 61, 65, 67, 69).	
.14	Laboratoire de chimie pharmaceutique (112 à 134 inclusivement).	.14	Pharmaceutical Chemistry laboratory (112 to 134 inclusive).	
.8	Laboratoires:	.8	Laboratories:	
0.1	Les aires suivantes requièrent une fréquence et des méthodes de nettoyage différentes que dans les espaces à bureaux. Les opérations indiquées ci-dessous doivent être strictement suivies par l'entrepreneur afin de prévenir tout dommage à l'équipement et aux matériaux.	0.1	The following areas require different cleaning methods and frequencies than in office spaces. The operations hereunder mentioned must be strictly followed by the contractor in order to prevent any damage to the equipment and materials.	
0.2	Il est interdit de poser un fini à planchers sur les planchers des laboratoires et des salles d'instruments.	0.2	It is forbidden to apply any floor finish on the laboratories' floors and instrument room floors.	
0.3	<u>Méthode pour laver les planchers dans cette section:</u>	0.3	<u>Floor washing method in this section:</u>	
.1	En utilisant un système de deux (2) seaux de deux (2) gallons chacun, le premier contenant détergent et eau et le second contenant une solution désinfectante, procéder comme suit:	.1	En utilisant un système de deux (2) seaux de deux (2) gallons chacun, le premier contenant détergent et eau et le second contenant une solution désinfectante, procéder comme suit:	
.1	Passer une vadrouille humide fraîchement lavée et imbibée d'eau et de détergent;	.1	Damp mop with a freshly laundered mop, dipped in water and detergent;	
.2	Passer une vadrouille préalablement lavée dans le second seau dont la solution aura été préparée selon les directives du manufacturier. S'assurer que le plancher demeure humide au moins vingt (20) minutes.	.2	Damp mop after dipping the mop in the second bucket bearing a solution prepared according to the manufacturer's instructions. Make sure that the floor remains damp for at least twenty (20) minutes.	
.1	Passer une vadrouille sèche, traitée, ou l'aspirateur, sur tous les planchers. Ne pas secouer la vadrouille sur les lieux de façon à prévenir l'émission de poussière;	.1	Sweep all floors with a dry treated dust mop, or vacuum. Do not shake the mop on the premises in order to avoid spreading the dust in the air;	Q/D

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	Détacher tous les planchers, sauf ceux du laboratoire aliments, secteur microbiologie, à l'aide d'une vadrouille humide;	.2	Spot clean all floors with a damp mop, except those in the Food laboratory, microbiology section;	Q/D
.3	Laver les planchers selon la méthode décrite en 7.0.3:	.3	Wash all floors, using the method described in section 7.0.3:	
.1	Laboratoire aliments, secteur microbiologie;	.1	Food laboratory, microbiology sector;	Q/D
.2	Tous les autres laboratoires.	.2	All other laboratories.	H/W
.4	Laver tous les éviers avec une poudre à récurer désinfectante.	.4	Wash all sinks with a disinfectant scouring powder.	Q/D
.5	Vider et laver avec une solution germicide tous les réceptacles à déchets et les poubelles à vidanges, incluant les couvercles. Les sacs en polyéthylène utilisés pour les réceptacles à déchets et les poubelles seront d'une épaisseur minimale de 2,5 mils. Attacher le sac dans le contenant avant de l'enlever et d'aller le porter à la pièce à détrit.	.5	Empty and wash with a germicide solution all waste receptacles and garbage cans, including the covers. The polyethylene bags used in the waste receptacles and garbage cans shall have a minimum thickness of 2,5 mils. Tie the liner while in the waste receptacle, before removing it to the garbage room.	H/W
.6	Nettoyer les dessus de divers appareils (équipements) de laboratoire tels réfrigérateurs, fours, étuves, etc., et le dessus de l'ameublement (armoires, filières, incluant les vitres, etc., selon les instructions du Ministre.	.6	Clean all tops of various laboratory fixtures (equipment) such as refrigerators, ovens, steambaths, etc., and the top of the furniture (cupboards, filing cabinets, including the glass, etc., according to the Minister's directives.	M
.7	Décaper tous les planchers selon les instructions du Ministre.	.7	Strip all floors according to the Minister's directives.	4A/4Y
.8	Sauf pour le laboratoire aliments, secteur des matières étrangères, laver les murs et les appareils d'éclairage selon les instructions du Ministre.	.8	Except for the Food laboratory, foreign substance section, wash the walls and the lighting fixtures according to the Minister's directives.	A/Y
.9	Nettoyer les divers appareils de laboratoire tels que les incubateurs, réfrigérateurs, congélateurs, autoclaves, bains d'eau, mélangeurs, etc., selon les instructions du Ministre. Note: Ces appareils devront être vidés au préalable par le Ministre.	.9	Clean various laboratory appliances such as incubators, refrigerators, freezers, autoclaves, water baths, mixers, etc., as directed by the Minister. Note: These appliances shall be previously emptied by the Minister.	SD/UR
MICROBIOLOGIE		MICROBIOLOGY		
.9	Laboratoires aliments, secteur microbiologie (320, 322, 326, 328, 336, 349, 350, 356, 360, 362, 364, SAS 326A et 328A):	.9	Food laboratories, microbiology section (320, 322, 326, 328, 336, 349, 350, 356, 360, 362, 364, SAS 326A and 328A):	
.1	Nettoyer et désinfecter les planchers et les comptoirs des chambres propres ainsi que les cabinets de stérilité.	.1	Clean and disinfect the clean room floors and counters along with the sterility chambers.	H/W
.2	Laver les tablettes au dessus des comptoirs dans le laboratoire principal et dans la salle 328.	.2	Wash the shelving above the main laboratory counters and in room 328.	H/W
.3	Nettoyer et désinfecter les chambres propres (toutes les surfaces, incluant murs et armoires).	.3	Clean and disinfect the clean rooms (all surfaces, including walls and cupboards).	M
.4	Nettoyer les plaques à cuisson (2) et appareils à mixer (4), ainsi que les bains (5) du laboratoire et les bains (2) du local 328).	.4	Clean the heating plates (2) and mixers (4), along with the laboratory's baths (5) and baths (2) of local 328).	M
.5	Nettoyer les sept (7) incubateurs gros format.	.5	Clean the seven (7) large incubators.	M

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.6	Nettoyer les trois (3) réfrigérateurs Foster du laboratoire.	.6	Clean the three (3) laboratory Foster refrigerators.	6A/6Y
.7	Nettoyer les huit (8) autres incubateurs du laboratoire (quatre (4) incubateur-réfrigérateurs et les quatre (4) petits incubateurs).	.7	Clean the other eight (8) laboratory's incubators (four (4) incubator-refrigerators and the four (4) small incubators).	6A/6Y
.8	Nettoyer les déflecteurs d'air, les grilles d'évacuation du plafond et les prises d'air des appareils (avec l'aspirateur).	.8	Clean the draft deflectors, the ceiling exhaust grills and vent openings (with the vacuum).	4A/4Y
.9	Nettoyer les trois (3) réfrigérateurs de la salle des milieux de culture.	.9	Clean the three (3) refrigerators of the culture environment room.	4A/4Y
.10	Nettoyer les deux (2) autres réfrigérateurs du laboratoire.	.10	Clean the other two (2) laboratory's refrigerators.	4A/4Y
.11	Nettoyer tous les comptoirs de travail (armoires, portes, tiroirs et les côtés).	.11	Clean all the working counters (cupboards, doors, drawers and the sides).	2A/2Y
.12	Laver l'autoclave du 326 et les trois (3) du 328.	.12	Wash the autoclave of 326 and the three (3) of 328.	2M
.13	Dégivrer et nettoyer le congélateur du 352.	.13	Defrost and clean the freezer of 352.	3A/3Y
.14	Laver les vitres coulissantes des armoires (328, 364, de l'antichambre et des chambres de stérilité)	.14	Wash cupboards' sliding glass doors (328, 364, the antechamber and the sterility chambers).	4A/4Y
CHIMIE ALIMENTAIRE		ALIMENTARY CHEMISTRY		
.10	Laboratoires aliments, secteur chimie alimentaire (C-104 à C-110 inclusivement, 240 à 254 inclusivement, 310 à 318 inclusivement, 349):	.10	Food laboratories, alimentary chemistry area (C-104 to C-110 inclusive, 240 to 254 inclusive, 310 to 318 inclusive, 349):	
.1	Nettoyage des équipements selon les instructions (réfrigérateurs/ congélateurs (14), incluant le Walk-in au sous-sol (048), hottes (16), congélateurs (2) et étuves (3)).	.1	Cleaning of equipments as per instructions (refrigerator/freezer (14), including the Walk-in in the basement (048), hoods (16), freezers (2) and sterilizers-incubators (3)).	A-SD/Y-UR

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.2 Nettoyage des installations selon les instructions:</p> <p><u>Éviers:</u></p> <p>240 à 242 inclusivement, 244, 252, 254</p> <p>310 à 318 inclusivement, C-104 à C-110 inclusivement</p> <p>349</p> <p><u>Planchers:</u></p> <p>Aspirateur (240 à 254 inclusivement)</p> <p>Nettoyage humide (310 à 318 inclusivement, 349, C-104 à C-110 inclusivement)</p> <p>Décapage (salles à déterminer)</p> <p><u>Tables de laboratoires libérées:</u></p> <p>Portes, côtés et dessus des comptoirs (240 à 254 inclusivement, 310 à 318 inclusivement, 349, C-104 à C-110 inclusivement)</p> <p><u>Murs et plafonds:</u></p> <p>Murs seulement avec vadrouille humide (244 à 254 inclusivement, 349)</p> <p>Murs et plafonds avec vadrouille humide (240 à 242 inclusivement, 310 à 318 inclusivement, C-104 à C-110 inclusivement (parties vitrées avec un nettoyeur à vitres))</p> <p>.3 Élimination des déchets (240 à 254 inclusivement, 310 à 318 inclusivement, 349, C-104 to C-110 inclusivement)</p> <p>.4 Lavage des réceptacles à déchets avec solution germicide (240 à 254 inclusivement, 310 à 318 inclusivement, 349, C-104 à C-110 inclusivement)</p> <p>.5 Laboratoire de confinement, secteur aliments (C-104 à C-110 inclusivement):</p>	<p>.2 Cleaning of installations according to the directives:</p> <p><u>Sinks:</u></p> <p>240 to 242 inclusive, 244, 252, 254</p> <p>310 to 318 inclusive, C-104 to C-110 inclusive</p> <p>349</p> <p><u>Floors:</u></p> <p>Vacuum (240 to 254 inclusive)</p> <p>Damp cleaning (310 to 318 inclusive, 349, C-104 to C-110 inclusive)</p> <p>Stripping (rooms to be determined)</p> <p><u>Empty laboratories' tables:</u></p> <p>Doors, sides and top of counters (240 to 254 inclusive, 310 to 318 inclusive, 349, C-104 to C-110 inclusive)</p> <p><u>Walls and ceilings:</u></p> <p>Walls only with damp mop (244 to 254 inclusive, 349)</p> <p>Walls and ceilings with a damp mop (240 to 242 inclusive, 310 to 318 inclusive, C-104 to C-110 inclusive (glazed parts with a glass cleaner))</p> <p>.3 Waste elimination (240 to 254 inclusive, 310 to 318 inclusive, 349, C-104 to C-110 inclusive)</p> <p>.4 Washing of waste receptacles with a germicide solution (240 to 254 inclusive, 310 to 318 inclusive, 349, C-104 to C-110 inclusive)</p> <p>.5 Containment laboratory, food sector (C-104 to C-110 inclusive):</p>	<p>Q/D</p> <p>H/W</p> <p>H-SD/W-UR</p> <p>H/W</p> <p>H/W</p> <p>A/Y</p> <p>2M-SD/2M-UR</p> <p>A-SD/Y-UR</p> <p>A-SD/Y-UR</p> <p>Q et SD (enlevés)/ D and UR (removed)</p> <p>H et SD (déchet enlevés)/ W and UR (waste re- moved)</p>
<p>.1 L'entrepreneur ne pourra entrer dans les aires de confinement sans l'approbation du superviseur des laboratoires aliments, secteur chimie;</p>	<p>.1 The contractor shall not enter the containment facility without approval from the food laboratories, chemistry area supervisor;</p>	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	À l'intérieur des laboratoires, un temps sera accordé aux nettoyeurs pour passer une vadrouille humide sur les planchers. À cause de la formation possible d'aérosols, le vadrouillage à sec et le balayage ne sont pas permis. Le vadrouillage humide et un aspirateur avec filtre d'expulsion absolu seront utilisés. L'aspirateur sera fourni par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les standards et échantillons doivent être entreposés de façon sécuritaire dans les réfrigérateurs ou dans des cabinets barrés durant le nettoyage du plancher.	.2	Inside the laboratories, a period of time will be allotted to the cleaners so that they may damp mop the floors. Because of the potential aerosol formation, dry mopping and sweeping are not allowed. Wet mopping techniques and a high efficiency particulate air filter filtered vacuum cleaner shall be used. Public Works and Government Services Canada will supply the vacuum cleaner. The standards and samples must be safely stored in refrigerators or locked cabinets during the floor cleaning.	
ACIA		CFIA		
.11	ACIA (210 à 220 inclusivement, 224 à 234 inclusivement, 258, 260,264):	.11	CFIA (210 to 220 inclusive, 224 to 234 inclusive, 258, 260,264):	
.1	Passer un chiffon humide sur les tables libérées;	.1	Damp wipe bare tables;	Q/D
.2	Verser un seau d'eau chaude dans les drains des planchers;	.2	Pour a pail of hot water into floor drains;	H/W
.3	Passer un chiffon humide sur les tablettes de laboratoire libérées;	.3	Damp wipe bare laboratory shelvings;	H/W
.4	Nettoyer les hottes selon les instructions du Ministre;	.4	Clean hoods according to the Minister's directives;	4A/4Y
.5	Nettoyer le bassin du broyeur et le plancher du local;	.5	Clean crushing machine's basin and the floor in the room;	SD/UR
.6	Nettoyer (aspirateur et chiffon humide) les plafonds acryliques, grilles de ventilation et murs.	.6	Clean (vacuum and damp wipe) acrylic ceilings, air grills and walls).	3A/3Y
CHIMIE PHARMACEUTIQUE		PHARMACEUTICAL CHEMISTRY		
.12	Chimie pharmaceutique (112 à 134 inclusivement):	.12	Pharmaceutical chemistry (112 to 134 inclusive):	
.1	Passer un chiffon humide sur les tables libérées;	.1	Damp wipe bare tables;	H/W
.2	Nettoyage à sec et humide des planchers;	.2	Floors dry and damp cleaning;	H/W
.3	Passer un chiffon humide sur les tablettes de laboratoire libérées;	.3	Damp wipe bare laboratory shelvings;	M
.4	Enlever les débris des hottes (aspirateur);	.4	Remove litter from hoods (vacuum);	M
.5	Nettoyer les hottes selon les instructions du Ministre;	.5	Clean hoods according to the Minister's directives;	4A/4Y
.6	Passer l'aspirateur sur les murs et plafonds;	.6	Vacuum walls and ceilings;	A/Y
.7	Laboratoire de l'IDGPSA (salles propres 342, 344, 346, 348);	.7	HPFBI laboratory (clean rooms 342, 344, 346, 348);	H ou M (voir pages jointes)/W or M (see annexed pages)

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.8 Laboratoire de l'IDGPSA (C-102 et C-116):</p> <p>Nettoyage au besoin selon les directives précises données par un analyste du laboratoire pour les tâches suivantes:</p> <p>Passer un chiffon sur les tables libérées;</p> <p>Passer un chiffon humide sur les tablettes de laboratoire libérées;</p> <p>Enlever les détritres des hottes (aspirateur);</p> <p>Nettoyer les hottes selon les instructions de l'analyste;</p> <p>Passer l'aspirateur sur les murs et plafonds;</p> <p>Nettoyer les éviers;</p> <p>Nettoyage à sec et humide des planchers.</p>	<p>.8 HPFBI laboratory (C-102 and C-116):</p> <p>Cleaning as needed according to the precise directives given by an analyst of the laboratory for the following tasks:</p> <p>Damp wipe all bare tables;</p> <p>Damp wipe bare laboratory shelvings;</p> <p>Remove litter from hoods (vacuum);</p> <p>Clean hoods according to the analyst's directives;</p> <p>Vacuum walls and ceilings;</p> <p>Clean sinks;</p> <p>Floors dry and damp cleaning.</p>	<p>AB/AN</p>
<p>SERVICES D'ANALYSE DES DROGUES</p>	<p>DRUGS ANALYSIS SERVICES</p>	
<p>.13 Services d'analyse des drogues (C-112, C-114, 140 à 164 inclusivement):</p>	<p>.13 Drugs analysis services (C-112, C-114, 140 to 164 inclusive):</p>	
<p>.1 Nettoyage des équipements selon les instructions (réfrigérateurs/congérateurs (4), hottes (12) et étuves (2)).</p>	<p>.1 Cleaning of equipments as per instructions (refrigerator/freezer (4), hoods (12) and sterilizers-incubators (2)).</p>	<p>A-SD/Y-UR</p>

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.2 Nettoyage des installations selon les instructions:</p> <p><u>Éviers:</u></p> <p>140 à 164 inclusivement</p> <p>C-112 à C-114 inclusivement</p> <p><u>Planchers:</u></p> <p>Aspirateur (140 à 164 inclusivement)</p> <p>Nettoyage humide (C-112 à C-114 inclusivement)</p> <p>Décapage (salles à déterminer, 020 au sous-sol)</p> <p><u>Tables de laboratoires libérées:</u></p> <p>Portes, côtés et dessus des comptoirs (140 à 164 inclusivement, C-112 à C-114 inclusivement)</p> <p><u>Murs et plafonds:</u></p> <p>Murs et plafonds avec vadrouille humide (140 à 164 inclusivement, 020 au sous-sol, C-112 à C-114 inclusivement (parties vitrées avec un nettoyeur à vitres))</p>	<p>.2 Cleaning of installations according to the directives:</p> <p><u>Sinks:</u></p> <p>140 to 164 inclusive</p> <p>C-112 to C-114 inclusive</p> <p><u>Floors:</u></p> <p>Vacuum (140 to 164 inclusive)</p> <p>Damp cleaning (C-112 to C-114 inclusive)</p> <p>Stripping (rooms to be determined, 020 in the basement)</p> <p><u>Empty laboratories' tables:</u></p> <p>Doors, sides and top of counters (140 to 164 inclusive, C-112 to C-114 inclusive)</p> <p><u>Walls and ceilings:</u></p> <p>Walls and ceilings with a damp mop (140 to 164 inclusive, 020 in the basement, C-112 to C-114 inclusive (glazed parts with a glass cleaner))</p>	<p>Q/D</p> <p>H/W</p> <p>H-SD/W-UR</p> <p>H/W</p> <p>H/W</p> <p>2M-SD/2M-UR</p> <p>A-SD/Y-UR</p>
<p>.3 Élimination des déchets (140 à 164 inclusivement, C-112 à C-114 inclusivement, 020 au sous-sol)</p>	<p>.3 Waste elimination (140 to 164 inclusive, C-112 to C-114 inclusive, 020 in the basement)</p>	<p>Q et SD (enlevés) D and UR (removed)</p>
<p>.4 Lavage des réceptacles à déchets avec solution germicide (140 à 164 inclusivement, C-112 à C-114 inclusivement, 020 au sous-sol)</p>	<p>.4 Washing of waste receptacles with a germicide solution (140 to 164 inclusive, C-112 to C-114 inclusive, 020 in the basement)</p>	<p>H et SD (déchets enlevés)/ W and UR (waste removed)</p>
<p>.5 Passer un chiffon humide sur les tables libérées;</p>	<p>.5 Damp wipe bare tables;</p>	<p>H/W</p>
<p>.6 Passer un chiffon humide sur les tablettes de laboratoire libérées;</p>	<p>.6 Damp wipe bare laboratory shelvings;</p>	<p>M</p>
<p>.7 Enlever les détritres des hottes (aspirateur);</p>	<p>.7 Remove litter from hoods (vacuum);</p>	<p>M</p>
<p>.8 Nettoyer les hottes selon les instructions du Ministre;</p>	<p>.8 Clean hoods according to the Minister's directives;</p>	<p>4A/4Y</p>
<p>.9 Passer l'aspirateur sur les murs et plafonds.</p>	<p>.9 Vacuum walls and ceilings.</p>	<p>A/Y</p>
<p>.14 Règlements et directives des laboratoires (intérieur et extérieur), auxquels l'entrepreneur et ses sous-traitants devront se conformer lors de l'exécution des travaux:</p>	<p>.14 Laboratories' regulations and directives (interior and exterior), to which the contractor and his sub-contractors shall conform while executing the work:</p>	
<p>.1 L'entrepreneur doit exécuter son travail en respectant toutes les lois et tous les règlements concernant l'environnement, la santé et la sécurité au travail et la sécurité policière appliquée par Santé Canada.</p>	<p>.1 The contractor shall execute his work in conformity with all laws and all regulations pertaining to environment, health and security in the workplace and police security implemented by Health Canada.</p>	

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.2 L'entrepreneur doit respecter intégralement la directive concernant le contrôle sécuritaire des entrées et des sorties des personnes (dont une copie française et anglaise est disponible à l'édifice). Une liste des noms du personnel de l'entrepreneur travaillant dans l'immeuble de Santé Canada à Longueuil devra être remise au représentant de Santé Canada dans les 15 jours suivant l'octroi du contrat et être mise à jour régulièrement selon les changements apportés par l'entrepreneur.</p>	<p>.2 The contractor shall fully respect the main building entrances and exits security control of people directive (of which a french and english copy is available at the building). A list of the names of the contractor's employees working in the Longueuil Health Canada building shall be handed to Health Canada representative within 15 days of the contract being awarded and shall be updated regularly according to the changes made by the contractor.</p>	
<p>.3 L'entrepreneur doit évacuer l'immeuble lorsque l'alarme se fait entendre et il doit se conformer à toute directive émise par les représentants autorisés de Santé Canada. Nul ne peut réintégrer son travail à moins d'en avoir obtenu la permission d'une personne autorisée de Santé Canada.</p>	<p>.3 The contractor shall evacuate the building when the alarm is heard and he shall conform to any directive issued by Health Canada authorized representatives. No one can resume work without the authorization of an Health Canada representative.</p>	
<p>.4 L'entrepreneur doit respecter la politique gouvernementale sur le fumage. Ainsi, il est interdit de fumer partout dans l'immeuble, en tout temps et pour toute personne peu importe qu'elle y travaille ou y effectue simplement une visite.</p>	<p>.4 The contractor shall respect the Departmental policy on smoking. Thus, it is at all times forbidden to smoke anywhere in the building for all persons, irregardless whether they work on the premises or are simply visiting.</p>	
<p>.5 L'entrepreneur doit se conformer entièrement au devis présent, préparé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, et toute modification à y être apportée ne peut être autorisée que par un représentant de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. À moins qu'il en ait été convenu autrement, toute communication entre l'entrepreneur et le représentant de Santé Canada devra se faire par l'intermédiaire d'un représentant de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, sauf en ce qui concerne la sécurité policière et l'évacuation et aussi le contrôle du stationnement de l'immeuble.</p>	<p>.5 The contractor shall conform entirely to the present specifications, which have been prepared by Public Works and Government Services Canada and any change to its content can only be authorized by a Public Works and Government Services Canada representative. Unless agreed otherwise, all communications between the contractor and Health Canada representative shall be done through a Public Works and Government Services Canada representative, except where police security, building evacuation and parking control are concerned.</p>	

ITEMS ET TÂCHES	ITEMS AND ACTIVITIES	FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
<p>.6 Les laboratoires, corridors, salles de rangement et autres aires de travail doivent en tout temps être dégagés pour éviter les accidents de travail. Lorsqu'on doit utiliser les espaces mentionnés plus haut pour effectuer des travaux ou ranger temporairement des outils ou du matériel, on doit, dans tous les cas, placer des affiches ou installer des baricades interdisant l'accès aux personnes qui ne sont pas directement impliquées au chantier. L'entrepreneur devra s'assurer que les lieux demeurent propres en tout temps et qu'un nettoyage et un ramassage des débris soient effectués à la fin des travaux. Dans tous les cas, on devra éviter d'actionner les douches installées dans les corridors, à moins que cela soit nécessaire suite à un accident impliquant un(e) employé(e) de l'entrepreneur.</p>	<p>.6 Laboratories, corridors, storage rooms and other working areas shall be cleaned at all times in order to avoid accidents. Whenever work must be performed or tools or materials must be stored in the above mentioned areas, posters or barricades shall be installed to forbid access to these areas to anyone who is not directly involved in the working site. The contractor shall ensure that the premises remain clean at all times and that debris are picked up and a cleaning of the premises is performed at the end of the work. In all cases, no one is allowed using the corridor showers, unless this is necessary following an accident involving one of the contractor's employee.</p>	
<p>.7 L'entrepreneur doit stationner ses véhicules, ses camions et ses tracteurs dans le parc du stationnement arrière de l'immeuble, à moins que les représentants de Santé Canada aient préalablement acceptés d'autres conditions. Il en va de même pour les voitures personnelles des employé(e)s de l'entrepreneur, qui pourront utiliser le même parc de stationnement situé à l'arrière de l'immeuble et qui devront s'assurer de respecter la directive de Santé Canada sur le sujet avant d'utiliser ce stationnement. Les employé(e)s de l'entrepreneur devront obligatoirement obtenir de la firme de gestion du stationnement un permis de stationnement. Les coûts du stationnement sont assumés par l'entrepreneur.</p>	<p>.7 The contractor shall park his vehicles, trucks and tractors in the parking lot located behind the building, unless other conditions have been previously agreed to by the Health Canada representative. The same conditions apply to the contractor's employees who are allowed using the same parking for their personal car, behind the building, and who shall make sure that they follow the Health Canada directive regarding this subject before using this parking lot. The contractor's employee(s) are required to obtain a parking permit from the parking management company. Parking costs are covered by the contractor.</p>	
<p>.8 L'entrepreneur et ses sous-traitants devront se conformer aux directives suivantes lors de l'exécution des travaux:</p>	<p>.8 The contractor and sub-contractors shall abide by the following directives while performing the work:</p>	
<p>.1 Directive sur le contrôle sécuritaire des entrées et des sorties des personnes à l'immeuble principal;</p>	<p>.1 Directive on security control of persons entering and leaving the main building;</p>	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.2	<u>Accès autorisé à l'immeuble</u> : "Entrée/sortie principale": Les employé(e)s permanent(e)s de l'entrepreneur recevront des cartes d'accès selon les cédules autorisées et dont ils (elles) auront pleine responsabilité. Ils (elles) devront avertir immédiatement le surveillant de la gestion du matériel de Santé Canada en cas de perte. Pour les travaux spéciaux, une autre carte d'accès sera remise à l'entrepreneur avant chaque période de travail, laquelle devra être remise au représentant du Ministre au plus tard le lendemain;	.2	<u>Authorized access to the building</u> : "Main entrance/exit": The contractor's permanent employees will receive entry cards according to authorized schedules and for which they shall be fully responsible. They shall inform immediately the Health Canada material management supervisor if the card is lost. For the special work, another entry card shall be remitted to the contractor before each working shift. This card shall be given back to the Minister's representative the next day at the latest.	
.3	<u>Responsable de l'application de la procédure</u> : "Entrée/sortie principale": La préposée à la réception en fonction jusqu'à 16:30. Après 16:30, le surveillant de la gestion du matériel de Santé Canada;	.3	<u>Person responsible for enforcing the procedure</u> : "Main entrance/exit". Reception clerk on duty until 16:30. After 16:30, the Health Canada material management supervisor;	
.4	<u>Heures normales d'opération de l'immeuble</u> : les jours réguliers de travail, du lundi au vendredi inclusivement de chaque semaine, excepté les jours fériés: de 08:15 à 16:30 inclusivement.	.4	<u>Building normal occupancy hours</u> : Regular working days, from Monday to Friday inclusive of each week, except for statutory holidays: From 08:15 to 16:30 inclusive.	
.9	Laboratoire de confinement:	.9	Containement laboratory:	
.1	Dans le corridor, l'entretien de routine sera exécuté selon un protocole établi;	.1	In the corridor, routine maintenance shall be performed according to an established protocol.	
.2	Une personne autorisée du laboratoire devra être à proximité pour superviser le nettoyage pendant que les nettoyeurs sont présents sur les lieux.	.2	An authorized laboratory representative must be in the vicinity while the cleaners are present on the premises in order to supervise the cleaning operations.	
.4	Secteurs exclus	.4	Excluded areas	
.1	Le transport du papier et des déchets de l'immeuble au dépotoir.	.1	Paper and garbage transportation from the building to dumping grounds.	
.5	Sécurité de l'immeuble	.5	Building security	
.1	L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les portes des pièces, bureaux privés ou autres, etc. demeurent verrouillées pendant que ses employés(es) y travaillent. De plus, ceux/celles-ci doivent verrouiller les portes en quittant les lieux.	.1	The contractor shall ensure that all doors leading to rooms, private offices or others, etc., remain locked while the employees are performing their duties and that the employees lock the doors when leaving the premises.	
.2	L'entrepreneur fournira à l'officier de sécurité, quinze (15) jours avant le 1 ^{er} jour de chaque mois, une liste complète de ses employés(es) pour enquête sécuritaire.	.2	The contractor will supply the Security officer with a complete list of his employees fifteen (15) days before the 1 st of each month in order that a security check may be performed.	
.3	L'entrepreneur fournira aux employés(es) une carte d'identité, selon les normes de sécurité existantes et qu'ils/qu'elles porteront à la vue sur leurs uniformes lorsqu'ils/lorsqu'elles sont en devoir.	.3	The contractor will supply the employees with an identification card, as per existing security standards, that they shall wear at all times on their uniform so that it can be seen while they are on duty.	

ITEMS ET TÂCHES		ITEMS AND ACTIVITIES		FRÉQUENCES/ FREQUENCIES
.4	Tout(e) employé(e) de l'entrepreneur devra communiquer efficacement oralement, en français ou en anglais à la satisfaction du Ministre.	.4	All of the contractor's employees must communicate verbally clearly, in french or in english to the Minister's satisfaction.	
.6	Uniformes et/ou autres vêtements	.6	Uniforms and/or other garments	
.1	Tous(tes) les préposé(es) au nettoyage de l'immeuble doivent porter l'uniforme suivant:	.1	All cleaning personnel employed in this building shall wear the following uniform:	
.1	Les préposés(es) aux travaux lourds doivent porter une chemise et un pantalon ou une salopette coordonnée, de type industriel. Le nom ou l'écusson de la compagnie doit être fixé à la chemise ou à la salopette.	.1	Heavy duty cleaners shall wear industrial type matching shirts and trousers or coveralls. The company name or crest shall be affixed to the shirt or coveralls.	
.2	Les préposé(es) aux travaux légers doivent porter un cache-poussière (sarrau) portant le nom ou l'écusson de la compagnie.	.2	Light duty cleaners shall wear a duster coat (smock) bearing the company name and/or crest.	
.2	Fournir des uniformes propres au moins deux (2) fois par semaine.	.2	Clean uniforms shall be provided at least twice (2) a week.	
.3	Tous(tes) les préposés(es) au nettoyage de l'immeuble devront porter des gants protecteurs de latex ou de caoutchouc épais ou tout autre type de gants résistants aux produits chimiques. Les gants jetables tels ceux utilisés lors de procédures médicales ou pour la manipulation de nourriture ne sont pas acceptables.	.3	All employees performing cleaning tasks in the building shall wear protective gloves made of latex or thick rubber, or any other type of gloves that are chemical resistant. Disposable gloves such as those used for medical procedures or to manipulate food are not acceptable.	
.7	Extérieur	.7	Exterior	
.1	L'entrepreneur devra effectuer les mises en berne du drapeau canadien lorsque nécessaire selon les règles de Patrimoine Canada http://www.pch.gc.ca/fra/1329153045577/1329153291582 .			AB/AN

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
0.	REMARQUES SPÉCIALES	0.	REMARQUES SPÉCIALES
.1	Cette section ne s'applique que pour les travaux décrits aux sections 2, 3A, 3B et 4.		
1.	DÉFINITIONS GÉNÉRALES	1.	DÉFINITIONS GÉNÉRALES
.1	<u>Chef d'équipe</u> Employé(e) chargé(e) de voir à la formation d'autres employés(es) et à la surveillance de ceux-ci tout en exécutant des travaux d'entretien.		
.2	<u>Surveillant (e)</u> Employé(e) chargé(e) de suivre la bonne marche des travaux. Cet(te) employé(e) n'exécute pas des travaux d'entretien.		
.3	<u>Employé(e) qualifié(e)</u> Employé(e) ayant la compétence pour agir comme chef d'équipe ou surveillant(e).		
.4	<u>Détritus</u> Comprend les trombones, agrafes, papiers, épingles, cordages des vadrouilles et tous les autres objets inutilisables qui se trouvent sur les planchers et les tapis ainsi que sur le sol, à l'extérieur de l'immeuble.		
.5	<u>Époussetage</u> Passer un chiffon humide ou traité, un balai à franges non traité et/ou un aspirateur muni d'accessoires appropriés pour enlever la saleté, la poussière, les taches et les toiles d'araignée. <u>Méthode</u> Commencer par le haut des surfaces et travailler en descendant. Procéder autour de la pièce en se déplaçant dans le sens des aiguilles d'une horloge ou en sens inverse. N'utiliser un épousseteur à main que lorsqu'il n'est pas pratique d'utiliser un linge ou lorsque son utilisation prendrait trop de temps. Avant d'épousseter les bureaux, être certain d'avoir épousseté toutes les hautes surfaces et les corniches situées à proximité des travaux. Ensuite, essuyer les filières à l'aide d'un linge replié sur lui-même. Lorsque le linge est sale, replier celui-ci sur un côté propre et continuer. Utiliser un épousseteur à main lorsque l'on époussette la partie inférieure du bureau, qui abrite les jambes. Déplacer les objets pour épousseter dessous ceux-ci. La manière facile de déplacer les objets lourds, sans marques, est de glisser ceux-ci. Soulever les objets légers, épousseter là où ils se trouvaient et les replacer à leur endroit original. Ne pas déplacer les papiers. Épousseter autour de ceux-ci. Pour épousseter les téléphones, ne pas envoyer directement de solution nettoyante sur ceux-ci, mais sur le chiffon humide. Épousseter les chaises de haut en bas. Utiliser un épousseteur à main pour les pattes et la partie inférieure, lorsque pratique. Épousseter l'ameublement recouvert de matériel selon le besoin.	.5	<u>Époussetage</u> Tous les articles époussetés doivent être libres de poussière, de saletés, de taches et de hachures. Leur apparence doit être propre en tout temps.

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
.6	<p><u>Nettoyage périodique</u></p> <p>Les opérations de nettoyage qui doivent être exécutées moins souvent que mensuellement.</p>		
.7	<p><u>Nettoyage régulier ou de routine</u></p> <p>Les opérations de nettoyage qui doivent être exécutées à intervalles réguliers, mensuellement ou plus souvent.</p>		
.8	<p><u>Nettoyer</u></p> <p>Sauf lorsqu'indiqué différemment par le Ministre, signifie rendre net, propre en débarrassant de tout ce qui ternit, salit. Inclue en tout temps le lavage au complet de l'item ainsi qu'un ou plusieurs des items suivants, au besoin: dégraisser, détacher, balayer, passer le vacuum, épousseter, essuyer, astiquer, récurer et/ou briquer.</p>		
.9	<p><u>Nettoyeur, travaux légers</u></p> <p>Ramasse les déchets et les détritits, vide les cendriers et les nettoie, vide les corbeilles à papier et les petits récipients à rebuts, enlève les matières étrangères des fontaines, s'occupe de légers travaux urgents de nettoyage, enlève les taches, nettoie les meubles et les garnitures et époussette toutes les surfaces (sans devoir grimper sur quoi que ce soit ou utiliser une échelle), passe la vadrouille humide, la vadrouille sèche et l'aspirateur, refait le plein des articles nécessaires dans les salles de toilette, nettoie les cabinets, les lavabos, les équipements chromés ou métalliques, les miroirs et les distributeurs et, lorsque requis, enlève et remplace les draps et couvertures et/ou fait les lits.</p>		
.10	<p><u>Nettoyeur, travaux lourds</u></p> <p>En plus d'effectuer les mêmes tâches que le nettoyeur, travaux légers, transporte, vide et nettoie les gros récipients à rebuts, lave à la vadrouille et à la brosse les planchers, enlève et applique les finis à planchers, scelle les planchers, passe un aspirateur sur les murs et les plafonds et lave ceux-ci, nettoie les appareils d'éclairage, remplace les ampoules et les tubes, manoeuvre les appareils de nettoyage électriques ou autres, s'occupe d'autres travaux lourds connexes, y compris pelleter la neige, tondre le gazon et hisser et abaisser ou changer le drapeau, sans être limité à ces travaux.</p>		
.11	<p><u>Patrouilles</u></p> <p>En plus du nettoyage de routine, nettoyer ce qui a été renversé, enlever les détritits de tout l'ameublement, nettoyer avec un chiffon humide les éviers, les comptoirs et les urnes à cigarettes, ramasser les détritits qui se trouvent sur le plancher et vider les récipients à déchets. Pour les toilettes, voir la section 4 du présent devis.</p>	.11	<p><u>Patrouilles</u></p> <p>Les planchers, l'ameublement, les comptoirs et les accessoires de toilettes doivent être exempts de détritits, de poussière, de saletés et de taches. Les cendriers et les récipients à déchets doivent avoir été vidés et être propres. Les distributeurs doivent être remplis et propres.</p>
.12	<p><u>Rebuts/déchets</u></p> <p>Comprend le contenu des récipients à déchets (poubelles, corbeilles à papier, etc.), cendriers à sable, les récipients pour serviettes hygiéniques et les déchets dans les armoires à boyaux.</p>		

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
.13	<u>Volée d'un escalier ou escalier</u> Comprend les marches et contremarches situées entre deux niveaux et inclue les paliers.		
2.	NETTOYAGE EXTÉRIEUR	2.	NETTOYAGE EXTÉRIEUR
2.1.1	<u>Appareils d'éclairage</u> Voir 3.1.1 (nettoyage intérieur).		
2.2.2	<u>Lavage du marbre à l'extérieur</u> Laver avec un détergent neutre, agiter la solution, l'enlever, rincer et essuyer la solution de rinçage.	2.2.2	<u>Lavage du marbre à l'extérieur</u> Le marbre doit être propre et sans aucune trace de saleté, de savon ou de hachures dues à l'eau.
2.3.3	<u>Nettoyage extérieur</u> Service de patrouille pour ramasser les papiers et autres débris sur les trottoirs, les entrées pour autos, les pelouses, les plates-formes de chargement, les entrées et autres endroits à l'extérieur.	2.3.3	<u>Nettoyage extérieur</u> Les aires ne doivent contenir aucun papier et/ou autre débris une fois le ramassage terminé.
2.3.3	<u>Arrosage extérieur</u> Consiste à laver les trottoirs et autres endroits désignés à l'aide d'un jet d'eau propulsé sous pression.	2.3.3	<u>Arrosage extérieur</u> Après l'arrosage, les endroits arrosés doivent être propres et exempts de toute matière salissante.
2.3.3	<u>Balayage extérieur</u> Consiste à enlever la saleté et la terre sèche à l'aide d'une brosse ou d'un balai à crins durs.	2.3.3	<u>Balayage extérieur</u> Après le balayage, les aires désignées doivent être propres, exemptes de débris, de saleté et de terre sèche.
2.3.3	<u>Entretien de la pelouse</u> Râteler les pelouses, y compris les aires entre les trottoirs et les bordures, enlever la végétation morte, les feuilles et débris accumulés. Semer aux endroits où il manque du gazon, épandre un engrais et tondre le gazon dès que celui-ci atteint une hauteur de 8 à 9 centimètres. Ne pas enlever plus de 2.5 cm à la fois. Arroser le gazon selon le besoin pour maintenir une croissance vigoureuse et appliquer les herbicides en épandant un taux recommandé pour éliminer les mauvaises herbes ordinaires.	2.3.3	<u>Entretien de la pelouse</u> La pelouse doit être verte, touffue et visiblement bien entretenue.
2.3.3	<u>Entretien des arbustes et des haies</u> Débarrasser les arbustes et les haies "maigrelets" du quart de leurs branches au ras du sol afin de favoriser la repousse à partir de la base. Tailler suffisamment pour favoriser la production d'un feuillage dense et uniforme en surface. Incorporer dans le sol de surface suffisamment de mousse de tourbe pour restreindre la croissance faible et réduire l'évaporation du sol; utiliser un engrais pour maintenir une croissance vigoureuse. Arroser pendant la journée. Utiliser un produit de pulvérisation qui quitte l'ajutage sous forme de fines gouttelettes pour les zones à traiter et contrôler les insectes, mauvaises herbes et fongueux.	2.3.3	<u>Entretien des arbustes et des haies</u> Les arbustes et haies doivent être touffus, en santé et paraître bien entretenus.

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
2.4	<p><u>Déneigement</u></p> <p>La neige, la glace et le gravier ne doivent pas s'accumuler sur les aires désignées. Il faut également étendre à ces endroits du sel biodégradable non toxique, approuvé par le Ministre, sur toutes les surfaces glissantes. Enlever et transporter la neige hors des aires désignées conformément aux lois locales.</p>	2.4	<p><u>Déneigement</u></p> <p>Les surfaces désignées doivent être libres de neige, de glace et de gravier en tout temps.</p>
3.	NETTOYAGE INTÉRIEUR	3.	NETTOYAGE INTÉRIEUR
3.1.1	<p><u>Appareils d'éclairage</u></p> <p>Couper l'électricité dirigée vers l'appareil et s'assurer d'avoir les mains sèches. Ne pas utiliser un escabeau en métal tel l'aluminium. Enlever le couvercle protecteur et nettoyer celui-ci des deux côtés. Passer l'aspirateur et un chiffon sec, traité sur toutes les parties intérieures et extérieures de l'appareil en prenant bien soin de ne pas utiliser d'eau afin de ne pas affecter les contacts.</p>	3.1.1	<p><u>Appareils d'éclairage</u></p> <p>Après le nettoyage, les appareils devraient être exempts de poussière, de saletés et d'insectes. Ils devraient présenter un certain éclat ainsi qu'avoir un aspect propre.</p>
3.1.2	<p><u>Conduites d'air, etc.</u></p> <p><u>Surface nettoyable du plafond</u></p> <p>Les surfaces en hauteur, à moins qu'une autre partie du devis l'indique différemment, incluent, mais sans se limiter à celles-ci, les pièces d'équipement suivantes: conduits d'air, câbles et tubes électriques ou autres enveloppes isolantes, tuyaux d'extincteurs, événements et grilles d'aération, charpentes et poteaux en acier, conduites et tuyaux, parties en béton et en métal du plafond, armatures, traverses, fixations, petits détecteurs de chaleur, tous les tuyaux, les plates-formes de métal, toutes les colonnes d'appui, les poutres et l'équipement de support en acier jumelé à celles-ci, les éléments du système de diffusion publique fixé au plafond, les boîtes de dérivation des panneaux électriques, les joints à fourreau des tuyaux, les conduites de descente des eaux du toit, les buses d'humidificateurs et à vapeur et soupapes des tuyaux. Toutes les parois latérales et supérieures extérieures des convoyeurs ainsi que le dessus des panneaux électriques sont compris dans le nettoyage en hauteur. Les items inclus sont les items reliés à toutes les parois horizontales des plafonds et ceux placés plus bas que celles-ci, jusqu'à concurrence de la hauteur spécifiée dans le devis, mais n'incluant pas la surface des murs.</p>		
3.1.3	<p><u>Plafond/tuiles acoustiques</u></p> <p>Enlever la saleté, la poussière et les fils d'araignée en passant l'aspirateur avec un attachement approprié.</p> <p><u>Note:</u> <u>Toujours</u> laver/nettoyer les plafonds avant les murs.</p>	3.1.3	<p><u>Plafond/tuiles acoustiques</u></p> <p>Les tuiles doivent être libres de poussière, de saleté et de fils d'araignée.</p>
3.1.5	<p><u>Grilles d'alimentation et de retour d'air, diffuseurs, capotes des ventilateurs aspirants et grilles de tous les cadres métalliques</u></p> <p>Nettoyer afin d'enlever la saleté et la poussière. Les assécher avec un chiffon propre après le nettoyage.</p>	3.1.5	<p><u>Grilles d'alimentation et de retour d'air, diffuseurs, capotes des ventilateurs aspirants et grilles et tous les cadres métalliques</u></p> <p>Les éléments nettoyés doivent être libres de poussière, de saleté, de suie, de taches d'eau et d'éclaboussures.</p>

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.2.0	<p><u>Détachage</u></p> <p>Faire disparaître les traces de doigts, les salissures et les graffitis des surfaces verticales et/ou horizontales avec un chiffon humide, puis avec un chiffon sec.</p>	3.2.0	<p><u>Détachage</u></p> <p>Il ne doit pas y avoir d'empreintes de doigts, des salissures ou des graffitis sur aucune surface verticale et/ou horizontale.</p>
3.2.1	<p><u>Surfaces métalliques</u></p> <p>Nettoyer. Enlever les saletés avec un détergent synthétique ou produit approuvé (toujours frotter dans le sens du grain dans le cas des items en acier inoxydable), rincer, bien sécher à l'aide d'un linge sec et doux et polir. Ne pas utiliser d'abrasifs et signaler au Ministre tout défaut du métal ou de son revêtement.</p>	3.2.1	<p><u>Surfaces métalliques</u></p> <p>Il ne doit pas y avoir de saletés, taches ou empreintes sur le métal. Après le nettoyage, les surfaces doivent être sèches et exemptes de traînées. Les surfaces doivent bien reluire, spécialement dans le cas des métaux non-ferreux.</p>
3.2.11	<p><u>Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique et de serviettes hygiéniques</u></p> <p>Nettoyer et désinfecter avec un produit approuvé par le Ministre et s'assurer en tout temps que les distributrices contiennent assez de produits (serviettes de papier, savon, papier hygiénique, etc.), pour faire face à la demande et faire en sorte qu'aucune distributrice ne se retrouve vide en tout temps.</p>	3.2.11	<p><u>Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique et de serviettes hygiéniques</u></p> <p>Les distributrices seront propres, désinfectées et luisantes en tout temps. Elles contiendront toujours suffisamment de produits pour faire face à la demande.</p>
3.2.15	<p><u>Vitres/nettoyage</u></p> <p>Laver les surfaces avec un nettoyeur à vitre commercial ou une solution à base de détergent synthétique et l'essuyer avec un chiffon sec. Ne pas utiliser d'abrasif pour le nettoyage des fenêtres comportant une pellicule réfléchissante.</p>	3.2.15	<p><u>Vitres/nettoyage</u></p> <p>Les vitres doivent être propres des deux côtés et ne pas présenter de hachures. Les châssis, rebords des fenêtres et le plancher doivent être propres et sans taches d'eau. Les objets déplacés doivent être remis à leur place habituelle.</p>

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.2.21	<p><u>Murs/colonnes</u></p> <p><u>Surface nettoyable du mur</u></p> <p>Les différents travaux de nettoyage de surfaces des murs, sans s'y limiter exclusivement, à moins qu'une partie du devis l'indique expressément, incluent les pièces d'équipement suivantes: les conduits, câbles et tubes électriques ou autres enveloppes isolantes, évents et grilles d'aération, surfaces en métal ou en béton, charpentes en acier et la tuyauterie, etc. Toutes les parois verticales rattachées ou jointes aux murs sont comprises dans le nettoyage des murs.</p> <p><u>Surfaces basses</u></p> <p>Surfaces nettoyables inférieures à 1,8 mètre.</p> <p><u>Surfaces élevées</u></p> <p>Surfaces nettoyables supérieures à 1,8 mètre, accessibles par échelle ou d'autre manière.</p> <p><u>Méthode de nettoyage</u></p> <p>Après avoir rassemblé l'outillage nécessaire, préparer la solution en remplissant deux chaudières d'eau chaude jusqu'entre le quart et la moitié de chacune. Ajouter le détergent synthétique dans la chaudière contenant la solution nettoyante selon les instructions du fabricant. Lorsque les murs doivent être désinfectés, ajouter le germicide à l'eau de rinçage. <u>Ne pas mélanger le germicide avec la solution nettoyante</u>, car ceci risquerait de le neutraliser. Placer la solution nettoyante dans une chaudière et le germicide dans l'eau de rinçage. Enlever tout objet occupant l'espace mural à être nettoyé et mettre en place l'équipement nécessaire pour laver. Si le débit d'eau ne peut pas être contrôlé adéquatement, placer des draps absorbants sur le plancher. Épousseter les murs pour enlever le plus de saleté possible. Épousseter les murs en commençant par le bas, utilisant une vadrouille sèche, non traitée ou un plumeau. Tremper l'éponge dans la solution et lui mettre une légère pression pour enlever l'excès d'eau et empêcher les coulisses. Commencer à laver par le bas de chaque mur, en lavant par sections de 3 pieds par 3 pieds et rincer chaque section immédiatement, avant que la solution et la saleté ne sèchent sur le mur. Vérifier qu'il n'y a aucune éclaboussure de solution ou d'eau de rinçage sur les murs ou ailleurs.</p>	3.2.21	<p><u>Murs/colonnes</u></p> <p>Après le lavage, les murs doivent être libres de taches, de saleté, poussière et graisse. Ils doivent présenter une apparence propre et, lorsque requis, doivent avoir été désinfectés.</p>
3.2.27	<p><u>Rideaux</u></p> <p>Passer l'aspirateur sur tous les rideaux pour enlever la poussière.</p>	3.2.27	<p><u>Rideaux</u></p> <p>Il ne doit pas y avoir de poussière sur les rideaux.</p>
3.2.28	<p><u>Stores vénitiens</u></p> <p>Passer un chiffon humide sur le support supérieur et sur les lamelles, des deux côtés.</p>	3.2.28	<p><u>Stores vénitiens</u></p> <p>Le support supérieur et les lamelles doivent être propres et sans poussière.</p>

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.2.29	<p><u>Tableaux pour écriture</u></p> <p><u>Nettoyage à sec/ardoise</u></p> <p>Enlever les craies et brosses des tablettes et nettoyer le tableau avec un grand chiffon doux, un chamois ou un nettoyeur de tableau n° 1106 "Hygièna". Plier le chiffon ou le chamois pour qu'il tienne bien dans la main et commencer à essuyer le tableau de gauche à droite, en commençant par le haut. Nettoyer tout le tableau, puis, avec un autre chiffon, nettoyer les porte-craies. Remettre les craies et les brosses en place sur la tablette après avoir passé celles-ci au vacuum.</p> <p><u>Lavage des tableaux d'ardoise</u></p> <p>Enlever les craies et les brosses des tablettes. Enlever le surplus de poussière de craie du tableau et de sa tablette à l'aide d'un linge sec. Appliquer de l'eau propre sur le tableau à l'aide d'une éponge ou d'un chiffon tordu à moitié. Utiliser une lame-raclette pour enlever le surplus d'eau. Nettoyer et assécher le tableau et la tablette à fond avec un chiffon sec et propre (ne pas laisser sécher à l'air). Lorsque le tableau est sec, en recouvrir les surfaces de craie blanche (appliquer la longueur de la craie sur le tableau) et frotter la poussière à l'aide d'une brosse ou d'un linge sec.</p> <p><u>Nettoyage/tableaux magnétiques</u></p> <p>Utiliser une solution nettoyante fournie par le fabricant ou un chiffon humidifié à l'eau propre pour le nettoyage quotidien. Pour un nettoyage plus en profondeur, utiliser une solution contenant un détergent synthétique doux. Pour enlever les taches rebelles ou autres causées par l'utilisation de mauvais marqueurs, utiliser de l'alcool.</p> <p><u>Note:</u> Ne pas utiliser de poudre abrasive, lames de rasoir ou toute autre chose qui pourrait égratigner ou endommager la surface.</p>	3.2.29	<p><u>Tableaux pour écriture</u></p> <p>Aucune marque ou poussière de craie ne devrait être visible sur la surface du tableau, sur la tablette ou sur les brosses à effacer.</p>
3.3.1	<p><u>Meubles recouverts de vinyle et de similicuir</u></p> <p>Nettoyer avec un produit approuvé afin d'enlever toute tache et/ou saleté.</p>	3.3.1	<p><u>Meubles recouverts de vinyle et de similicuir</u></p> <p>Les meubles doivent être libres de saletés, poussière et de taches.</p>
3.3.2	<p><u>Récipients à cigarettes</u></p> <p>Enlever tous les débris de la partie contenant le sable et les placer dans un récipient métallique distinct. Enlever tous les débris de la base des récipients, passer un linge humide à l'intérieur et nettoyer et polir les sections de métal.</p>	3.3.2	<p><u>Récipients à cigarettes</u></p> <p>Tous les débris doivent avoir été enlevés. Tous les récipients doivent être et avoir l'air d'être propres et doivent reluire.</p>
3.3.6	<p><u>Fontaines réfrigérées</u></p> <p>Nettoyer et désinfecter toutes les surfaces des fontaines. Le désinfectant utilisé doit sentir bon.</p>	3.3.6	<p><u>Fontaines réfrigérées</u></p> <p>Les surfaces métalliques, émaillées ou en porcelaine doivent être propres, libres de taches et doivent reluire. Toutes les surfaces doivent être libres de toute marque, tache ou hachure. Toutes les fontaines doivent avoir été désinfectées.</p>

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.3.7	<u>Grilles essuie-pieds/nettoyage</u> Ôter les grilles, nettoyer les grilles, incluant entre les barreaux, ainsi que le drain et l'évidement et replacer les grillages.	3.3.7	<u>Grilles essuie-pieds/nettoyage</u> Les grilles doivent être propres et libres de saleté et de débris. Il en va de même pour les drains et les évidements.
3.3.13	<u>Balayage/passer une vadrouille sèche, traitée</u> Enlever la poussière et la terre de la surface sèche. <u>Lorsque les solvants n'attaquent pas la surface du plancher</u> , se servir d'une vadrouille (balai à franges) traitée d'un produit de balayage à base de solvant. <u>Lorsque les solvants attaquent la surface du plancher</u> , se servir d'une vadrouille traitée d'un produit de balayage à base de cire. Traiter les vadrouilles (balais à franges) au moins une journée avant de s'en servir afin de ne pas laisser de hachures sur le plancher.	3.3.13	<u>Balayage/passer une vadrouille sèche, traitée</u> Les planchers doivent être libres de poussière, de saletés, de débris ou d'autres corps étrangers y compris dans les coins, le long des murs, dessous et derrière les radiateurs à découvert, sous les meubles, derrière les portes et partout ailleurs sur les planchers. Déplacer les meubles ou tout autre article, lorsque requis, et replacer ceux-ci à leur endroit original après le balayage.
3.3.13	<u>Décapage/lavage à la brosse</u> Enlever la couche supérieure ou toutes les couches du fini à plancher en utilisant la méthode de lavage soit à la brosse humide (quantité minimale d'eau), soit à la brosse sèche. Pour la méthode humide, ne répandre qu'un minimum de solution et bien rincer le plancher deux (2) fois avant d'appliquer le scellant ou le fini à plancher. Pour la méthode à la brosse sèche, passer une moppe humide deux (2) fois sur tout le plancher avant d'appliquer le scellant ou le fini à plancher. Bien nettoyer les plinthes après avoir fini.	3.3.13	<u>Décapage/lavage à la brosse</u> Après le lavage, le plancher doit être exempt de poussière, de saletés et de taches de surface. Après le décapage, il ne doit pas rester de cire ni d'enduit sur le plancher. Les meubles ou autres articles entravant la bonne marche des travaux devront être déplacés et remis à leur emplacement original après les travaux. Les murs, plinthes et autres surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures, de taches d'eau et de marques faites par l'outillage.
3.3.13	<u>Encaustiquage par pulvérisation</u> Vaporiser une solution contenant un produit identique ou compatible avec le fini à plancher déjà utilisé sur le plancher balayé, à une distance devant la polisseuse. Prendre soin de ne pas éclabousser les meubles, les portes et les plinthes. Lorsque la machine est en marche, faire disparaître par frottement les marques noires et les irrégularités. Lorsque la surface du tampon s'engorge, retourner celui-ci ou le remplacer. Poursuivre l'encaustiquage jusqu'à disparition de toutes les marques de passage et jusqu'à ce que le plancher brille de nouveau. Une fois l'encaustiquage par pulvérisation terminé, balayer à nouveau le plancher.	3.3.13	<u>Encaustiquage par pulvérisation</u> Le plancher doit être libre de marques noires, d'irrégularités, de poussière, de saletés ainsi que d'effet de fange et d'ondulations causées par un surplus d'encaustique. Le plancher doit être et paraître propre. Les meubles, plinthes et portes doivent être exempts de résidus de vaporisation.

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.3.13	<p><u>Finition du plancher</u></p> <p>Après le décapage, s'assurer de bien rincer le plancher avec une solution neutralisante (ramener le pH à 7). Appliquer au moins une couche d'un produit de scellement à base d'eau jusqu'au mur et quatre (4) couches minces d'un fini à plancher résistant, à haute teneur en résine acrylique métallique, autopolissant et antidérapant. La première couche de fini à plancher devra être appliquée à partir de 30 centimètres des plinthes. Les deux couches suivantes devront se rapprocher graduellement des plinthes tandis que la dernière couche ira jusqu'aux plinthes. Appliquer chaque couche de fini à plancher dans le sens contraire de la précédente. À la fin de l'opération, bien nettoyer les plinthes et/ou bas de murs et de portes afin de faire disparaître les éclaboussures et hachures.</p> <p><u>Note spéciale:</u> Là où c'est possible, utiliser les produits recommandés par le manufacturier du recouvrement des planchers.</p>	3.3.13	<p><u>Finition du plancher</u></p> <p>Le plancher doit être exempt de toute saleté, de hachures, de marques de cordage, d'endroits oubliés et de tout autre signe d'une mauvaise application. Le plancher doit être propre et luisant, incluant dans les coins, le long des murs et sous les meubles. Il ne doit y avoir aucun résidu sur les murs, portes, plinthes, meubles et toute autre surface. Après l'opération de finition, remettre les meubles et tout autre matériel à leur endroit original.</p>
3.3.13	<p><u>Laver à la brosse</u></p> <p>Étendre sur le plancher et agiter une solution contenant un détergent neutre à l'aide d'une autolaveuse munie d'une brosse ou d'un tampon, enlever la solution à base de détergent, rincer à l'eau propre et essuyer. Dans les salles de toilettes ou ailleurs, lorsque requis, laver les planchers avec une solution antiseptique ou rincer ceux-ci avec une solution antiseptique et essuyer celle-ci.</p>	3.3.13	<p><u>Laver à la brosse</u></p> <p>Déplacer les meubles ou tout autre article, lorsque requis, et replacer ceux-ci à leur endroit original après le balayage. Le plancher doit être libre de poussière, de saletés, de hachures, d'eau et de taches de surface. Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures, de taches d'eau et d'égratignures causées par l'outillage. L'on ne doit retrouver aucune solution nettoyante sous les pattes des meubles, les partitions et les armoires.</p>
3.3.13	<p><u>Laver/nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide</u></p> <p>Étendre sur le plancher une solution contenant un détergent neutre et agiter celle-ci à l'aide d'une vadrouille. Enlever la solution contenant le détergent, rincer avec de l'eau propre et essuyer le plancher. Dans les salles de toilettes, à l'infirmerie ou ailleurs lorsque spécifié, laver avec une solution antiseptique ou rincer le plancher avec une solution antiseptique et l'essuyer.</p>	3.3.13	<p><u>Laver/nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide</u></p> <p>Le plancher doit être libre de poussière, de saletés, de hachures, de franges de vadrouille, d'eau et de taches de surface. Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures, de taches d'eau et d'égratignures causées par l'outillage. L'on ne doit retrouver aucune solution nettoyante sous les pattes des meubles, les partitions et les armoires.</p>
3.3.13	<p><u>Polir/encaustiquer les planchers</u></p> <p>Polir et encaustiquer tout le plancher à l'aide d'une polisseuse munie d'une brosse ou d'un tampon jusqu'à ce que le plancher brille à nouveau.</p>	3.3.13	<p><u>Polir/encaustiquer les planchers</u></p> <p>Le plancher doit être libre de poussière et de saletés. Les murs, plinthes et autres surfaces doivent être exemptes de taches et marques faites par l'outillage. La surface du plancher doit être propre et brillante.</p>
3.3.15	<p><u>Récipients à déchets/vider</u></p> <p>Vider tous les récipients, fournir et installer les sacs de plastique d'une taille adéquate et remplacer ceux-ci lorsqu'ils sont sales ou déchirés. Les sacs doivent être changés lorsqu'on y a jeté des déchets organiques ou trempés. Vider les cendriers dans un récipient métallique distinct et les nettoyer avec un chiffon humide. Transporter les déchets dans une zone d'entreposage désignée distincte, à l'épreuve du feu.</p>	3.3.15	<p><u>Récipients à déchets/vider</u></p> <p>Il ne doit rester aucun déchet dans les récipients. Les sacs de plastique doivent être installés dans les récipients et l'extérieur des récipients doit avoir été nettoyé et être propre. Les cendriers doivent être propres.</p>

GLOSSAIRE ET DESCRIPTION DÉTAILLÉE		NORMES QUALITATIVES	
3.3.19	<p><u>Détacher les carpettes et tapis</u></p> <p>Il est de grande importance de détacher les carpettes et tapis immédiatement après qu'ils ont été tachés. Déterminer la nature des taches par la vue, le toucher ou l'odorat, puis les enlever avec le détachant approprié, conformément aux instructions fournies avec les détachants disponibles sur le marché.</p>	3.3.19	<p><u>Détacher les carpettes et tapis</u></p> <p>Les tapis et carpettes doivent être sans taches et ne doivent pas être décolorés après le détachage.</p>
3.3.19	<p><u>Détacher les tapis d'entrée (sel)</u></p> <p>Après avoir passé l'aspirateur, couvrir d'eau les taches de sel, laisser reposer pendant dix minutes, aspirer l'eau et recommencer jusqu'à disparition des taches.</p>	3.3.19	<p><u>Détacher les tapis d'entrée (sel)</u></p> <p>Les tapis doivent être libres de taches et ne doivent pas être décolorés.</p>
3.3.19	<p><u>Passer l'aspirateur</u></p> <p>Enlever la poussière, la saleté et les débris avec un aspirateur commercial de type à cuve ou vertical, possédant la puissance nécessaire pour aspirer ceux-ci et équipé d'un système de filtration minimisant la sortie subséquente des particules de poussière et de saleté aspirées.</p>	3.3.19	<p><u>Passer l'aspirateur</u></p> <p>Les carpettes et les tapis devront être libres de poussière, de saletés et de tout autre type de débris. Les poils de tapis devront converger dans la même direction. Ce qui précède s'applique aussi aux tapis-sous-chaise en forme de T.</p>
3.3.19	<p><u>Passer l'aspirateur sur les tapis d'entrée</u></p> <p>Enlever le sable, la neige fondante et l'eau avec un aspirateur à débris secs ou humides, de type industriel et muni des accessoires appropriés.</p>	3.3.19	<p><u>Passer l'aspirateur sur les tapis d'entrée</u></p> <p>Il ne doit pas y avoir de poussière, de saletés, de sable, neige fondante, sel ou eau après l'exécution de cette tâche. Voir à ce qu'il n'y ait pas de saleté ni de poussière sous les carpettes.</p>
3.3.19	<p><u>Tapis d'entrée/nettoyage par shampooing</u></p> <p>Après avoir passé l'aspirateur et avoir détaché les tapis, nettoyer avec un shampooing en utilisant soit la méthode de la mousse sèche agitée à la machine, soit un gicleur extracteur. Ne laver au boyau que si le fabricant le spécifie et conformément à ses instructions.</p>	3.3.19	<p><u>Tapis d'entrée/nettoyage par shampooing</u></p> <p>Les tapis doivent être libres de taches et ne doivent pas être décolorés. Ils doivent paraître propres.</p>
3.4.1	<p><u>Contrôle des odeurs</u></p> <p>Les odeurs dans les salles de repos, récipients à déchets et dans d'autres endroits, sont causées par les bactéries qui décomposent les matières organiques. Avant de désinfecter une surface, celle-ci doit être nettoyée afin d'enlever les matières organiques qui nourrissent les bactéries. Après que ces matières organiques ont été enlevées, désinfecter et désodoriser les surfaces afin de prévenir toute possibilité de croissance de nouvelles bactéries et un retour des mauvaises odeurs.</p>	3.4.1	<p><u>Contrôle des odeurs</u></p> <p>Il ne doit y avoir aucune mauvaise odeur dans l'immeuble.</p>
4.1	<p><u>Matériaux</u></p> <p>Les matériaux comprennent les ampoules électriques, les tubes fluorescents, le papier hygiénique et à mains, le savon à mains, les serviettes hygiéniques, les neutralisants d'odeurs et les sacs à déchets tels que requis pour l'exécution des travaux ainsi que tous les produits et fournitures nécessaires au nettoyage de l'immeuble.</p>		

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
0.	SPECIAL REMARKS	0.	SPECIAL REMARKS
.1	This section applies only for the activities described in sections 2, 3A, 3B and 4.		
1.	GENERAL DEFINITIONS	1.	GENERAL DEFINITIONS
.1	<u>Team leader</u> Employee entrusted with the training of other employees and the supervision of them while performing maintenance work.		
.2	<u>Supervisor</u> Employee entrusted with the proper execution of the work. This employee does not perform maintenance work.		
.3	<u>Qualified employee</u> Employee with the competence to act as a team leader or supervisor.		
.4	<u>Litter</u> Includes paperclips, staples, papers, pins, mop strings and all other unusable objects discarded on the floor and the carpets and on the ground outside the building.		
.5	<u>Dusting</u> Consists of using a treated or damp cloth, an untreated dust mop and/or a vacuum cleaner with appropriate attachments in order to remove dirt, dust, spots and cobwebs. <u>Method</u> Do high surfaces first and work downward. Proceed around the room in a clockwise or counterclockwise direction. Use a hand duster only when a dust cloth is impractical or too time consuming. Before dusting the desk group, be certain you have dusted all high surfaces and ledges that are nearby. Then wipe the file cabinets with a folded dust cloth. When the cloth gets dirty, refold it to a clean side and continue. When you dust the desk knee-hole, use a hand duster. Move objects to dust under them. The easy way to move non-marking, heavy objects is to slide them. Lift up light objects, then dust under them and replace them. Do not move work papers. Dust around them. When dusting telephones, do not squirt cleaner on the phone itself but on the damp cloth. Dust chairs from the top down. Use a hand duster for chair legs and bottoms, when practical. Spot-whisk fabric-upholstered furniture as needed.	.5	<u>Dusting</u> All dusted articles shall be free of dust, dirt, spots and streaks. They shall bear a clean appearance at all times.
.6	<u>Periodic cleaning</u> Cleaning operations which are to be performed less frequently than monthly.		
.7	<u>Routine or regular cleaning</u> Cleaning operations which are to be performed regularly, monthly or more often.		

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
.8	<p><u>Clean</u></p> <p>Unless otherwise specified by the Minister, means to render spotless, clean by getting rid of any dirt that tarnishes, renders dirty. Includes at all times the complete washing of the item, plus one or more of the following actions, as needed: removal of grease, spot cleaning, sweeping, vacuuming, dusting, wiping, polishing, scouring and/or scrubbing.</p>		
.9	<p><u>Cleaner, light duty</u></p> <p>Picks up garbage and litter, empties and cleans ashtrays, empties wastepaper baskets and small waste receptacles, removes foreign materials from drinking fountains, performs light urgent cleaning tasks, spot cleans, cleans furniture and ornaments and dusts all surfaces (not requiring climbing of any kind or the use of a ladder), damp mops, dust mops and vacuums, replenishes supplies in washrooms, cleans toilet facilities, washbasins, chrome and metallic fittings, mirrors and dispensers and, when required, removes and replaces all bed sheets and blankets and/or beds.</p>		
.10	<p><u>Cleaner, heavy duty</u></p> <p>In addition to having to do the same cleaning tasks as the cleaner, light duty, carries, empties and cleans heavy waste receptacles, washes and scrubs floors, removes and applies floor finishes, seals floors, vacuums and washes walls and ceilings, cleans light fixtures, replaces lamps and tubes, operates powered cleaning equipment, performs other related heavy duties including, but not limited to, snow shovelling, grass cutting and raising and lowering or changing the flag.</p>		
.11	<p><u>Patrol</u></p> <p>In addition to the regular cleaning, pick up litter, wipe spillage, remove debris on the furniture, damp wipe sinks, counters and cigarette urns, pick up debris from floor and empty waste receptacles. For the washrooms, see section 4 of the present specifications.</p>	.11	<p><u>Patrol</u></p> <p>The floors, furniture, counters and washroom accessories shall be free of debris, dust, dirt and spots. Ashtrays and waste receptacles shall have been emptied and be clean. Distributors shall be full and clean.</p>
.12	<p><u>Garbage/refuse</u></p> <p>Includes the contents of waste receptacles (garbage cans, paperwaste baskets, etc.), sand urns, sani-cans and refuse in fire hose cabinets.</p>		
.13	<p><u>Flight of stairs or stairs</u></p> <p>Includes steps and risers situated between two floor levels and includes the landings.</p>		
2.	EXTERIOR CLEANING	2.	EXTERIOR CLEANING
2.1.1	<p><u>Light fixtures</u></p> <p>See 3.1.1 (interior cleaning).</p>		
2.2.2	<p><u>Washing of exterior marble</u></p> <p>Wash with a neutral detergent, agitate the solution, remove the solution, rinse and wipe away the rinsing solution.</p>	2.2.2	<p><u>Washing of exterior marble</u></p> <p>Exterior marble shall be clean and with a surface free from dirt, soap or water streaks.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
2.3.3	<p><u>Exterior cleaning</u></p> <p>Patrol services to pick up papers and other debris on sidewalks, driveways, lawns, loading docks, entrances and other exterior areas.</p>	2.3.3	<p><u>Exterior cleaning</u></p> <p>Designated areas shall be free of paper and any other debris after policing.</p>
2.3.3	<p><u>Exterior hosing</u></p> <p>Consists of washing sidewalks and other designated areas with the help of water sprayed under pressure.</p>	2.3.3	<p><u>Exterior hosing</u></p> <p>After washing, sprayed areas shall be clean and free of any dirtying substance.</p>
2.3.3	<p><u>Exterior sweeping</u></p> <p>Consists of removing dirt and dry surface soil with the help of a brush or a broom with rigid hair.</p>	2.3.3	<p><u>Exterior sweeping</u></p> <p>After sweeping, designated areas shall be clean, free of debris, dirt and dry soil.</p>
2.3.3	<p><u>Lawn maintenance</u></p> <p>Rake lawn, including area between curb and sidewalks, remove accumulated dead vegetation, leaves and debris. Reseed damaged areas, apply fertilizer and cut the grass when it reaches a height of 8 to 9 centimetres. Do not remove more than 2.5 cm at a time. Water grass when needed in order to ensure vigorous growth and apply weed killers, spreading the recommended amount to eliminate common weeds.</p>	2.3.3	<p><u>Lawn maintenance</u></p> <p>The lawn shall be green, well furnished and present a well groomed appearance.</p>
2.3.3	<p><u>Shrub and hedge maintenance</u></p> <p>Free thin shrubs and hedges of one quarter (1/4) of their branches close to the ground in order to favor new growth from the base. Trim sufficiently to produce a dense, smooth foliage surface. Incorporate enough mulch into the surface soil to restrict weak growth and reduce ground evaporation; fertilize to sustain a vigorous growth. Water during the day. Control weeds, insects and fungi by using products that can be spread in fine drops over areas to be treated.</p>	2.3.3	<p><u>Shrub and hedge maintenance</u></p> <p>Shrubs and hedges shall be thick, healthy and present a well groomed appearance.</p>
2.4	<p><u>Snow removal</u></p> <p>Snow, ice and gravel shall not accumulate in designated areas. Non-toxic biodegradable salt, approved by the Minister, shall also be spread in these areas over all slippery surfaces. Remove and transport snow outside of designated areas accordingly to local by-laws.</p>	2.4	<p><u>Snow removal</u></p> <p>Designated areas shall be free of snow, ice and gravel at all times.</p>
3.1.1	<p><u>Light fixtures</u></p> <p>Turn off the electricity and make certain that your hands are dry. Do not use a metal ladder such as aluminium. Remove the shielding cover and clean both sides. Vacuum and clean with a dry treated cloth all interior and exterior parts of the light fixture, being very careful not to put water on the contacts.</p>	3.1.1	<p><u>Light fixtures</u></p> <p>After the cleaning, the fixtures shall be dust free, dirt free and insect free. They shall be reasonably shiny and should, in general, look clean.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.1.2	<p><u>Air ducts, etc.</u></p> <p>Surfaces shall include but not be limited to the following undernoted items, unless specifically excluded in the specifications: air ducts, electrical cables, conduits and other casings, sprinkler pipes, air vents and grilles, structural steel work and columns, pipes and ducts, metal and concrete ceiling surfaces, trusswork, struts, hangers, small heat detectors, all piping, steel plate platforms, all support columns, beams and relating steel supporting equipment, overhead public address PA units, electrical junction and panel boxes, pipe expansion joints, roof drain risers, humidifier and steam nozzles and pipe valves. All lateral and upper exterior conveyor surfaces along with the top of all electrical panels are also included in high item cleaning. Items included are those items either connected to the ceiling surfaces or, below ceiling surfaces, to the specified metres above floor level, excepting wall areas.</p>		
3.1.3	<p><u>Ceiling/acoustic tiles</u></p> <p>Remove loose dirt, dust and cobwebs, using a vacuum cleaner equipped with the appropriate attachment.</p> <p><u>Note:</u> Always wash/clean the ceiling before washing the walls.</p>	3.1.3	<p><u>Ceiling/acoustic tiles</u></p> <p>Ceiling tiles shall be free of dirt, dust and cobwebs.</p>
3.1.5	<p><u>Exhaust , vent openings, air diffusers, ventilation hoods, and metallic frames</u></p> <p>Clean in order to remove dust and dirt. After cleaning, dry with a clean cloth.</p>	3.1.5	<p><u>Exhaust , vent openings, air diffusers, ventilation hoods, and metallic frames</u></p> <p>Items cleaned shall present a clean surface, free of dust, dirt, grime, stains and soap and water streaks.</p>
3.2.0	<p><u>Spot clean</u></p> <p>Consists of removing finger marks, smudges, stains and graffiti from vertical and/or horizontal surfaces, using a moistened cloth and then a dry one.</p>	3.2.0	<p><u>Spot clean</u></p> <p>Vertical and/or horizontal surfaces shall be free of fingerprints, smudges/stains and graffiti.</p>
3.2.1	<p><u>Metallic surfaces</u></p> <p>Clean. Remove dirt with a synthetic detergent or an approved product (always rub in the direction of the grain when cleaning stainless steel items), rinse, dry well with a dry soft cloth and polish. Do not use any abrasive and report to the Minister any defect found with the metal or its surface.</p>	3.2.1	<p><u>Metallic surfaces</u></p> <p>There shall be no dirt, spots or prints on the metal. After cleaning, the surfaces shall be dry and free of streaks. Surfaces shall have a high luster, especially in the case of nonferrous metals.</p>
3.2.11	<p><u>Dispensers for soap, paper towels, hygienic paper and sanitary towels</u></p> <p>Clean and disinfect with a product approved by the Minister and ensure at all times that the dispensers hold a sufficient quantity of items (paper towels, soap, toilet paper, etc.), to meet the demand and make sure that no dispenser is empty at any time.</p>	3.2.11	<p><u>Dispensers for soap, paper towels, hygienic paper and towels</u></p> <p>Dispensers shall be clean, disinfected and shiny at all times. They shall also contain a sufficient quantity of products to meet the demand.</p>
3.2.15	<p><u>Glass cleaning</u></p> <p>Wash all glass surfaces with an approved commercial glass cleaner or synthetic detergent solution and wipe dry with a cloth. Do not use any abrasive to clean windows with a reflective film.</p>	3.2.15	<p><u>Glass cleaning</u></p> <p>Glass shall be clean on both sides and free of streaks and smears. Sashes, sills and floor shall be clean and free or water marks. Items moved during operations shall be replaced at their original location.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.2.21	<p><u>Walls/columns</u></p> <p><u>Cleanable wall area</u></p> <p>Surfaces shall include but not be limited to the following undernoted items, unless specifically excluded in the specifications: air ducts, electrical cables and conduits or other casings, air vents and , metal and concrete wall surfaces, hangers, steel support equipment, pipes, etc. All vertical surfaces attached to or joined to the walls are included in the wall cleaning.</p> <p><u>Low reach area</u></p> <p>Cleanable surfaces under 1,8 metres.</p> <p><u>High reach areas</u></p> <p>Cleanable surfaces over 1,8 metres, accessible by ladder or other means.</p> <p><u>Washing Method</u></p> <p>After collecting tools, prepare solution by filling both pails a quarter to half full of warm water. Add synthetic detergent to the solution pail per manufacturer's instructions. When disinfecting, add germicide to rinse water. <u>Do not mix the germicide with the cleaning solution</u> as this may neutralize the germicide. Put the cleaning solution in one container and the germicide in the rinse water. Clear the wall areas that will be washed and set up the washing equipment. If the water cannot be properly controlled, spread drop cloths on the floor. Dust the walls to remove as much loose soil as possible. Dust walls from the bottom upward using an untreated dry mop or duster. Dip the cleaning sponge into the solution and squeeze it gently so it will not drip. Start washing at the bottom of each wall in 3-foot by 3-foot sections and rinse each section right away before the solution and soil dry on the wall. Check for any splashes of cleaning solution or rinse water on the walls or elsewhere.</p>	3.2.21	<p><u>Walls/columns</u></p> <p>After washing, walls shall be free of spots, soil, dust and grease. They shall present a clean appearance and, where applicable, shall have been disinfected.</p>
3.2.27	<p><u>Drapes</u></p> <p>Vacuum all drapes in order to remove dust.</p>	3.2.27	<p><u>Drapes</u></p> <p>All drapes shall be free of dust.</p>
3.2.28	<p><u>Venetian blinds</u></p> <p>Damp wipe upper support and both sides of slats.</p>	3.2.28	<p><u>Venetian blinds</u></p> <p>Upper support and both sides of slats shall be clean and dust free.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.2.29	<p><u>Chalk and magnetic boards</u></p> <p><u>Dry cleaning/chalkboards</u></p> <p>Remove all chalk and erasers from trough. Clean the chalkboard, using a large soft cloth, chamois or a n° 1106 "Hygiena" chalkboard cleaner. Fold the cloth or chamois to fit the hand and, starting from the top of the board and working from left to right, clean the entire board. Using a separate cloth, clean the chalk trough. Vacuum the erasers and replace the erasers and chalk in the chalk trough.</p> <p><u>Washing/chalkboards</u></p> <p>Remove all chalk and erasers from trough. Using a dry cloth, remove excess chalk dust from board and trough. Then, using a sponge or a partially wrung cloth, apply clear water to board. Use a squeegee to remove excess water. Using a clean dry cloth (do not let air dry), clean trough and dry boards. When board is dry, cover chalkboard surface with the broad side of a piece of white chalk. Rub chalk dust into surface with a felt brush or dry cloth.</p> <p><u>Cleaning/magnetic boards</u></p> <p>Use a manufacturer supplied cleaning solution or rag moistened with clear water for daily cleaning. For more complete cleaning, use a mild synthetic detergent solution. To remove adhesive or other stains caused by use of the wrong kind of markers, use alcohol.</p> <p><u>Note:</u> Do not use abrasive powder, razor blades, or anything else that will scratch or damage the smooth writing surface.</p>	3.2.29	<p><u>Chalk and magnetic boards</u></p> <p>There shall be no chalk marks or dust visible on the surface of the chalkboard, in the chalk trough or on the erasers.</p>
3.3.1	<p><u>Vinyl and leatherette upholstery</u></p> <p>Clean with an approved cleaning product in order to remove stains and/or dirt.</p>	3.3.1	<p><u>Vinyl and leatherette upholstery</u></p> <p>Furniture shall be free of dirt, dust and stains.</p>
3.3.2	<p><u>Cigarette urns</u></p> <p>Remove debris from the sand and place these in a separate metal container. Remove debris from the base of the urn, damp wipe the interior and clean and polish all metal parts.</p>	3.3.2	<p><u>Cigarette urns</u></p> <p>All debris shall have been removed from the urn. All cigarette urns shall be and appear clean and shall shine.</p>
3.3.6	<p><u>Water fountains</u></p> <p>Clean and disinfect all surfaces. The disinfectant shall have a pleasant odour.</p>	3.3.6	<p><u>Water fountains</u></p> <p>The porcelain, metal and/or enamel surfaces shall be clean, free of stains and shall shine. All other surfaces shall be free of spots, stains and streaks. All fountains shall have been disinfected.</p>
3.3.7	<p><u>Floor grilles/cleaning</u></p> <p>Remove grilles, clean grilles, including between the bars, the drain and recess pan and replace grilles.</p>	3.3.7	<p><u>Floor grilles/cleaning</u></p> <p>Grilles shall be free of dirt and debris after cleaning. The same applies to the drains and the recess pans.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.3.13	<p><u>Sweeping/Sweeping with a dry, treated dust mop</u></p> <p>Remove dust and soil from the dry surface. <u>Where surface is not subject to damage by solvents</u>, use a solvent based treated dust mop. <u>Where surface is subject to damage by solvents</u>, use a wax based treated dust mop. Dust mops are to be treated at least one day before they are to be used in order to ensure that no streaks are left on the floor.</p>	3.3.13	<p><u>Sweeping/Sweeping with a dry, treated dust mop</u></p> <p>Floors shall be free of dust, dirt, debris or any other foreign matter, including in the corners, along the walls, under and behind free standing radiators, under furniture, behind the doors and everywhere else on the floors. When indicated, remove furniture or any other item and replace same where they were originally after sweeping.</p>
3.3.13	<p><u>Stripping/scrubbing</u></p> <p>Consists of removing the top layer or all layers of floor finish, using either the wet scrub method (minimal quantity of water) or the dry scrub method. When using the wet scrub or wet strip method, use a minimum amount of solution and rinse thoroughly twice the floor before applying the sealer or floor finish. When using the dry scrub or dry strip method, damp mop the entire floor twice (2) before applying the sealer or floor finish. Clean well the baseboards when finished.</p>	3.3.13	<p><u>Stripping/scrubbing</u></p> <p>After scrubbing, the floor shall be free of dust, dirt and surface stains. After stripping, there shall be no wax or finish build-up on the floor surface. Furniture and other items preventing the work to be done adequately shall be removed from the working area and replaced where they were originally after completion of the work. Walls, baseboards and other surfaces shall be free of splashing, water stains and marks made from the equipment.</p>
3.3.13	<p><u>Spray buffing</u></p> <p>Spray a solution containing an identical or compatible product to the floor finish in use on the previously swept floor, at a certain distance ahead of the machine. Care shall be taken so that no solution splashes on the furniture, the doors and the baseboards. While the machine operates, ensure that the black marks and other irregularities disappear by creating a friction between the pad and the floor where the marks are visible. When the face of the pad is clogged up, turn the pad over or replace it with a clean one. Continue spray buffing until all marks are removed and shine is restored. When finished, sweep the floor again.</p>	3.3.13	<p><u>Spray buffing</u></p> <p>The floor shall be free of black marks, irregularities, dust, dirt and mudding and rippling effect caused by over spraying. The floor shall be clean and present an overall appearance of cleanliness. Furniture, baseboards and doors shall be free of spray residue.</p>
3.3.13	<p><u>Floor refinishing</u></p> <p>After stripping, make sure to rinse well the floor with a neutralizing solution (bringing the pH back to 7). Apply a minimum of one coat of a water based sealer up to the wall and four (4) thin layers of a resistant floor finish, with a higher concentration of acrylic polymer resins, self-polishing and non slippery. The first layer of floor finish shall be applied starting 30 centimetres from the baseboards. The next two layers shall be applied gradually closer to the baseboards while the last layer shall reach the baseboards. Apply each floor finish layer in the opposite direction from the previous one. When the task is finished, clean well the baseboards and/or the base of the walls and the doors in order to make the splashing and streak marks disappear.</p> <p><u>Special note:</u> Wherever possible, use products recommended by the manufacturer of floor covering.</p>	3.3.13	<p><u>Floor refinishing</u></p> <p>The floor shall be free of dirt, streaks, mop strand marks, skipped areas and other evidence of improper application. The floor shall be clean and shiny, including in the corners, along the walls and under the furniture. There shall be no residue on walls, doors, baseboards, furniture and any other surface. After completion of the task, place back the furniture and any other material where they were originally.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.3.13	<p><u>Machine scrub</u></p> <p>Apply on the floor and agitate a neutral detergent solution with a scrubbing machine equipped with a brush or a pad, remove the detergent solution, rinse with clear water and pick up the water. In the washrooms or elsewhere, when required, wash the floors using a germicidal solution or rinse the floors with a germicidal solution and pick up the latter.</p>	3.3.13	<p><u>Machine scrub</u></p> <p>When indicated, remove furniture or any other item and replace same where they were originally after sweeping. The floor shall be free of dust, dirt, streaks, water and surface stains. Walls, baseboards and other surfaces shall be free of splashing, water marks and scratch caused by the equipment. No cleaning solution shall be found under the base of the furniture, the partitions and the cabinets.</p>
3.3.13	<p><u>Damp/wet mopping</u></p> <p>Apply to the floor a neutral detergent solution and agitate it with a mop. Remove the detergent solution, rinse with clean water and pick up the water. In the washrooms, public service health care unit and elsewhere, when specified, wash with a germicidal solution or rinse the floor with a germicidal solution and pick up the solution.</p>	3.3.13	<p><u>Damp/wet mopping</u></p> <p>The floor shall be free of dust, dirt, streaks, base mop strands, water and surface stains. Walls, baseboards and other surfaces shall be free of splashing, water marks and scratch caused by the equipment. No cleaning solution shall be found under the base of the furniture, the partitions and the cabinets.</p>
3.3.13	<p><u>Polish/buff floors</u></p> <p>Polish or buff the entire floor with a polishing machine equipped with a brush or a pad until the surface shine is restored.</p>	3.3.13	<p><u>Polish/buff floors</u></p> <p>The floor shall be free of dust and dirt. Walls, baseboards and other surfaces shall be free of marks caused by the equipment. Floor surface shall be clean and shall shine.</p>
3.3.15	<p><u>Waste receptacles/empty</u></p> <p>Consists of emptying waste receptacles, supplying and installing plastic bags of adequate dimensions and replacing the latter when they are dirty or torn. Bags shall be changed when they have been soiled with wet or organic waste. Empty all ashtrays into a separate metal container and clean them. Transport all refuse to a distinct designated fireproof place.</p>	3.3.15	<p><u>Waste receptacles/empty</u></p> <p>All receptacles shall have been emptied. Plastic bags shall have been installed in the receptacles and the exterior surface of the receptacles shall have been cleaned.</p>
3.3.19	<p><u>Stain removal of carpets and rugs</u></p> <p>It is of great importance to remove stains on rugs and carpets immediately after their occurrence. Consists of identifying the type of stain by observation, touch or smell and of removing the stain with the help of an appropriate remover, in accordance with the instructions supplied with the commercially available spot remover kits.</p>	3.3.19	<p><u>Stain removal of carpets and rugs</u></p> <p>Carpets and rugs shall bear no stains and shall not be discolored after stain removal.</p>
3.3.19	<p><u>Stain removal - Walk-away mats (salt)</u></p> <p>After vacuuming, flood salt stains with water, allow to stand for ten minutes, vacuum water and repeat this operation as many times as necessary until all stains are removed.</p>	3.3.19	<p><u>Stain removal - Walk-away mats (salt)</u></p> <p>Mats shall be free of stains and shall not be discolored after this operation.</p>
3.3.19	<p><u>Vacuuming</u></p> <p>Consists of removing dust, dirt and debris with a commercial upright or canister type vacuum cleaner powerful enough to vacuum the above and equipped with a filtration system that will minimize the amount of dust and dirt particules returned into the open air, following vacuuming.</p>	3.3.19	<p><u>Vacuuming</u></p> <p>Rugs and carpets shall be free of dust, dirt and any other type of debris. Nap on rugs shall be laid in one direction. The above also applies to T mats.</p>
3.3.19	<p><u>Vacuuming walk-away mats</u></p> <p>Remove sand, slush and water, using a wet and dry industrial type vacuum cleaner equipped with the appropriate tools.</p>	3.3.19	<p><u>Vacuuming walk-away mats</u></p> <p>Mats shall be clean and free of dust, dirt, sand, slush, salt and water after vacuuming operation. Floor area under the mats shall be free of dust and dirt.</p>

GLOSSARY OF TERMS AND DETAILED DESCRIPTION		QUALITY STANDARDS	
3.3.19	<p><u>Walk-away mats/shampooing</u></p> <p>After vacuuming and removing all stains, clean with a shampoo, using either machine agitated dry foam or jet extractor methods. Hose washing may be used only if specified by the manufacturer and in accordance with his instructions.</p>	3.3.19	<p><u>Walk-away mats/shampooing</u></p> <p>Walk-away mats shall not be stained or discoloured. They shall present a clean appearance.</p>
3.4.1	<p><u>Odour control</u></p> <p>Odours in rest rooms, waste receptacles and other areas are caused by the bacteria that have begun to decompose organic matter. Before an area can be disinfected, it shall be cleaned to remove the organic matter that bacteria is feeding on. After this matter is removed, the area should be disinfected and deodorized to prevent any possibility of bacteria regrowth and a recurrence of the offensive odour.</p>	3.4.1	<p><u>Odour control</u></p> <p>There shall not be any offensive odours anywhere in the building.</p>
4.1	<p><u>Materials</u></p> <p>Materials consist fo light bulbs, fluorescent tubes, toilet tissue, handpaper towels, hand soap, sanitary towels, odour neutralizers and garbage bags, as required to execute the work, in addition to the products and supplies necessary to clean the building.</p>		

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS EXTÉRIEURS/EXTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

LÉGENDE/LEGEND: 10- Aucune poussière/saleté/No dust/soil
9- Poussière/saleté non visible/No visible dust/soil
8- Début de poussière/saleté visible/Dust/soil beginning to be visible
7- Poussière/saleté visible en petite quantité/Small visible quantities of dust/soil
6- Poussière/saleté très visible en grande quantité/Dust/soil present in large quantities
0-5- Insalubre (de légèrement à totalement)/Insalubrious (lightly to totally)

* Remarque: la norme acceptable est de 8/Remark: 8 is the acceptable standard

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
1.	<u>HAUTEUR</u>	<u>HIGH ITEMS</u>			
1.1	Appareils d'éclairage	Light fixtures			
1.2	Drapeaux	Flags			
1.3	Puits de lumière	Light wells			
1.4	Toits et drains	Roofs and drains			
2.	<u>MURS</u>	<u>WALLS</u>			
2.1	Enseignes, ornements métalliques et revêtements d'aluminium	Signs, metal ornaments and aluminium trimmings			
2.2	Fenêtres, portes, murs et colonnes au niveau de la rue	Windows, doors, walls and columns at street level			
2.3	Grilles d'alimentation et de retour d'air	Air intake and exhaust grills			
2.4	Portes de garage	Garage doors			
2.5	Portes d'entrée métalliques, barres de poussée	Entrance metal doors and push bars			
2.6	Vitres et châssis des carreaux de côté des entrées	Glass and sashes, on both sides in entrance sidelights			
2.7	Vitres et châssis des portes d'entrée et de garage	Glass and sashes on both sides in entrance and garage doors			
3.	<u>SOL</u>	<u>GROUND</u>			
3.1	Ameublement	Furniture			
3.2	Entrées, trottoirs entourant l'immeuble, terrain, incluant les stationnements et le gazon, plates-bandes, cours, terrasses, balcons, installations d'accès, incluant les marches et toutes plates-formes (hydraulique, de mise de niveau, etc.)	Entrances, sidewalks surrounding the building, grounds, including parkings and lawns, flower beds, courtyards, terraces, balconies, access facilities, including stairs and all platforms (hydraulic, levelling, etc.)			
3.3	Réceptacles à déchets	Waste receptacles			

Gestionnaire / Manager
Entrepreneur / Contractor

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS EXTÉRIEURS/EXTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
4.	<u>ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET DE LA GLACE</u>	<u>SNOW AND ICE REMOVAL</u>			
4.1	Bord des auvents	Edge of all canopies			
4.2	Entrées, sorties, rampes d'accès, trottoirs entourant l'immeuble, puits de lumière, balcons, plates- formes de chargement et de réception, jusqu'à la rue	Entrances, exits, access ramps, sidewalks surrounding the build- ing, balconies, light wells, load- ing and receiving platforms, up to the street			
4.3	Sel biodégradable non toxique	Non toxic biodegradable salt			
4.4	Entrées, sorties, trottoirs entourant l'immeuble et les stationnements (avant 07:00)	Entrances, exits, sidewalks sur- rounding the building and the parkings (before 07:00)			
4.5	Bouches d'incendie et soupapes d'eau V.I.P.	Fire hydrants and water V.I.P. valves			
4.6	Contenants de sel biodégradable non toxique	Non-toxic biodegradable salt containers			
4.7	Surfaces inaccessibles à l'équipement motorisé léger	Surfaces inaccessible to the light motorized equipment			
4.8	Protection des arbres	Tree protection			

NORME ACCEPTABLE/ACCEPTABLE STANDARD: _____ %*

ÉVALUATION ACTUELLE/PRESENT ASSESSMENT _____ %

REMARQUES GÉNÉRALES/GENERAL COMMENTS

ÉVALUÉ PAR/
ASSESSED BY: _____

DATE: _____

* En ce qui concerne le niveau de propreté minimum acceptable, le pourcentage pour l'ensemble de l'immeuble sera de: 80.0 % / With regards to the minimum acceptable level of cleanliness, the standard for the entire building shall be: 80.0 %

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS INTÉRIEURS/INTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

LÉGENDE/LEGEND: 10- Aucune poussière/saleté/No dust/soil
9- Poussière/saleté non visible/No visible dust/soil
8- Début de poussière/saleté visible/Dust/soil beginning to be visible
7- Poussière/saleté visible en petite quantité/Small visible quantities of dust/soil
6- Poussière/saleté très visible en grande quantité/Dust/soil present in large quantities
0-5- Insalubre (de légèrement à totalement)/Insalubrious (lightly to totally)

* Remarque: la norme acceptable est de 8/Remark: 8 is the acceptable standard

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
1.	<u>PLAFOND</u>	<u>CEILING</u>			
1.1	Appareils d'éclairage	Light fixtures			
1.2	Conduites d'air incluant celles à découvert et celles situées à 1,8 mètre du sol et plus, poutres, tuyauterie, rebords en hauteur, limons et corniches, etc.	Air ducts, including the exposed ones and those situated at 1,8 meter or more above floor level, beams, pipes, high ledges, stringers, etc.			
1.3	Plafonds	Ceilings			
1.4	Puits de lumière (vitres et cadres)	Light wells (glass and frames)			
1.5	Grilles d'alimentation et de retour d'air, diffuseurs, capotes des ventilateurs aspirants et grilles et tous les cadres métalliques, sauf les diffuseurs faisant partie des suspensions du plafond, etc.	Exhaust grills, vent openings, air diffusers, ventilation hoods, grills and metallic frames except for grill diffusers belonging to the ceiling suspension, etc.			
2.	<u>MURS</u>	<u>WALLS</u>			
2.1	Accessoires et garnitures de métal, panneaux de commande, boîtes verrouillables (métal), etc.	Metallic accessories and ornaments, control panels, metallic boxes with locking mechanisms			
2.2	Armoires, bibliothèques, étagères rivées au mur	Cupboards, shelvings, book-cases on walls			
2.3	Armoires à incendie, intérieur et vitres incluant aussi les extincteurs, le matériel au mur et les téléphones rouges	Emergency fire cabinets including interior, door glass, fire extinguishers, wallhung equipment and red telephones			
2.4	Cabines téléphoniques, incluant les vitres	Public telephone booths, including glass			
2.5	Cadres des panneaux d'affichage incluant les vitres	Exterior sash of notice boards, including glass			
2.6	Caméras et téléviseurs (vitres)	Camera and televisions (glass)			
2.7	Cloisons et balustrades	Partitions and balustrades			
2.8	Comptoirs	Counters			

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS INTÉRIEURS/INTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
2.9	Décorations murales (tableaux, plaques, enseignes, panneaux de signalisation, alarmes d'incendie, etc.)	Wall decorations (wall hangings, pictures, plates, signs, suspended direction panels, fire alarms, etc.)			
2.10	Défecteurs d'air (tous)	Draft deflectors (all)			
2.11	Distributrices de savon, papier à mains et hygiénique, serviettes hygiéniques	Distributors for soap, paper, sanitary towels, etc.			
	a) nettoyer	a) clean			
	b) remplir	b) refill			
2.12	Divisions de béton (le dessus)	Cement partitions (top)			
2.13	Écrans (matériel)	Screens (material)			
2.14	Éviers	Sinks			
2.15	Fenêtres (châssis, vitres, appuis)	Windows (frame, panes, windowsills)			
2.16	Horloges (incluant vitres)	Clocks, including glass			
2.17	Lavabos (incluant robinets et tuyauterie)	Washbasins, including faucets and pipes			
2.18	Mains courantes	Handrails			
2.19	Miroirs	Mirrors			
2.20	Montres	Display cases			
2.21	Murs et colonnes	Walls and columns			
2.22	Parasols	Beach umbrellas			
2.23	Plinthes et moulures	Baseboards and mouldings			
2.24	Pommes de douches et autres accessoires de toilettes	Showerheads and other bathroom fixtures			
2.25	Portes incluant cadrage, vitres, garde-pieds, plaques, barres de poussée, etc.	Doors, including frame, glass, kick and hand plates, push bars, etc.			
2.26	Radiateurs	Radiators			
2.27	Rideaux	Drapes			
2.28	Stores vénitiens (horizontaux et verticaux)	Venetian blinds (vertical and horizontal)			
2.29	Tableaux pour écriture	Chalk and magnetic boards			
2.30	Toilettes incluant les sièges des toilettes, les deux (2) côtés, les cuvettes, la plomberie et les réservoirs et soupapes de chasses d'eau	Toilets including seats (both sides), bowls, plumbing and flushtanks			

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS INTÉRIEURS/INTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
2.31	Urinoirs incluant la plomberie	Urinals, including plumbing			
3.	<u>PLANCHERS</u>	<u>FLOORS</u>			
3.1	Ameublement incluant bancs, chaises, classeurs, tables, bureaux, lampes, coffre-forts, casiers, armoires sur pieds, bibliothèques, etc.	Furniture, including benches, chairs, filing cabinets, tables, lamps, desks, safes, lockers, storage cabinets on legs, book-cases, etc.			
3.2	Cendriers incluant la partie supérieure des récipients à cigarettes, destinée à recevoir les mégots	Ashtrays, including the upper part of cigarette urns			
3.3	Drains incluant ceux des douches, dalots des rampes et stationnements	Drains, including showers, scrapper of ramps and parkings			
3.4	Équipement de cuisine	Kitchen equipment			
3.5	Escaliers	Stairs			
3.6	Fontaines réfrigérées	Water fountains			
3.7	Grilles essuie-pieds	Foot grills			
3.8	Grilles verticales des escaliers	Staircase handrails			
3.9	Mains courantes des escaliers	Staircase handrails			
3.10	Ordinateurs incluant boîtiers, claviers et écrans	Computers including frames, keyboards and screens			
3.11	Paliers	Landings			
3.12	Piscine	Swimming pool			
3.13	Planchers	Floors			
3.14	Pots à fleurs (extérieur) et plantes artificielles	Flower pots (exterior of containers) and artificial plants			
3.15	Récipients à déchets (poubelles, corbeilles à papier, boîtes à ordures, seaux hygiéniques, partie inférieure des récipients à cigarettes, etc.)	Waste receptacles (garbage cans, wastepaper baskets, refuse receptacles, sani-cans, lower part of cigarettes urns, etc.)			
3.16	Seuils de portes incluant aussi ceux des ascenseurs ainsi que le chemin de roulement des portes et paliers	Doorsills, including elevator doorsills and track grooves in both the cabs and on each landing			
3.17	Sous-planchers	Floors-secondary underlay			
3.18	Supports de sacs (poste), conteneurs et chariots (courrier)	Sorting racks, bag racks, mail carts and containers			
3.19	Tapis et carpettes	Carpeting and mats			
4.	<u>AUTRES</u>	<u>OTHERS</u>			

Gestionnaire / Manager
Entrepreneur / Contractor

FORMULE D'ÉVALUATION/EVALUATION FORM

B - ITEMS INTÉRIEURS/INTERIOR ITEMS

ENDROIT/PLACE : Longueuil (Québec) - Longueuil, Québec/1001 St-Laurent ouest - 1001 St-Laurent West

DEVIS/ SPEC.	ITEMS	ITEMS	FREQUENCE/ FREQUENCY	NOTE/ RATING	REMARQUES/ COMMENTS (*)
4.1	Contrôle des odeurs	Odor control			
4.2	Instruments de travail (entrepreneur)	Tools (contractor)			
4.3	Contenants en carton	Cardboard containers (garbage)			
4.4	Contenants métalliques	Metallic containers			

NORME ACCEPTABLE/ACCEPTABLE STANDARD: _____ %*

ÉVALUATION ACTUELLE/PRESENT ASSESSMENT _____ %

REMARQUES GÉNÉRALES/GENERAL COMMENTS

ÉVALUÉ PAR/
ASSESSED BY: _____

DATE: _____

* En ce qui concerne le niveau de propreté minimum acceptable, le pourcentage pour l'ensemble de l'immeuble sera de: 80.0 %/With regards to the minimum acceptable level of cleanliness, the standard for the entire building shall be: 80.0 %

NETTOYAGE MENSUEL

Matériel

- 1- Tout le matériel hebdomadaire.
- 2- Seau rectangulaire (local 330) avec alcool.
- 3- Manche télescopique.
- 4- Support.
- 5- Couvre support en mousse.

Étapes à suivre

- 1- Réunir tout le matériel devant la porte de l'antichambre.
- 2- S'habiller comme pour le nettoyage hebdomadaire.
- 3- Introduire le matériel dans l'antichambre (partie vers la porte).
- 4- Mettre les couvre-chaussures en passant chacun des pieds du côté zone protégé.

5- Nettoyage de toutes les petites surfaces pouvant amasser de la poussière

- a) Prendre un chiffon J humide.
- b) Déloger la poussière sur tous les objets tels que les tuyaux, les dessus d'armoires vitrées, l'extincteur, l'horloge, les bordures des armoires vitrées, les dessus des systèmes d'ouverture des portes, les poteaux métalliques qui soutiennent les hottes. Enfin, tous les endroits qui peuvent retenir la poussière.

6- Nettoyage des plafonds et des murs

- a) Mettre de l'alcool dans le seau rectangulaire et y tremper la tête de la vadrouille, enlever l'excès en essorant sur le treillis métallique.
- b) Pour chaque local en commençant par le 342 puis 346, 344 et 348, passer la vadrouille sur le plafond puis sur les murs.
- c) Passer l'alcool sur les portes à l'aide d'un chiffon J et sur tous les autres endroits impossibles à atteindre avec la vadrouille.

CONTINUER LE NETTOYAGE EN FAISANT LA PROCÉDURE HEBDOMADAIRE

NETTOYAGE HEBDOMADAIRE

Matériel

- 1- Seau (local 330) avec eau.

MONTHLY CLEANING

Materials

- 1- All the materials for weekly cleaning.
- 2- Rectangular bucket (room 330) with alcohol.
- 3- Telescopic handle.
- 4- Bracket.
- 5- Foam bracket cover.

Steps

- 1- Gather all materials in front of the anteroom door.
- 2- Dress as for the weekly cleaning.
- 3- Place the materials in the anteroom (near the door).
- 4- Put on the shoe covers, placing each foot down in the protected area.

5- Cleaning all the small surfaces on which dust can gather

- a) Use a wet J-cloth.
- b) Wipe away the dust on all objects such as hoses, tubing and pipes, the tops and edges of glass-fronted cabinets, the extinguisher, the clock, the top of the door-opening mechanisms, the metal columns supporting the fume hoods-i.e. Any surface on which dust may collect.

6- Cleaning ceilings and walls

- a) Put alcohol in the rectangular bucket and soak the mop head in it, remove the excess using the metal wringer.
- b) For each room, beginning with 342 and then moving to 346, 344 and 348, wipe the mop over the ceiling and then the walls.
- c) Use a J-cloth to wipe down the doors and all other places impossible to reach with the mop.

CONTINUE THE CLEANING BY FOLLOWING THE WEEKLY PROCEDURE

WEEKLY CLEANING

Materials

- 1- Bucket (room 330) with water.

- 2- Balai (casier local 330).
- 3- Porte-poussière (casier local 330).
- 4- Chiffons J (armoire orange).
- 5- Chiffons sans charpie (armoire orange).
- 6- Vadrouille Vileda (casier local 330) avec deux (2) serpillières (armoire orange).
- 7- Bêcher plastique avec bec (cinq (5) litres) (armoire orange).
- 8- Nettoyeur (Hertel) (sous le lavabo local 350).
- 9- Survêtement (armoire orange).
- 10- Couvre-chaussures (dans l'antichambre).
- 11- Bonnet (armoire orange).
- 12- Lunettes de protection (armoire orange).
- 13- Gants (armoire orange).
- 14- Alcool (comptoir à gauche de l'entrée du local 348).
- 15- Masque si infection respiratoire (armoire orange).

Étapes à suivre

- 1- Réunir tout le matériel devant la porte de l'antichambre.
- 2- S'habiller avec le survêtement, un bonnet, les lunettes et gants.
- 3- Introduire le matériel dans l'antichambre (partie vers la porte).
- 4- Mettre les couvre-chaussures en passant chacun des pieds du côté zone protégé.
- 5- Balayer en prenant soin de faire des gestes lents afin de ne pas mettre la poussière en suspension dans l'air. Observer l'ordre suivant: local 342, 346, 344 et 348.
- 6- Nettoyage des comptoirs
 - a) Utiliser un seau propre, y ajouter de l'eau et un peu de Hertel (environ deux (2) bouchons pour deux (2) litres).
 - b) Avec un chiffon J, nettoyer tous les comptoirs (bien tordre le chiffon afin de ne pas laisser de résidus sur les tables).
 - c) Observer l'ordre suivant: local 342, 346, 344 et 348.

- 2- Broom (room 330 locker).
- 3- Dustpan (room 330 locker).
- 4- J-cloths (orange cabinet).
- 5- Lint-free cloths (orange cabinet).
- 6- Vileda mop (room 330 locker) with two (2) mop heads (orange cabinet).
- 7- Plastic breaker with pouring lip (five (5) litres) (orange cabinet).
- 8- Cleaner (Hertel) (under sink, room 350).
- 9- Coveralls (orange cabinet).
- 10- Shoe covers (in anteroom).
- 11- Cap (orange cabinet).
- 12- Goggles (orange cabinet).
- 13- Gloves (orange cabinet).
- 14- Alcohol (counter to the left of the door to room 348).
- 15- Mask in the case of a respiratory infection (orange cabinet).

Steps

- 1- Gather all the materials in front of the anteroom door.
- 2- Put on the coveralls, cap, goggles and gloves.
- 3- Place the materials in the anteroom (near the door).
- 4- Put on the shoe covers, putting each foot down in the protected area.
- 5- Sweep, being careful to move slowly, in order not to stir the dust up into the air. Proceed in the following order: Room 342, 346, 344 and 348.
- 6- Cleaning counters
 - a) Use a clean bucket, add water to it and a little Hertel (about two (2) capfuls for two (2) litres).
 - b) With a J-cloth, clean all the counters (wring out the cloths well to avoid leaving residue on the tables).
 - c) Proceed in the following order: room 342, 346, 344 and 348.

7- Nettoyage des planchers

- a) Utiliser la solution Hertel préparée en 6-.
- b) Plonger deux (2) chiffons J dans la solution Hertel, ils servent à nettoyer les coins du plancher qui ne peuvent être atteints par la vadrouille Vileda. Jeter les chiffons après usage.
- c) Lorsque les surfaces difficiles à atteindre sont propres, plonger une serpillière dans la solution Hertel, la tordre et l'installer sur la vadrouille. Nettoyer en frottant tous les planchers des salles, retirer la serpillière et la rincer souvent afin de faire un lavage adéquat.
- d) Observer l'ordre suivant: local 342, 346, 344 et 348.

8- Désinfection des hottes

- a) Changer de gants.
- b) Mettre de l'alcool à 70% dans le béccher plastique propre.
- c) Imbiber un chiffon sans charpie et étaler l'alcool sur premièrement la surface de travail et deuxièmement les côtés. **NE PAS FAIRE** le fond de la hotte.
- d) Observer l'ordre suivant: local 346, 344. Ne pas faire les hottes du local 342.

9- Désinfection des comptoirs

- a) Utiliser le même chiffon sans charpie et le même alcool pour désinfecter les comptoirs.
- b) Faire tous les comptoirs.
- c) Observer l'ordre suivant: local 342, 346, 344 et 348.

10- Désinfection des planchers

- a) Installer sur la vadrouille Vileda, la serpillière qui n'a pas servi.
- b) Pour les coins de planchers qui ne sont pas faciles d'accès avec la vadrouille, utiliser le chiffon sans charpie avec l'alcool utilisé en 8- et 9-.
- c) Pour le plancher, verser à répétition une petite quantité d'alcool et l'étaler avec la vadrouille.
- d) Observer l'ordre suivant: local 342, 346, 344 et local 348 en finissant par la zone tampon (côté près de la porte délimitée par la bande

7- Cleaning floors

- a) Use the Hertel solution prepared in Step 6-.
- b) Wet two (2) J-cloths in the Hertel solution, use them to clean the floor corners that the Vileda mop misses. Throw out the cloths after using them.
- c) Once the difficult-to0clean surfaces are clean, wet a mop head in the Hertel solution, wring it out and attach it to the mop. Clean by mopping all the floors in the rooms, remove the mop head and rinse it often to clean properly.
- d) Proceed in the following order: room 342, 346, 344 and 348.

8- Disinfection of fume hoods

- a) Change gloves.
- b) Put 70% alcohol in the clean plastic beaker.
- c) Wet a lint-free cloth with the alcohol and wipe first the work surface and then the sides. **DO NOT** wipe the bottom of the fume hood.
- d) Proceed in the following order: room 346, 344. Do not do the fume hoods in room 342.

9- Disinfection of counters

- a) Use the same lint-free cloth and the same alcohol to disinfect the counters.
- b) Do all the counters.
- c) Proceed in the following order: room 342, 346, 344 and 348.

10- Disinfection of floors

- a) Place on the Vileda mop the mop head that has not yet been used.
- b) For the floor corners that are not easy to get at with the mop, use the lint-free cloth with the alcohol used in steps 8- and 9-.
- c) For the floor, repeatedly pour out a small quantity of alcohol and spread it with the mop.
- d) Proceed in the following order: room 342, 346, 344 and room 348, ending with the buffer zone (side near the door, marked off with a

rouge).

11- Nettoyage des accessoires de lavage

- a) Nettoyer et rincer le seau (le ranger dans le local 330).
- b) Nettoyer et rincer le b cher de plastique (le ranger dans l'armoire orange).
- c) Nettoyer à l'eau le balai et le porte-poussière (les ranger dans le casier du local 330).
- d) Mettre les serpillières dans un sac plastique et le déposer sur l'égouttoir de l'évier.
- e) Ranger la vadrouille dans le casier 330.

red line).

11- Cleaning the cleaning equipment

- a) Clean and rinse the bucket (put it away in room 330).
- b) Clean and rinse the plastic beaker (put it away in the orange cabinet).
- c) Wash the broom and dustpan with water (put them away in the locker in room 330).
- d) Put the mop heads in a plastic bag and place them on the sink drainer.
- e) Put the mop away in the locker in room 330.

<p>Période: Tous les vendredis, les travaux débuteront à 13:00 et devront être terminés pour 17:00.</p>	<p>Period: Every Friday, work will begin at 13:00 and shall be terminated for 17:00.</p>
<p>À chaque semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer et désinfecter les planchers des chambres propres, les cabinets de stérilité et les comptoirs des chambres propres. ♦ Laver les tablettes au dessus des comptoirs dans le laboratoire principal. 	<p>Each week:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean and disinfect the floors of the clean rooms, the sterile cabinets and the clean room counters. ♦ Wash the shelves over the counters in the main laboratory.
<p>Une fois par mois (le 1^{er} vendredi de chaque mois):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer et désinfecter les chambres propres (<u>toutes les surfaces incluant murs et armoires</u>). 	<p>Once a month (first Friday of each month):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean and disinfect the clean rooms (<u>all surfaces including walls and cabinets</u>).
<p>Une fois par mois (le 3^e vendredi de chaque mois):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les plaques à cuisson (2) et appareils à mixer (stomachers). ♦ Nettoyer les bains du laboratoire et les bains du local 328. 	<p>Once a month (the third Friday of each month):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the hot plates (2) and blenders (Stomachers). ♦ Clean the baths of the laboratory and of room 328.
<p>Une fois par deux (2) mois (le 4^e vendredi de chaque 2 mois)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les sept (7) incubateurs gros formats. 	<p>Once every two (2) months (the fourth Friday of each 2 months):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the seven (7) large incubators.
<p>Une fois par deux (2) mois (le 1^{er} vendredi de chaque 2 mois)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les deux (2) réfrigérateurs Foster du laboratoire. 	<p>Once every two (2) months (the first Friday of each 2 months):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the laboratory's two (2) Foster refrigerators.
<p>Une fois par deux (2) mois (le 3^e vendredi de chaque 2 mois)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les cinq (5) autres incubateurs du laboratoire (trois (3) incubateurs-réfrigérateurs et les deux (2) petits incubateurs). 	<p>Once every two (2) months (the third Friday of each 2 months):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the laboratory's other five (5) incubators (three (3) incubators-refrigerators and two (2) small incubators).
<p>Une fois par trois (3) mois (le 4^e vendredi de chaque 3 mois)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les défecteurs d'air et les grilles d'évacuation du plafond, les prises d'air des appareils (avec l'aspirateur). 	<p>Once every three (3) months (the fourth Friday of each 3 months):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the air deflectors and ceiling exhaust grills, apparatus air intakes (with a vacuum).
<p>Une fois par trois (3) mois (le 2^e vendredi de chaque 3 mois)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Nettoyer les trois (3) réfrigérateurs de la salle des milieux de culture. 	<p>Once every three (3) months (the second Friday of each 3 months):</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Clean the three (3) refrigerators in the media culture room.
<p>Une fois par trois (3) mois (le 1^e vendredi de chaque 3</p>	<p>Once every three (3) months (the first Friday of each 3</p>

* Horaire à déterminer avec le client

mois)*: <ul style="list-style-type: none">◆ Nettoyer les trois (3) autres réfrigérateurs du laboratoire.	months): <ul style="list-style-type: none">◆ Clean the laboratory's other three (3) refrigerators.
Deux (2) fois par année (le 4^e vendredi des mois de juillet et décembre): <ul style="list-style-type: none">◆ Nettoyer tous les comptoirs de travail (armoires, portes, tiroirs et les côtés).	Twice a year (the fourth Friday of July and December): <ul style="list-style-type: none">◆ Clean all work counters (cabinets, doors, drawers and sides).
Trois (3) fois par année (le 4^e vendredi des mois de décembre, avril et mai): <ul style="list-style-type: none">◆ Dégivrer et nettoyer le congélateur -20°C:	Three times a year (the fourth Friday of December, April and May): <ul style="list-style-type: none">◆ Defrost and clean the -20°C freezer:

SANTÉ ET SÉCURITÉ POUR LES TRAVAUX D'ENTRETIEN / HEALTH AND SAFETY FOR MAINTENANCE WORK

UTILISATION DE PESTICIDES / PESTICIDE USE

1. Utiliser tout produit en conformité avec la réglementation applicable, les codes de bonne pratique et les codes de gestion, ainsi que les documents du fabricant. Vous devez notamment vous conformer aux documents suivants : / Use all products in compliance with applicable regulations, codes of good practice and management codes, as well as the manufacturer's instructions. You must also comply with the following documents:
 - Lutte antiparasitaire intégrée, aménagement durable et entretien paysager durable, travaux publics et services gouvernementaux Canada, octobre 2001 / Integrated Pest Management, Sustainable Landscape Design and Maintenance, Public Works and Government Services Canada, October 2001
 - Manuel du Conseil du trésor – Gestion du personnel – Sécurité et santé au travail / Treasury Board Manual – Personnel Management – Occupational Safety and Health
 - chapitre 2-15 : Les pesticides / Chapter 2-15: Pesticides Directive
2. Obtenir tous les permis municipaux, provinciaux et fédéraux qui sont requis, conformément aux exigences du contrat. Une copie des demandes de permis et des permis doit être envoyée sans délai au Représentant du ministère. / Obtain all required municipal, provincial and federal permits according to contractual clauses. Send a copy of each request and each permit to the PWGSC representative without delay.
3. L'Entrepreneur devra se conformer à la réglementation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail et démontrer, à la satisfaction du Ministre, que tous les employés(es) ont suivi de façon satisfaisante, la formation SIMDUT. / The Contractor must be in compliance with the Workplace Hazardous Materials Information System Regulation and must demonstrate to PWGSC's satisfaction that all of its employees have received adequate WHMIS training.
4. Dans la planification sécuritaire du travail, prévoir notamment les équipements de protection individuelle qui seront portés par les travailleurs et les mesures de sécurité à prendre pour protéger les occupants de l'immeuble et le public. / The work safety plan must stipulate the personal protective equipment to be worn by workers and the safety measures for protecting the occupants of the building and the public.
5. Avant l'utilisation de pesticides, aviser le Représentant du ministère et installer des panneaux d'avertissement conformément aux lois provinciales et au document Manuel du Conseil du trésor – Gestion du personnel – sécurité et santé au travail chapitre 2-15 : Les pesticides. / Before using any pesticides, notify the PWGSC representative and install warning signs in compliance with provincial laws and the Treasury Board Manual – Personnel Management – Occupational Safety and Health, Chapter 2-15: Pesticides Directives.
6. Avant l'utilisation de pesticides, déterminer, avec le Représentant du ministère, la durée pendant laquelle l'interdiction de passer sur la portion du terrain concernée ou d'entrer dans les locaux où l'épandage a été fait, devra être maintenu. Cette durée devra être d'un minimum de 8 heures. / Before using any pesticides, determine in collaboration with the PWGSC representatives how long access to the sprayed area or building must be restricted. The minimum restriction period is 8 hours.

7. Élaborer et transmettre au Représentant du ministère un plan d'intervention en cas de déversement de produit conformément à l'article 15.16.1 du document Manuel du Conseil du trésor – Gestion du personnel – sécurité et santé au travail chapitre 2-15 : Les pesticides. / Draw up and provide the PWGSC representative with an intervention plan for product spills, in compliance with Section 15.16.1 of the Treasury Board Manual – Personnel Management – Occupational Safety and Health – Chapter 2-15: Pesticides Directive.
8. En cas de déversement, aviser immédiatement le Représentant du ministère et mettre en application le plan d'intervention mentionné à l'article précédent. / In the event of a spill, immediately notify the PWGSC representative and implement the intervention plan stipulated in the preceding section.

Horaire de jour de l'entretien des laboratoires

De	À	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
11H30	12H30	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Laver le plancher et poubelles (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Microbiologie (Locaux 320 - 322 - 326 - 328 - 336 - 350 - 356 - 360 - 364 - 326A - 328A)
12H30	13H00	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Laver le plancher et poubelles (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Vadrouille - époussetage (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	
13H00	13H30	Laver les évier (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Laver les évier (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Laver les évier (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	Laver les évier (Pharmacie-Locaux 112 à 134)	
13H30	14H00	Laver les évier (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)		Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	
14H30	15H00		Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)		Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	
15H00	15H30	Laver les évier (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Laver les évier (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Laver les évier (SAD-Locaux 140 à 164)	Laver les évier (SAD-Locaux 140 à 164)	
15H30	16H00	Vadrouille - époussetage évier (ACIA bio-essais-Locaux 258-260-264)	Vadrouille - époussetage évier (ACIA bio-essais-Locaux 258-260-264)	Laver le plancher et poubelles (ACIA bio-essais-Locaux 258-260-264)	Vadrouille - époussetage évier (ACIA bio-essais-Locaux 258-260-264)	
16H00	16H30	Laver le plancher et poubelles (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	
16H30	17H00	Laver le plancher et poubelles (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (SAD-Locaux 140 à 164)	Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	
17H00	17H30	Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)		Laver le plancher et poubelles (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Laver les évier (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	
17H30	18H00	Vadrouille - époussetage (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Vadrouille - époussetage (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Laver le plancher et poubelles (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Laver les évier (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	
18H00	18H30	Vadrouille - époussetage (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Vadrouille - époussetage (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Laver les évier (ACIA-Locaux 210 à 220 et 224 à 234)	Laver le plancher et poubelles (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	
18H30	19H00	Vadrouille - époussetage (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Laver les évier (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Laver les évier (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	Laver le plancher et poubelles (Chimie aliment-Locaux 240 à 254 et 349)	

Horaire de soir de l'entretien des laboratoires

De	À	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
15H00	15H30					
15H30	16H00			*Vides les poubelles des laboratoires (Métaux-Locaux 310-312-316-318)		
16H00	16H30					
16H30	17H00					
17H00	17H30					Vider les poubelles, laver 3 évier, laver les planchers (Micro-biologie-Locaux 320 - 322 - 326 - 328 - 336 - 350 - 356 - 360 - 364 - 326A - 328A)
17H30	18H00					
18H00	18H30					Laver poubelles entières (Microbiologie-Locaux 320 - 322 - 326 - 328 - 336 - 350 - 356 - 360 - 364 - 326A - 328A)
18H30	19H00					
19H00	19H30					
19H30	20H00					*Entretien des plantes naturelles (Métaux-Locaux 310-312-316-318)
20H00	20H30					
20H30	21H00					*Entretien des câbles d'acier des escalier, tournée des toilettes, locaux sur demande, etc. (Métaux-Locaux 310-312-316-318)

*travaux sur demande

NOTE: sujet à changement selon les besoins du client

	10:00	14:00
Jour 1 / Day 1		
Jour 2 / Day 2		
Jour 3 / Day 3		
Jour 4 / Day 4		
Jour 5 / Day 5		
Jour 6 / Day 6		
Jour 7 / Day 7		
Jour 8 / Day 8		
Jour 9 / Day 9		
Jour 10 / Day 10		
Jour 11 / Day 11		
Jour 12 / Day 12		
Jour 13 / Day 13		
Jour 14 / Day 14		
Jour 15 / Day 15		
Jour 16 / Day 16		
Jour 17 / Day 17		
Jour 18 / Day 18		
Jour 19 / Day 19		
Jour 20 / Day 20		
Jour 21 / Day 21		
Jour 22 / Day 22		
Jour 23 / Day 23		
Jour 24 / Day 24		
Jour 25 / Day 25		
Jour 26 / Day 26		
Jour 27 / Day 27		
Jour 28 / Day 28		
Jour 29 / Day 29		
Jour 30 / Day 30		
Jour 31 / Day 31		

* L'employé doit signer chaque fois qu'il termine sa patrouille / Employee must sign at each control

PROCÉDURES POUR EMPLOYÉ TRAVAILLANT SEUL

L'employé appelé à travailler les soirs, les fins de semaine et les jours fériés est tenu de :

Téléphoner, dès l'instant où il se retrouve seul, au 1-800-246-4228 en donnant son nom et prénom, son numéro de téléphone, le nom de l'édifice sa position exacte dans l'immeuble et la durée de travail prévue;

- téléphoner à chaque heure au 1-800-246-4228 pour informer de sa situation et de sa localisation;
- téléphoner au 1-800-246-4228 pour signaler la fin de son travail et son départ de l'édifice.

Le superviseur xxxxxxx est tenu de :

- s'assurer que l'employé a pris connaissance de la procédure pour employés travaillant seuls et l'a comprise.
- noter les renseignements (nom et prénom, son numéro de téléphone, le nom de l'édifice sa position exacte dans l'immeuble et la durée de travail prévue) fournis par l'employé travaillant seul;
- dans le cas où l'employé ne téléphone pas à l'heure prévue pour informer de sa situation,
 - téléphoner dans les dix minutes suivantes afin de s'enquérir de sa situation et de laisser un message lorsque l'employé n'a pas répondu;
 - faire un deuxième appel, si l'employé ne répond pas au message dans les dix minutes suivantes. S'il n'y a toujours pas de réponse, laisser un dernier message et engager les procédures d'urgence immédiatement.

Procédure d'urgence

En cas d'accident, d'incident ou de problème relié à la santé et à la sécurité :

- l'employé devra téléphoner au 1-800-246-4228;
- le superviseur devra joindre les services d'urgence (911) et se présenter à l'immeuble pour ouvrir les portes de l'immeuble pour que les services d'urgence puissent entrer.

Si le superviseur ne peut se déplacer pour ouvrir les portes de l'immeuble,

- contacter TPSGC au 438-880-1333 ou 514-749-8209 (téléavertisseur) pour aviser d'ouvrir les portes de l'immeuble pour que les services d'urgence puissent entrer.
-



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

61944-120050

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction IMMOBILIÈRES	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail ENTRETIEN MENAGER				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				
				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				
				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				
				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à ces renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				
				<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				
				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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"/>		

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat ef944-120050
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes / Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes / Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





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					CCMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	DDMTC TCP SECRET / DDMMTC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
											A	B	C				CONFIDENTIAL
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI / IT LPA / Éléments électroniques																	

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).