

**TRAVAUX PUBLICS ET
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
SERVICES DE GESTION DES BIENS ET DES INSTALLATIONS
NETTOYAGE DE BÂTIMENTS
CONTRAT DE SERVICES D'ENTRETIEN**

Description : Nettoyage de bâtiments

Lieu : Édifice Joseph A. Ghiz
275, chemin Pope
Summerside (Î.-P.-É.)
C1N 5Z7

TABLE DES MATIÈRES

Titre de la section

| | | |
|----|------------------------|-------|
| 1. | Besoins généraux | 1-9 |
| 2. | Travaux et fréquence | 10-28 |
| 3. | Besoins spéciaux | 29-30 |
| 4. | Calendrier des travaux | 31-33 |
| 5. | Glossaire | 34-39 |
| 6. | Normes de qualité | 40-50 |

- 1. Inspection**

.1 L'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère chaque fois qu'il termine chacun des travaux majeurs indiqués dans le calendrier des travaux. Une inspection visant à déterminer si les travaux sont acceptables sera alors prévue. Le superviseur sur place et le représentant de TPSGC procéderont à des inspections mensuelles.
- 2. Examen des lieux**

.1 Tous les soumissionnaires devraient examiner les lieux où les travaux sont projetés avant de soumettre leurs offres, bien se familiariser avec les lieux et recueillir tous les renseignements nécessaires pour exécuter correctement le contrat.

.2 Les soumissionnaires doivent prendre des dispositions avec le représentant du Ministère avant de visiter les lieux.
- 3. Codes et dispositions législatives**

.1 Les codes et normes qui suivent, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, sont sujets à modification ou à révision. La plus récente édition de chaque code ou norme doit être appliquée pendant toute la durée du contrat.

 - .1 Code canadien du travail, Partie II.
 - .2 Code national du bâtiment du Canada.
 - .3 Code national de la plomberie.
 - .4 Dispositions du Code canadien du travail, partie II, relatives à la santé et à la sécurité au travail.
 - .5 Code national de prévention des incendies.
 - .6 Code national sur la sécurité et sur les chantiers de construction et Code canadien du travail (sécurité), règlements du gouvernement provincial et de la Commission des accidents du travail et règlements et pouvoirs municipaux.
 - .7 Code canadien de l'électricité, première partie, CSA C22.1.
 - .8 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement.*
 - .9 Règles de sécurité pour les opérations de nettoyage des fenêtres, CAN/CSA-Z91.
 - .10 Dispositifs anti-chute et cordes d'assurance verticales et guides, CAN/CSA Z259.2.1.
 - .11 Ceintures de sécurité et cordons d'assujettissement, CAN/CSA Z259.1.
 - .12 *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Île-du-Prince-Édouard.*
 - .13 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les codes et normes pertinents et de s'assurer que tous les travaux entrepris pour le compte de Travaux publics et Services

gouvernementaux Canada sont exécutés de manière sécuritaire.

- .14 Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser, les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes précités en référence.
- .15 L'entrepreneur peut obtenir du représentant du Ministère les adresses où se procurer les codes et les normes.
- .16 En cas de litige entre les codes et les normes ci-dessus, la norme ou le code le plus strict prévaudra.
- .17 Ces normes font partie intégrante du cahier des charges et doivent être prises en considération conjointement avec celui-ci et avec les plans. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.

4. Environnement .1

L'entrepreneur doit respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant les programmes de surveillance des déchets, ce qui englobe la fourniture de sacs spéciaux, par exemple les sacs biodégradables sans aération utilisés pour tapisser les bacs à compostage, ou tout autre besoin. L'utilisation de produits écologiques inodores ou presque inodores est encouragée.

5. Matériel et équipement .1

Tout le matériel utilisé dans le cadre des travaux doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada.

- .2 Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une déclaration écrite complète indiquant l'origine, la composition et/ou le fabricant d'une partie ou de la totalité du matériel fourni par lui qui est utilisé pour les travaux. Il peut en outre être tenu de fournir des échantillons du matériel puisés dans son stock, aux fins de mise à l'essai.

- .3 L'équipement et le matériel utilisés doivent être homologués CSA et fabriqués conformément aux normes indiquées. Les aspirateurs doivent être neufs ou à l'état neuf, équipés d'un suceur électro-mécanique et d'un système de filtration capable de retenir 99 % de la poussière (c.-à-d. filtre Hepa ou Microtex). Un aspirateur pour déchets solides et humides doit être laissé dans chacun des immeubles pour le nettoyage des paillassons et des dégâts accidentels. Ces aspirateurs doivent offrir un débit

d'air d'au moins 100 pi³/min sans générer de bruit supérieur à 70 dB.

- .4 S'il n'existe d'autre choix que de fournir du matériel non certifié par la CSA, obtenir l'approbation spéciale écrite d'un laboratoire d'essais indépendant reconnu par le ministère du Travail provincial. L'entrepreneur doit assumer les coûts de cette approbation.
- .5 Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un même fabricant ou du même type que les produits existants, y compris la même classification.
- .5 Utiliser seulement du matériel, de l'équipement et des produits qui ont été approuvés par le représentant du Ministère aux fins des travaux à exécuter dans le cadre de ce marché.
- .6 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes méthodes d'installation et aux plus récents modes d'emploi imprimés du fabricant.
- .7 Livrer, entreposer et conserver le matériel en gardant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
- .8 Entreposer le matériel conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- .9 N'entreposer aucun matériel sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère.
- .10 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas responsable du matériel et de l'équipement entreposés sur les lieux.
- .11 L'équipement de nettoyage doit avoir la capacité voulue aux fins de l'exécution des travaux; p. ex. aspirateurs, polisseuses, vadrouilles de qualité industrielle.

6. Sécurité

- .1 L'entrepreneur doit respecter toutes les mesures de sécurité relatives au personnel et aux risques d'incendie recommandées par les codes nationaux et provinciaux ou prescrites par les autorités compétentes en matière d'équipement, d'habitudes de travail et de procédures.
- .2 En particulier, l'entrepreneur doit se conformer à la législation du SIMDUT, qui exige que le fournisseur donne aux employés une formation détaillée sur les effets potentiels sur la santé des

matières dangereuses présentes dans leur milieu de travail et sur la meilleure façon de les manutentionner et de les éliminer en toute sécurité.

- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement utilisé pour effectuer les travaux est bien entretenu. Le directeur se réserve le droit de décréter tout appareil non sécuritaire, non convenable ou défectueux et d'exiger qu'il ne soit pas utilisé. Il incombe à l'entrepreneur de fournir l'équipement de remplacement approprié.
- .4 L'entrepreneur doit fournir la preuve que les employés ont reçu la formation sur le SIMDUT. Les employés doivent recevoir une formation de rafraîchissement conformément aux normes provinciales et fédérales, au besoin.
- .5 L'entrepreneur doit fournir la preuve que les employés ont reçu une formation en matière de protection contre les chutes, s'ils sont tenus de travailler sur une surface non protégée située à une hauteur supérieure à 2,1 mètres.

7. Changement des revêtements de sol

- .1 Le montant du marché ne sera pas modifié si un revêtement de sol existant est remplacé par un autre type de revêtement de sol pendant la durée du marché.

8. Espace attribué

- .1 Le directeur doit fournir à l'entrepreneur l'espace qu'il juge nécessaire pour l'exécution des travaux par ce dernier.
- .2 Il est interdit à l'entrepreneur d'inscrire l'adresse de l'immeuble dont le gouvernement du Canada est le propriétaire sur une liste, de la rendre publique ou de l'utiliser de quelque manière que ce soit à des fins commerciales. Un téléphone peut être installé aux frais de l'entrepreneur, mais celui-ci ne doit pas être inscrit à l'annuaire et ne doit, sous aucun prétexte, figurer dans les répertoires téléphoniques ni être annoncé comme un numéro d'affaires.
- .3 Le Ministère n'est pas responsable des dommages que pourraient subir les fournitures, le matériel et l'équipement appartenant à l'entrepreneur entreposés dans le bâtiment, ni les effets personnels de ses employés.
- .4 L'entrepreneur doit fournir tous les dispositifs jugés nécessaires pour entreposer, manutentionner et transporter son équipement et ses fournitures.

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| 9. Personnel | .1 | L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère la liste de toutes les personnes qui travaillent dans les locaux de TPSGC, y compris une copie de leurs permis, s'il y a lieu. Il doit actualiser cette liste aussitôt qu'il y a des changements de personnel. |
| | .2 | L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer aux politiques applicables du gouvernement fédéral sur l'INTERDICTION DE FUMER dans les installations fédérales. |
| 10. Vérification de sécurité | .1 | La cote de sécurité exigée pour ce marché est la <u>cote de fiabilité</u> . |
| | 1. | Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant des lieux de TPSGC des preuves démontrant que tous les documents exigés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour entreprendre les procédures relatives à la vérification de sécurité ont été remplis. |
| | .2 | Dès réception de l'avis d'adjudication du marché, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère son nom, le nom de tous les employés ainsi que celui des nouveaux employés embauchés en cours de contrat qui exécuteront les travaux visés par le présent marché. |
| | .3 | Il se pourrait que l'entrepreneur et ses employés doivent fournir des renseignements personnels, comme leur adresse et leur date de naissance. |
| | .4 | Seuls les employés qui ont obtenu la cote de sécurité requise auront accès aux lieux. |
| | .5 | L'entrepreneur doit fournir au représentant de TPSGC, sur demande, une preuve validant les renseignements contenus dans la liste. TPSGC se réserve le droit d'expulser des lieux les employés qui ne satisfont pas aux exigences en matière de sécurité. |
| 11. Accès aux bâtiments | .1 | Seuls les employés dont le nom figure sur la liste de paye de l'entrepreneur sont admis sur les lieux de travail. Aucune autre personne accompagnant ces employés ne sera admise sur les lieux. |

- .2 Tous les préposés au nettoyage engagés par l'entrepreneur, peu importe leur horaire, **doivent consigner leurs heures D'ARRIVÉE et de DÉPART** dans les registres ou sur les feuilles disponibles au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné. En cas de différends et en l'absence d'autres preuves, le registre sera considéré comme une preuve des heures travaillées. **Les entrées pour lesquelles aucune heure de DÉPART n'aura été consignée seront jugées non conformes.**

- 12. Sécurité - Clés**
- .1 L'entrepreneur doit assurer en tout temps la protection de toutes les clés qui lui ont été confiées aux fins de l'exécution du présent marché.
- .2 **Il est strictement interdit de faire un double des clés.**

- 13. Registre**
- .1 L'entrepreneur doit conserver dans le bâtiment un registre dans lequel il doit consigner quotidiennement tous les travaux effectués, autres que ceux qui sont compris dans une journée normale de nettoyage. Le registre doit être mis à la disposition du directeur pour inspection lorsque ce dernier le demande.
- .2 L'entrepreneur doit consigner toute activité qu'il n'a pas été en mesure d'achever ou d'exécuter en raison d'un refus d'accès aux lieux de travail.

- 14. Normes de qualité**
- .1 Les normes de qualité, le cas échéant, doivent être scrupuleusement respectées. Les inspections du directeur seront fondées sur ces normes.

- 15. Qualifications des soumissionnaires**
- .1 Avant l'adjudication du marché, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
1. Un certificat en règle de la Commission des accidents du travail;
 2. Une déclaration signée du propriétaire de l'entreprise indiquant que celle-ci conservera la protection de la Commission des accidents du travail pour toute la durée du marché, y compris pour les sous-traitants.
- .2 Avant le début des travaux, les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants :
1. Une copie du plan de sécurité des lieux de l'entreprise;

2. Une attestation de formation en sécurité pour tout le personnel qui participera aux travaux visés par le marché. Une liste à jour de tous les permis, ainsi que des changements de personnel, doit être conservée sur place.

3. Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences susmentionnées.

16. Mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements sur la sécurité

.1 Voici les mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements sur la sécurité :

.1 Première infraction : Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité. L'infraction doit être consignée au dossier contractuel, avec copie à l'entrepreneur et à TPSGC.

.2 Deuxième infraction : Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité. L'infraction doit être consignée au dossier contractuel, avec copie à l'entrepreneur et à TPSGC.

.3 Troisième infraction : Une troisième infraction peut entraîner la résiliation du marché, en plus d'une recommandation visant à interdire à l'entrepreneur l'accès aux appels d'offres de TPSGC dans l'avenir. L'infraction doit être consignée au dossier contractuel, avec copie à l'entrepreneur et à TPSGC.

.4 Résiliation immédiate du marché : En cas d'infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un agent de sécurité. L'infraction doit être consignée au dossier contractuel, avec copie à l'entrepreneur et à TPSGC.

.5 Interdiction de l'accès aux appels d'offres : Lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre l'entrepreneur par un organisme de réglementation et que l'entrepreneur est reconnu coupable par les tribunaux, l'entrepreneur peut se voir interdire l'accès aux appels d'offres de TPSGC visant d'autres projets.

17. Approbation des produits

.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

- .2 L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés qui seront utilisées dans le cadre de l'exécution des travaux.
- .3 Aucun produit contrôlé ne doit être apporté sur les lieux tant que sa fiche signalétique n'a pas été approuvée.
- .4 Les fiches signalétiques doivent être conservées sur les lieux en tout temps.
- .5 L'entrepreneur doit :
 - .1 fournir un exemplaire des fiches signalétiques pour le poste du SIMDUT des bâtiments;
 - .2 indiquer sur ces fiches signalétiques le nom du fabricant du produit;
 - .3 conserver et mettre à jour ces fiches signalétiques, selon les besoins;
 - .4 s'efforcer de conserver un milieu de travail sans parfum;
 - .5 utiliser des produits écologiques dans la mesure du possible.

18. Responsabilités de l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit tenir à jour et fournir à TPSGC ses numéros de téléphone, de télécopieur et de téléavertisseur pour pouvoir répondre aux demandes de service du représentant du Ministère et/ou du Centre national d'appels de service (CNAS), dont le numéro est 1-800-463-1850, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Il doit notamment s'assurer que les numéros de cellulaire et de téléavertisseur peuvent être composés depuis le CNAS à Toronto. Si la demande de service vient du CNAS, l'entrepreneur doit, dès l'achèvement des travaux, signaler au CNAS les mesures qu'il a prises pour résoudre le problème.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures normales de travail, en dehors des heures de travail et les fins de semaine.
- .3 L'entrepreneur doit communiquer au représentant du Ministère le numéro auquel on peut joindre son représentant ou lui-même en tout temps.
- .4 L'entrepreneur ne doit refuser aucun appel de service demandé par un représentant du Ministère, et le délai entre l'appel et le début des travaux **ne doit pas dépasser quatre (4) heures**.
- .5 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit se présenter au bureau des commissionnaires pour s'enregistrer.
- .6 On informera l'entrepreneur du nom et du numéro de téléphone du représentant de TPSGC au moment de l'adjudication du marché.
- .7 Le coût des services d'urgence doit être inclus dans le montant du marché.
- .8 L'entrepreneur doit fournir au superviseur exécutant sur place un téléavertisseur afin de permettre l'accès immédiat aux services au besoin.

1. **Extérieur**
 - .1 **Tous les jours**
 - .1 Enlever les graffitis et les affiches sur les murs extérieurs, les portes et les fenêtres du rez-de-chaussée.
 - .2 Nettoyer et polir les boîtes à courrier extérieures, accessoires en aluminium, enseignes, ferronneries ornementales, portes d'entrée métalliques et barres de poussée.
 - .3 Nettoyer des deux côtés les vitres et les châssis des portes d'entrée et des fenêtres latérales.
 - .4 Balayer toutes les entrées et toutes les rampes de chargement et en enlever les détrit.
 - .2 **Toutes les semaines**
 - .1 Balayer les trottoirs et en enlever le sel excédentaire pendant les mois d'hiver.
 - .2 Nettoyer des deux côtés les vitres et les châssis des fenêtres latérales de l'entrée.
 - .3 **Tous les mois**
 - .1 Enlever la poussière, les détrit et les toiles d'araignée des puits de lumière, des ouvertures de ventilation et des conduits de service.
2. **Intérieur - Généralités**
 - .1 Se reporter à la section 5 intitulée Glossaire pour une définition précise des travaux mentionnés dans la présente section.
3. **Planchers - Généralités**
 - .1 **Instructions préliminaires**
 - .1 Ne pas déposer les chaises, les corbeilles à papier, etc., sur les bureaux, les tables ou les établis durant le nettoyage.
 - .2 Prendre soin de ne pas laisser les nettoyeurs s'infiltrer sous les pattes du mobilier ni sous les classeurs ou les cloisons.
 - .3 Fournir et installer de façon visible les enseignes bilingues **danger** pendant les travaux de nettoyage des planchers.
 - .4 Ne pas bouger ni déplacer le matériel de traitement de données électroniques sans l'autorisation préalable du représentant de TPSGC.
4. **Revêtements de**
 - .1 **Généralités**

sol souples

.1 Enlever les gommes à mâcher et autres corps étrangers chaque jour.

.2 Aires de bureaux

- .1 Balayer tous les planchers tous les jours.
- .2 Nettoyer avec une vadrouille ou un chiffon humide tous les planchers pour enlever les déversements, le sel (chlorure de sodium et chlorure de calcium), etc., tous les jours de novembre à la fin mars.
- .3 Appliquer une encaustique vaporisée devant et derrière les comptoirs, sur les bureaux et dans les endroits passants.
- .4 Récurer les planchers au complet avec une brosse humide ou sèche et y appliquer un produit de finition trois fois par an.
- .5 Décaper les planchers au complet et y appliquer un produit de finition une fois par an, le premier mois du marché.

.3 Corridors et halls d'ascenseur

- .1 Balayer tous les planchers tous les jours.
- .2 Nettoyer avec une vadrouille ou un chiffon humide tous les planchers pour enlever les liquides renversés, le sel (chlorure de sodium et chlorure de calcium), etc., tous les jours de novembre à la fin mars.
- .3 Passer la vadrouille humide et polir deux fois par semaine (le mardi et le vendredi).
- .4 Appliquer une encaustique vaporisée.
- .5 Récurer tous les planchers à l'aide d'une brosse humide ou sèche et y appliquer un produit de finition trois fois par an.
- .6 Décaper tous les planchers et appliquer un produit de finition.

.4 Espaces d'entreposage actifs

- .1 Entretien comme les bureaux.

5. Tapis d'entrée

.1 Généralités

- .1 L'entrepreneur doit utiliser un aspirateur pour déchets humides et secs de type industriel muni des outils requis pour les types de planchers et suffisamment puissant pour extraire le sable sec ou mouillé, l'eau, etc., des tapis d'entrée.

- .2 Passer l'aspirateur sur les tapis d'entrée tous les jours. Passer l'aspirateur plus souvent en cas de mauvais temps.
- .3 Les tapis d'entrée doivent être en place du 1^{er} novembre au 30 avril inclusivement. Selon les conditions météorologiques, le directeur peut prolonger ou raccourcir cette période.
- .4 L'entrepreneur doit fournir de **nouveaux** tapis d'entrée, les installer, les garder en bon état, les retirer, les nettoyer et les stocker dans un endroit désigné à cette fin lorsqu'ils ne servent pas. Il en faut environ 50 mètres.
- .5 Les tapis d'entrée doivent être fabriqués en fibre de nylon, sur un fond de caoutchouc, traités avec un produit non toxique qui absorbe la poussière et avoir une capacité de rétention de l'eau d'environ 3,41 litres par mètre carré, et être approuvés par le représentant de TPSGC.
- .6 Retirer ou rouler les tapis d'entrée afin de nettoyer les planchers. Nettoyer le dessous des tapis avant de les remettre en place ou de les stocker.

.2 Tous les jours

- .1 Passer l'aspirateur sur tous les tapis et en retirer les taches de sel.

.3 Toutes les semaines

- .1 Shampouiner tous les grands tapis d'entrée en place. Emporter les petits tapis dans un local désigné pour les shampouiner.

6. Divers

.1 Tous les jours

- .1 Nettoyer avec un chiffon humide le rebord des fenêtres et les déflecteurs.
- .2 Épousseter les radiateurs non couverts et retirer les saletés accumulées derrière et en dessous.
- .3 Épousseter les présentoirs et enlever les taches sur les vitres.
- .4 Épousseter les cabines téléphoniques et nettoyer les vitres.

.2 Toutes les deux semaines

- .1 Nettoyer les châssis extérieurs et laver les vitres des tableaux d'affichage.
- .2 Laver les vitres des présentoirs.

.3 Tous les mois

.1 Nettoyer et polir tous les accessoires en métal.

.4 Tous les trimestres

- .1 Épousseter et nettoyer avec un aspirateur les rebords, le dessus des cloisons, les tuyaux et les autres surfaces hautes, y compris le dessus des luminaires suspendus et les conduits installés à 1,8 mètre ou plus du sol.
- .2 Nettoyer les grilles d'admission d'air, les diffuseurs d'air et les contours métalliques avec une solution détergente ou du solvant.
- .3 Laver tous les radiateurs non couverts.
- .4 Laver les couverts apparents des radiateurs et des convecteurs.

.5 Deux fois par an

- .1 Laver les surfaces extérieures des conduits d'air apparents.

7. Entrées et halls

.1 Généralités

- .1 Enlever tous les détritrus.
- .2 Nettoyer le mobilier de la même manière que le mobilier de bureau.
- .3 Retirer et rouler les tapis d'entrée pour nettoyer tous les planchers.

.2 Tous les jours

- .1 Nettoyer des deux côtés les vitres des fenêtres et des portes ainsi que les cadres en métal.
- .2 Nettoyer la surface des gratte-pieds et entre les grilles.
- .3 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.
- .4 Balayer, laver et polir les planchers. Passer plus souvent la vadrouille humide si c'est nécessaire en cas de mauvais temps.
- .5 Passer l'aspirateur sur tous les planchers.
- .6 Nettoyer le vitrage et les cadres des tableaux répertoires.
- .7 Balayer l'extérieur des entrées afin de retirer les mégots de cigarettes.

.3 Toutes les semaines

- .1 Balayer les planchers, y appliquer une encaustique vaporisée et les balayer de nouveau par la suite.
- .2 Nettoyer des deux côtés toutes les vitres des fenêtres ainsi que les cadres en métal.

- .4 **Tous les mois**
 - .1 Enlever les gratte-pieds et nettoyer la cuvette et le drain.
 - .2 Récurer les planchers et y appliquer un produit de finition.
- .5 **Tous les ans**
 - .1 Décaper les planchers et y appliquer un produit de finition.

**8. Planchers -
Terrazzo, marbre et
carreaux de grès cérame
(à l'exclusion des
entrées, des halls, des
toilettes et des escaliers)**

- .1 **Généralités**
 - .1 Balayer tous les planchers tous les jours.
 - .2 Enlever la gomme à mâcher et tous les autres corps étrangers.
 - .3 Nettoyer à la vadrouille humide tous les planchers pour enlever les liquides renversés, etc., tous les jours.
 - .4 Laver et encaustiquer tous les planchers toutes les semaines.
 - .5 Récurer à la machine tous les planchers tous les trimestres.
 - .6 Décaper et resceller tous les planchers tous les ans.

**9. Planchers de
béton**

- .1 **Généralités**
 - .1 Balayer tous les planchers tous les jours selon une méthode de contrôle de la poussière.
 - .2 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers tous les jours.
 - .3 Nettoyer à la vadrouille humide pour enlever les liquides renversés, tous les jours.
 - .4 Laver tous les planchers tous les mois.
 - .5 Récurer à la machine et resceller tous les planchers non peints tous les ans.

**10. Moquettes et
tapis**

- .1 **Généralités**
 - .1 Passer l'aspirateur selon l'horaire et dans les endroits prévus.
 - .2 Enlever les taches tous les jours et aviser le directeur lorsque les taches sur les tapis et les moquettes ne peuvent pas s'enlever par les moyens habituels ou lorsque le revêtement est endommagé ou soulevé.
 - .3 Couper les brins effilochés lors du passage de l'aspirateur.
 - .4 Épousseter la base des cloisons auto-stables.

- .5 Ramasser les saletés tous les jours.
- .6 Passer l'aspirateur tous les jours dans les endroits autour des photocopieurs, des déchiqueteuses et dans les autres zones où du papier est manipulé.

.2 Bureaux

- .1 Passer tous les jours l'aspirateur dans les couloirs et dans les bureaux, dans les aires de travail générales et les bureaux privés. Enlever les débris dans les autres endroits et balayer les planchers apparents autour des tapis.
- .2 Passer tous les jours l'aspirateur sur toutes les moquettes et tous les tapis.
- .3 Lorsque des couvre-tapis sont utilisés, les enlever, passer l'aspirateur sur les tapis et remettre les couvre-tapis en place.

.3 Couloirs

- .1 Passer l'aspirateur deux fois par semaine (le mardi et le vendredi) sur tous les planchers.

11. Escaliers et paliers

.1 Tous les jours

- .1 Balayer les escaliers et les paliers.
- .2 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.
- .3 Passer la vadrouille humide.
- .4 Épousseter les mains courantes, les grilles verticales, les plinthes, les limons et les rebords.
- .5 Passer l'aspirateur dans les marches et les paliers recouverts de tapis.

.2 Tous les semestres

- .1 Décaper les surfaces de terrazzo, de marbre et de revêtements de sol souples et y appliquer un produit de finition.

12. Toilettes publiques et privées

.1 Généralités

- .1 Toutes les toilettes doivent être nettoyées avant 10 h tous les jours. Faire une tournée de nettoyage de toutes les toilettes à midi et remplir les distributeurs vides.
- .2 Déboucher immédiatement à l'aide d'un débouchoir à ventouse ou flexible (fourni par l'entrepreneur) les toilettes, lavabos, urinoirs et avaloirs obstrués. Si des travaux de plomberie sont requis, en aviser le représentant du Ministère.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de remplir le distributeur de serviettes hygiéniques à pièces. Les distributeurs

sont montés sur les murs et verrouillés, et contiennent des serviettes et des tampons. L'argent reçu devient la propriété de l'entrepreneur. Le contenu doit être approuvé par TPSGC.

- .4 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'installer les distributeurs, qui doivent être des distributeurs de savon moussant QFS de Wood Wyant, ou l'équivalent, et les faire approuver par le représentant de TPSGC. Environ 24 distributeurs sont requis. Les distributeurs et une quantité suffisante de fournitures doivent être livrés sur les lieux 7 jours avant la date de début du marché. L'entrepreneur doit conserver en stock deux distributeurs de remplacement sur les lieux en tout temps, aux fins de remplacement au besoin.
- .5 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'installer les distributeurs de papier hygiénique de la marque Scott J.R.T.(jr.) à deux rouleaux, ou l'équivalent, et les faire approuver par le représentant de TPSGC. Environ 26 distributeurs sont requis. L'entrepreneur doit faire livrer les distributeurs et une quantité suffisante de fournitures sur les lieux 7 jours avant le début du marché. Le papier hygiénique doit avoir deux épaisseurs. L'entrepreneur doit conserver en stock deux distributeurs sur les lieux en tout temps, aux fins de remplacement au besoin.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'installer les distributeurs de papier à main « mains libres », du type à deux rouleaux, de la marque Tandem de Wood Wyant, ou l'équivalent, et les faire approuver par le représentant de TPSGC. Environ 24 distributeurs sont requis. Le papier à main doit être de la marque Ultra White, code de produit 63-1983, de Wood Wyant, ou l'équivalent. L'entrepreneur doit faire livrer les distributeurs et une quantité suffisante de fournitures sur les lieux 7 jours avant la date de début du marché. L'entrepreneur doit conserver en stock deux distributeurs sur les lieux en tout temps, aux fins de remplacement au besoin.

.2 Tous les jours

- .1 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.
- .2 Balayer tous les planchers.
- .3 Nettoyer les planchers à la vadrouille humide avec un détergent germicide.
- .4 Épousseter le dessus des cloisons.
- .5 Nettoyer les cabines de douche tous les jours.

- .6 Laver les deux côtés des sièges de toilette, l'intérieur et l'extérieur des cuvettes, des urinoirs, des lavabos ainsi que le dessous des lavabos à l'aide d'un détergent germicide.
- .7 Nettoyer et désinfecter les robinets, les distributeurs, les plaques de porte, les chasses d'eau et l'extérieur des corbeilles à papier et bacs à ordures.
- .8 Nettoyer les réservoirs de chasse d'eau, les étagères, les rebords élevés, les miroirs, les appuis de fenêtre et les tuyaux apparents.
- .9 Enlever les traces de doigts, les graffitis et les autres marques sur les murs, les cloisons et les portes.
- .10 Vider les réceptacles pour serviettes hygiéniques, les laver et les désinfecter, fournir et remplacer les sacs.
- .11 Vider toutes les corbeilles à papier.
- .12 Vider les poubelles à déchets et remplacer les sacs.
- .13 Fournir le savon, le papier hygiénique, les serviettes en tissu et en papier et remplir les distributeurs.

.3 Toutes les semaines

- .1 Laver les deux côtés des cloisons et des portes de cloisons ainsi que les murs de céramique entourés de cloisons avec un détergent germicide.
- .2 Détartrer les cuvettes de toilette et les urinoirs.

.4 Deux fois par semaine

- .1 Appliquer une encaustique vaporisée sur tous les planchers et balayer de nouveau par la suite.

.5 Tous les mois

- .1 Laver et désinfecter les poubelles et les corbeilles à papier ainsi que les contenants en métal.
- .2 Laver tous les murs.

.5 Tous les semestres

- .1 Décaper les planchers et appliquer un produit de finition.

.6 Une fois par an

- .1 Laver les plafonds.

13. Pare-soleil

.1 Édifices climatisés

- .1 Épousseter les pare-soleil tous les quatre mois.

- | | | | |
|-----------------------------------|----|-----------------------------------|---|
| 14. Rideaux | .1 | Tous les trimestres | .1 Passer l'aspirateur sur les rideaux. |
| 15. Comptoirs | .1 | Tous les jours | .1 Passer un chiffon humide et polir. |
| | .2 | Toutes les semaines | .1 Nettoyer les parements des comptoirs, les guichets en métal, les cloisons en verre et en bois. |
| 16. Verre intérieur | .1 | Tous les jours | .1 Enlever les taches de toutes les portes en verre, vitres des portes coupe-feu, cloisons vitrées ou panneaux en verre des cloisons. .2 Enlever tous les corps étrangers tels que le ruban adhésif, etc. |
| | .2 | Toutes les semaines | .1 Laver les deux côtés des portes en verre et des vitres des portes coupe-feu. |
| | .3 | Trois fois par an | .1 Laver les deux côtés des cloisons en verre ou des panneaux en verre des cloisons. |
| 17. Meubles et accessoires | .1 | Instructions préliminaires | .1 Les préposés au nettoyage ne doivent déplacer aucun papier ni dossier laissés sur un meuble. |
| | .2 | Tous les jours | .1 Épousseter les surfaces horizontales. .2 Épousseter les téléphones et les appareils d'intercommunication. .3 Épousseter les surfaces verticales et horizontales du mobilier des salles de conférence et de bureau et en enlever les traces de doigts et les taches. .4 Enlever les traces de doigts et les taches sur le dessus vitré des meubles. .5 Enlever les taches des surfaces extérieures des armoires vestiaires, des armoires de rangement et des classeurs. .6 Enlever les taches des portes vitrées des bibliothèques. .7 Épousseter les rayons et les étagères vides. .8 Épousseter les photographies et les tableaux (sauf les peintures et les oeuvres d'art). |

.3 Toutes les semaines

- .1 Épousseter les surfaces verticales et en enlever les taches.
- .2 Nettoyer et polir le mobilier des salles de conférence et des bureaux de direction.
- .3 Épousseter le dessus des armoires vestiaires et des armoires de rangement.
- .4 Épousseter la base des écrans auto-stables.
- .5 Épousseter les plantes artificielles, enlever les déchets des contenants et essuyer avec un chiffon humide l'extérieur des contenants.
- .6 Nettoyer les grands bacs de recyclage bleus qui se trouvent dans les zones de travail.
- .7 Nettoyer l'intérieur des penderies publiques.
- .8 Laver les plateaux et les tablettes à chaussures les jours de mauvais temps.

.4 Tous les mois

- .1 Passer l'aspirateur sur le mobilier rembourré.
- .2 Retirer toutes les plaques de verre et de plastique recouvrant le mobilier, et les nettoyer des deux côtés, épousseter le dessus du mobilier avant d'y replacer les plaques.

.5 Tous les trimestres

- .1 Nettoyer et polir les deux côtés des portes vitrées des bibliothèques.

.6 Deux fois par an

- .1 Nettoyer à l'aide d'un produit approuvé tous les meubles recouverts de cuir, de vinyle et de cuirette se trouvant dans les bureaux de direction, les salles de conférence et les salles d'attente.
- .2 Passer l'aspirateur sur les cloisons auto-stables rembourrées.
- .3 Épousseter les tablettes à l'intérieur des postes de travail.

18. Poubelles

.1 Généralités

- .1 Fournir et installer les sacs de plastique de la bonne taille dans les corbeilles à papier, les poubelles, les bacs à compostage et à matières recyclables. Remplacer les sacs en plastique par des sacs de la bonne taille lorsqu'ils sont sales ou déchirés.

.2 Tous les jours

- .1 Vider les corbeilles à papier et passer un chiffon humide à l'extérieur.
- .2 Vider les poubelles et les bacs à ordures.
- .3 **Toutes les semaines**
- .1 Laver et désinfecter les poubelles et les bacs à ordures, y compris le contenant de métal.
- .4 **Deux fois par an**
- .1 Laver et désinfecter les corbeilles à papier.

- 19 Cendriers
- .1 **Tous les jours**
- .1 Retirer les déchets des cendriers, essuyer l'extérieur à l'aide d'un chiffon humide, nettoyer et polir les éléments en chrome.

- 20. Portes, cadres de porte, etc.
- .1 **Tous les jours**
- .1 Nettoyer les traces de doigts sur les portes et les cadres de porte.
- .2 Épousseter les grilles des portes.
- .2 **Tous les mois**
- .1 Nettoyer les garde-pieds et les plaques de propreté non métalliques à l'aide d'une solution détergente.
- .2 Nettoyer les barres de poussée, les garde-pieds et les plaques de propreté en métal à l'aide d'un produit approprié.
- .3 Épousseter les portes et les cadres de porte.
- .3 **Deux fois par an**
- .1 Laver les grilles des portes.

- 21. Dispositifs de sécurité-incendie
- .1 **Tous les deux mois**
- .1 Nettoyer l'intérieur des armoires d'incendie.
- .2 Nettoyer et/ou polir les extincteurs.
- .3 Nettoyer les deux côtés des portes vitrées des armoires.
- .4 Épousseter les appareils suspendus aux murs.

- 22. Fontaines d'eau potable
- .1 **Tous les jours**
- .1 Laver et désinfecter. L'odeur du désinfectant ne doit pas être désagréable.

- | | | | |
|--|----|----------------------------|--|
| 23. Murs, cloisons et plinthes | .1 | Tous les jours | .1 Enlever les traces de doigts, les traînées et les taches sur les murs peints et les cloisons. .2 Épousseter les plinthes, les rebords et les moulures. .3 Enlever les taches sur les murs, les portes et les cloisons recouverts de vinyle. |
| | .2 | Toutes les semaines | .1 Épousseter les murs, les colonnes et les cadres en marbre. .2 Enlever les taches sur les murs, les colonnes, les écrans et les cloisons recouverts de tissu ou de tapis. |
| | .3 | Tous les trimestres | .1 Laver les murs, les colonnes, les cadres et les plinthes. |
| | .4 | Tous les semestres | .1 Passer l'aspirateur sur les murs, les colonnes et les cloisons recouverts de tissu ou de tapis. |
| 24. Téléphone et locaux électriques (excepté les salles de transformateurs) | 1. | Tous les deux mois | .1 Balayer tous les planchers. |
| 25. Locaux réservés à l'entrepreneur | .1 | | Entretien de la même façon que les autres zones correspondantes dans l'édifice. |
| 26. Local d'entretien | .1 | Généralités | .1 Garder ces locaux exempts de déchets. .2 Nettoyer les vadrouilles avant de les entreposer. Maintenir la propreté de tout autre équipement et bien ranger le matériel. |
| | .2 | Tous les jours | .1 Balayer et laver les planchers. .2 Laver et désinfecter les éviers. |
| | .3 | Tous les trimestres | .1 Laver les murs, les étagères, etc. |

27. Déchets

.1 Généralités

- .1 Aplatir les boîtes en carton à jeter avant de les déposer dans les chariots-vrac ou les attacher en ballots de 1 200 mm (longueur) sur 600 mm (largeur) dont le poids ne doit pas dépasser 20 kg.
- .2 Placer le contenu des cendriers dans un contenant en métal distinct pendant la nuit avant de le vider dans la poubelle.
- .3 N'entreposer aucun déchet où que ce soit dans l'édifice, mais les placer directement dans le bac approprié, à l'endroit désigné.
- .4 Vider le bac à compostage des stations de travail tous les jours, et le bac à déchets deux fois par semaine (le mardi et le vendredi).

.2 Tous les jours

- .1 Sortir de l'édifice toutes les matières compostables, les déchets, les vieux papiers et les matières recyclables et les disposer dans les contenants prévus à cette fin.
- .2 Après avoir sorti les déchets, les vieux papiers et les matières recyclables, ramasser tous les débris qui ont pu tomber entre l'immeuble et les conteneurs de déchets.

28. Travaux de bâtiments

- .1 Signaler toutes les réparations à apporter à l'immeuble, au système de chauffage, à la plomberie, au système électrique ou au système d'alimentation en eau au représentant du Ministère.

- .2 Les demandes de réparation urgentes peuvent se faire par téléphone.

29. Cafétéria et coins repas

.1 Instructions préliminaires

- .1 Ces tâches s'appliquent seulement au coin repas, à la zone de la fontaine à plantes et des fontaines.
Elles ne s'appliquent pas aux machines distributrices, aux fours à micro-ondes ni aux murs dont la hauteur ne dépasse pas 1,3 mètre.
- .2 Faire une tournée de nettoyage au milieu de la matinée et de l'après-midi.

.2 Tous les jours

- .1 Essuyer les chaises et nettoyer les traces de liquide renversé.

- .2 Balayer tous les planchers et passer la vadrouille humide.
- .3 Vider les poubelles et les bacs de recyclage, remplacer les sacs en plastique et les sacs à compost.
- .4 Enlever les taches des murs, tapis, portes, cloisons et surfaces extérieures des armoires.

.3 Toutes les semaines

- .1 Appliquer une encaustique vaporiser et balayer de nouveau tous les planchers.

.4 Tous les mois

- .1 Récurer à l'aide d'une brosse humide ou sèche tous les planchers et y appliquer un produit de finition.
- .2 Essuyer les bases des tables.
- .3 Essuyer le mur recouvert de métal au-dessus du poste de triage.

.5 Une fois par an

- .1 Décaper tous les planchers et y appliquer un produit de finition.

30. Appareils d'éclairage indirect

.1 Deux fois par an

- .1 Épousseter les appareils d'éclairage.
- .2 Nettoyer les surfaces de travail et passer l'aspirateur sur les planchers, au besoin, après avoir épousseté les appareils d'éclairage.

31. Vestiaires

.1 Tous les jours

- .1 Vider les poubelles et les bacs de recyclage.
- .2 Épousseter les surfaces extérieures des casiers, y compris le dessus.
- .3 Laver les appuis et les rebords métalliques des fenêtres.
- .4 Balayer les planchers.
- .5 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.

.2 Deux fois par an

- .1 Laver les surfaces extérieures des casiers.

.3 Planchers à revêtement souple

- .1 Laver avec un détergent germicide une fois par semaine.
- .2 Récurer à l'aide d'une brosse sèche ou humide et appliquer un produit de finition cinq fois par an.
- .3 Décaper et appliquer un produit de finition une fois par an.

.4 Terrazzo, carreaux de grès cérame, verre

- .1 Laver avec un détergent germicide une fois par semaine.
- .2 Récurer à la machine et rincer avec une solution germicide une fois par mois.

32. Douches

.1 Tous les jours

- .1 Enlever tous les morceaux de savon et les autres corps étrangers.
- .2 Essuyer les murs avec un nettoyant désinfectant et rincer à l'eau claire.
- .3 Récurer les planchers et les rebords avec un nettoyant désinfectant et rincer à l'eau claire.
- .4 Signaler les engorgements et les fuites.

.2 Toutes les semaines

- .1 Laver les murs et les rideaux de douche à l'aide d'un détersif sans savon contenant des « agents séquestrants » pour enlever les résidus de savon, et rincer à l'eau claire.
- .2 Polir les poignées, les pommeaux de douche et les autres accessoires.
- .3 Récurer les planchers à l'aide d'un détersif sans savon contenant des « agents séquestrants » pour enlever les résidus de savon, et rincer à l'eau claire.

33. Ascenseurs

.1 Tous les jours

- .1 Nettoyer les surfaces intérieures en métal brillant tous les jours, et plus souvent au besoin.
- .2 Épousseter l'intérieur de la cabine et enlever les traces de doigts, les marques et les taches qui se trouvent sur les portes, les cadres de porte et les murs, y compris les panneaux de commande.
- .3 Gratter les seuils de porte et les rails de glissement qui se trouvent dans les cabines et sur les paliers et passer l'aspirateur.
- .4 Passer l'aspirateur sur les moquettes.

.5 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.

**34 Aire de réception
des marchandises**

- .1 **Tous les jours**
 - .1 Enlever les déchets laissés sur les lieux.
 - .2 Balayer les planchers.
- .2 **Toutes les semaines**
 - .1 Épousseter les murs et les portes.
- .3 **Tous les mois**
 - .1 Enlever les taches sur les murs et les portes.
- .4 **Deux fois par an**
 - .1 Récurer les portes des deux côtés.

**35. Escaliers
mécaniques**

- .1 **Instructions préliminaires**
 - .1 Nettoyer les escaliers roulants pendant qu'ils fonctionnent.
- .2 **Tous les jours**
 - .1 Essuyer la main courante à l'aide d'une solution détergente douce.
 - .2 Nettoyer les panneaux et les balustrades en verre ou en métal à l'aide d'un produit approuvé.
 - .3 Enlever la gomme à mâcher et les autres corps étrangers.
 - .4 Passer l'aspirateur sur les marches, les contre-marches, les paliers ou la surface de roulement.
- .3 **Toutes les semaines**
 - .1 Nettoyer avec un chiffon humide les marches, les contre-marches, les paliers ou la surface de roulement.
- .4 **Une fois par an**
 - .1 Nettoyer et cirer les mains courantes.

**36. Centres et bacs
de recyclage**

- .1 **Tous les jours**
 - .1 Fournir les sacs appropriés pour les bacs dans chaque centre de recyclage et les installer. Utiliser seulement des sacs bleus et transparents.
- .2 TPSGC fournira les centres de recyclage.

.3 Vider tous les bacs ou les nettoyer à l'aide d'une solution germicide à la fin de chaque jour, ou plus souvent au besoin.

.4 L'entrepreneur doit vider tous les bacs de recyclage de chaque station ou local de recyclage et en transférer le contenu dans le bac approprié ou la zone d'attente. **Cette tâche s'applique au contenu de tous les grands bacs bleus dans les zones désignées, dans l'ensemble de l'immeuble** (environ 24 bacs).

.5 Les centres de recyclage doivent être lavés à l'aide d'une solution germicide une fois par jour, ou plus souvent au besoin.

.6 L'entrepreneur doit s'assurer, tous les vendredis, avant la fin du quart de travail, que tous les déchets ont été enlevés dans tous les centres de recyclage.

.2 Aucun rajustement au contrat ne sera accordé pour des changements apportés au nombre ou à l'emplacement des centres de recyclage.

37. Nettoyage des fenêtres

.1 Enlever les taches des fenêtres au besoin.

38. Aires de repos extérieures

.1 Généralités

.1 Faire une tournée de nettoyage deux fois par jour ou plus souvent au besoin.

.2 Tous les jours

- .1 Vider et nettoyer les cendriers.
- .2 Balayer les planchers.
- .3 Nettoyer les éclaboussures.
- .4 Vider les poubelles et les corbeilles à papier et remplacer les sacs de plastique.
- .5 Enlever les taches sur les portes.

39. Aires de repos intérieures

.1 Généralités

.1 Faire une tournée de nettoyage deux fois par jour et plus souvent au besoin.

40. Terrain -

.1 Enlever tous les détritits dans toutes les zones, y compris les

Généralités

pelouses, les parterres de fleurs, les endroits pavés, le stationnement et les cours, les trottoirs municipaux, les drains et les fossés.

41. Infirmerie

.1 Tous les jours

- .1 Épousseter tous les meubles et rebords de fenêtre.
- .2 Vider et désinfecter toutes les poubelles.
- .3 Laver toutes les surfaces émaillées.
- .4 Laver et désinfecter tous les accessoires de toilette, y compris les éviers, les lavabos, les cuvettes des toilettes, les miroirs, les distributeurs, etc.
- .5 Fournir le savon, le papier hygiénique et les serviettes en tissu et en papier et remplir les distributeurs.
- .6 Balayer l'infirmerie au complet.
- .7 Nettoyer à la vadrouille humide toute la zone, appliquer une encaustique vaporisée dans les endroits passants et les salles d'attente, puis les balayer de nouveau.
- .8 Changer la literie dans l'infirmerie au besoin.

42. Tableaux

S.O.

43. Zones de traitement électronique des données

.1 Généralités

- .1 Les zones en question comprennent la bandothèque, la salle d'ordinateur, la salle d'encodage, la salle de matériel, la salle des communications, la salle d'impression et les toilettes attenantes.
- .2 **Couvre-planier - carreaux en plastique stratifié.** Ce revêtement de sol a des propriétés antistatiques et **il ne faut pas y appliquer de produits d'étanchéité, de cire ou de produits de finition.**
- .3 Dans cette zone, utiliser un aspirateur chariot de type industriel muni d'une fiche bipolaire avec mise à la terre et d'accessoires non métalliques. Nettoyer le filtre avant chaque utilisation.
- .4 **ATTENTION!** Retirer immédiatement tout matériel défectueux et le remplacer de façon à ne pas gêner le fonctionnement extrêmement délicat du matériel informatique.
- .5 Pour le lavage à la vadrouille, tremper la vadrouille dans l'eau claire puis bien la tordre afin d'éviter les

infiltrations d'eau sous le matériel ou entre les carreaux. Il faut changer l'eau fréquemment pendant le nettoyage et bien laver et rincer les vadrouilles à la fin.

- .2 .1 Enlever les matières compostables tous les jours.
- .3 Le personnel de jour doit s'acquitter **une fois par semaine** des tâches suivantes :
 - .1 Passer l'aspirateur sur tous les planchers en accordant une attention particulière aux alentours de la base de l'équipement, aux plinthes et aux coins.
 - .2 Nettoyer à la vadrouille humide tous les planchers.
 - .3 Enlever la poussière des meubles et des tablettes.
 - .4 Laver et désinfecter les poubelles et les corbeilles à papier.
 - .5 Laver les portes et les cadre de porte.
 - .6 Nettoyer les diffuseurs d'air tous les six mois.

- | | | | |
|-----------|---|----|---|
| 1. | Fournitures | .1 | L'entrepreneur doit aussi fournir tout le matériel, tous les outils et tout l'équipement de nettoyage nécessaire à l'exécution satisfaisante des travaux. Le tout doit être de première qualité et approuvé par le directeur. |
| | | .2 | L'entrepreneur doit fournir un aspirateur de poussière et de liquide de type commercial acceptable. L'équipement reste sur les lieux. |
| 2. | Sécurité de l'immeuble, verrouillage et déverrouillage | .1 | L'entrepreneur est responsable de la sécurité de l'immeuble dans la mesure où il est tenu de verrouiller et de déverrouiller les portes extérieures lorsqu'il sort de l'édifice et qu'il y entre pendant ses tâches quotidiennes. Il doit s'assurer que les locaux de nettoyage et la conciergerie sont sécurisés. |
| | | .2 | Verrouiller et déverrouiller les portes aux heures prévues pour faciliter le travail des occupants. |
| | | .3 | Pendant qu'ils s'acquittent de leurs tâches, les employés de l'entrepreneur doivent verrouiller les portes de toutes les pièces, de tous les bureaux privés ou à usage général, etc., qu'ils doivent déverrouiller pour y pénétrer. |
| 3. | Nettoyage de l'immeuble | .1 | Nettoyage courant .1 Le nettoyage courant doit être effectué entre 7 h et 17 h. |
| | | .2 | Travaux prévus au calendrier .1 Les travaux prévus au calendrier doivent être exécutés les samedis et dimanches, entre 8 h et 16 h. |
| | | .3 | Avant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit fournir par écrit son plan d'exécution afin de se conformer aux conditions relatives au nettoyage, aux travaux prévus au calendrier et aux conditions spéciales. |
| 4. | Personnel | .1 | Pour le nettoyage courant, l'entrepreneur doit maintenir un effectif composé de six (6) personnes pendant au moins 8 heures par jour chacun ainsi qu'un superviseur en fonctions sur les lieux pendant au moins 8 heures par jour. L'entrepreneur doit avoir à sa disposition un remplaçant possédant la cote de sécurité requise au cas où un autre employé ne serait pas en mesure de s'acquitter de ses fonctions. |
| | | .2 | Le nombre de personnes qui occupent l'immeuble, qui peut fluctuer, est d'environ 800 à 1 000 personnes. |

Il faut ajuster les travaux en conséquence.

- .3 Tout le personnel doit avoir l'autorisation de suivre les consignes que leur donne le représentant de TPSGC, même si elles dérogent légèrement au cahier des charges.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à son superviseur un téléavertisseur ou un autre appareil de communication semblable pour que le représentant de TPSGC puisse communiquer avec lui pendant la journée de travail.
- .5 L'entrepreneur doit demander à son superviseur de communiquer avec le représentant de TPSGC entre 8 h 30 et 13 h tous les jours, pour recevoir les plaintes et/ou les demandes urgentes de nettoyage.

6. Secteurs exclus Les services suivants ne font pas partie du contrat de nettoyage, à l'exception du nettoyage des lampes et des appareils électriques, précisé à la section 2 :

Terrasse
Déneigement
Entretien paysager
Remplacement des lampes

CALENDRIER DES TRAVAUX NETTOYAGE DE BÂTIMENTS

L'entrepreneur doit se conformer au calendrier des travaux ci-après qui précise les principaux travaux à exécuter en vertu du contrat.

La période pendant laquelle les travaux prévus au calendrier doivent être exécutés est indiquée dans la section 3 intitulée Besoins spéciaux.

Tous les mois indiqués entre crochets sont des mois où il faut exécuter ces travaux pendant l'année de prolongation du marché s'il y a lieu.

Les travaux précisés dans cette section sont définis plus en détail dans la section 2 intitulée Travaux et fréquence et à la section 5 intitulée Glossaire.

La fréquence pourrait changer selon la saison. L'entrepreneur doit utiliser la fréquence mentionnée à titre indicatif seulement et l'ajuster au besoin pour respecter le cahier des charges.

Travaux de nettoyage (Section 2)

Fréquence des travaux

- | | |
|---|--|
| 4.2.4 Planchers - Aires de bureau - Récurer à l'aide d'une brosse humide ou sèche et appliquer un produit de finition | À exécuter trois fois par an pendant les mois 4, 7 et 10. |
| 4.2.5 Planchers - Aires de bureau - Décaper et appliquer un produit de finition | À exécuter une fois le premier mois du contrat. |
| 4.3.5 Planchers - Corridors et halls d'ascenseur - Récurer à l'aide d'une brosse humide ou sèche et appliquer un produit de finition | À exécuter trois fois par an pendant les mois 4, 7 et 10. |
| 4.3.6 Planchers - Couloirs et halls d'ascenseur - Décaper et appliquer un produit de finition | À exécuter une fois le premier mois du contrat. |
| 6.4.1 Rebords, dessus des cloisons, cloisons, tuyaux, etc. - Épousseter ou passer l'aspirateur | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 6.4.2/3/4 Grilles, diffuseurs et radiateurs - Nettoyer | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |

| | | |
|--------|--|---|
| 6.5.1 | Conduits d'air apparents - Laver | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 8.1.5 | Planchers - Terrazzo, marbre, carreaux de grès cérame et carreaux vitrifiés - Récurer à la machine | À exécuter trois fois par an pendant les mois 4, 7 et 10. |
| 8.1.6 | Planchers - Terrazzo, marbre, carreaux de grès cérame et carreaux vitrifiés - Récurer à la machine | À exécuter une fois le premier mois du contrat. |
| 9.1.4 | Planchers de béton - Laver | À exécuter une fois le premier mois du contrat. |
| 11.2.1 | Escaliers et paliers - Décaper et appliquer un produit de finition | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 12.5.1 | Planchers des toilettes - Décaper et appliquer un produit de finition | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 12.6.1 | Plafonds des toilettes - Laver | À exécuter une fois le premier mois du contrat. |
| 13.1.1 | Stores vénitiens - Épousseter | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 14.1 | Rideaux - Passer l'aspirateur | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 16.3.1 | Cloisons et panneaux en verre - Laver | À exécuter trois fois par an pendant les mois 1, 5 et 9. |
| 17.5.1 | Parties vitrées des bibliothèques - Nettoyer et polir | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 17.6.1 | Mobilier - Rembourré, en cuir, en vinyle, etc. - Nettoyer | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 17.6.2 | Écrans - Passer l'aspirateur | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 17.6.3 | Rebords autour des bureaux - Épousseter | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 18.4.1 | Corbeilles à papier - Laver et désinfecter | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 20.3.1 | Grilles de porte - Laver | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |

| | | |
|--------|--|---|
| 21.1 | Dispositifs de sécurité-incendie - Nettoyer | À exécuter six fois par an pendant les mois 1, 3, 5, 7, 9 et 11. |
| 23.3.1 | Murs de marbre, colonnes, etc. - Laver | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 23.4.1 | Murs, colonnes, etc., recouverts de tissu et de tapis - Passer l'aspirateur | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 24.1.1 | Téléphone/Locaux électriques - Balayer les planchers | À exécuter six fois par an pendant les mois 1, 3, 5, 7, 9 et 11. |
| 26.3.1 | Local d'entretien, murs, etc. - Laver | À exécuter quatre fois par an pendant les mois 1, 4, 7 et 10. |
| 29.5.1 | Cafétéria et coins repas - Décaper les planchers et y appliquer un produit de finition | À exécuter une fois pendant le premier mois du contrat. |
| 30.1 | Murs, plafonds, etc. de la centrale de chauffage - Épousseter | À exécuter deux fois par an pendant les mois d'avril et de septembre. |
| 31.2.1 | Surfaces extérieures des casiers - Laver | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 31.3.2 | Planchers des vestiaires - Recouvrement souple - Récurer à l'aide d'une brosse humide ou sèche et appliquer un produit de finition | À exécuter cinq fois par an pendant les mois 3, 5, 7, 9 et 11. |
| 31.3.3 | Planchers des vestiaires - Revêtement souple - Décaper et appliquer un produit de finition | À exécuter une fois pendant le premier mois du contrat. |
| 34.4.1 | Aire de réception des marchandises - Récurer les portes | À exécuter deux fois par an pendant les mois 1 et 7. |
| 35.4.1 | Escaliers mécaniques - Nettoyer et cirer les mains courantes | À exécuter une fois pendant le premier mois du contrat. |
| 36 | Nettoyage des fenêtres | À exécuter deux fois par an pendant les mois de juillet et octobre. |

GLOSSAIRE

NETTOYAGE DE BÂTIMENTS

| CATÉGORIE ET TYPE | TÂCHE | INFORMATION DÉTAILLÉE |
|--------------------------|--|---|
| Revêtement de sol | | |
| TOUS LES TYPES | Balayer | Enlever les saletés sèches non incrustées sur le plancher. Lorsque la surface n'est pas sensible aux solvants , utiliser un chiffon à poussière ou une vadrouille sèche traités avec un abat-poussière à base de solvant. Si la surface est sensible aux solvants , utiliser un chiffon ou une vadrouille sèche traités avec un abat-poussière à base de cire. Traiter les chiffons et les vadrouilles sèches la veille de leur utilisation pour prévenir le bariolage. |
| LA PLUPART DES TYPES | Appliquer une encaustique vaporisée | Vaporiser une encaustique sur un plancher qui a été balayé, à une distance d'environ 50 centimètres devant la polisseuse à planchers. Veiller à ce qu'il n'y ait pas d'éclaboussures sur les meubles, les portes et les plinthes. Pendant que la machine est en marche, le tampon d'application d'encaustique vaporisée élimine les marques noires et les irrégularités par abrasion. Lorsque la surface du tampon est chargée de saleté, il faut retourner le tampon ou le remplacer par un tampon propre. Poursuivre l'opération tant que toutes les marques de passage n'ont pas été enlevées et que le brillant n'a pas été restauré. Balayer le plancher une fois l'encaustiquage terminé. |
| LA PLUPART DES TYPES | Nettoyage à la brosse humide ou sèche (décapage intermédiaire) | Éliminer la couche supérieure ou les couches de fini à l'aide d'une brosse humide (utiliser le minimum d'eau) ou sèche et en appliquant deux (2) couches d'un fini polymère acrylique auto-polissant et antidérapant sur le plancher sec et propre. Nettoyer les plinthes par la suite. |
| LA PLUPART DES TYPES | Laver | Appliquer une solution détergente neutre, passer la vadrouille, enlever le détergent, rincer les planchers et ramasser l'eau de rinçage. |

Remarques :

1. Appliquer l'agent de scellement jusqu'aux plinthes.
2. Appliquer les produits de finition au maximum à 30 centimètres des plinthes à l'exception de la dernière couche qui s'applique directement jusqu'aux plinthes.
3. Appliquer chaque couche de produit de finition dans le sens contraire de la couche précédente.
4. Nettoyer les plinthes après chaque tâche prévue pour éliminer les marques et les éclaboussures.
5. Utiliser une quantité minimale de solution lorsqu'on fait un brossage ou un décapage avec eau.
6. Passer une vadrouille humide avant d'appliquer l'agent de scellement ou le produit de finition lorsqu'on fait un brossage ou un décapage sans eau.
7. Rincer le plancher deux fois avant d'appliquer l'agent de scellement ou le produit de finition lorsqu'on fait un brossage ou un décapage avec eau.

**Revêtement de sol
souple**

- Bureaux
- Toilettes
- Laboratoires

Décaper et appliquer
un produit de finition

Déplacer les meubles, balayer les planchers, décaper avec ou sans eau pour retirer toutes les couches de fini. Appliquer au minimum une (1) couche d'agent de scellement à base d'eau et trois (3) couches de produit de finition polymère acrylique auto-polissant et antidérapant. Nettoyer les plinthes par la suite.

- Couloirs
- Entrées
- Halls

Décaper et appliquer
un produit de finition

Même procédé que pour les bureaux, SAUF que quatre (4) couches de fini polymère acrylique auto-polissant et antidérapant doivent être appliquées.

| | | |
|---|---|---|
| TOUS LES TYPES | Polir ou encaustiquer | Passer une machine, une brosse ou un tampon sur toute la surface du plancher afin de lui redonner du lustre. |
| TOUS LES TYPES | Passer la vadrouille humide | Nettoyer les planchers à l'aide d'une vadrouille propre, bien essorée dans l'eau afin d'enlever la saleté et les éclaboussures. |
| Terrazzo, carreaux vitrifiés, carreaux de grès cérame, marbre, béton non peint | | |
| ENTRÉES ET HALLS | Décaper et appliquer un produit de finition | Même procédé que pour les revêtements de sol souples. |
| TOILETTES | Récurer à la machine | Même procédé que pour la tâche précédente, SAUF qu'il faut rincer avec une solution germicide. |
| TOILETTES | Laver | Appliquer une solution détergente neutre sur le plancher, l'agiter au moyen d'une vadrouille, retirer le détergent, rincer avec une solution germicide et essuyer l'eau de rinçage. |
| TOILETTES | Décaper et appliquer un produit de finition | Balayer les planchers, décaper avec ou sans eau pour retirer toutes les couches de fini. Appliquer au minimum une (1) couche d'agent de scellement à base d'eau et deux (2) couches de fini polymère acrylique auto-polissant et antidérapant. |
| TOILETTES | Tournée de nettoyage | Ramasser les ordures, essuyer les lavabos, y compris les murs adjacents et les étagères au-dessus, laver les miroirs, essuyer les éclaboussures et réapprovisionner les distributeurs vides. Cette tâche est en sus des services habituels de nuit. |

Béton non peint

| | | |
|-------------------------|-------------------------------------|--|
| LA PLUPART DES TYPES | Décaper et appliquer un scellant | Balayer, décaper et appliquer une (1) couche d'un agent de scellement approuvé. |
| TAPIS ET MOQUETTE | Passer l'aspirateur | Éliminer la poussière, les saletés et les détritres avec un aspirateur-balai ou un aspirateur-traîneau muni d'un suceur plat pour nettoyer les coins et le long des plinthes. |
| | Enlever les taches | Déterminer le type de tache à la vue, au toucher ou à l'odeur et éliminer à l'aide d'un détachant adéquat offert sur le marché, et conformément au mode d'emploi. |
| TAPIS D'ENTRÉE | Passer l'aspirateur | Extraire le sable, la neige fondante ou l'eau à l'aide d'un aspirateur commercial pour déchets humides ou secs muni des accessoires appropriés. |
| | Enlever les taches de sel | Passer l'aspirateur, saturer d'eau les taches de sel et laisser reposer dix minutes avant d'aspirer l'eau, et répéter l'opération jusqu'à disparition complète des taches. |
| | Shampouiner | Passer l'aspirateur, éliminer les taches et shampouiner à l'aide d'une machine à mousse sèche ou d'un aspirateur à injection extraction. N'arroser au tuyau que si le fabricant l'indique et conformément au mode d'emploi fourni par ce dernier. |
| MURS | Épousseter | Enlever la poussière non incrustée, les saletés et les toiles d'araignée à l'aide d'une vadrouille sèche non traitée ou d'un aspirateur avec suceurs appropriés. |
| | Enlever les taches | Éliminer les marques de doigts, les taches et les |

graffitis à l'aide d'un chiffon humide puis d'un chiffon sec.

PLAFONDS
(carreaux
insonorisants)

Passer l'aspirateur

Enlever les saletés non inscruées, la poussière et les toiles d'araignée à l'aide d'un aspirateur muni des suceurs appropriés.

RIDEAUX

Passer l'aspirateur

Enlever la poussière non incrustée à l'aide d'un aspirateur muni d'une rallonge, d'un râteau suceur et d'un accessoire pour rideaux sur toute la surface des deux côtés des rideaux.

VINYLE ET
REVÊTEMENT EN
CUIRETTE

Nettoyer et polir

Éliminer les taches et les souillures à l'aide d'un nettoyeur approuvé.

GRILLES À AIR ET
DIFFUSEURS D'AIR

Passer l'aspirateur

Enlever la poussière à l'aide d'un aspirateur muni d'une rallonge et d'un accessoire de type brosse ou essuyer à l'aide d'une éponge humide et sécher à l'aide d'un chiffon propre.

Laver

Appliquer une solution détergente à l'aide d'un chiffon afin d'enlever la poussière et les saletés, et sécher à l'aide d'un chiffon propre.

COIN REPAS ET
SALLE DE REPOS

Tournée de nettoyage

Nettoyer les éclaboussures, enlever les débris des meubles, des tables, des chaises et des éviers, etc., passer un chiffon humide sur les éviers, les comptoirs et les accessoires, vider et nettoyer les cendriers, ramasser les déchets au sol et vider les poubelles et les bacs à ordures à déchets.

TABLEAUX

Essuyer

Retirer toutes les craies et les brosses à effacer du porte-craies, essuyer le tableau avec un grand chamois ou un nettoyeur à tableau chiffon, une peau « Hygieia » n° 1106. Plier le chiffon ou la peau de chamois pour l'adapter à la main et, en partant du haut du tableau et de gauche à droite, nettoyer le tableau. À l'aide d'un autre chiffon, nettoyer le

porte-craies et replacer les craies et les brosses à effacer.

Laver

Enlever toutes les craies et brosses à effacer du porte-craies. Utiliser un chiffon sec pour enlever le surplus de craie sur le tableau et le porte-craies. À l'aide d'une éponge ou d'un chiffon partiellement essoré, appliquer de l'eau fraîche sur le tableau et utiliser une raclette en caoutchouc pour enlever l'excédent d'eau, nettoyer le porte-craies, sécher le tableau à l'aide d'un chiffon sec et propre (ne pas laisser sécher à l'air). LORSQUE le tableau est sec, couvrir la surface du tableau à l'aide d'un côté d'une craie blanche. Faire pénétrer la poussière de craie dans la surface au moyen d'une brosse en feutre ou d'un chiffon sec. Enlever toute la poussière libre avec un chamois sec. Épousseter le porte-craies et replacer les craies et les brosses à effacer.

TABLE DES MATIÈRES

Éléments

1. Extérieur
2. Entretien des planchers
3. Moquettes et tapis
4. Nettoyage des halls, des entrées et des couloirs
5. Nettoyage des locaux
6. Nettoyage et entretien des toilettes
7. Nettoyage des escaliers
8. Fontaines d'eau potable
9. Nettoyage des ascenseurs
10. Nettoyage en hauteur
11. Nettoyage des fenêtres, des cloisons et des vitrines
12. Salles à ordures
13. Locaux de l'entrepreneur et locaux d'entretien

1. EXTÉRIEUR

| | | |
|--|----|---|
| Inspection du terrain (ramassage des déchets) | .1 | Après l'inspection du terrain, aucun papier ou autre détritux ne devrait traîner sur les trottoirs, voies d'accès, pelouses, rampes de chargement, ni dans les entrées et les autres zones. |
|--|----|---|

| | | |
|-----------------|----|---|
| Balayage | .1 | Après le balayage prévu, les trottoirs, les rampes de chargement, les entrées et les autres zones désignées devraient être propres. |
|-----------------|----|---|

| | | |
|-------------------------------|----|---|
| Arrosage des trottoirs | .1 | Après l'arrosage prévu, les trottoirs et les autres zones désignées devraient être propres. |
| | .2 | Il ne devrait pas y avoir d'excédent d'eau sur les trottoirs et dans les entrées. |
| | .3 | Il ne devrait pas rester d'eau sur les mains courantes. |

| | | |
|-------------------------------|----|--|
| Entretien des pelouses | .1 | L'herbe et les arbustes devraient avoir une apparence soignée. |
|-------------------------------|----|--|

| | | |
|----------------|----|--|
| Entrées | .1 | Après lavage du marbre et du granit extérieurs, les surfaces devraient être propres et sans trace de salissure, de savon ou d'eau. |
|----------------|----|--|

| | | |
|--------------------|----|---|
| Déneigement | .1 | Les trottoirs, les escaliers, les entrées, les sorties de secours et les voies d'accès aux boîtes aux lettres extérieures devraient être exempts de neige et de glace et il faudrait y avoir répandu du sable ou des produits chimiques pour que la surface soit sécuritaire. |
|--------------------|----|---|

2. ENTRETIEN DES PLANCHERS

| | | |
|-----------------|----|---|
| Balayage | .1 | Il ne devrait plus y avoir de saletés, de déchets ni d'autres matières dans les coins, derrière ou sous les radiateurs auto-stables, sous les meubles, derrière ou sous les autres objets mobiles ni derrière les portes. |
| | .2 | Les planchers devraient être exempts de toute couche de poussière. |

- | | | |
|--|----|---|
| | .3 | Il ne devrait pas rester de saleté aux endroits où l'on a ramassé les balayures. |
| | .4 | Le mobilier et l'équipement devraient être remis à l'endroit où ils se trouvaient avant le balayage. |
| Nettoyage à la vadrouille humide | .1 | Tous les planchers nettoyés à la vadrouille doivent être propres et exempts de toute tache, marque ou fibre de vadrouille. |
| | .2 | Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures et de taches d'eau. |
| | .3 | Il ne devrait pas y avoir d'accumulation d'eau ni de produit nettoyant sous les pattes des meubles et les armoires. |
| Application d'une encaustique vaporisée | .1 | Il ne devrait rester aucune poussière ni saleté sur les planchers après l'application d'une encaustique vaporisée. |
| | .2 | Il ne devrait y avoir ni résidu boueux ni formation d'ondulations en raison d'une vaporisation excessive. |
| | .3 | Les planchers devraient avoir un aspect général de propreté. |
| | .4 | Les plinthes et le matériel ne devraient présenter aucune marque de vaporisation. |
| Récurage/ Décapage | .1 | Après le récurage planifié, la surface des planchers devrait être exempte de saleté et de tache. |
| | .2 | Après le décapage, la surface des planchers devrait être exempte d'accumulation de cire ou de produit de finition. |
| | .3 | Les meubles (sauf les meubles de rangement) devraient avoir été déplacés pour que toute la surface des planchers soit traitée. |
| | .4 | Il ne devrait pas y avoir de trace d'eau, d'éclaboussure ni de marque laissée par le matériel de nettoyage sur les murs, les plinthes et autres surfaces. |
| Application de cire ou de produit de finition | .1 | Les planchers devraient être exempts de traînée, de marque de vadrouille et de tout autre signe d'une mauvaise application, et aucun endroit ne devrait avoir été oublié. |
| | .2 | Les planchers devraient être propres et brillants, y compris dans les coins et sous les meubles. |
| | .3 | Il ne devrait y avoir aucun résidu sur les murs, les plinthes, les meubles et autres surfaces. |
| | .4 | Après le cirage, les meubles et le matériel devraient avoir été remis en place. |

| | | |
|---------------|----|---|
| Divers | .1 | Les chaises, les corbeilles à papier, etc., ne devraient pas être déposées sur les bureaux ni sur les tables pendant les opérations de nettoyage. |
|---------------|----|---|

3. MOQUETTES ET TAPIS

| | | |
|---|----|--|
| Passage de l'aspirateur et/ou balayage des moquettes | .1 | Les moquettes et les tapis devraient être propres et exempts de poussière, de saleté et d'autres débris. Le poil des tapis devait être couché dans un seul sens. |
| | .2 | Les couvre-tapis devraient être propres, et la partie des moquettes et des tapis se trouvant autour des couvre-tapis et sous ceux-ci devrait être exempte de poussière et de saleté. |
| | .3 | La surface des planchers se trouvant directement au bord des tapis devrait être exempte de saleté et de poussière. |
| | .4 | Le plancher à découvert autour des tapis devrait être propre. Il ne devrait rester aucune saleté dans les coins, sous les meubles, derrière les portes ou les radiateurs. |
| | .5 | Tous les meubles et tout le matériel déplacés pendant le nettoyage devraient être remis à leur place. |

4. NETTOYAGE DES HALLS, DES ENTRÉES ET DES COULOIRS

| | | |
|-----------------|----|----------------------|
| Balayage | .1 | Consulter la page 1. |
|-----------------|----|----------------------|

| | | |
|---|----|----------------------|
| Nettoyage à la vadrouille humide | .1 | Consulter la page 1. |
|---|----|----------------------|

| | | |
|--|----|----------------------|
| Application d'une encaustique vaporisée | .1 | Consulter la page 2. |
|--|----|----------------------|

| | | |
|-----------------------------|----|---------------------|
| Récurage et décapage | .1 | Consulter la page 2 |
|-----------------------------|----|---------------------|

**Application d'un
produit de finition**

- .1 Consulter la page 2.

Époussetage

- .1 Les meubles des halls devraient être exempts de poussière, de traces de doigts et de taches.
.2 Les plinthes, les radiateurs, les grilles, les rebords des fenêtres et les autres accessoires fixes devraient être exempts de poussière.

Murs

- .1 Les murs devraient être exempts de traces de doigts, de traînées et d'autres marques.

**Fontaines d'eau
potable**

- .1 Consulter la page 6.

**Portes vitrées et
fenêtres latérales**

- .1 Les vitres devraient être exemptes de traînées et de souillures, et les cadres de porte devraient être propres.
.2 Il ne devrait pas y avoir d'eau sur le sol, les seuils ou les rebords.

Polissage

- .1 Les poignées de porte, les barres de poussée, les garde-pieds, les mains courantes, les portes et les autres surfaces devraient être propres (s'il y a lieu) et polies.

Divers

- .1 Les grilles gratte-pieds et leurs bacs encastrés ne devraient contenir ni saleté ni débris après le nettoyage planifié.
.2 Les paillasons devraient être propres et secs.
.3 Le hall et les entrées devraient être exempts de débris.
.4 Les tableaux d'affichage et l'intérieur des armoires d'incendie, y compris les vitres, devraient être propres.

**5. NETTOYAGE DES
LOCAUX**

**Enlèvement des
ordures**

- .1 Toutes les corbeilles à papier devraient être vides, propres et remplacées au bon endroit.

Balayage .1 Consulter la page 1.

Époussetage .1 Les bureaux et les autres meubles devraient être exempts de poussière et de toute trace de poussière.
 .2 La surface de verre des bureaux et des tables devrait être propre et exempte de traces de doigts et de taches.
 .3 Les tableaux, les plaques, etc., devraient être exempts de poussière.
 .4 Les coins et les fissures devraient être exempts de poussière.
 .5 Les radiateurs, les rebords des fenêtres, les rebords des portes, les cadres, les persiennes, les plinthes et les rebords des cloisons devraient être exempts de poussière.

Enlèvement des taches .1 Les murs, les portes, les cadres de porte et les vitres des cloisons et des portes devraient être exempts de traces de doigts.

Nettoyage au chiffon humide .1 Les miroirs, les cendriers et les autres surfaces de verre devraient être propres et exempts de poussière, de traces de saleté et de marques.

Passage de l'aspirateur et/ou balayage des tapis .1 Consulter la page 2.

6. NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES TOILETTES

Enlèvement des ordures .1 Les corbeilles à papier et les poubelles devraient être vidées, les sacs de plastique remplacés, au besoin, et la surface extérieure des poubelles essuyée.

Produits .1 Tous les distributeurs de produits devraient être remplis.

| | | |
|---|----|---|
| Réceptacles sanitaires | .1 | Tous les réceptacles à serviettes hygiéniques devraient être vidés, et le sac à rebuts remplacé, au besoin. |
| | .2 | Tous les réceptacles à serviettes hygiéniques devraient être exempts d'odeur, de marques, de taches et de traces de doigts. |
| Accessoires fixes | .1 | Tous les lavabos et tuyaux apparents devraient être exempts de poussière, de saleté et de taches. |
| | .2 | La surface des réservoirs de chasse d'eau, des sièges de toilette, des cuvettes et des urinoirs devrait être désinfectée. |
| | .3 | Les appareils sanitaires devraient être exempts de taches, d'accumulation de savon, de poussière et de moisissure. |
| Distributeurs, murs, cloisons, portes, tablettes, miroirs, rebords | .1 | Tous les distributeurs, tablettes, consoles pour tablette et rebords de tablette devraient être exempts de traces de doigts, de poussière et de taches. |
| | .2 | Tous les miroirs devraient être propres. |
| | .3 | Les murs, les cloisons et les portes devraient être exempts de poussière, de traces de main, de crayon, d'eau ou de vadrouille, et les appareils de plomberie devraient être exempts de moisissure. |
| Planchers | .1 | Les planchers, y compris les coins, devraient être exempts de saleté, de poussière, de marques de papier et de fils de vadrouille, d'eau et de traces de vadrouille. Les plinthes et les gorges devraient être propres. Les planchers devraient être désinfectés. |
| Balayage | .1 | Consulter la page 1. |
| Nettoyage à la vadrouille humide | .1 | Consulter la page 1. |
| Récurage/ Décapage | .1 | Consulter la page 2. |
| Application d'un produit de finition | .1 | Consulter la page 2. |

7. NETTOYAGE DES ESCALIERS

| | | |
|--|----|---|
| Passage de l'aspirateur/Époussetage | .1 | Les paliers, les marches et les coins des marches devraient être exempts de saleté, de traînées, de poussière et de débris. |
| | .2 | Les rampes et rebords d'escaliers, les moulures des portes, les radiateurs, les seuils de fenêtre et les grillages devraient être exempts de poussière. |

| | | |
|--|----|---|
| Nettoyage, polissage et enlèvement des marques sur les murs | .1 | Les surfaces en verre, en bois et en métal devraient être propres et exemptes de toute trace et de poussière. |
| | .2 | Les rampes, les poignées de porte et les autres surfaces devraient être propres et polies, s'il y a lieu. |
| | .3 | Les murs jusqu'à une hauteur atteignable par une personne debout devraient être exempts de toutes marques. |

| | | |
|--|----|--|
| Nettoyage à la vadrouille et décapage | .1 | Les paliers d'escalier, les giron de marche, les contre-marches, les murs et les plinthes devraient être propres et exempts de traces d'eau et d'éclaboussures provenant de solutions de nettoyage et de produits de finition. |
|--|----|--|

| | | |
|---------------------|----|--|
| 8. CENDRIERS | .1 | Tous les détritrus doivent avoir été retirés du cendrier. |
| | .2 | Il ne devrait pas rester de détritrus à la base du cendrier. |

| | | |
|------------------|----|--|
| Détritrus | .1 | Tous les détritrus doivent avoir été retirés du cendrier. |
| | .2 | Il ne devrait pas rester de détritrus à la base du cendrier. |

| | | |
|-------------------------------|----|---|
| Nettoyage et polissage | .1 | L'intérieur de la partie supérieure du cendrier devrait avoir été essuyé, et les surfaces chromées, y compris la base, nettoyées et polies. |
|-------------------------------|----|---|

| | | |
|-----------------------------------|----|--|
| 9. FONTAINES D'EAU POTABLE | .1 | Les surfaces en porcelaine, en métal et /ou en émail devraient être propres et exemptes de taches. |
| | .2 | Toutes les autres surfaces devraient être exemptes de taches et de traces. |

.3 Toutes les fontaines d'eau potable devraient avoir été désinfectées.

10. NETTOYAGE DES ASCENSEURS

- .1 Les planchers, y compris les coins, les seuils et les rails des portes devraient être propres.
- .2 Les planchers devraient être polis et ne pas être glissants.
- .3 Les tapis d'entrée (s'ils sont en place) devraient être propres et secs. Le plancher sous ces tapis devrait être propre et sec.
- .4 Les moquettes recouvrant les planchers devraient être exemptes de poussière, de saleté et de débris.
- .5 Les murs devraient être exemptes de poussière, de traces de doigts, d'éclaboussures, de taches et de traces d'eau.
- .6 Les mains courantes et les plinthes devraient être propres polies.
- .7 Les portes et les cadres devraient être exemptes de traces de doigts, etc.

11. NETTOYAGE EN HAUTEUR

(Après les travaux de nettoyage planifiés)

Horloges

- .1 Le verre devrait être propre et exempt de traces.
- .2 La poussière devrait avoir été essuyée sur les côtés.

Appareils d'éclairage

- .1 Les appareils d'éclairage devraient être exemptes de poussière et d'insectes. Il ne devrait rester aucune poussière sur les meubles ou le plancher situé sous les appareils d'éclairage.
- .2 Les appareils d'éclairage devraient être propres et exemptes de marques après avoir été lavés.
- .3 Les diffuseurs devraient être solidement fixés.
- .4 Les meubles et le plancher doivent être exemptes de traces d'eau.

Casiers

- .1 Le haut des casiers devrait être exempt de poussière.

Tuyaux en hauteur

- .1 Les tuyaux en hauteur devraient être exemptes de poussière.

Tableaux et plaques

- .1 Le verre devrait être propre et exempt de marques.
- .2 Les cadres devraient être exemptes de poussière.

- | | | |
|---|----|---|
| Hauts des cloisons | .1 | Le haut des cloisons devrait être exempt de poussière. |
| Stores vénitiens | .1 | Les deux côtés des lamelles devraient être propres et exempts de poussière. |
| | .2 | Les cadres de fenêtre et les zones adjacentes devraient être exempts de poussière. |
| Ventilateur mural ou de plafond | .1 | Le ventilateur mural ou de plafond devrait être exempt de poussière. |
| | .2 | Le cadre entourant le ventilateur devrait avoir été nettoyé au chiffon. |
| Ventilateurs d'évacuation | .1 | Les murs autour des ventilateurs devraient être exempts de poussière. |
| 12. NETTOYAGE DES FENÊTRES, DES CLOISONS ET DES VITRINES (Après les travaux planifiés) | | |
| Nettoyage des vitres | .1 | Les vitres devraient être propres et exemptes de traces. |
| | .2 | Le châssis, le seuil et le rebord devraient être propres et exempts de traces d'eau. |
| | .3 | Les éléments déplacés pendant les travaux de nettoyage devraient avoir été replacés au bon endroit. |
| 13. LOCAUX À ORDURE | | |
| | .1 | Les planchers devraient être propres et exempts de débris. |
| | .2 | Les vieux papiers et les ordures devraient être correctement entreposés à l'endroit à l'épreuve du feu désigné. |
| | .3 | Les poubelles et bacs à recyclage devraient être propres et ne pas dégager d'odeurs. |
| 14. LOCAUX DE L'ENTREPRENEUR | | |
| | .1 | Tous les planchers devraient être propres. |
| | .2 | Tous les accessoires fixes et tous les murs devraient être exempts de poussière et de taches. |

**ET LOCAUX
D'ENTRETIEN**

- .3 Les seaux et les chariots à vadrouilles devraient être vides et ne pas dégager d'odeurs.
- .4 Il ne devrait pas y avoir de vieux papiers, d'ordures ni de contenants vides dans les locaux d'entretien.