

**Partie 1 Généralités****1.1 NORMES MINIMALES**

- .1 Les matériaux doivent être neufs et leur mise en œuvre conforme aux normes minimales pertinentes de l'Office des Normes Générales du Canada, de l'Association Canadienne de Normalisation, du Code National du Bâtiment (CNB) édition 2010 et de tout code provincial et municipal pertinent. En cas de différence ou de conflit les exigences les plus strictes seront appliquées.

**1.2 PRÉSÉANCE**

- .1 Pour les projets du gouvernement fédéral, les Sections de la Division 01 ont préséance sur les sections de devis technique dans d'autres Divisions.

**1.3 TAXES**

- .1 Payer toutes les taxes imposées en vertu des lois, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales.

**1.4 FRAIS, PERMIS ET CERTIFICATS**

- .1 Payer tout les frais et obtenir tous les permis. Fournir les plans et les renseignements nécessaires aux autorités pour qu'ils puissent délivrer les certificats d'acceptation. Remettre les certificats d'inspection comme preuve que les travaux sont conformes aux prescriptions des autorités compétentes.

**1.5 MESURE DE SÉCURITÉ INCENDIES**

- .1 Se conformer au Code National du Bâtiment, édition 2010 (CNB) pour la sécurité incendie dans la construction. Se conformer au Code National des Incendies 2010 (CNI) pour la prévention des incendies, lutte contre les incendies et la sécurité de la vie dans le bâtiment en service.
- .2 Se conformer aux normes de Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC), Services techniques de sécurité-incendie:
- .3 Soudure et coupe:
  - .1 Avant de commencer le travail de soudure et/ou de coupage, obtenir un permis, tel qu'approuvé par le Représentant du Ministère. Entreposer les liquides qui peuvent s'enflammer dans des contenants approuvés par le CSA et inspectés par le Représentant du Ministère. Ne pas utiliser de flamme libre à moins d'avoir l'autorisation de le Représentant du Ministère.
  - .2 Au moins 48 heures avant de commencer des procédures de découpage et de soudage, fournir au Représentant du Ministère :

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- .1 Avis d'intention, indiquant les appareils affectés, temps et durée de l'isolement ou du contournement.
  - .2 Permis de soudure complété tel que défini dans CNB 2010 et CNI 2010.
  - .3 Retourner au Représentant du Ministère le permis de soudure immédiatement à la fin des procédures pour lesquelles le permis a été donné.
- .3 Attitrer un garde pour surveiller, tel qu'indiquer dans CNB 2010 et CNI 2010, quand des opérations de coupe ou de soudure sont entreprises à des endroits où du matériel combustible est à 10m ou moins et peuvent prendre feu par radiation ou conduction.

**1.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR LE CHANTIER**

- .1 Procéder au travail en utilisant les services de travailleurs détenteurs d'un permis ou d'apprentis conformément à la législation provinciale sur la formation professionnelle et la qualification de la main-d'œuvre.
- .2 Permettre aux employés inscrits au programme d'apprentissage provincial de s'acquitter de tâches précises seulement si ils sont sous la surveillance directe de travailleurs qualifiés et détenteurs d'un permis.
- .3 Déterminer les activités et les tâches permises aux apprentis en se basant sur le niveau de la formation reçue et la compétence démontrée à effectuer des tâches précises.

**1.7 MATÉRIAUX ENLEVÉS**

- .1 Sauf avis contraire, tous les matériaux enlevés deviennent la propriété de l'Entrepreneur et seront enlevés du site.

**1.8 DÉCOUPAGE, RAGRÉAGE ET REMISE EN ÉTAT**

- .1 Découper les surfaces existantes où c'est nécessaire pour accommoder les nouveaux travaux.
- .2 Enlever tous les items indiqués ou spécifiés.
- .3 Ragrée et remettre en état les surfaces qui ont été coupées, endommagées ou dérangées, à l'approbation du Représentant du Ministère. Harmoniser les matériaux existants, les couleurs, les finis et les textures.

**1.9 MANCHONS, CROCHETS ET RACCORDS**

- .1 Coordonner le calage et le bourrage des manchons et fournir et installer des crochets et des raccords. Faire approuver le tout par le Représentant du Ministère avant de pratiquer des découpures dans les travaux d'ossature.

**1.10 MATÉRIAUX DANGEREUX**

- .1 Se conformer aux exigences du système d'information pour les matériaux dangereux dans le milieu de travail (SIMDUT) concernant l'usage, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matériaux dangereux; et concernant les étiquettes et les dispositions des feuilles de données de la sécurité des matériaux (MSDS).

**1.11 UTILITÉS TEMPORAIRES**

- .1 Les services existants nécessaires pour le travail, excluant l'énergie requise pour les chaufferettes peuvent être utilisés par l'Entrepreneur sans frais. S'assurer que la capacité est adéquate avant d'imposer des charges additionnelles. Brancher et débrancher à vos propre frais et responsabilité.
- .2 Source d'énergie maximum de 15 amp à 120 V, phase simple est disponible et sera fournie pour les opérations de construction normales sans frais. Brancher à la source d'énergie existante selon le Code canadien de l'électricité. La source d'énergie fournie ne doit pas être utilisée pour les chaufferettes, en aucun temps.
- .3 Approvisionnement d'eau. Le Représentant du Ministère sera responsable de fournir sans frais l'eau potable nécessaire pour les travaux de construction.
- .4 Avertir le Représentant du Ministère et les compagnies d'utilité des interruptions de service prévues. Obtenir la permission requise.
- .5 Fournir au Représentant du Ministère un avis deuxième semaines pour toutes les interruptions nécessaires de services mécaniques ou électriques durant le cours des travaux. Garder la durée de ces interruptions à un minimum. Effectuer les interruptions après les heures normales de travail, préférablement en fin de semaine.
- .6 Fournir et maintenir un système de lumière temporaire à travers le projet. S'assurer que la luminosité sur tous les planchers et dans les escaliers soit d'au moins 162 lux.
- .7 Les sources d'énergie et le système de lumière permanents qui sont installés lors des travaux dans ce projet, pourront être utilisés pour les exigences des travaux de construction, seulement après avoir reçu l'approbation du Représentant du Ministère, tant et aussi longtemps que les garanties n'en soient pas touchés. En cas de dommage lors des travaux dans ce présent projet,

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

réparer tout dommage au système électrique. Remplacer les lampes qui ont été utilisées pour plus de 3 mois.

- .8 Une fois l'utilisation terminer, enlever toutes les facilités temporaires du chantier.
- .9 Avertir le Représentant du Ministère et les compagnies d'utilités des interruptions de service prévues. Obtenir la permission requise.

**1.12 VÉRIFICATION**

- .1 Examiner le chantier et les conditions qui pourraient vraisemblablement affecter les travaux. Se familiariser avec les conditions existantes du site.
- .2 Fournir des photographies des surfaces, finitions, objets et structures risquant d'être endommagés ou être sujet à des réclamations futures.

**1.13 PROTECTION**

- .1 Protéger contre le dommage les chantiers adjacents, les aménagements paysagers adjacents, les clôtures adjacentes ainsi que tous travaux finis jusqu'à l'achèvement final du projet.
- .2 Protéger les espaces adjacents contre la dispersion de la poussière et de la saleté au-delà des espaces de travail.
- .3 Protéger les opérateurs ainsi que les autres utilisateurs de tout danger associé aux travaux.

**1.14 UTILISATION DU SITE ET DES FACILITÉS**

- .1 Exécuter tous les travaux selon les limites indiquées « Limits of Site » dans les dessins.
- .2 Exécuter le travail de façon à produire le moins d'interférence ou dérangement possible à l'usage normal des endroits adjacents ainsi qu'aux opérations dans l'installation de dépistage des véhicules. Faire des arrangements avec le Représentant du Ministère pour faciliter le travail tel qu'indiqué.
- .3 Fournir un bureau de chantier temporaire pour l'Entrepreneur à l'intérieur et selon les limites du chantier ne sera pas permis.
- .4 Stationnement. Un espace de stationnement sera disponible pour l'entrepreneur sur le chantier de l'installation de dépistages des véhicules. Il n'y aura aucun autre stationnement pour l'entrepreneur ou les sous-traitants sur le chantier de l'installation de dépistage des véhicules ou sur la Colline Parlementaire. Les matériaux pourront être délivrer mais le véhicule ne peu pas rester stationner. Ils seront responsables de trouver leur propre stationnement.

- .5 Maintenir les services existants de l'édifice pendant la période des travaux de construction et prévoir l'accès du personnel et des véhicules.
- .6 Organiser l'horaire de la livraison du matériel de construction avec le Représentant du Ministère.
- .7 Protéger temporairement les travaux jusqu'à ce que la clôture permanente soit terminée.
- .8 Installations sanitaires : fournir des installations sanitaires temporaires pour les travailleurs conformément au règlement en vigueur et à l'ordonnance (une toilette temporaire pour les hommes et une pour les femmes) dans un endroit sur le chantier approuvé par le Représentant du Ministère. Maintenir l'approvisionnement en papier de toilette et en papier essuie-tout. Maintenir les lieux propres selon l'approbation du Représentant du Ministère. Afficher les avis et toutes les autres précautions nécessaires tel que requis par les autorités sanitaires locales. Garder les lieux en bonnes conditions d'hygiènes.
- .9 Nettoyer les chaussées adjacentes qui ont été affectées par l'équipement de l'entrepreneur.
- .10 Déchets et débris de construction: Empiler les déchets de construction en dedans des limites du chantier à la fin de chaque quart de travail. Selon l'approbation du Représentant du Ministère, prévoir l'enlèvement des déchets avec le personnel de sécurité du bâtiment. Benne de déchets ne sont pas permis a rester sur la propriété.

#### **1.15 ENTREPOSAGE SUR LE SITE**

- .1 L'entreposage sur le chantier est permis selon les endroits désignés dans les dessins. Cet espace sera sécurisé, conçu et maintenu par l'Entrepreneur. Cet espace d'entreposage sera propre et rangé.
- .2 Ne pas encombrer le site, de façon déraisonnable, avec des matériaux et de l'équipement.
- .3 Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux opérations du Représentant du Ministère ou autres Entrepreneurs.
- .4 Fourni l'entreposage hors site s'écure. Arranger pour la livraison des matériels réutilise de et au l'entreposage s'écure. Protéger le matériel réutilisé a tous temps. Payer tous prix.

#### **1.16 RESTRICTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC**

- .1 Il est interdit de fumer dans le bâtiment ou sur le chantier. Veuillez obéir aux restrictions relatives à l'usage du tabac sur la propriété du bâtiment.

**1.17 SERVICES DE LABORATOIRE D'ESSAI**

- .1 À moins d'indication contraire, le Représentant du Ministère nommera le laboratoire et paiera pour les coûts de services d'inspection et d'essai.
- .2 Fournir des zones sécuritaires de travail et aider aux procédures d'essai, incluant les dispositions pour les équipements, les matériaux ou les services et pour la coordination, tel que requis par l'agence d'essai et tel qu'autorisé par le Représentant du Ministère.
- .3 Quand les essais indiquent une non-conformité avec les spécifications, l'Entrepreneur devra payer pour le premier essai et tous les essais subséquents des travaux afin de vérifier l'acceptabilité des travaux corrigés.

**1.18 AFFICHES**

- .1 Fournir des affiches d'usage commun pour le contrôle de l'information, de l'instruction, de l'usage de l'équipement, des appareils pour la sécurité du public, etc., dans les deux langues officielles ou au moyen de signes graphiques d'usage commun, à la satisfaction du Représentant du Ministère.
- .2 Aucune publicité ne sera permise sur ce projet.

**1.19 ACCÈS ET SORTIE**

- .1 Dessiner, construire et maintenir des « accès » et les « sorties » temporaires aux aires de travail, incluant les escaliers, les pistes, les rampes d'accès ou les échelles et les échafaudages, indépendantes des surfaces finies et selon les règlements municipaux, provinciaux concernés et autres règlements.
- .2 Une autorisation pour accès des véhicules (AVA) doit être soumise et une approbation obtenue pour tous les véhicules qui doivent entrer sur les terrains de la Colline Parlementaire.
- .3 Les véhicules au-delà de 10 tonnes de pesanteur net doivent être accompagnés d'un signaleur.
- .4 Aviser les conducteurs des véhicules associés aux travaux de manoeuvrer avec soin, patience et courtoisie lorsqu'ils circulent sur la Colline Parlementaire. Toujours donner le droit de passage aux piétons et utiliser un soin extrême lorsque les véhicules circulent dans n'importe quelle direction.
- .5 Arrêter les véhicules et la machinerie lorsqu'inactifs pour réduire le bruit et la production d'émanations.

**1.20 ÉCHAFAUDAGES, ÉTAYAGES, ET PLATE-FORMES DE TRAVAIL TEMPORAIRES**

- .1 Dessiner, installer et inspecter les échafaudages, les étayages et les plates-formes de travail temporaires nécessaires pour les travaux selon les règlements municipaux, provinciaux concernés et autres règlements.
- .2 Fournir des dessins d'ingénierie, signés et avec le sceau d'un Ingénieur professionnel qualifié, ayant son permis de la province de l'Ontario, où cela est prescrit pour les échafaudages, étayages et plates-formes.
- .3 Les adjonctions ou modifications aux échafaudages devront être approuvées par écrit, par un Ingénieur professionnel.

**1.21 REGISTRES**

- .1 Au fur et à mesure que les travaux progressent, maintenir rigoureusement les registres pour montrer les déviations par rapport aux dessins du techniques. Avant l'inspection du Représentant du Ministère, au cours duquel il émettra le certificat d'achèvement final, lui fournir une série de « white prints » et y indiquer clairement à l'encre toutes les déviations. À cet effet, le Représentant du Ministère fournira 2 séries de « white prints ».

**1.22 HORAIRE**

- .1 2 semaine après l'attribution, soumettre le graphique détaillé à barres (Gantt) indiquant l'horaire de construction pour le travail et indiquant les stades de progression anticipés pour le temps d'achèvement prévu. Quand l'horaire aura été revu par le Représentant du Ministère, prendre les mesures nécessaires pour compléter le travail en dedans du temps mis à l'horaire. Ne pas changer l'horaire sans en avertir le Représentant du Ministère. Une fois par mois, remettre à jour l'horaire du projet si certaines échéances ont changé depuis la dernière mise à jour.
- .2 Dans l'horaire, identifier le cheminement critique et les items à longs délais.
- .3 Dans l'horaire général, indiquer les travaux détaillée séparée pour les travaux.
- .4 Pour maintenir un horaire flexible, inclure dans l'horaire pour in minimum de 5 jours d'interruptions à l'horaire. Présumer qu'il n'y aura pas de construction possible durant les journées d'interruptions à l'horaire. Coordonner avec le Représentant du Ministère l'arrêt de construction pour accommoder les changements potentiels à l'horaire. Le Représentant du Ministère donnera l'annonce une semaine en avance si le travail sera en retard ou qu'il y aura un changement à l'horaire.

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- .5 Toutes les activités de construction à l'extérieur, n'importe l'endroit sur le chantier, qui pourraient déranger les occupants du bâtiment devront être faits durant les heures dormantes, de 18:00 à 06:00 heures, ainsi que les samedis, les dimanches et les journées fériées. Un dérangement est causé par un travail perturbateur qui peut créer des vibrations, des chocs, du bruit, de la poussière, des émanations ou des conditions disgracieuses, perceptibles aux occupants du bâtiment. L'entrepreneur pourrait être obligé d'arrêter les travaux durant certaines périodes de temps limitées.
- .6 Sauf indications contraires par le Représentant du Ministère, les travaux de livraison et d'enlèvement des grues doivent être faits durant les «heures dormantes», du lundi au vendredi entre 18:00 et 06:00 heures, ainsi que les samedis, dimanches et journées fériées.
- .7 Les travaux qui nécessitent l'obstruction des chemins ou l'obstruction d'accès/sortie du bâtiment devront être faits les fins de semaine, après 18:00 heures le vendredi jusqu'à 06:00 heures le lundi.
- .8 Les travaux, les livraisons et l'enlèvement des matériaux ne seront pas permis aux dates et heures ci-dessous. L'éclairage du chantier de construction devra être éteint, les grues devront être baissées en position horizontale et les équipements audibles devront être arrêtés, tels les compresseurs, les génératrices, l'équipement pour les excavations et le levage et tous les autres équipements qui produisent du bruit. Remarque: Les dates et heures ci-dessous peuvent être sujet à modifications.
  - .1 Spectacle Son et Lumière: quotidien, du 5 Juillet jusqu'au premier lundi de Septembre, de 20:30 à 23:00 heures.
  - .2 Jour du Souvenir: 11 Novembre, de 10:45 à 11:15 heures.
  - .3 Fête du Canada: 1<sup>er</sup> Juillet à 06:00 heures au 2 Juillet à 01:00 heure.
  - .4 Le Jour Commémoratif National des Policiers: le deuxième dimanche de Septembre, de 08:30 à 12:30 heures.
  - .5 Le Jour Commémoratif National des Pompiers: le deuxième dimanche de Septembre, de 08:30 à 12:30 heures.
  - .6 Relève de la Garde: quotidien, débutant le vendredi avant la Fête du Canada (1<sup>er</sup> Juillet ) jusqu'au dernier vendredi en Août, de 10:00 à 10:30 heures.
  - .7 Journée du Budget.
  - .8 Les visites officielles, les événements spéciaux et les démonstrations.
- .9 Ordonnancer les livraisons et les enlèvements pour minimiser les temps d'attente des véhicules sur le chantier ou sur les aires adjacentes. Les heures de livraison et d'enlèvement seront limitées à:
- .10 De 18:00 à 06:00 heures, ainsi que les samedis, dimanches et journées fériées.



**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- .11 Les matériaux devront être livrés à la zone de chargement, déchargés et immédiatement transportés à l'aire d'entreposage désignée. Ne pas permettre aux matériaux ou à l'équipement de rester dans les environs de l'aire de chargement.
- .12 Les livraisons ainsi que les enlèvement qui doivent utiliser des remorques à tracteur articulées ou des véhicules pour éléments lourds devront être ordonnancés et approuvés par le Représentant de la Chambre des Communes du Canada, et ce, au moins 2 jours ouvrables avant le début des travaux.
- .13 Ordonnancement de la couche de plantation: Les travaux pour la couche de plantation dans l'espace pavé au nord du chantier devront débuter le 8 Novembre 2013.

**1.23 VENTILATION DES COÛTS**

- .1 Avant de présenter une première réclamation pour la progression des travaux, soumettre une ventilation détaillée des coûts relatifs à ce projet, indiquant également le prix global selon l'approbation du Représentant du Ministère. Une fois approuvée par le Représentant du Ministère, la ventilation des coûts servira de base de référence aux fins du calcul des acomptes.
- .2 Fournir un certificat de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, avec chaque demande de paiements.

**1.24 MATÉRIEL ET ÉLÉMENTS FINIS À SOUMETTRE**

- .1 Fournir 2 échantillons de tous les matériaux et des échantillons finis pour le projet dans les 20 jours ouvrables après l'obtention du projet pour la revue et la sélection par le Représentant du Ministère. Se référer à la section 01 33 00 – Documents-échantillons à soumettre.

**1.25 ÉQUIPEMENT PRÉ-ACHETÉ**

- 1. Les items suivants ont été pré-achetés et seront fournis par le Représentant du Ministère et remis à l'entrepreneur, pour être incorporés dans le projet.
  - 1. Quincaillerie spéciale pour portes: selon les indications à la section 08 71 00 - Quincaillerie pour portes.
  - 2. Systèmes d'inspection sous les véhicules (UVIS). Total de 3, selon les indications sur les dessins.
  - 3. Barrières pour voie de véhicule. Total de 12, selon les indications sur les dessins.
  - 4. Feu de circulation pour UVIS. Total de 3, selon les indications sur les dessins.
  - 5. Boucle de commande enterrée pour UVIS et l'unité de hayon élévateur. Total de 6, selon les indications sur les dessins.

6. Unités de hayon élévateur. Total de 3, selon les indications sur les dessins.
  7. Poteau en aluminium d'une hauteur de 1800mm, y compris des plaques anti-enfoncement. Total de 6, selon les indications sur les dessins.
  8. Un bâti d'équipement dans la pièce #6.
2. Coordonner la livraison de l'équipement avec le Représentant du Ministère. Y inclure le ramassage et la livraison dans un rayon de 50 km du chantier.
  3. Obtenir les dessins d'atelier nécessaires du Représentant du Ministère et coordonner tous les détails pour une installation complète de l'équipement.

#### **1.26 CONSTRUCTION PAR TRANCHE**

1. Ordonnancer les travaux de construction ainsi que les livraisons pour qu'il n'y ait aucun impact sur les opérations de dépistage des véhicules.
2. Les travaux à l'intérieur des voies de circulation sous l'auvent existant doivent être ordonnancés pour assurer qu'un minimum de deux voies de circulation demeurent opérationnelles en tout temps.
3. La voie centrale sera fermée pour la durée des travaux de construction, pour être utilisée par l'entrepreneur comme une aire d'entreposage et d'étalement. Sous certaines circonstances, lorsque le représentant du ministère l'approuve, l'entrepreneur pourra ordonnancer les travaux de construction par tranche pour minimiser le montant de temps là où seulement 1 ou 2 voies de circulation sont disponibles, sans empêchements.
4. Les travaux qui exigent la fermeture de plus d'une voie devront être exécutés les fins de semaine, du vendredi à 18:00 heures au samedi à 06:00 heures et du dimanche à 18:00 heures au lundi à 06:00 heures.
5. En aucun temps les trois voies de circulation devront être affectées par les travaux de construction.

- .6 La séquence de réalisation du service électrique suggéré :

Tous les travaux d'électricité devront être organisés en phases, de sorte à minimiser les périodes d'arrêt et les impacts sur les activités courantes du bâtiment. Toutes les fermetures et toutes les réductions par rapport à la disponibilité des services, y compris les interruptions se rattachant à la génératrice de secours, devront faire l'objet d'une coordination complète et détaillée avec le représentant du ministère, de sorte à s'assurer de protéger les opérations du client. Tous les travaux qui entraînent une fermeture ou une limitation au niveau de la disponibilité des services devront se faire au cours de fins de semaines. Ce qui suit correspond à une mise en séquence abrégée et proposée de mise en oeuvre en pareil cas. Aux termes de la mobilisation, l'entrepreneur sera responsable de présenter un calendrier d'impact détaillé, qui identifie les tâches majeures, les interruptions

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

proprement dites des services et leur durées. L'entrepreneur sera aussi responsable de la fourniture de carburant et de la génératrice fonctionnant au carburant et ce, pour toute la durée des travaux alors que la génératrice sert de système de soutien pour supporter les exploitations. L'on se devra de garder au minimum la durée de fonctionnement de la génératrice.

.1 Montage de ce qui suit sur le nouveau bâtiment: interrupteur de transfert automatique et appareillage de distribution, de même que le câblage d'amenée de courant de la génératrice d'appoint.

.1 Câble d'amenée de courant de l'installation d'utilité publique, devant être monté entre l'interrupteur de transfert autom. et le kiosque, tel que préparé pour un raccordement définitif à un disjoncteur de service de 400 ampères.

.2 Amenée de courant d'appoint entre la génératrice et l'interrupteur de transfert automatique, à prévoir en attendant un raccordement à la génératrice.

.3 Amenée de courant entre le nouveau tableau B1 et le tableau existant A1, à prévoir en attendant un raccordement à l'emplacement du tableau.

.4 Montage et raccordement de l'ensemble de l'appareillage sur le nouveau bâtiment, comme suit : interrupteur de transfert automatique, tableau B1, contacteur B2 et ainsi de suite.

.2 Transformateur existant de montage sur poteau et à régime de 75 kVA, devant être remplacé par un transformateur de montage sur poteau et à régime de 100 kVA, selon les détails pertinents.

.1 Enlever le disjoncteur de service existant et redondant de 200 ampères, afin de permettre le montage d'un disjoncteur de service de 400 ampères.

.2 Monter le disjoncteur de service de 400 ampères et pratiquer les connexions requises pour assurer une amenée de courant à l'interrupteur de transfert automatique.

.3 Remplacer le transformateur.

.4 Amenée de courant pour le disjoncteur de service de 400 ampères, afin d'assurer une nouvelle distribution; amenée existante de courant au tableau de service de 200 ampères, à raccorder à un nouveau transformateur

.5 La génératrice sur place devra fournir suffisamment de courant tout au long de l'interrupteur des services au site existant.

.3 Raccorder l'interrupteur de transfert automatique à la source de courant d'urgence et raccorder le tableau A1 au tableau B1.

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- .1 Coordonner les travaux de sorte à minimiser la durée de l'interruption du service à l'emplacement du tableau existant A1.
  - .2 Génératrice, à déconnecter de l'installation existante de distribution de courant.
  - .3 Génératrice, à raccorder au nouvel interrupteur de transfert automatique.
  - .4 Isoler l'amenée de courant de l'installation d'utilité publique et l'amenée de courant d'appoint jusqu'au nouvel interrupteur de transfert automatique et pratiquer une connexion à l'emplacement du tableau A1.
  - .5 Ranimer le système par l'entremise du tableau A1, qui sera alimenté par une nouvelle distribution de courant de l'installation d'utilité publique ainsi que par une nouvelle génératrice d'appoint, qui sera raccordée au nouvel interrupteur de transfert automatique et qui fonctionnera concurremment avec ce dernier.
  - .6 Interrupteur existant de transfert automatique, isolé du service d'utilité publique, avec un enlèvement de l'artère et ce, aussi loin que pratique.
- .4 Enlever l'interrupteur existant de transfert automatique. monter l'appareillage sur la remorque existante.
- .1 interrupteur existant de transfert automatique, à enlever, y compris tout le câblage connexe.
  - .2 tableaux A2 et A3, tableau de relais et boîtiers du système de vérification de la sous-face des véhicules, à monter sur la remorque.
- .5 Prendre les arrangements qui s'imposent pour la fermeture du tableau A1, en vue du raccordement définitif des tableaux A2 et A3.
- .1 Isoler le tableau A1, afin de permettre de raccorder les artères aux tableaux A2 et A3.
  - .2 Raccorder les tableaux A2 et A3 au tableau A1 et ce, selon les indications.

**1.27      CONTRÔLE DE LA POUSSIÈRE**

- .1 Fournir des écrans ou partitions à l'épreuve de la poussière, pour localiser les activités générant de la poussière et pour la protection des travailleurs et des endroits de travaux terminés.
- .2 Ne pas fixer les barrières sur les surfaces qui vont demeurer sur le site. A la fin des travaux, enlever les barrières, aspirer et nettoyer, et remettre les surfaces aux conditions préalables, à l'approbation du Représentant du Ministère.

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- .3 Maintenir et relocaliser les écrans ou partitions par phase jusqu'à ce que le travail soit terminé.
- .4 Toutes les clôtures et les partitions à l'épreuve de la poussière devront respecter les règlements du Code National des Incendies du Canada et du Code National du Bâtiment du Canada.
- .5 Concevoir, ériger et maintenir des aires temporaires pour «l'accès à» et la «sortie de» ainsi que des séparations en sûreté des aires de travaux, des aires sans travaux. Ces facilités temporaires peuvent comprendre: les clôtures, les barrières, la signalisation, les escaliers, les pistes, les rampes, les échelles et les échafaudages, indépendants des surfaces finies et selon la réglementation applicable municipale, provinciale, nationale et autres réglementations.
- .6 Rester dans les limites du chantier de construction approuvées, y compris les allées d'accès et de sortie.
- .7 Clôture Type 1: Fournir des clôtures faites sur mesure, à panneaux en treillis soudé, à enclenchement, autoportantes et des poteaux d'une hauteur de 2440mm. Soutenir les poteaux à l'aide de blocs de béton faits sur mesure ou écarter suffisamment les semelles pour que les poteaux soient autoportants.
- .8 Clôture Type 2: Fournir des clôtures de construction anti-vision et peinte, autour du nouveau bâtiment de VSF. Construction à ossature en bois avec placage en contreplaqué et garniture de bois au haut et au bas. Fini peinture. Se référer aux dessins.

**1.28 CHAUFFAGE TEMPORAIRE ET VENTILATION**

- .1 Fournir le chauffage temporaire durant toute la période de construction incluant le service, l'entretien et le combustible.
- .2 Les appareils de chauffage de construction utilisés à l'intérieur de l'édifice doivent être ventilés vers l'extérieur ou du type sans flamme. Les chaufferettes à combustible solide ne sont pas permises.
- .3 Fournir le chauffage et la ventilation temporaires dans les aires clôturées tel que requis pour :
  - .1 Faciliter le progrès et protéger les travaux et produits de l'humidité et du froid.
  - .2 Éviter la condensation de l'humidité sur les surfaces.
  - .3 Fournir une température ambiante et niveau d'humidité pour l'entreposage, l'installation et le séchage des matériaux.
  - .4 Fournir une ventilation adéquate pour respecter les règlements pour la santé pour un environnement sécuritaire au travail.
- .4 Maintenir la température à un minimum de 10 degrés C dans les aires où la construction est en progrès.

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- .5 Ventilation :
  - .1 Prévenir l'accumulation de poussière, fumées, buée, vapeurs ou gaz dans les aires occupées durant la construction.
  - .2 Fournir la ventilation des gaz d'échappement locaux afin de prévenir l'accumulation nocive de substances hasardeuses dans l'atmosphère des aires occupées.
  - .3 Se débarrasser des matériaux d'échappement d'une manière qui n'aura pas d'effets nocifs sur les personnes.
  - .4 Ventiler les espaces d'entreposage contenant des matériaux hasardeux ou volatiles.
  - .5 Ventiler les facilités sanitaires temporaires.
  - .6 Continuer les opérations de ventilation et du système d'échappement pour un certain temps après l'arrêt des travaux afin d'assurer l'élimination de contaminants nocifs.
- .6 À moins de recevoir la permission écrite du Représentant du Ministère, l'utilisation du système de chauffage permanent ne peut être utilisée. S'il y a permission, l'utilisateur sera responsable des dommages occasionnés au système de chauffage. Les frais temporaires d'utilisation du système de chauffage permanent devront être payés par l'utilisateur.
- .7 À l'achèvement des travaux pour lesquels les systèmes de chauffage permanent ont été utilisés, remplacer les filtres et nettoyer tout l'équipement pour qu'il soit « comme neuf ».
- .8 S'assurer que la date de l'achèvement substantiel de l'ouvrage et les garanties du système de chauffage ne commence pas jusqu'à ce que tout le système soit, autant que possible, dans sa condition originale et certifié par le Représentant du Ministère.
- .9 Payer les coûts pour maintenir le chauffage temporaire. Quand le système de chauffage permanent est utilisé, les coûts d'utilisation devront être payés.
- .10 Maintenir une supervision stricte de l'équipement des opérations de chauffage et de ventilation temporaires pour :
  - .1 Se conformer aux codes et standards applicables.
  - .2 Appliquer des habitudes sécuritaires
  - .3 Prévenir l'abus des services.
  - .4 Prévenir les dommages aux finis
  - .5 Ventiler les unités de combustion à feu direct vers l'extérieur.
- .11 Être responsable des dommages occasionnés aux travaux par un manquement à fournir un chauffage et une protection adéquats durant la construction.

**2.1 SANS OBJET**

**Partie 3 Exécution**

**3.1 SANS OBJET**

**FIN DE SECTION**





## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES**

- .1 Une étude sur la présence de substances désignées pour le projet d'amélioration des installations d'inspection des véhicules sur le terrain de la Colline du Parlement à Ottawa en Ontario a été menée conformément aux exigences de l'article 30 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, Lois refondues de l'Ontario de 1990, chapitre 0.1*. L'article 124 de la Partie II du *Code canadien du travail* stipule également que chaque employeur doit protéger la santé et assurer la sécurité de chaque personne qui travaille pour lui. En ayant à sa disposition un Rapport sur les Substances Désignées (RSD), le Représentant Ministériel sera en mesure de renseigner ses employés, ses entrepreneurs et les locataires de l'édifice au sujet des substances désignées qui peuvent être présentes et être possiblement dérangées au cours du projet. Le Représentant Ministériel informé sera alors en mesure d'imposer les précautions appropriées en matière de santé et sécurité pour toutes les personnes concernées.
- .2 Voici les substances désignées identifiées dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et les règlements correspondants :
  - .1 **Acrylonitrile** : *Règl. de l'Ont. 835* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .2 **Arsenic** : *Règl. de l'Ont. 836* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .3 **Amiante** :
    - .1 *Règl. de l'Ont. 837* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
    - .2 *Règl. de l'Ont. 347* modifié par le *Règl. de l'Ont. 337/09*
    - .3 *Règl. de l'Ont. 278/05* autrefois nommé *Règl. de l'Ont. 838*.
    - .4 *Politique de TPSGC DP-057 'Gestion de l'amiante'*
  - .4 **Benzène** : *Règl. de l'Ont. 839* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .5 **Émissions de four à coke** : *Règl. de l'Ont. 840/90* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .6 **Oxyde d'éthylène** : *Règl. de l'Ont. 841* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .7 **Isocyanates** : *Règl. de l'Ont. 842* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .8 **Plomb** :
    - .1 *Règl. de l'Ont. 843* modifié par le *Règl. de l'Ont. 490/09*

- .2 *Règl. de l'Ont. 347 modifié par le  
Règl. de l'Ont. 337/09*
  - .3 *Règlement sur les revêtements de  
la Loi sur les produits dangereux,  
DORS/2005-109*
  - .9 **mercure :**
    - .1 *Règl. de l'Ont. 844 modifié par le  
Règl. de l'Ont. 490/09*
    - .2 *Règl. de l'Ont. 347 modifié par le  
Règl. de l'Ont. 337/09*
  - .10 **Silice :** *Règl. de l'Ont. 845 modifié par le  
Règl. de l'Ont. 490/09*
  - .11 **Chlorure de vinyle :** *Règl. de l'Ont. 846  
modifié par le Règl. de l'Ont. 490/09*
- .3 Tous les entrepreneurs qui demandent des  
soumissions à des sous-traitants doivent leur  
remettre le présent rapport.

## 1.2 DATE DE VALIDITÉ

- .1 L'étude du secteur visé par le présent rapport a été  
menée le 25/02/2013 par El Houcine Faouzi,  
Analyste de l'Environnement au sein de la Direction  
des Services Environnementaux de TPSGC.
- .2 La zone des travaux est située sur la colline du  
Parlement à Ottawa, en Ontario. La portée du travail  
proposé consiste à moderniser une remorque  
existante, à ajouter une nouvelle remorque et à  
effectuer travaux d'excavation mineurs.
  - .1 L'étendue des travaux décrits dans ce  
rapport comprend l'inspection visuelle du  
contenu et des matériaux de construction  
pour déceler la présence de substances  
désignées dans les secteurs visés.
  - .2 Aucun échantillonnage n'a été réalisé pour  
ce rapport sur les substances désignées
  - .3 L'inspection visuelle était limitée aux  
secteurs facilement accessibles. Aucun  
espace confiné n'a été inspecté dans le  
cadre de la présente étude.
  - .4 Il se peut que les substances désignées  
susmentionnées soient présentes dans des  
endroits non accessibles. Aucun endroit à  
l'extérieur des limites définies dans  
l'étendue des travaux n'a été inspecté.
  - .5 Avant le début des travaux, on doit s'assurer  
auprès du Représentant Ministériel  
qu'aucune autre substance désignée n'a été  
apportée dans le secteur visé.

- .6 L'étude porte également sur les BPC et les halocarbures. Toutefois, on exclu les autres substances pouvant être utilisées quotidiennement dans de l'équipement ou des secteurs spécialisés du bâtiment (c.-à-d., des écrans de plomb, des hottes, etc.).
- .7 Il se peut que certains matériaux existent mais n'aient pu être raisonnablement identifiés dans le cadre de la présente évaluation ou n'aient pas été apparents lors des visites précédentes. Si des substances désignées devaient être trouvées au cours de la démolition, les travaux doivent être arrêtés, des mesures de prévention prises, et le Représentant Ministériel doit être informé immédiatement.

## **PARTIE 2 – SUBSTANCES DÉSIGNÉES**

### **2.1 RÉSULTATS DE L'ÉTUDE**

- .1 **ACRYLONITRILE:** non identifié
- .2 **ARSENIC:** non identifié
- .3 **AMIANTE:** non identifiée
- .4 **BENZÈNE:** non identifié
- .5 **ÉMISSIONS DE FOUR À COKE:** non identifiées
- .6 **OXYDE D'ÉTHYLÈNE:** non identifié
- .7 **ISOCYANATES:** non identifiés
- .8 **PLOMB:** non identifié
- .9 **MERCURE:** non identifié
- .10 **SILICE: identifiée**  
La silice cristalline libre est présente dans le béton et la pierre à travers la zone du projet.
- .11 **CHLORURE DE VINYLE:** non identifié
- .12 **BIPHÉNYLES POLYCHLORÉS (BPC):** non identifié
- .13 **HALOCARBURES:** non identifiés

### **2.2 RECOMMANDATIONS**

- 1 SILICE**
  - .1 On peut trouver de la silice cristalline dans le ciment. La silice cristalline est régie par le

*Règlement de l'Ontario 845* modifié par le *Règlement de l'Ontario 490/09* de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* comme une substance désignée.

.2 La poussière de silice peut être produite lors de travaux tels que dynamitage, broyage, concassage et décapage au jet de sable de matériaux contenant de la silice. Comme la silice est supposément présente dans le béton et la pierre dans le secteur visé, on devra fournir une protection respiratoire et une ventilation appropriées pendant la démolition et la modification de ces structures.

.3 La Direction de la Santé et Sécurité au Travail du Ministère de Travail de l'Ontario a publié un document concernant l'exposition à la silice sur les chantiers de construction. Ce document classe les perturbations des matériaux susceptibles de contenir de la silice comme Type 1, Type 2 et Type 3 et attribut différent niveaux de protection respiratoire et les procédures de travail pour chaque classification. Ces procédures de travail doivent être suivies lors de l'exécution de tout travail impliquant la perturbation des matériaux susceptibles de contenir de la silice.

## **2 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur doit examiner le rapport de substances désignées et prendre les précautions nécessaires pour veiller à la santé et à la sécurité des travailleurs et ainsi protéger l'environnement. En vertu de l'article 30 (4) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, la personne chargée d'engager l'entrepreneur (c.-à-d., le Représentant Ministériel) doit s'assurer que l'entrepreneur et le sous-traitant (le cas échéant) reçoivent une copie du rapport de substances désignées avant de conclure un contrat pour la réalisation des travaux dans le cadre du projet. En vertu de l'article 27 (2) (a, b, et c) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, le superviseur doit, sur les lieux du travail, prendre toutes les précautions raisonnables afin d'assurer la protection d'un travailleur. Si vous avez des questions concernant le rapport de substances désignées, veuillez communiquer avec le Représentant Ministériel.

## **FIN DE LA SECTION**

**DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS  
À SOUMETTRE****Partie 1 Généralités****1.1 CONSIDÉRATIONS DE NATURE ADMINISTRATIVE**

- .1 Dans les plus brefs délais et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux, soumettre les documents et les échantillons requis au Représentant du Ministère aux fins d'approbation.
- .2 Des retards en résultat des soumissions des dessins d'atelier incomplètes ou insatisfaisants seront la responsabilité de l'entrepreneur.
- .3 Ne pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents et d'échantillon avant que la vérification de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminée.
- .4 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques.
- .5 Lorsque les éléments ne sont pas produits ou fabriqués en unités métriques ou encore que les caractéristiques ne sont pas données en unités SI, des valeurs converties peuvent être acceptées.
- .6 Examiner les documents et les échantillons avant de les remettre au Représentant du Ministère. Par cette vérification préalable, elle confirme que les exigences applicables aux travaux ont été ou seront déterminées et vérifiées, et que chacun des documents et des échantillons soumis a été examiné et trouvé conforme aux exigences des travaux et des documents techniques. Les documents et les échantillons qui ne seront pas estampillés, signés, datés et identifiés en rapport avec le projet particulier seront retournés sans être examinés et seront considérés comme REJETÉS.
- .7 Aviser par écrit le Représentant du Ministère, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents techniques, et en exposer les motifs.
- .8 S'assurer de l'exactitude des mesures prises sur place par rapport aux ouvrages adjacents touchés par les travaux.
- .9 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes.
- .10 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces conformes aux exigences des documents techniques.
- .11 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

**1.2 MATERIEL AT FINITION DES SOUMISSIONS**

- .1 Soumis deux échantillons de tout matériel et pour révision et sélection par le Représentant du Ministère.

**DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS  
À SOUMETTRE****Page 2****1.3 JOURNAL DE DESSINS D'ATELIER**

- .1 Préparer un journal de dessins d'atelier et le maintenir durant toute la période de construction. Soumettre le journal de dessins d'atelier dans les 14 jours après l'attribution et le mettre à jour à chaque semaine, ou plus fréquemment, tel que dirigé par le Représentant du Ministère.
- .2 Le journal doit comprendre un horaire détaillé pour la soumission de tous les dessins d'atelier requis pour l'exécution du travail. Prévoir un temps d'examen des soumissions par le Représentant du Ministère, tel que convenable pour l'élément de construction et tel qu'approuvé par le Représentant du Ministère.
- .3 Présenter le journal mis à jour à chaque réunion de projet.

**1.4 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES**

- .1 L'expression «dessins d'atelier», désigne les dessins, schémas, illustrations, horaire, tableaux graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage.
- .2 Soumettre les dessins d'atelier portant le sceau et la signature d'un Ingénieur compétent reconnu au Canada, dans la province de l'Ontario
- .3 Les dessins d'atelier doivent indiquer les matériaux à utiliser ainsi que les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage à employer, et ils doivent contenir les schémas de montage, les détails des raccordements, les notes explicatives pertinentes et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution des travaux. Lorsque des ouvrages ou des éléments sont reliés ou raccordés à d'autres ouvrages ou à d'autres éléments, indiquer sur les dessins qu'il y eu coordination des prescriptions, quelle que soit la section aux termes de laquelle les ouvrages ou les éléments adjacents seront fournis et installés. Faire des renvois au devis et aux dessins d'avant-projet.
- .4 Laisser 7 jours au Représentant du Ministère pour examiner chaque lot de documents soumis.
- .5 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix. Si c'est le cas, cependant, en aviser le Représentant du Ministère par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .6 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le Représentant du Ministère, en conformité avec les exigences des documents techniques. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le Représentant du Ministère par écrit, des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .7 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi contenant les renseignements suivants :
  - .1 la date;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;

**DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS  
À SOUMETTRE****Page 3**

- 
- .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
  - .5 toute autre donnée pertinente.
  
  - .8 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
    - .1 la date de préparation et les dates de révision;
    - .2 la désignation et le numéro du projet;
    - .3 le nom et l'adresse du sous-traitant, le fournisseur et le fabricant;
    - .4 l'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents techniques;
    - .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées:
      - .1 Les détails de fabrication;
      - .2 La disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
      - .3 Les détails concernant le montage ou le réglage;
      - .4 Les caractéristiques telles la puissance, le débit ou la contenance;
      - .5 Les caractéristiques de performance;
      - .6 Les normes de référence;
      - .7 La masse opérationnelle;
      - .8 Les schémas de filage;
      - .9 Les schémas unifilaires et les schémas de principe;
      - .10 Les liens avec les ouvrages adjacents.
  
  - .9 Distribuer des exemplaires des dessins d'atelier et des fiches techniques une fois que le Représentant du Ministère en a terminé la vérification.
  
  - .10 Soumettre 1 copie électronique des dessins d'atelier pour chaque exigence requise dans la Section du devis, ainsi que les copies imprimées selon les exigences du Représentant du Ministère.
  
  - .11 Soumettre 1 copie électronique des fiches techniques ou brochures selon les exigences de la Section du devis et tel que requis par le Représentant du Ministère si aucun dessin d'atelier n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit standard.
  
  - .12 Soumettre 1 copie électronique des rapports d'essai pour les exigences requises dans les sections de devis et tel que demander par le Représentant du Ministère.
    - .1 Rapport signé par la personne autorisée du laboratoire d'essai, citant que le matériel, le produit ou le système est identique à celui qui doit être fourni et a été mis à l'essai selon les exigences spécifiées.
    - .2 Les tests doivent avoir été faits au sein de trois ans de la date de l'attribution pour le projet.
  
  - .13 Soumettre 1 copie électronique des certificats pour les exigences requises dans les sections du devis et tel que demander par le Représentant du Ministère.

**DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS  
À SOUMETTRE****Page 4**

- 
- .1 Déclarations imprimées sur le papier à en-tête du fabricant et signées par les personnes responsables du fabricant du produit, système ou du matériel attestant que ceux-ci rencontrent les exigences des spécifications.
  - .2 Les certificats doivent être datés après l'obtention du projet incluant le nom du projet.
  
  - .14 Soumettre 1 copie électronique des instructions du fabricant pour les exigences requises dans les sections du devis et tel que demander par le Représentant du Ministère.
    - .1 Le matériel pré-imprimé décrivant l'installation du produit, système ou matériel incluant les avis spéciaux et les feuilles de données sur la sécurité du matériel concernant l'impédance, les hasards et les précautions de sécurité.
  - .15 Soumettre 1 copie électronique des rapports des contrôles effectués sur place par le fabricant, prescrits dans les sections techniques du devis et exigés par le Représentant du Ministère.
    - .1 Rapport des essais et des vérifications ayant été effectués par le représentant du fabricant dans le but de confirmer la conformité des produits, matériaux, matériels ou systèmes installés aux instructions du fabricant.
  - .16 Soumettre 1 copie électronique des données d'opération et d'entretien pour les exigences requises dans les sections du devis et tel que demander par le Représentant du Ministère.
  - .17 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux. En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
  - .18 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le Représentant du Ministère et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou qu'ils ne contiennent que des corrections mineures, le transparent ou la copie électronique annotée sera retourné, et les travaux de fabrication et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de fabrication et d'installation puissent être entrepris.
  - .19 L'examen des dessins d'atelier par le Représentant du Ministère vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers.
    - .1 Cet examen ne signifie pas que le Représentant du Ministère approuve l'avant-projet détaillé présenté dans les dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes les exigences des travaux et des documents techniques.
  - .20 Sans que la portée générale de ce qui précède en soit restreinte, il importe de préciser que l'Entrepreneur est responsable de l'exactitude des dimensions confirmées sur place, de la fourniture des renseignements visant les méthodes de façonnage ou les techniques de constructions et d'installation et de la coordination des travaux exécutés par tous les corps des métiers.



**DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS  
À SOUMETTRE****Page 5****1.5 ÉCHANTILLONS**

- .1 Soumettre deux échantillons de produits aux fins d'examen, selon les prescriptions des sections techniques du devis. Étiqueter les échantillons en indiquant leur origine et leur destination prévue. Expédier les échantillons port payé, au bureau d'affaires ou bureau de chantier du Représentant du Ministère.
- .2 Aviser le Représentant du Ministère par écrit au moment de la présentation des échantillons de produits, des écarts qu'ils présentent par rapport aux exigences des documents techniques.
- .3 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .4 Les modifications apportées aux échantillons par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix. Si c'est le cas, cependant, en aviser le Représentant du Ministère par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .5 Apporter aux échantillons les modifications qui peuvent être demandées par le Représentant du Ministère tout en respectant les exigences des documents techniques.
- .6 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.

**1.6 ÉCHANTILLONS D'OUVRAGES**

- .1 Réaliser les échantillons d'ouvrages requis conformément avec la section 01 45 00 – Contrôle de la qualité.

**1.7 CERTIFICATS ET COPIES**

- .1 Immédiatement après l'attribution, soumettre les documents exigés par la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

**Partie 2 Exécution****2.1 SANS OBJET****FIN DE SECTION**



**Partie 1 Généralités****1.1 RÉFÉRENCES**

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA).
  - .1 CSA-462-F12. Sécurité en matière d'électricité au travail.
- .2 Province d'Ontario.
  - .1 Loi sur la santé et la sécurité au travail et Occupational Health and Safety Act and Regulations for Construction Projects, R.S.O. 1990, ch. 0,1, tel que modifié et O. Reg. 213/91, tel que modifié.

**1.2 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Au plus tard, 7 jours après la date de signification de l'ordre d'exécution, et avant le début des travaux, soumettre un plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier incluant:
  - .1 Résultats de l'évaluation des risques propres au chantier.
  - .2 Résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité, figurant dans le plan des travaux.
- .3 Soumettre, une fois par semaine, 7 exemplaires des rapports de l'inspection de santé et de sécurité effectuée sur le chantier par le représentant autorisé de l'Entrepreneur, au Représentant du Ministère et à l'autorité compétente.
- .4 Soumettre des exemplaires des directives ou des rapports préparés par les inspecteurs de santé et sécurité des gouvernements fédéral et provincial.
- .5 Soumettre des exemplaires des rapports d'accidents et d'incidents.
- .6 Soumettre les fiches signalétiques (FS) requises.
- .7 Le Représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité établi par l'Entrepreneur pour le chantier et lui remettra ses observations dans les 3 jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'Entrepreneur révisera son plan de santé et de sécurité et le soumettra de nouveau, au Représentant du Ministère, au plus tard 3 jours après réception des observations formulées par le Représentant du Ministère.
- .8 L'examen, par le Représentant du Ministère, du plan final de santé et de sécurité établi par l'Entrepreneur pour le chantier ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne réduit pas non plus la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et sécurité.
- .9 Surveillance médicale : Là où c'est prescrit par la loi, par un règlement ou par un programme de sécurité, soumettre, avant de commencer les travaux, la certification de la surveillance médicale du personnel travaillant sur le chantier. Donner au

Représentant du Ministère une certification additionnelle pour toute nouvelle personne venant travailler sur le chantier.

- .10 Le Représentant du Ministère fournira les détails du plan d'intervention en cas d'urgence sur le site. Examiner les procédures de sécurité types à mettre en œuvre en cas de situation d'urgence sur le chantier tel qu'approuvé par le Représentant du Ministère.

- .11 Les exigences de formation du personnel incluant mais non limité à ce qui suit:

- .1 La formation et les qualifications du personnel et des remplaçants responsable de la santé et la sécurité sur le chantier;
- .2 Les exigences de formation pour les dangers présents sur le chantier; et
- .3 La formation en ce qui a trait à l'équipement de protection.

### 1.3 PRODUCTION D'AVIS

- .1 Avant le début des travaux, produire aux autorités provinciales les avis nécessaires relatifs au projet.

### 1.4 ÉVALUATION DES RISQUES

- .1 Faire une évaluation des risques propres aux chantiers posés par l'exécution des travaux.

### 1.5 RÉUNIONS

- .1 Organiser une réunion de santé et sécurité avec le Représentant du Ministère avant de commencer les travaux.

### 1.6 CONDITIONS DU PROJET

- .1 Travaux au chantier vont impliquer du contact avec des matières et produits dangereux, comme identifiés à la section 01-14-25 Rapport Des Substances Désignées.

### 1.7 MATIERES DANGEREUX

- .1 Conformer avec les exigences du SIMDUT concernant l'utilisation, manutention, stockage, et l'élimination des matières dangereux; et concernant le marquage et la mise à disposition des fiches signalétiques(FS) acceptable au DEVELOPPEMENT CANADIEN DES RESSOURCES HUMAINES – PROGRAMME DU TRAVAIL.
- .2 La démolition d'ouvrages contenant de l'amiante peut être dangereuse pour la santé. Si du matériel ressemblant à de l'amiante appliqué par projection ou à la truelle est trouvé au cours de la démolition, arrêter le travail, prendre des mesures préventives et aviser le Représentant du Ministère immédiatement. Ne pas continuer avant de recevoir des instructions écrites.

**1.8 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- .1 Avant d'entreprendre tout travail sur le chantier, établir par écrit un plan de santé et de sécurité propre au chantier, fondé sur une évaluation des risques. Mettre ce plan en vigueur et en assurer l'application jusqu'à la démobilisation de tout le personnel du chantier. Le plan de santé doit tenir compte des particularités du projet.
- .2 Le Représentant du Ministère peut faire connaître ses réactions par écrit si le plan comporte des anomalies ou s'il soulève des préoccupations, et il peut exiger que soit soumis un plan révisé.

**1.9 RESPONSABILITÉ**

- .1 Assumer et être responsable du rôle de «constructeur», tel que décrit dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et dans la réglementation pour les projets de construction.
- .2 Respecter et faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents techniques, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité particulier au chantier.

**1.10 EXIGENCES DE CONFORMITÉ**

- .1 Se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et aux règlements pour les projets de construction, R.S.O.
- .2 Se conformer à CNB 2005 (partie 8, Mesures de sécurité sur les sites de construction et de démolition).
- .3 Pour les ouvrages dans les bâtiments occupées, fournirez au Représentant du Ministère un préavis de 48 heures pour des travaux impliquant des substances désignées (Projet de Loi 208) des substances dangereux, et avant la commencement de toute peinturant, calfeutrage, installation des tapis ou l'utilisation des adhésifs.
- .4 Respecter les normes de CSA-Z462 pour la sécurité, en ce qui a trait à l'électricité au travail.

**1.11 RISQUES IMPRÉVUS**

- .1 En cas de situations ou de risques particuliers ou imprévus durant l'exécution des travaux, observer les procédures mises en place concernant le droit de refuser d'effectuer un travail, conformément aux lois et aux règlements, de la province d'Ontario et aux autorités ayant juridiction et en informer le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

**1.12 COORDONATEUR DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ**

- .1 Embaucher un superviseur du chantier en tant qu'Entrepreneur autorisé à titre de coordonnateur de la santé et de la sécurité. Tout coordonnateur de santé et de sécurité doit :
  - .1 Posséder au moins deux ans d'expérience de travail sur un chantier où sont menées des activités associées aux matériaux dangereux tel qu'identifier.
  - .2 Posséder une connaissance pratique des règlements sur la santé et la sécurité.
  - .3 Assumer la responsabilité des séances de formation de l'Entrepreneur, en santé et en sécurité au travail, et s'assurer que seules les personnes qui ont réussi cette formation ont accès au chantier pour exécuter les travaux.
  - .4 Assumer la responsabilité de la mise en oeuvre, du respect au jour le jour et du suivi du plan de santé et de sécurité particulier au chantier établi par l'entrepreneur.
  - .5 Être présent sur le chantier durant l'exécution des travaux.

**1.13 AFFICHAGE DES DOCUMENTS**

- .1 S'assurer que les documents, les articles, les consignes et les avis sont affichés sur le chantier, à un endroit où ils seront visibles, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et en consultation avec le Représentant du Ministère.

**1.14 CORRECTION DES CAS DE NON-CONFORMITÉ**

- .1 Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Représentant du Ministère.
- .2 Remettre, au Représentant du Ministère, un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et sécurité.
- .3 Le Représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux, si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

**1.15 DISPOSITIFS À CARTOUCHES**

- .1 N'utiliser des dispositifs à cartouche qu'avec la permission écrite du Représentant du Ministère.

**1.16 ARRÊT DES TRAVAUX**

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement priorité sur les questions reliées au coût et à l'horaire des travaux.
- .2 Assigner la responsabilité et l'obligation à la personne désignée en matière de santé et de sécurité, d'arrêter ou de commencer les travaux quand, à la discrétion de cette personne, si ceci est nécessaire ou recommandable, pour des raisons de santé et de sécurité. Le Représentant du Ministère peut aussi arrêter les travaux pour des considérations de santé et de sécurité. Produits

1.17        SANS OBJET

Partie 2     Exécution

2.1        SANS OBJET

FIN DE SECTION





**Partie 1 Généralités****1.1 INSPECTION**

- .1 Le Représentant du Ministère doit avoir accès aux ouvrages. Si une partie des travaux ou des ouvrages est exécutée à l'extérieur du chantier, l'accès à cet endroit doit également lui être assuré pendant toute la durée de ces travaux.
- .2 Dans le cas où des ouvrages doivent être soumis à des essais spéciaux, inspections ou approbations par le Représentant du Ministère ou exigés aux termes de règlements locaux visant le chantier, en faire la demande dans un délai raisonnable.
- .3 Si l'Entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il n'ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux essais spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.
- .4 Le Représentant du Ministère peut ordonner l'inspection de toute partie de l'ouvrage dont la conformité aux documents techniques est mise en doute. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des documents techniques, l'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour rendre l'ouvrage conforme aux exigences spécifiées, et assumer les frais d'inspection et de réparation. Si l'ouvrage en question est déclaré conforme aux exigences des documents techniques, le Représentant du Ministère assumera les frais d'inspection et de remise en état ainsi engagés.

**1.2 ORGANISMES D'ESSAIS ET D'INSPECTIONS INDÉPENDANTS**

- .1 Le Représentant du Ministère se chargera de retenir les services d'organismes d'essais et d'inspections indépendants dans l'intention d'inspecter ou de mettre à l'essai certaines parties du travail. Le coût de ces services sera assumé par le Représentant du Ministère.
- .2 Fournir l'équipement requis pour l'inspection et les essais par les agences appointées. Fournir des lieux de travail sécurés, et aider avec les procédures des essais, y compris des provisions pour les matériaux ou services et coordination, comme exigé par l'agence des testes et comme autorisé par le Représentant du Ministère.
- .3 Si la non-conformité ou les défauts sont révélés pendant l'inspection et/ou les essais, un organisme nommé va demander pour des inspections et/ou des essais supplémentaires pour déterminer une compréhension complète du défaut. Corriger les défauts et irrégularités comme conseillé par le Représentant du Ministère.
- .4 Si des défauts sont relevés au cours des essais et/ou des inspections, l'organisme désigné exigera une inspection plus approfondie et/ou des essais additionnels pour définir avec précision la nature et l'importance de ces défauts. L'Entrepreneur devra corriger les défauts et les imperfections selon l'approbation du Représentant du Ministère sans frais additionnels pour le Représentant du Ministère et assumer le coût des essais et des inspections qui devront être effectués après ces corrections.

- .5 Le recours à des organismes d'essais et d'inspections ne dégage aucunement l'Entrepreneur de sa responsabilité concernant l'exécution des travaux conformément aux exigences des documents techniques.

### 1.3 ACCÈS AU CHANTIER

- .1 Permettre aux organismes d'essais et d'inspections d'avoir accès au chantier ainsi qu'aux ateliers de fabrication et de façonnage situés à l'extérieur du chantier.
- .2 Collaborer avec ces organismes et prendre toutes les mesures raisonnables pour qu'ils disposent des moyens d'accès voulus.

### 1.4 PROCÉDURES

- .1 Aviser d'avance l'organisme approprié et le Représentant du Ministère lorsqu'il faut procéder à des essais afin que toutes les parties en cause puissent être présentes.
- .2 Soumettre les échantillons et/ou le matériel et les matériaux nécessaires aux essais selon les prescriptions spécifiques du devis, dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.
- .3 Fournir la main-d'oeuvre et les installations nécessaires pour prélever et manipuler les échantillons et les matériaux sur le chantier. Prévoir également l'espace requis pour l'entreposage et la cure des échantillons.

### 1.5 OUVRAGES OU TRAVAUX REJETÉS

- .1 Enlever les éléments défectueux jugés non conformes aux documents techniques et rejetés par le Représentant du Ministère, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, soit parce qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou des produits défectueux, et ce, même s'ils ont déjà été intégrés à l'ouvrage. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents techniques.
- .2 Réparer sans délai les ouvrages des autres entrepreneurs qui auront été endommagés lors des travaux de réfection ou de remplacement susmentionnés.

### 1.6 RAPPORTS

- .1 Fournir 4 exemplaires des rapports des essais et des inspections au Représentant du Ministère.
- .2 Fournir des exemplaires de ces rapports aux sous-traitants responsables des ouvrages inspectés ou mis à l'essai, au fabricant ou au façonneur du matériel/des matériaux inspectés ou mis à l'essai.

### 1.7 ESSAIS ET FORMULES DE DOSAGE

- .1 Fournir les rapports des essais et les formules de dosage exigés.
- .2 Le coût des essais et des formules de dosage qui n'ont pas été spécifiquement exigés aux termes des documents techniques ou des règlements locaux visant le chantier sera soumis à l'approbation du Représentant du Ministère et pourra ultérieurement faire l'objet d'un remboursement.

**1.8 ÉCHANTILLONS D'OUVRAGES**

- .1 Préparer les échantillons d'ouvrages spécifiquement exigés dans le devis. Les exigences du présent article valent pour toutes les sections du devis dans lesquelles on demande de fournir des échantillons d'ouvrages.
- .2 Construire les échantillons d'ouvrages aux différents endroits approuvés par le Représentant du Ministère et désignés dans la section visée.
- .3 Préparer les échantillons d'ouvrages aux fins d'approbation par le Représentant du Ministère dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé, afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.
- .4 Il est précisé, dans chaque section du devis où il est question d'échantillons d'ouvrages, si ces derniers peuvent ou non faire partie de l'ouvrage fini et à quel moment ils devront être enlevés, le cas échéant.

**1.9 ESSAI EN USINE**

- .1 Soumettre les certificats des essais effectués en usine qui sont exigés et prescrits dans les différentes sections du devis.

**Partie 2 Produits****2.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet

**Partie 3 Exécution****3.1 SANS OBJET**

- .1 Sans objet

**FIN DE SECTION**



**EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT  
LES PRODUITS****Partie 1 Généralités****1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE**

- .1 Des références à des normes pertinentes peuvent être faites dans chaque section du devis. Se conformer aux normes indiquées, en tout ou en partie, selon les prescriptions du devis.
- .2 Dans les cas où il subsiste un doute quant à la conformité de certains produits aux normes pertinentes, le Représentant du Ministère se réserve le droit de la vérifier par des essais pour prouver ou réfuter la conformité.
- .3 Si les produits ou les systèmes sont conformes aux documents techniques, les frais occasionnés par ces essais seront assumés par le Représentant du Ministère, sinon ils devront être assumés par l'Entrepreneur.

**1.2 QUALITÉ**

- .1 Les produits, les matériaux, les matériels, les appareils et les pièces utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
- .2 Faire des efforts raisonnables pour utiliser des matériaux/matériels recyclés aux fins à la fois de réalisation des ouvrages et d'exécution des travaux.
- .3 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'Entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'Entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
- .4 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul le Représentant du Ministère pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents techniques.
- .5 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même fabricant.
- .6 Les étiquettes, les marques de commerce et les plaques signalétiques permanentes posées en évidence sur les produits mis en œuvre ne sont pas acceptables, sauf si elles donnent une instruction de fonctionnement ou si elles sont posées sur du matériel installé dans des locaux d'installation mécaniques ou électriques.

**1.3 ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION DES PRODUITS**

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.

**EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT  
LES PRODUITS****Page 2**

- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas débiller ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Les liants hydrauliques ne doivent pas être déposés directement sur le sol ou sur un plancher en béton, ni être en contact avec les murs.
- .5 Le sable destiné à être incorporé dans les mortiers et les coulis doit demeurer sec et propre. Le stocker sur les plates-formes en bois et le couvrir de bâches étanches par mauvais temps.
- .6 Déposer le bois de construction ainsi que les matériaux en feuilles, en panneaux et les matériaux sensibles à l'humidité sur des supports rigides, plats, pour qu'ils ne reposent pas directement sur le sol. Donner une faible pente afin de favoriser l'écoulement de l'eau de condensation.
- .7 Entreposer et mélanger les produits de peinture dans un local chauffé et bien aéré. Tous les jours, enlever les chiffons huileux et les autres déchets inflammables des lieux de travail. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de combustion spontanée.
- .8 Enlever et remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction du Représentant du Ministère.
- .9 Utiliser, pour les retouches, des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine à la satisfaction du Représentant du Ministère. Il est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.

**1.4 TRANSPORT**

- .1 Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution des travaux. Les frais de transportation des produits fournis par le propriétaire seront payés par le Représentant du Ministère. Décharger, manutentionner et entreposer ces produits.

**1.5 INSTRUCTIONS DU FABRICANT**

- .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
- .2 Aviser par écrit le Représentant du Ministère de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.
- .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, le Représentant du Ministère pourra exiger l'enlèvement ou la ré-installation, sans que le prix ou le temps du projet

**EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT  
LES PRODUITS**

soient augmentés, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

**1.6 QUALITÉ D'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

- .1 La mise en œuvre doit être de la meilleure qualité possible, et les travaux doivent être exécutés par des ouvriers de métier, qualifiés dans leurs disciplines respectives.
- .2 Ne pas embaucher de personnes non qualifiées ou n'ayant pas les dispositions requises pour exécuter les travaux qui leur sont confiés. Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'interdire l'accès au chantier de toute personne jugée incompétente ou négligente.
- .3 Seul le Représentant du Ministère peut régler les litiges concernant la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'œuvre, et sa décision est irrévocable.

**1.7 COORDINATION**

- .1 Il incombe à l'Entrepreneur de veiller à la coordination des travaux et à la mise en place des traversées, des manchons et des accessoires.

**1.8 ÉLÉMENTS À DISSIMULER**

- .1 Sauf indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits et les câbles électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des pièces et des aires finies.
- .2 Avant de dissimuler des éléments, informer le Représentant du Ministère de toute situation anormale. Faire l'installation selon l'approbation du Représentant du Ministère.

**1.9 REMISE EN ÉTAT**

- .1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.
- .2 Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés. Ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.

**1.10 EMPLACEMENT DES APPAREILS**

- .1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les sorties et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif. Informer le Représentant du Ministère de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil. Procéder à l'installation suivant l'approbation du Représentant du Ministère.

**EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT  
LES PRODUITS****1.11 FIXATIONS**

- .1 Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant la même texture, couleur et fini que l'élément sur lequel ils sont fixés.
- .2 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.
- .3 Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.
- .4 Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.
- .5 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.
- .6 Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.

**1.12 MATÉRIEL DE FIXATION**

- .1 Utiliser des pièces de fixation de formes et des dimensions commerciales standard, en matériau approprié, ayant un fini convenant à l'usage prévu.
- .2 Sauf indication contraire, utiliser des pièces de fixation robustes, de qualité demi-finie, à tête hexagonale. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.
- .3 Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.
- .4 Utiliser des rondelles ordinaires sur l'équipement et des rondelles de blocage en tôle avec garniture souple aux endroits où il y a des vibrations. Pour fixer des matériels sur des éléments en acier inoxydable, utiliser des rondelles avec élasticité.

**1.13 PROTECTION DES OUVRAGES EN COURS D'EXÉCUTION**

- .1 Ne surcharger aucune partie du bâtiment. Sauf indication contraire, obtenir l'autorisation écrite du Représentant du Ministère avant de découper ou de percer un élément de charpente ou d'y passer un manchon.

**1.14 RÉSEAUX D'UTILITÉS EXISTANTS**

- .1 Lorsqu'il s'agit de faire des raccordements à des réseaux existants, les exécuter aux heures fixées par les autorités locales compétentes en gênant le moins possible le déroulement des travaux et les occupants du bâtiment.



**EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT  
LES PRODUITS**

**Partie 2      Produits**

**2.1            SANS OBJET**

.1      Sans objet

**Partie 3      Exécution**

**3.1            SANS OBJET**

.1      Sans objet

**FIN DE SECTION**



**EXÉCUTION  
DES TRAVAUX****Partie 1 Généralités****1.1 SOUMISSIONS**

- .1 Fournir les soumissions selon la section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre une demande écrite avant de procéder à des travaux de découpage et de modification susceptibles d'avoir des répercussions sur ce qui suit :
  - .1 L'intégrité structurale de tout élément de l'ouvrage;
  - .2 L'intégrité des éléments exposés aux intempéries ou des éléments hydrofuges;
  - .3 L'efficacité, l'entretien ou la sécurité de tout élément fonctionnel;
  - .4 Les qualités esthétiques des éléments apparents;
  - .5 Les travaux du Représentant du Ministère ou d'un autre entrepreneur.
- .3 La demande doit préciser ou inclure ce qui suit :
  - .1 Identification du projet
  - .2 Emplacements et description des éléments touchés;
  - .3 Un énoncé expliquant pourquoi il est nécessaire d'effectuer les travaux de découpage et de modification demandés;
  - .4 Une description des travaux proposés et des produits qui seront utilisés;
  - .5 Des solutions de rechange aux travaux de découpage et de modification;
  - .6 L'Effet sur Représentant du Ministère ou un entrepreneur distincte
  - .7 La Permission écrite de l'entrepreneur distincte affecté.
  - .8 La date et l'heure où les travaux seront exécutés.

**1.2 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 Trier les déchets en vue de leur réutilisation/réemploi et de leur recyclage, conformément à la section 01 74 21 – Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.

**PARTIE 2 PRODUITS****2.1 MATÉRIAUX**

- .1 Fournir les matériaux tel que requis pour la pose originale. Soumettre une requête pour substitution conformément à la section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.

**PARTIE 3 EXÉCUTION****3.1 TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

- .1 Inspecter le chantier afin d'examiner les conditions existantes et de repérer les éléments susceptibles d'être endommagés ou déplacés au cours des travaux de découpage et de ragréage. Après avoir mis les éléments à découvert, les inspecter afin de relever toute condition susceptible d'influer sur l'exécution des travaux.
- .2 Le fait de commencer les travaux de découpage et de ragréage signifie que les conditions existantes ont été acceptées.

**EXÉCUTION  
DES TRAVAUX**

- .3 Fournir et installer des supports en vue d'assurer l'intégrité structurale des éléments adjacents. Prévoir des dispositifs et envisager des méthodes destinés à protéger les autres éléments de l'ouvrage contre tout dommage.
- .4 Prévoir une protection pour les surfaces qui pourraient se trouver exposées aux intempéries par suite de la mise à découvert de l'ouvrage; garder les excavations exemptes d'eau.

**3.2 EXÉCUTION DES TRAVAUX**

- .1 Exécuter les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage, y compris les travaux de creusage et de remblayage, nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.
- .2 Ajuster les différents éléments entre eux de manière qu'ils s'intègrent bien au reste de l'ouvrage.
- .3 Mettre l'ouvrage à découvert de manière à permettre l'exécution des travaux qui, pour une raison ou pour une autre, auraient dû être effectués à un autre moment.
- .4 Enlever et remplacer les éléments défectueux ou non conformes. Prélever des échantillons de l'ouvrage mis en place afin de les soumettre à un essai.
- .5 Ménager des ouvertures dans les éléments non porteurs de l'ouvrage pour les traversées des installations mécaniques et électriques.
- .6 Recourir à des méthodes qui n'endommageront pas les autres éléments de l'ouvrage et qui permettront d'obtenir des surfaces se prêtant aux travaux de ragréage et de finition.
- .7 Retenir les services de l'installateur initial pour le découpage et le ragréage des éléments hydrofuges, des éléments exposés aux intempéries, ainsi que des surfaces apparentes.
- .8 Découper les matériaux rigides au moyen d'une scie à maçonnerie ou d'un foret-aléueur. Sans autorisation préalable, il est interdit d'utiliser des outils pneumatiques ou à percussion sur des ouvrages en maçonnerie.
- .9 Remettre l'ouvrage en état avec des produits neufs, conformément aux exigences des documents techniques.
- .10 Ajuster l'ouvrage de manière étanche autour des canalisations, des manchons, des conduits ainsi que des autres éléments traversants.
- .11 Aux traversées de murs, de plafonds ou de planchers coupe-feu, obturer complètement les vides autour des ouvertures avec un matériau coupe-feu, sur toute l'épaisseur de l'élément traversé.
- .12 Finir les surfaces de manière à assurer une uniformité avec les revêtements de finition adjacents. Dans le cas de surfaces continues, réaliser la finition jusqu'à la plus proche intersection entre deux éléments; dans le cas d'un assemblage d'éléments, refaire la finition au complet.
- .13 Sauf indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits d'air et le câblage dans les murs, les plafonds et les planchers des pièces et des aires finies.

**FIN DE SECTION**

**Partie 1 Généralités****1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER**

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le propriétaire ou d'autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier à des intervalles journaliers prédéterminés et les déposer dans des conteneurs à déchets à la fin de chaque période de travail, ou les éliminer selon l'approbation du Représentant du Ministère pour s'assurer de garder le site propre et bien rangé. Le site doit être approprié pour les employées et le public pour sortir en cas d'urgence et un accès sécuritaire après chaque jour de travail.
- .3 Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .4 Garder les voies d'accès au bâtiment exemptes de glace et de neige. Entasser ou empiler la neige aux endroits désignés seulement. Évacuer la neige hors du chantier selon l'approbation du Représentant du Ministère.
- .5 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut. Éliminer les débris et les matériaux de rebut aux aires de décharge désignées, situées hors du chantier.
- .6 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut. Fournir les grandeurs convenables des conteneurs à déchets et les installer à l'intérieur des limites du chantier et là où l'indique le Représentant du Ministère. Vider les conteneurs à déchets de façon journalière, ou plus fréquemment selon l'approbation du Représentant du Ministère.
- .7 Nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.
- .8 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .9 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substance volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
- .10 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .11 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

**NETTOYAGE****1.2 NETTOYAGE FINAL**

- .1 À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux de surplus, les outils ainsi que l'équipement et le matériel de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux. Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .2 Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les surfaces murales, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en acier inoxydable ou en émail-porcelaine ainsi que les appareils mécaniques et électriques. Remplacer tout vitrage brisé, égratigné ou endommagé.
- .3 Enlever les taches, les marques et les saletés relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.
- .4 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .5 Passer l'aspirateur et épousseter derrière les grilles, les louveres, les moustiquaires, et sur toutes les surfaces extérieures des conduits apparents.
- .6 Cirer, rendre étanche, shampooiner ou préparer les finis de plancher tel que recommandé par le fabricant.
- .7 Examiner les finis, les accessoires et le matériel afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites en matière de fonctionnement et de qualité d'exécution.
- .8 Balayer et nettoyer les trottoirs et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain. Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur. Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures. Enlever la neige et la glace des voies d'accès au bâtiment.
- .9 Nettoyer et balayer les toitures, les descentes pluviales, les courettes et les puits en contrebas. Nettoyer les toitures, les descentes et les systèmes de drainage.
- .10 Débarrasser les espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.
- .11 Nettoyer soigneusement le matériel et les appareils, et nettoyer ou remplacer les filtres des systèmes mécaniques.

**1.3 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 Séparer les matériaux de rebut pour fin de réutilisation et recyclage selon la section 01 74 21 – Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.
- .2 Fournir et utiliser des bennes de recyclage clairement indiquées, pour le recyclage.

**NETTOYAGE****Partie 2      Produits****2.1            SANS OBJET****Partie 3      Exécution****3.1            SANS OBJET****FIN DE SECTION**





**Partie 1 Généralités****1.1 OBJECTIFS EN MATIÈRE DE GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Objectifs En Matière De Gestion Des Déchets: réduire de 80 pour cent le flux total de déchets de construction/démolition vers des décharges. Fournir au Représentant du Ministère les documents certifiant que des mesures et des procédures exhaustives de gestion des déchets, de recyclage, de réutilisation/réemploi de matériaux recyclables et réutilisables ont été mises en application.
- .2 Exercer un contrôle maximal des déchets de construction solides.
- .3 Protéger l'environnement et prévenir la pollution et les impacts environnementaux.

**1.2 DÉFINITIONS**

- .1 Matières non dangereuses de classe III : Déchets de construction, de rénovation et de démolition.
- .2 Plan d'analyse coûts-revenus (PACR): Plan fondé sur les données du PRD et servant à faire un suivi de l'aspect économique des méthodes utilisées pour la gestion des déchets.
- .3 Audit des déchets (AD): S'applique aux déchets effectivement générés par les travaux.
- .4 Décharge – déchets inertes : matériaux bitumineux et béton exclusivement.
- .5 Programme de tri des déchets à la source (PTDS): Activité de tri, sur le chantier même, des déchets réutilisables/réemployables et recyclables, destinées à assurer leur classement dans les catégories appropriées.
- .6 Recyclabilité: Caractère d'un produit ou d'un matériau pouvant être récupéré à la fin de son cycle de vie et transformé en un nouveau produit en vue de sa réutilisation ou de son réemploi.
- .7 Recycler: Processus de collecte ou de transformation de déchets et de matériaux usagés destiné à permettre leur réintroduction dans un cycle de consommation en qualité de produits neufs.
- .8 Recyclage: Opérations englobant le tri, le nettoyage, le traitement et la reconstitution de déchets solides et autres matières ou matériaux mis au rebut destinées à favoriser leur utilisation sous une forme différente de leur état d'origine. Le recyclage ne comprend pas le brûlage, l'incinération ou la combustion thermique des déchets.
- .9 Réutilisation/réemploi: Utilisation répétée d'un produit ou d'un matériau dans sa forme originale, en vue d'un usage différent dans le cas d'une réutilisation et d'un usage similaire dans le cas du réemploi. La réutilisation/le réemploi comprend ce qui suit:

- .1 La récupération des matériaux réutilisables des projets de rénovation, avant l'étage de la démolition, pour la revente, réutilisation sur un projet existant ou pour le stocker pour l'utilisation sur les projets à l'avenir.
- .2 Le retour aux fournisseurs de produits et de matériaux pouvant être réutilisés/réemployés, les palettes et les produits inutilisés par exemple.
- .10 Récupération : le retrait des matériaux structurels et non structurels des projets de déconstruction ou démontage dans le but de la réutilisation ou du recyclage.
- .11 Déchets triés: Déchets déjà classés par type.
- .12 Tri à la source: Séparation des différents types de produits et de matériaux de rebut dès le moment où ils deviennent des déchets.
- .13 Audit des déchets (AD): Relevé détaillé des produits et des matériaux dont un bâtiment est constitué. L'AD englobe l'évaluation, en volume et en masse, des quantités de matériaux de rebut et de déchets générés par la construction, la rénovation, la déconstruction ou la démolition. Les quantités de matériaux réutilisés/réemployés, recyclés et mis en décharge doivent être indiquées. Se référer à l'annexe A.
- .14 Coordonnateur de la gestion des déchets (CGD): Représentant de l'Entrepreneur chargé de la supervision des activités liées à la gestion des déchets et de la coordination des exigences concernant les rapports, les documents et les échantillons à soumettre.
- .15 Plan de réduction des déchets (PRD): Document écrit dans lequel sont étudiées les opportunités de réduction, de réutilisation ou de recyclage des déchets. Se référer à l'annexe B. Le PRD est fondé sur les données fournies par la fiche de contrôle des déchets WA (annexe A).

### **1.3 DOCUMENTS**

- .1 Conserver, sur le chantier, un exemplaire de chacun des documents ci-après:
  - .1 Audit des déchets
  - .2 Plan de réduction des déchets
  - .3 Plan de tri des déchets à la source
  - .4 Annexes A, B, D et E établies pour le projet.

### **1.4 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis, conformément à la section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Préparer et soumettre ce qui suit avant le début des travaux.
  - .1 Soumettre 2 exemplaires de l'audit des déchets (AD): annexe A
  - .2 Soumettre 2 exemplaires du plan de réduction des déchets (PRD): annexe B.
  - .3 Soumettre 2 exemplaires de l'audit des déchets de la démolition (ADD): annexe C.

- .4 Soumettre 2 exemplaires du plan d'analyse coûts/revenus (PACR): annexe D.
- .5 Soumettre 2 exemplaires de la description du programme de tri des déchets à la source (PTDS).
- .3 Soumettre, avant le paiement final, un sommaire complet des déchets récupérés aux fins de réutilisation/réemploi, recyclage ou élimination, appuyé par un audit de déconstruction/démontage.
  - .1 Fournir les reçus, les billets de pesée, les lettres de transport ainsi que les quantités et les types de matériaux de rebut réutilisés/réemployés, recycler, recueillis pêle-mêle et triés hors du chantier ou éliminés.
  - .2 Pour chaque matériau de rebut généré par le projet et réutilisé/employé, vendu ou recyclé, indiquer la quantité en tonnes, le nombre, le type et la grosseur ainsi que la destination.
  - .3 Pour chaque matériau de rebut généré par le projet et mis en décharge ou incinéré, indiquer la quantité en tonnes, ainsi que le nom de la décharge, de l'incinérateur ou de la station de transfert.

#### **1.5 AUDIT DES DÉCHETS (AD)**

- .1 Effectuer l'AD avant le début des travaux.
- .2 Préparer l'AD: annexe A.
- .3 Consigner sur l'AD - annexe A, la teneur des matériaux ou des produits utilisés en matériaux ou produits recyclés ou réutilisés/réemployés.

#### **1.6 PLAN DE RÉDUCTION DES DÉCHETS (PRD)**

- .1 Préparer le PRD avant le début des travaux.
- .2 Le PRD doit comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter.
  - .1 La destination des matériaux de rebut indiqués.
  - .2 L'emplacement du projet et l'emplacement des installations d'élimination.
  - .3 Les quantités de matériaux de rebut qui seront réutilisés ou recyclés et ceux qui seront mis en décharge.
- .3 Y décrire la méthode de gestion des déchets.
- .4 Afficher le PRD, ou un sommaire de celui-ci, sur le chantier, à un endroit où les travailleurs pourront en prendre connaissance.
- .5 Faire un suivi de la réduction des déchets; produire un rapport; indiquer le volume total de matériaux de rebut effectivement retirés du chantier ainsi que le coût de l'opération.

#### **1.7 L'AUDIT DES DÉCHETS DE LA DÉMOLITION (ADD)**

- .1 Préparer l'ADD, Annexe C, avant le début du projet.
- .2 Fournir un inventaire des quantités des matériaux qui seront récupérés pour la réutilisation, recyclage ou l'élimination.

**1.8 PLAN D'ANALYSE COÛTS/REVENUS (PACR)**

- .1 Préparer un PACR: Annexe D.

**1.9 PROGRAMME DE TRI DES DÉCHETS À LA SOURCE (PTDS)**

- .1 Préparer le PTDS avant le début des travaux.
- .2 Suivant les méthodes autorisées par le Représentant du Ministère et avec l'autorisation de ce dernier, mettre en œuvre le PTDS pour tous les déchets générés par les travaux.
- .3 Prévoir, sur le chantier, les installations nécessaires pour collecter, manutentionner et stocker les quantités anticipées de matériaux de rebut réutilisables/réemployables et recyclables.
- .4 Fournir les contenants dans lesquels seront déposés les matériaux de rebut réutilisables/réemployables et recyclables.
- .5 Placer les contenants dans des endroits approuvés par le Représentant du Ministère où il sera facile d'y déposer les matériaux de rebut sans que cela nuise aux activités du chantier.
- .6 Placer les matériaux de rebut triés à des endroits où ils subiront le moins de dommage possible
- .7 Les matériaux de rebut doivent être collectés, manutentionnés et stockés sur le chantier puis évacués à l'état trié. Les matériaux de rebut récupérés doivent être transportés vers l'installation approuvée et autorisée de recyclage.
- .8 Les matériaux de rebut doivent être collectés, manutentionnés et stockés sur le chantier puis évacués à l'état non trié.
  - .1 Les matériaux de rebut récupérés doivent être expédiés vers un site exploité en vertu d'un certificat d'approbation.
  - .2 Les matériaux de rebut doivent être triés immédiatement en catégories pertinentes aux fins de réutilisation/réemploi ou de recyclage.

**1.10 STOCKAGE, MANUTENTION ET PROTECTION DES MATÉRIAUX**

- .1 Stocker aux endroits approuvés par le Représentant du Ministère les matériaux de rebut récupérés en vue de leur réutilisation/réemploi ou de leur récupération.
- .2 Les matériaux pour l'enlèvement deviennent la propriété de l'entrepreneur.
- .3 Protéger, stocker, et cataloguer les articles récupérés comme indiqué et identifié dans les dessins.
- .4 Séparer les matériaux non récupérables des matériaux récupérables. Transporter et livrer les articles non récupérables à un facilité de l'élimination autorisé.
- .5 Protéger les composants structurels non retirés pour la démolition du déplacement ou des dommages.

- .6 Soutenir les structures affectées. Si la sécurité de l'édifice est en danger, cesser les opérations et notifier le représentant du ministère immédiatement.
- .7 Protéger les ouvrages d'évacuation des eaux superficielles, les installations électriques et mécaniques pour éviter qu'ils soient endommagés ou obstrués.
- .8 Séparer et stocker les matériaux produits pendant démantèlement des structures aux domaines désignés.
- .9 Empêcher la contamination des matériaux de rebut destinés à être recyclés et manutentionner, conformément aux conditions d'acceptation des installations désignées.
  - .1 Le tri de rebut à la source est conseillé.
  - .2 Évacuer les matériaux de rebut recueillis pêle-mêle vers une installation de traitement à l'extérieur du chantier afin qu'ils y soient triés.
  - .3 Fournir une lettre de transport des matériaux de rebut triés.

### **1.11 ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir les rebuts ou les déchets.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, des hydrocarbures ou du diluant à peinture dans un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire.
- .3 Tenir un registre des déchets de construction, indiquant ce qui suit:
  - .1 Le nombre de bacs et leur grosseur. Le type de déchets placés dans chaque bac.
  - .2 Le tonnage total de déchets générés. Le tonnage total de déchets réutilisés/réemployés ou recyclés.
  - .3 La destination des déchets qui seront réutilisés/réemployés ou recyclés.
- .4 Préparer un sommaire du projet afin de contrôler la destination et les quantités de chaque type de matériau de rebut identifié dans l'audit préalable à la déconstruction.

## **Partie 2 Produits**

### **SANS OBJET**

## **Partie 3 Exécution**

### **3.1 DÉMOLITION SÉLECTIVE**

- .1 Ne pas démolir les éléments de l'édifice au-delà de ce qui est indiqué dans les Dessins sans l'autorisation de le Représentant du Ministère.

**3.2 APPLICATION**

- .1 Effectuer les travaux conformément au PRD. Manutentionner conformément aux codes et aux règlements pertinents les déchets qui ne sont ni réutilisés/réemployés, ni recyclés, ni récupérés.

**3.3 NETTOYAGE**

- .1 Une fois les travaux terminés, enlevé les outils puis évacuer les déchets. Laisser les lieux propres et en ordre. Nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure.
- .3 Trier à la source les matériaux de rebut qui doivent être réutilisés/réemployés ou recyclés et les placer aux endroits indiqués.

**3.4 VALORISATION DES DÉCHETS**

- .1 En se fondant sur la liste ci-après, trier les matériaux de rebut du flux général de déchets et les mettre en tas séparés ou dans des contenants distincts, avec l'autorisation du Représentant du Ministère et conformément aux règlements pertinents en matière de sécurité incendie.
- .1 Identifier les contenants ou les aires de mise en tas.
- .2 Fournir les instructions concernant les pratiques d'élimination.
- .2 La vente sur place de matériaux de rebut réutilisables ou recyclables est interdite.
- .3 Déchets de construction

Type de matériau de rebut	% recommandé de valorisation	% réel de valorisation
Gravats	100	<input type="text"/>
Bois (non contaminée)	100	<input type="text"/>
Autres	100	<input type="text"/>

- .4 Déchets de la Demolition

Type de matériau de rebut	% recommandé de valorisation	% réel de valorisation
Carton	100	<input type="text"/>
Emballage en Plastique	100	<input type="text"/>
Gravat	100	<input type="text"/>
Acier	100	<input type="text"/>
Bois (non contaminée)	100	<input type="text"/>

**3.5 AUDIT DES DÉCHETS (AD)****.1 Annexe A – Audit des déchets (AD)**

(1) Catégorie de matériaux	(2) Quantité de matériaux reçus (unité)	(3) % estimatif de déchets	(4) Quantité totale de déchets (unité)	(5) Point de génération	(6) % de matériaux recyclés	(7) % de matériaux réutilisés/réemployés
----------------------------	---	----------------------------	--	-------------------------	-----------------------------	--

Éléments en  
bois  
Éléments  
métalliques  
Autre

**3.6 PLAN DE RÉDUCTION DES DÉCHETS (PRD)****.1 Annexe B**

(1) Catégorie de matériaux	(2) Personnes responsables	(3) Quantité totale de déchets (unité)	(4) Quantité totale prévue de déchets réutilisés – réemployés (unité)	Quantité réelle	(5) Quantité prévue de déchets recyclés (unité)	Quantité réelle	(6) Destination des matériaux
----------------------------	----------------------------	--	---	-----------------	---	-----------------	-------------------------------

Éléments en  
bois et en  
plastique  
Palettes  
gauchies  
Formes  
Plastique  
Emballage  
Bois  
Métaux  
Autres

**3.7 L'AUDIT DE DEMOLITION DES DÉCHETS (ADD)**

.1 L'audit de démolition des déchets (ADD) : Annexe C

(1) Description des matériaux	(2) Quantité	(3) Unité	(4) Total	(5) Volume (cumul)	(6) Poids (cumul)	(7) Remarques et des hypotheses
Éléments en bois et en plastique Palettes gauchies Formes Plastique Emballage Bois Métaux Autres						

**3.8 PLAN D'ANALYSE COÛTS-REVENUS (PACR)**

.1 Annexe D – Plan d'analyse coûts-revenus (PACR)

(1) Description des matériaux	(2) Quantité totale (unité)	(3) Volume (cumul)	(4) Poids (cumul)	(5) Elimination Coût/Crédit	(6) Coût/reven u d'éliminatio n (+/-)\$	(7) Sous- total par catégorie (+/-)\$
Éléments en bois et en plastique Palettes gauchies Formes Plastique Emballage Bois Métaux Autres						

**3.9 PRINCIPALES AUTORITÉS EN ENVIRONNEMENT AU SEIN DES  
GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET PROVINCIAUX**.1 Annexe E – Principales autorités en environnement au sein des gouvernements  
fédéral et provinciaux

Province	Adresse	Renseignements généraux	Télécopieur
De l'Ontario	Ministère de l'Environnement et de l'Énergie, 135 Avenue St. Clair Ouest, Toronto, ON M4V 1P5 Environnement Canada	(416) 323-4321 (800) 565-4923  (416) 734-4494	(416) 323-4682



Province	Adresse	Renseignements généraux	Télécopieur
	Toronto, ON		

**FIN DE SECTION**



**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX****Partie 1 Généralités****1.1 DOCUMENTS ET ÉLÉMENTS À REMETTRE**

- .1 Fournir les documents et éléments à remettre selon la section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Les instructions et les données doivent être préparées par des personnes compétentes, possédant les connaissances requises quant au fonctionnement et à l'entretien des produits décrits.
- .3 Faire les révisions aux manuels d'exploitation et d'entretien tel que fournis dans les remarques du Représentant du Ministère. Soumettre quatre exemplaires définitifs des manuels d'exploitation et d'entretien, en anglais et en français.
- .4 Les exemplaires soumis seront retournés après l'inspection finale des travaux, accompagnés des commentaires du Représentant du Ministère.
- .5 Revoir les documents, si requis, avant la soumission finale.
- .6 Les matériaux et les matériels de remplacement, les outils spéciaux et les pièces de rechange fournis doivent être neufs, sans défaut et de la même qualité de fabrication que les produits utilisés pour l'exécution des travaux.
- .7 Sur demande, fournir les documents confirmant le type, la source d'approvisionnement et la qualité des produits fournis.
- .8 Les produits défectueux seront rejetés, même s'ils ont préalablement fait l'objet d'une inspection, et ils devront être remplacés sans frais supplémentaires.
- .9 Assumer le coût du transport de ces produits.

**1.2 PRÉSENTATION**

- .1 Présenter les données sous la forme d'un manuel d'instructions.
- .2 Reliures : utiliser des reliures rigides, en vinyle, à trois anneaux en D, feuilles mobiles de 219 mm x 279 mm, avec pochettes de dos et face.
- .3 Lorsqu'il faut plusieurs reliures, regrouper les données selon un ordre logique. Bien indiquer le contenu des reliures sur le dos de chacune.
- .4 Couverture : sur la page couverture de chaque reliure doivent être indiqués la désignation du document, c'est-à-dire « Dossier de projet », dactylographiée ou marquée en lettres moulées, la désignation du projet ainsi que la table des matières.
- .5 Organiser le contenu par système, selon les numéros des sections du devis et l'ordre dans lequel ils paraissent dans la table des matières.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX****Page 2**

- .6 Prévoir, pour chaque produit et chaque système, un séparateur à onglet sur lequel devront être dactylographiées la description du produit et la liste des principales pièces d'équipement.
- .7 Le texte doit être constitué des données imprimées fournies par le fabricant ou de données dactylographiées.
- .8 Dessins : munir les dessins d'une languette renforcée et perforée. Les insérer dans la reliure et replier les grands dessins selon le format des pages de texte.

**1.3 CONTENU DE CHAQUE VOLUME**

- .1 Table des matières:
  - .1 indiquer la désignation du projet
  - .2 la date de dépôt des documents;
  - .3 les noms, les adresses et les numéros de téléphone du Consultant et de l'Entrepreneur ainsi que le nom de leurs représentants;
  - .4 une liste des produits et des systèmes, indexée d'après le contenu du volume.
- .2 Pour chaque produit ou chaque système : Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs, ainsi que des distributeurs locaux de fourniture et de pièces de rechange.
- .3 Fiches techniques : marquer chaque fiche de manière à identifier clairement les produits et les pièces spécifiques ainsi que les données relatives à l'installation; supprimer tous les renseignements non pertinents.
- .4 Dessins : les dessins servent à compléter les fiches techniques et à illustrer la relation entre les différents éléments du matériel et des systèmes; ils comprennent les schémas de commande et de principe.
- .5 Texte dactylographié : selon les besoins, pour compléter les fiches techniques. Donner les instructions dans un ordre logique pour chaque intervention, en incorporant les instructions du fabricant prescrites dans la section 01 45 00 – Contrôle de la qualité.

**1.4 DOCUMENTS DE VÉRIFICATION DES CONDITIONS EXISTANTES ET ÉCHANTILLONS**

- .1 En plus des documents mentionnés dans les Conditions générales, conserver sur le chantier, à l'intention du Représentant du Ministère un exemplaire des documents suivants :
  - .1 Dessins techniques
  - .2 Devis
  - .3 Addenda
  - .4 Ordres de modifications et autres avenants au projet;
  - .5 Dessins d'atelier révisés, fiches techniques et échantillons;

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .6 Registres des essais effectués sur place;
- .7 Certificats d'inspection;
- .8 Certificats délivrés par les fabricants.
- .2 Ranger les documents et les échantillons du dossier de projet dans le bureau de chantier, séparément des documents utilisés pour les travaux. Prévoir des classeurs et des tablettes ainsi qu'un endroit d'entreposage sûr.
- .3 Étiqueter les documents et les classer selon la liste des numéros de section indiqués dans la table des matières du dossier de projet. Inscrire clairement «DOSSIER DE PROJET», en lettres moulées, sur l'étiquette de chaque document.
- .4 Garder les documents du dossier de projet propres, secs et lisibles. Ne pas les utiliser comme documents d'exécution des travaux.
- .5 Le Représentant du Ministère doit avoir accès aux documents et aux échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.

**1.5 CONSIGNATION DES CONDITIONS DU TERRAIN**

- .1 Consigner les renseignements sur un jeu de dessins opaques à traits noirs fournis par le Représentant du Ministère.
- .2 Consigner les renseignements à l'aide de marqueurs à pointe feutre en prévoyant une couleur différente pour chaque système important.
- .3 Consigner les renseignements au fur et à mesure que se déroulent les travaux. Ne pas dissimuler les ouvrages avant que les renseignements requis aient été consignés.
- .4 Dessins techniques et dessins d'atelier : indiquer lisiblement chaque donnée, de manière à montrer les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit.
  - .1 La profondeur mesurée des éléments de fondation par rapport au niveau du premier plancher fini.
  - .2 L'emplacement, mesuré dans les plans horizontal et vertical, des canalisations d'utilités et des accessoires souterrains par rapport aux aménagements permanents en surface.
  - .3 L'emplacement mesuré des canalisations d'utilités et des accessoires intérieurs, mesuré par rapport aux éléments de construction visibles et accessibles.
  - .4 Les modifications apportées sur place quant aux dimensions et aux détails des ouvrages.
  - .5 Les changements apportés suite à des ordres de modification.
  - .6 Les détails qui ne figurent pas sur les documents techniques originaux.
  - .7 Les références aux dessins d'atelier et aux modifications connexes.
- .5 Devis : inscrire lisiblement chaque donnée de manière à décrire les ouvrages tels qu'ils sont, y compris ce qui suit.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX****Page 4**

- .1 Le nom du fabricant, la marque de commerce et le numéro de catalogue de chaque produit effectivement installé, notamment les éléments facultatifs et les éléments de remplacement.
- .2 Les changements faisant l'objet d'addenda ou d'ordres de modification.
- .6 Autres documents ; garder les certificats des fabricants, les certificats d'inspection, les registres des essais effectués sur place et autres documents prescrits dans chacune des sections techniques du devis.

**1.6 ENQUÊTE FINAL**

- .1 Soumettre le certificat de l'enquête final attestant que les élévations et les locales des ouvrages complètes sont en conformité, ou non conformité avec les documents techniques.

**1.7 ÉQUIPEMENTS ET SYSTÈMES**

- .1 Pour chaque pièce de matériel et pour chaque système : donner une description de l'appareil ou du système et de ses pièces constitutives; en indiquer la fonction, les caractéristiques normales d'exploitation ainsi que les contraintes; donner les courbes caractéristiques, avec les données techniques et les résultats des essais; donner également la liste complète ainsi que le numéro commercial des pièces pouvant être remplacées.
- .2 Fournir les listes des circuits d'alimentation (panneaux de distribution), avec indication des caractéristiques électriques, des circuits de commande et des circuits de télécommunications.
- .3 Fournir les schémas de câblage chromocodés des matériels installés.
- .4 Méthodes d'exploitation : Indiquer les instructions et les séquences de mise en route, de rodage et d'exploitation normale; de régulation, de commande, d'arrêt, de mise hors service et de secours; d'exploitation été et hiver et toute autre instruction particulière.
- .5 Exigences d'entretien : fournir les instructions concernant l'entretien courant et la recherche de pannes ainsi que les instructions relatives au démontage, à la réparation et au réassemblage, à l'alignement, au réglage, à l'équilibrage et à la vérification des éléments et des réseaux.
- .6 Fournir les horaires d'entretien et de lubrification ainsi que la liste des lubrifiants nécessaires.
- .7 Fournir les instructions écrites du fabricant concernant l'exploitation et l'entretien des éléments.
- .8 Fournir les descriptions de la séquence des opérations préparées par les divers fabricants d'appareils et de dispositifs de commande/régulation.
- .9 Fournir la liste des pièces du fabricant d'origine ainsi que les illustrations, les dessins et les schémas de montage nécessaires à l'entretien.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .10 Fournir les schémas de commande des appareils de commande/régulation installés, préparés par les différents fabricants.
- .11 Fournir les dessins de coordination de l'Entrepreneur ainsi que les schémas chromocodés de la tuyauterie installée.
- .12 Fournir la liste des numéros d'étiquetage de la robinetterie, avec indication de l'emplacement et de la fonction de chaque appareil, et référence aux schémas de commande et de principe.
- .13 Fournir une liste des pièces de rechange du fabricant d'origine avec indication des prix courants et des quantités recommandées à garder en stock.
- .14 Fournir les rapports d'essai et d'équilibrage.
- .15 Exigences supplémentaires : selon les prescriptions des diverses sections techniques du devis.

**1.8 MATÉRIAUX ET PRODUITS DE FINITION**

- .1 Matériaux de construction, produits de finition et autres produits à appliquer : fournir les fiches techniques et indiquer le numéro de catalogue, les dimensions, la composition ainsi que les désignations des couleurs et des textures des produits et des matériaux. Donner les renseignements nécessaires pour commander à nouveau les produits spéciaux.
- .2 Fournir les instructions concernant les agents et les méthodes de nettoyage ainsi que les horaires recommandés de nettoyage et d'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs.
- .3 Produits hydrofuges et produits exposés aux intempéries : fournir les recommandations du fabricant relatives aux agents et aux méthodes de nettoyage ainsi que les horaires recommandés de nettoyage et d'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs.
- .4 Exigences supplémentaires : selon les prescriptions des diverses sections techniques du devis.

**1.9 PIÈCES DE RECHANGE**

- .1 Fournir des pièces de rechange selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.
- .2 Les pièces de rechange fournies doivent provenir du même fabricant et être de la même qualité que les éléments incorporés aux travaux.
- .3 Livrer et entreposer les pièces de rechange au chantier, à l'endroit approuvé par le Représentant du Ministère.
- .4 Réceptionner et répertorier toutes les pièces, puis soumettre la liste d'inventaire au Représentant du Ministère. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .5 Conserver un reçu de toutes les pièces livrées et le soumettre avant le paiement final.

**1.10 MATÉRIAUX/MATÉRIEL DE REMPLACEMENT**

- .1 Fournir le matériel et les matériaux de remplacement et d'entretien selon les quantités indiquées dans les différentes sections techniques du devis.
- .2 Le matériel et les matériaux de remplacement doivent provenir du même fabricant et être de la même qualité que le matériel et les matériaux incorporés à l'ouvrage.
- .3 Livrer et entreposer le matériel/les matériaux de remplacement au chantier, à l'endroit approuvé par le Représentant du Ministère.
- .4 Réceptionner et répertorier le matériel et les matériaux de remplacement, puis soumettre la liste d'inventaire au Représentant du Ministère. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.
- .5 Conserver un reçu de toutes les pièces livrées et le soumettre avant le paiement final.

**1.11 OUTILS SPÉCIAUX**

- .1 Fournir des outils spéciaux selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.
- .2 Les outils doivent porter une étiquette indiquant leur fonction et le matériel auquel ils sont destinés.
- .3 Livrer et entreposer les outils spéciaux au chantier, à l'endroit approuvé par le Représentant du Ministère.
- .4 Réceptionner et répertorier les outils spéciaux, puis soumettre la liste d'inventaire au Représentant du Ministère. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

**1.12 ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION**

- .1 Entreposer les pièces de rechange, le matériel et les matériaux de remplacement ainsi que les outils spéciaux de manière à prévenir tout dommage ou toute détérioration.
- .2 Entreposer les pièces de rechange, le matériel et les matériaux de remplacement ainsi que les outils spéciaux dans leur emballage d'origine conservé en bon état et portant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.
- .3 Entreposer les éléments susceptibles d'être endommagés par les intempéries dans des enceintes à l'épreuve de celles-ci.
- .4 Entreposer la peinture et les produits susceptibles de geler dans un local chauffé et ventilé.



**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .5 Évacuer les éléments ou les produits endommagés ou détériorés et les remplacer sans frais supplémentaires, à la satisfaction du Représentant du Ministère.

**1.13 GARANTIES**

- .1 Élaborer un plan de gestion des garanties comprenant tous les renseignements relatifs aux garanties.
- .2 Trente (30) jours avant la réunion sur les garanties préalable à l'achèvement des travaux, soumettre le plan de gestion au Représentant du Ministère aux fins d'approbation.
- .3 Le plan de gestion des garanties doit faire état des actions et les documents qui permettront de s'assurer que le Représentant du Ministère puisse bénéficier des garanties prévues au projet.
- .4 Le plan doit être présenté sous forme narrative et il doit contenir suffisamment de détails pour être ultérieurement utilisé et compris par le personnel chargé de l'entretien et des réparations.
- .5 Soumettre au Représentant du Ministère, aux fins d'approbation avant la présentation de chaque estimation de paiement mensuel, les renseignements concernant les garanties obtenus durant l'étape de la construction.
- .6 Consigner toute l'information dans une reliure à remettre au moment de la réception des travaux. Se conformer aux prescriptions ci-après.
  - .1 Séparer chaque garantie et cautionnement au moyen de feuilles à onglet repéré selon le contenu de la table des matières.
  - .2 Dresser une liste des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable désigné de chacun.
  - .3 Obtenir les garanties signés en double exemplaire par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants, dans les dix jours suivant l'achèvement du lot de travaux concerné.
  - .4 S'assurer que les documents fournis sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements requis et qu'ils sont notariés.
  - .5 Contresigner les documents à remettre lorsque c'est nécessaire.
  - .6 Conserver les garanties jusqu'au moment prescrit pour les remettre.
- .7 Sauf pour ce qui concerne les éléments mis en service avec l'autorisation du Représentant du Ministère, ne pas modifier la date d'entrée en vigueur de la garantie avant que la date d'achèvement substantiel des travaux ait été déterminée.
- .8 4 mois et 9 mois après la date de réception des travaux, effectuer une inspection de garantie en compagnie du Représentant du Ministère.
- .9 Le plan de gestion des garanties doit comprendre les renseignements indiqués ci-après.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX****Page 8**

- .1 Les rôles et les responsabilités des personnes associées aux diverses garanties, y compris les points de contact et les numéros de téléphone des responsables au sein des organisations de l'Entrepreneur, des sous-traitants, des fabricants ou des fournisseurs participant aux travaux.
- .2 La liste et l'état d'avancement des certificats de garantie pour les éléments et les lots faisant l'objet de garanties prolongées, notamment les toitures, l'équilibrage des systèmes de CVCA, les pompes, les moteurs, les transformateurs et les systèmes mis en service comme les systèmes de protection contre les incendies, les systèmes d'alarme, les systèmes d'extincteurs automatiques, les systèmes de protection contre la foudre.
- .3 La liste de tous les matériels, éléments, systèmes ou lots de travaux couverts par une garantie, avec, pour chacun, les renseignements indiqués ci-après.
  - .1 Le nom de l'élément.
  - .2 Les numéros de modèle et de série.
  - .3 L'emplacement.
  - .4 Le nom et le numéro de téléphone des fabricants et des fournisseurs.
  - .5 Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des distributeurs de pièces de rechange et de matériaux/matériels de remplacement.
  - .6 Les garanties et leurs conditions d'applications, dont une garantie construction générale de un (1) an. Devront être indiqués les éléments, matériels, systèmes ou lots couverts par une garantie prolongée, ainsi que la date d'expiration de chacune.
  - .7 Des renvois aux certificats de garantie, le cas échéant.
  - .8 La date d'entrée en vigueur et la date d'expiration de la garantie.
  - .9 Un résumé des activités d'entretien à effectuer pour assurer le maintien de la garantie.
  - .10 Des renvois aux manuels d'exploitation et d'entretien pertinents.
  - .11 Le nom et le numéro de téléphone de l'organisation et des personnes à appeler pour le service de garantie.
  - .12 Le temps d'intervention et de réparation/dépannage typiques prévus pour les différents éléments garantis.
- .4 L'expression de l'intention de l'Entrepreneur d'être présent aux inspections prévues quatre (4) mois et neuf (9) mois après le parachèvement des travaux concernés.
- .5 La procédure d'étiquetage des éléments, matériels et systèmes couverts par une garantie prolongée.
- .6 L'affichage d'exemplaires des instructions d'exploitation et d'entretien près des pièces de matériel désignées, dont les caractéristiques

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

d'exploitation sont importantes pour des raisons tenant à la garantie ou à la sécurité.

- .10 Donner rapidement suite à toute demande verbale ou écrite de dépannage/travaux de réparation requis en vertu d'une garantie.
- .11 Toutes instructions verbales seront suivies d'instructions écrites.

**1.14 RÉUNION SUR LES GARANTIES, PRÉALABLE À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .1 Rencontrer le Représentant du Ministère afin d'examiner et de bien comprendre les exigences de la présente section. Tenir cette réunion avant l'achèvement des travaux prévus pour ce projet, à un moment déterminé par le Représentant du Ministère.
- .2 Le Représentant du Ministère établira la procédure de communication à suivre dans les cas indiqués ci-après.
  - .1 Avis de défaut pour des éléments, matériels ou systèmes couverts par une garantie.
  - .2 Détermination des priorités relativement aux types de défaut.
  - .3 Détermination d'un temps raisonnable d'intervention.
- .3 Fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entreprise cautionnée chargée d'effectuer le dépannage/les réparations sous garantie.
- .4 S'assurer que la personne-ressource soit située dans la zone de service local de la construction garantie, qu'elle est disponible en tout temps et qu'elle est en mesure de donner suite aux demandes de renseignements concernant le dépannage/les réparations sous garantie.

**1.15 ÉTIQUETTE DE GARANTIES**

- .1 Au moment de l'installation, étiqueter chaque élément, matériel ou système couvert par une garantie. Utiliser des étiquettes durable, résistant à l'eau et à l'huile et approuvées par le Représentant du Ministère.
- .2 Fixer les étiquettes au moyen d'un fil de cuivre et vaporiser sur ce dernier un enduit de silicone imperméable.
- .3 Les étiquettes doivent comporter les renseignements indiqués ci-après.
  - .1 Type de produit/matériel.
  - .2 Numéro du modèle.
  - .3 Numéro de série.
  - .4 Numéro du projet.
  - .5 Période de garantie.
  - .6 Signature de l'Inspecteur.
  - .7 Signature de l'Entrepreneur.

**DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE  
À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

**Partie 2 Produits**

**2.1 SANS OBJET**

**Partie 3 Exécution**

**3.1 SANS OBJET**

.1 Sans objet

**FIN DE SECTION**