

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

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Fourniture allée bowling Ste-Anne	
Solicitation No. - N° de l'invitation 51307-132003/A	Date 2014-01-23
Client Reference No. - N° de référence du client 51307-13-2003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-775-12571
File No. - N° de dossier MTA-3-36296 (775)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-03	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Aguilera, Maria Pia	Buyer Id - Id de l'acheteur mta775
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3573 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES AFFAIRES DES ANCIENS COMBATTANTS Achats et Magasins ANCIENS COMBATIANTS CANADA HOPITAL STE-ANNE 305 BLVD ANCIENS COMBATIANTS STE ANNE D BELLEVUE Québec H9X 1Y9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUSMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 30 janvier 2014, à 10h00 à:

**Hôpital Sainte-Anne
Pavillon Édith-Temple / Entrée des employés
305, boul. des Anciens-Combattants
Sainte-Anne-de-Bellevue, Québec
H9X 1Y9**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe "A"- Énoncé des travaux

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **28 mars 2014** inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Maria Pia Aguilera
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Place Bonaventure
800, rue de la Gauchetière ouest
Portail sud-est, 7^e étage
Montréal, QC

Téléphone : (514) 496-3573
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : mariapia.aguilera@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 **Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. **Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

_____ (Insérer le nom de l'organisation)

_____ (Insérer l'adresse de l'organisation)

8. **Attestations**

8.1 **Conformité**

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

9. **Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. **Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;

-
- b) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. **Clauses du *Guide des CCUA***

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
G1005C (2008-05-12), Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

51307-132003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta775

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

51307-13-2003

File No. - N° du dossier

MTA-3-36296

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



**Hôpital Ste-Anne
Ste-Anne-de-Bellevue**

Plans et devis

Projet : 13-001

**Remplacement des planteurs des
deux allées de quilles**

Avril 2013

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- .1 L'Entrepreneur, pour toutes les parties de ces travaux, doit se conformer à toutes les clauses générales énoncées dans les conditions générales et aux instructions générales de ce devis. Ces clauses lient également l'entrepreneur général et ses sous-traitants.
- .2 Toutes les instructions générales et les exigences de toutes les conditions de la division 1, qui s'appliquent régissent toutes les sections et font partie intégrante de celle-ci.
- .3 L'entrepreneur doit s'enquérir des bulletins et addenda s'il y a lieu et doit s'y conformer.
- .4 Pour des besoins de commodité et de bonne compréhension, le devis est subdivisé en différentes sections. Ces sections ne doivent pas être interprétées comme définissant l'étendue des travaux des divers corps de métier. La responsabilité d'attribuer et/ou de répartir les travaux entre les différents corps de métier, doit rester à l'entrepreneur général, à moins d'indication contraire.

2.0 DÉFINITIONS

- .1 Les définitions suivantes utilisées dans l'ensemble du dossier de soumission s'appliquent.
- .2 L'expression «Propriétaire» correspond à l'expression utilisée dans conditions générales et identifie : «Hôpital Ste-Anne».
- .3 L'expression «Entrepreneur» correspond à l'expression «Maître de l'ouvrage» selon les termes de la loi et identifie la firme à qui sera octroyé le contrat d'exécution des travaux et s'applique à tous les sous-traitants employés par lui.
- .4 L'expression «lieux» identifie l'immeuble de l'Hôpital Ste-Anne situé au 305, boul. Des Anciens combattants, Ste-Anne-de-Bellevue, Qc, H9X 1Y9

3.0 ÉTENDUE DE L'OUVRAGE

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent sans nécessairement s'y limiter :
 - .1 Travaux de démantèlement des vieux planteurs existant.
 - .2 Fourniture et installation de deux nouveaux planteurs à corde.
 - .3 Travaux de modification des cloisons d'allées et l'inclinaison des dalots plats.

4.0 SÉQUENCE DES TRAVAUX

- .1 Les travaux devront être complétés pour le 30 août 2013.
- .2 L'entrepreneur responsable des travaux devra proposer une séquence des travaux dans le but de réduire le temps total des travaux. Toutefois, c'est au propriétaire que revient la décision finale d'accepter une cédule autre que celle proposée au devis.
- .3 Afin d'assurer un suivi adéquat de la cédule des travaux, une première réunion de coordination sera convoquée dans la semaine suivant l'octroi du contrat pour informer l'entrepreneur des consignes de sécurité demandées par le propriétaire lors des travaux et afin de valider le calendrier de réalisation.
- .4 Le propriétaire assignera à la réunion, les principaux responsables des départements touchés par le projet dans le but de sensibiliser tous les intervenants de l'étendue des travaux.

5.0 DURÉE DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL ET RATTRAPAGE

- .1 L'entrepreneur pourra oeuvrer de 7 h 00 à 16 h 00, cinq jours/semaine.

6.0 CALENDRIER DES TRAVAUX ET DÉLAI D'EXÉCUTION

- .1 Un calendrier des travaux doit être soumis par l'entrepreneur au surveillant cinq (5) jours ouvrables après l'attribution du marché.
- .2 L'approbation du calendrier des travaux par le surveillant ne dégage aucunement l'entrepreneur de ses responsabilités et de ses obligations relatives au présent projet.
- .3 Ce calendrier sera revu par le surveillant, selon l'avancement des travaux prévu au calendrier et mis à jour par l'entrepreneur à chaque réunion.
- .4 Lorsque la marche des travaux retardera sur l'échéancier, l'entrepreneur prévoira des moyens de rattrapage à ses dépens.
- .5 L'entrepreneur ne peut réclamer aucune rémunération additionnelle si les périodes des activités ou les méthodes de travail indiquées dans l'échéancier s'avèrent inexacts ou inefficaces.

7.0 RÉUNIONS DE CHANTIER

- .1 Le surveillant organisera des réunions de chantier, en fixera la date et l'heure, et se chargera de préparer et de distribuer les comptes rendus si requis.

8.0 INSPECTION DES TRAVAUX

- .1 Le propriétaire peut, s'il le désire, faire appel à des firmes d'inspection spécialisées à différentes étapes du projet. Les frais relatifs à ces inspections seront à la charge du propriétaire.

9.0 STATIONNEMENT SUR LE TERRAIN DU PROPRIÉTAIRE

- .1 Le stationnement de véhicules sur les terrains du propriétaire sera permis après entente préalable.

10.0 CARNET DE SÉCURITÉ

- .1 Un carnet de sécurité sera fourni à tout les employés et les sous traitants de l'entrepreneur. Tous les employés oeuvrant sur le chantier sont tenues de respecter en tous temps les normes et clauses de sécurités énumérées dans le carnet. L'entrepreneur général à la responsabilité de retourner tous les carnets au surveillant à la fin du projet. Une somme de \$50.00 sera retenu au contrat pour chaque carnet non retourné.

11.0 SÉCURITÉ ET LAISSEZ-PASSER

- .1 Les employés de l'entrepreneur devront obtenir des laissez-passer émis par le Service de sécurité de l'hôpital avant d'accéder au lieu de travail. Ces laissez-passer seront émis par la Sécurité à tous les jours des travaux. Ils devront être retournés à la fin de chaque journée des travaux. Une somme de \$50.00 sera retenu au contrat pour chaque laissez-passer non retourné.

12.0 CLEFS DES LOCAUX

- .1 L'entrepreneur devra s'en remettre au responsable de la sécurité du bâtiment pour l'ouverture et la fermeture des portes.

13.0 SERVICES DISPONIBLES

- .1 Électricité : L'entrepreneur pourra se pourvoir du service électrique disponible aux endroits désignés par le propriétaire.
- .2 Appareils sanitaires : L'entrepreneur pourra utiliser les installations aux endroits désignés par le propriétaire.

14.0 INSPECTIONS ET ENREGISTREMENTS

- .1 L'entrepreneur doit faire approuver tous les plans requis par les services d'inspection et ce, avant le début des travaux. Il doit se charger des demandes d'inspection et il doit payer tous les frais connexes.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux soient inspectés au cours de la construction et il doit obtenir des autorités compétentes, le certificat d'approbation lorsque l'ouvrage aura été complété et que les systèmes auront été vérifiés et mis en marche conformément aux instructions du surveillant.
- .3 L'entrepreneur doit fournir tous les certificats d'inspection nécessaires, à titre de preuve que les installations mécaniques et électriques ont été exécutées conformément aux lois et règlements de toutes les autorités compétentes.

15.0 PERMIS DE CONSTRUCTION

- .1 Le soumissionnaire est responsable d'obtenir, au besoin, les permis de construction requis auprès de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue. L'entrepreneur doit inclure le coût du permis dans sa soumission.

16.0 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 dessins contractuels ;
 - .2 devis ;
 - .3 addenda ;
 - .4 dessins d'atelier révisés ;
 - .5 ordres de modification ;
 - .6 autres avenants aux contrats ;
 - .7 rapports des essais effectués sur place ;
 - .8 calendrier approuvé des travaux ;
 - .9 instructions de pose et de mise en oeuvre fournies par les fabricants.

17.0 PLANS ET DEVIS

- .1 Les plans et devis et les autres documents du contrat sont complémentaires, formant un tout dont chaque partie liera l'entrepreneur au même titre que l'ensemble.
- .2 L'entrepreneur ne doit tirer profit d'aucune erreur ou omission sur les plans ou dans les devis. Il doit en attirer l'attention du professionnel à qui il sera permis d'apporter les corrections ou l'interprétation nécessaire pour que l'ouvrage soit exécuté suivant l'esprit des plans et devis.

- .3 Sauf contre-indication, la prescription d'un matériau implique sa mise en oeuvre, de même que la prescription d'un ouvrage implique les matériaux requis, même quand la formule "fournir et installer" est omise.
- .4 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent prendre connaissance des conditions générales et l'entrepreneur général doit connaître les devis particuliers. En aucun cas, ils ne peuvent plaider ignorance pour justifier des réclamations ou des omissions de leur part.
- .5 Il est dans l'intention des documents du contrat que l'entrepreneur exécute les travaux et fournisse les matériaux demandés aux plans et devis, y compris les travaux auxiliaires et reprises, non décrits aux devis mais exigés par les besoins manifestes du projet et les règles de l'art.

18.0 EXAMEN DES PLANS, DES DEVIS ET DU SITE

- .1 Les soumissionnaires doivent examiner attentivement les plans, devis et documents contractuels types ainsi que l'emplacement des travaux projetés pour se rendre compte de visu, des conditions pouvant affecter l'exécution des travaux au contrat.

19.0 DESSINS

- .1 Garder sur le chantier une copie des plans et devis ainsi que des dessins d'atelier approuvés.
- .2 Échelle : aucune mesure prise à l'échelle sur les dessins ne doit servir à l'interprétation des dimensions à la construction.

20.0 DESSINS ADDITIONNELS

- .1 Le professionnel pourra émettre des dessins additionnels pour clarifier certains détails.
- .2 Ces dessins additionnels ont la même signification et la même portée que s'ils étaient inclus dans les "Plans et Devis".

21.0 DESSINS D'ATELIER ET ÉCHANTILLONS

- .1 Lorsque requis, l'entrepreneur doit soumettre au surveillant, pour approbation, une copie reproductible et deux copies de chaque dessin d'atelier.
- .2 L'étude et l'approbation des dessins ne s'appliquent qu'à la disposition générale. Les erreurs de dimensions et de quantités, y compris les obstacles à l'exécution des travaux, pourront être notés, mais cela ne dégage par l'entrepreneur de sa responsabilité de terminer l'ouvrage suivant les plans et devis.

22.0 PLANS “TELS QUE CONSTRUITS”

- .1 Pour la réception provisoire des travaux, l'entrepreneur doit remettre au Surveillant une copie des plans “tels que construits”. Cette copie doit être propre, annotée uniquement des changements effectués. L'entrepreneur doit fournir des plans “tels que construits” pour tous les plans : architecture, mécanique, électricité, plomberie, etc.
- .2 Les plans présentés par l'entrepreneur seront vérifiés par les professionnels du projet et seront sujets à reprise par l'entrepreneur s'ils sont jugés insatisfaisants ou incomplets.
- .3 Les plans vérifiés par les professionnels et jugés acceptables seront remis au propriétaire.

23.0 EXÉCUTION DES TRAVAUX / LIEUX OCCUPÉS

- .1 Les présents travaux se dérouleront au 2^e étage du Bâtiment Principal.
- .2 L'entrepreneur doit noter que les travaux doivent être exécutés dans des édifices en opération.
- .3 **L'entrepreneur devra toujours délimiter et sécuriser les secteurs dans lesquels il y a des travaux en cours.**
- .4 L'intimité du propriétaire dans les locaux occupés par lui doit être respectée et, à moins que leur présence soit indispensable à la poursuite des travaux, la présence de tout ouvriers dans les locaux autres, occupés par le propriétaire, ne sera pas tolérée.
- .5 Les exigences particulières prescrites ne limitent pas l'étendue des responsabilités de l'entrepreneur ni l'étendue de ses obligations en vertu du contrat. Dans tous les cas, les exigences du propriétaire prévalent sur celles de l'entrepreneur.
- .6 Le propriétaire se réserve le droit d'interrompre en tout temps les travaux si ceux-ci interviennent dans les opérations normales.

24.0 MODIFICATIONS OU RÉFECTIONS DANS DES LOCAUX EXISTANTS

- .1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et en assurant, dans la mesure du possible, une utilisation normale des locaux. S'entendre avec le surveillant et le propriétaire pour faciliter l'exécution des travaux.

- .2 Lorsque les mesures de sécurité ont été réduites en raison des travaux faisant l'objet du marché, prendre les moyens nécessaires pour assurer toute la sécurité requise.

25.0 CLOISONS DE PROTECTION TEMPORAIRES

- .1 L'entrée du chantier devra être délimitée par une cloison temporaire. Trois copies de clé devront être remise à la sécurité de l'hôpital pour urgence.
- .2 L'entrepreneur devra protéger en tout temps l'accès au chantier de façon qu'aucune personne non autorisée n'est accès aux secteurs des travaux.
- .3 Selon le type d'intervention l'entrepreneur devra s'assurer d'installer des toiles ou polythènes de façon à retenir la poussière à l'intérieur de la zone de travaux. Les installations de protection devront satisfaire les exigences du propriétaire.

26.0 SERVICES EXISTANTS DE MÉCANIQUE ET D'ÉLECTRICITÉ

- .1 Les raccords et les détournements temporaires nécessaires doivent être faits afin que les services de mécanique et d'électricité existants dans les locaux occupés par le propriétaire soient maintenus en tout temps et satisfassent aux besoins du propriétaire.

27.0 EMPLACEMENT DES APPAREILS ET DES ÉQUIPEMENTS DIVERS

- .1 L'emplacement des appareils et équipements divers ainsi que des prises de courant indiqués dans les dessins ou le devis doit être considéré comme approximatif, ils devront être vérifiés sur place par l'entrepreneur.
- .2 Installer les appareils et équipements ainsi que les éléments des réseaux de distribution de manière à limiter les encombrements et à conserver le plus de surface utile possible, et ce, conformément aux recommandations du fabricant quant à la sécurité, à l'accès et à l'entretien.
- .3 Informer le surveillant de la proximité de la date d'installation et demander son approbation quant à l'emplacement désigné.
- .4 Lorsque le surveillant le demande, soumettre des plans de repérage indiquant la position relative des divers équipements et réseaux.

28.0 PLAFONDS À DÉMONTER ET REMONTER

- .1 Pour permettre les travaux de modification et l'installation des conduits d'électricité et de communication ou les éléments de mécanique, démonter puis réinstaller, selon le cas, la structure et les plafonds de lattes métalliques ou les plafonds suspendus existants.

29.0 PLAFONDS ET MURS EXISTANTS

- .1 Quelles que soient les informations fournies aux plans, relever sur place l'ampleur des travaux et prévoir les coûts de percements et ragréage des murs et des plafonds existants de plâtre ou de béton et laisser les lieux propres et bien finis après l'exécution des travaux.

30.0 OUVRAGES DISSIMULÉS

- .1 Sauf indication contraire, dissimuler les tuyaux, les conduits et le câblage dans les planchers, les murs et les plafonds des aires finies.

31.0 RÉPARATIONS

- .1 Lorsque des démolitions partielles sont entraînées à la suite du passage de nouveaux conduits mécaniques et électriques ou de communications, l'entrepreneur doit réparer tous les dommages causés et ragréer le travail tel que l'existant.
- .2 Les ouvrages existants destinés à être joints par les travaux au contrat doivent être convenablement préparés à cette fin en les nettoyant, les débarrassant de tout matériaux lâche et en les creusant de façon à former un joint de reprise convenable.

32.0 RAGRÉAGE DES FINIS EXISTANTS

- .1 Ragréer les surfaces et les finis endommagés par les travaux de raccordement à l'existant. Remettre en état toutes les surfaces de mur, plancher et plafond telles qu'elles étaient avant d'entreprendre ces travaux. Tenir les travaux de ragréage au minimum.

33.0 MANUTENTION ET ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX

- .1 Livrer, entreposer et garder les matériaux emballés dans leur état original, en prenant soin de ne pas altérer leurs étiquettes et leurs sceaux.

34.0 NETTOYAGE QUOTIDIEN OBLIGATOIRE

- .1 L'entrepreneur doit tenir les lieux libres de matériaux accumulés, de rebuts et détrit. À la fin de chaque journée de travail, il doit faire un nettoyage des lieux et au besoin, laver les planchers tachés par les travaux.
- .2 Nettoyer les surfaces finies et celles sur lesquelles un ouvrage subséquent doit être exécuté.
- .3 Pendant les travaux, enlever la poussière, les souillures et les taches de peinture, toute matière corrosive ou étrangère et tout dépôt qui peut faire prise ou être difficile à enlever lors du nettoyage final.
- .4 Effectuer un nettoyage final de toutes les surfaces lorsque tous les travaux seront complétés.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉ

L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité du public et du personnel de chantier ainsi que la protection de l'environnement ait toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

1.1 RÉFÉRENCES LÉGALES ET NORMATIVES

- .1 Code canadien du travail - Partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA)
- .3 Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q. Chapitre S-2.1[Dernière édition].
- .4 Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.6 [Dernière édition].

Normes : Nonobstant la date de publication des normes indiquée dans le code de sécurité pour les travaux de construction, on doit toujours utiliser la version en vigueur au moment où elle s'applique.

1.2 TRANSMISSION DE DOCUMENTS

- .1 Transmettre les documents requis en deux exemplaires avant le début des travaux.
- .2 Transmettre au responsable de l'hôpital, à la CSST et à l'Association paritaire en santé et sécurité du secteur de la construction (ASP Construction) le programme de prévention spécifique au chantier de construction, tel que décrit à l'article 1.7, au moins 10 jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère de ses prévisions initiales. Le responsable de l'hôpital peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du chantier. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.
- .3 Transmettre au responsable de l'hôpital la grille d'inspection du chantier dûment complétée à la fréquence indiquée à l'article 1.12.1.
- .4 Transmettre au responsable de l'hôpital, dans les 24 heures, une copie de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- .5 Transmettre au responsable de l'hôpital, dans les 24 heures, un rapport d'enquête pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque.

- .6 Transmettre au responsable de l'hôpital toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés au chantier, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le chantier.
- .7 Transmettre au responsable de l'hôpital les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du programme de prévention, notamment:
- Cours de santé et sécurité générale pour les chantiers de construction
 - Attestation d'agent de sécurité
 - Secourisme en milieu de travail et réanimation cardiorespiratoire
 - Travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante
 - Travaux en espaces clos
 - Procédure de cadenassage
 - Port et ajustement des équipements de protection individuelle
 - Et tout autre formation requise par règlement ou par le programme de prévention
- .8 Examens médicaux
- Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention, l'entrepreneur doit:
- Avant la mobilisation, transmettre au responsable de l'hôpital les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés visés par le premier paragraphe du présent article qui seront présents à l'ouverture du chantier.
 - Transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées au chantier qui sont visées par le premier paragraphe du présent article.
- .9 Plan d'urgence
- Le plan d'urgence, tel que décrit à l'article 1.7.3, doit être transmis au responsable de l'hôpital en même temps que le programme de prévention.
- .10 Avis d'ouverture de chantier
- L'avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la Commission de la santé et de la sécurité du travail avant le début des travaux, avec copie au responsable de l'hôpital. Une copie de cet avis doit aussi être affichée bien en vue au chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture doit être transmis à la CSST, avec copie au responsable de l'hôpital.
- .11 Permis de travail
- L'Entrepreneur doit obtenir tous les permis municipaux, provinciaux et fédéraux qui sont requis, conformément aux exigences du contrat. Une copie des demandes de permis et des permis doit être envoyée sans délai au responsable de l'hôpital.

.12 Plans et attestations de conformité

L'Entrepreneur doit transmettre à la CSST et au responsable de l'hôpital une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestations de conformité qui sont requis en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 6), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit être disponible en tout temps au chantier.

.13 Attestation de conformité délivrée par la CSST

L'attestation de conformité est un document délivré par la CSST confirmant que l'entrepreneur est en règle avec la CSST, c'est-à-dire qu'il lui a versé toutes les sommes dues relativement à un contrat donné. Ce document doit être fourni au responsable de l'hôpital à la fin des travaux.

1.3 IDENTIFICATION DES DANGERS, MÉTHODES DE TRAVAIL, ÉQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- .1 L'Entrepreneur doit procéder à une identification des dangers relatifs à chacune des tâches effectuées sur le chantier.
- .2 L'Entrepreneur doit planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs devront utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme CAN - CSA- Z-259.10 - M90. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.
- .3 Un équipement, un outil ou un moyen de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer.
- .4 Tous les équipements mécaniques doivent être inspectés avant leur livraison sur le chantier. Avant l'utilisation d'un équipement mécanique l'Entrepreneur doit transmettre au responsable de l'hôpital une attestation de conformité signée par un mécanicien compétent.
- .5 Le responsable de l'hôpital peut en tout temps, s'il suspecte une défectuosité ou un risque d'accident, ordonner l'arrêt immédiat de l'équipement et exiger une deuxième inspection par un spécialiste de son choix.

1.4 RÉUNIONS PORTANT SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

- .1 Un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier.

1.5 EXIGENCES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

- .1 Se conformer à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes qui sont applicables à l'exécution des travaux.

1.6 CONDITIONS PARTICULIÈRES AU CHANTIER

- .1 Sur ce chantier, vous devrez tenir compte des particularités suivantes:
 - .1 Travaux effectués près des espaces occupés par du personnel et des patients.

1.7 GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

- .1 Accepter et assumer toutes les tâches et les obligations normalement dévolues au maître d'oeuvre en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1) et du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r.6).
- .2 Élaborer un programme de prévention spécifique au chantier qui soit basé sur l'identification des risques et mettre en application ce programme du début du projet jusqu'à la dernière étape de la démobilisation. Le programme de prévention doit tenir compte des informations qui apparaissent à l'article 1.6. Il doit être transmis à toutes les personnes concernées, conformément aux dispositions de l'article 1.2.

Le programme de prévention doit inclure au minimum:

- .1 La politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité
 - .2 La description des travaux, le coût total des travaux, l'échéancier et la courbe prévue des effectifs.
 - .3 L'organigramme des responsabilités en matière de santé et sécurité.
 - .4 L'organisation physique et matérielle du chantier.
 - .5 Les normes de premiers secours et premiers soins.
 - .6 L'identification des risques par rapport au chantier.
 - .7 L'identification des risques en relation avec les tâches effectuées, incluant les mesures de prévention et les modalités de mise en application.
 - .8 La formation requise.
 - .9 La procédure en cas d'accident/blessures
 - .10 L'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
 - .11 Une grille d'inspection du chantier basée sur les mesures préventives.
- .3 Plan d'urgence
- L'entrepreneur doit élaborer un plan d'urgence efficace, en relation avec les caractéristiques et les contraintes du chantier et de son environnement. Le plan d'urgence doit être transmis à toutes les personnes concernées, conformément aux dispositions de l'article 1.2.

Le plan d'urgence doit notamment contenir:

- .1 La procédure d'évacuation
- .2 L'identification des ressources (police, pompiers, ambulances etc.)
- .3 L'identification des personnes responsables sur le chantier
- .4 L'identification des secouristes
- .5 La formation requise pour les personnes responsables de son application
- .6 Et toute autre information qui serait nécessaire, compte tenu des caractéristiques du chantier.

1.8 RESPONSABILITÉS

- .1 Peu importe la taille du chantier ou le nombre de travailleurs présents, nommer une personne compétente comme superviseur et responsable de la santé et de la sécurité. Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des personnes et des biens à pied d'œuvre et dans l'environnement immédiat du chantier qui pourrait être affecté par le déroulement des travaux.
- .2 Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenues dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique au chantier et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.
- .3 Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le chantier propre et bien ordonné, tout au long des travaux.

1.9 COMMUNICATIONS ET AFFICHAGE

- .1 Prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité sur le chantier.

Dès leur arrivée au chantier, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. L'Entrepreneur doit insister sur le droit des travailleurs de refuser d'exécuter un travail s'ils croient que ce travail peut compromettre leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique ou celles des autres personnes présentes sur le chantier. Il doit conserver sur le chantier et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

- .2 Les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs:
 - .1 Avis d'ouverture du chantier
 - .2 Identification du maître d'œuvre
 - .3 Politique de l'entreprise en matière de SST
 - .4 Programme de prévention spécifique au chantier
 - .5 Plan d'urgence
 - .6 Fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier

- .7 Procès-verbaux des réunions du comité de chantier
- .8 Noms des représentants au comité de chantier
- .9 Nom des secouristes
- .10 Rapports d'intervention et de correction émis par la CSST

1.10 IMPRÉVUS

- .1 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis et non identifiable lors de l'inspection préliminaire du chantier apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable de l'hôpital verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

1.11 SPÉCIALISTES EN SANTÉ / SÉCURITÉ / HYGIÈNE / ENVIRONNEMENT

- .1 Nommer dès le début du chantier une personne compétente dont la tâche consistera à s'assurer du respect et de l'application de toutes les lois, règlements et normes ainsi que des exigences contractuelles en matière de santé et sécurité sur les chantiers de construction.
- .2 Donner à cette personne l'autorité, les ressources et les outils nécessaires à l'accomplissement de sa tâche.
- .3 La personne choisie devra notamment:
 - Avoir une connaissance approfondie des lois et règlements applicables au chantier en matière de santé et sécurité.
 - Élaborer et diffuser un programme de sensibilisation pour tous les employés du chantier.
 - S'assurer qu'aucun travailleur ne soit admis sur le chantier sans avoir suivi le programme de sensibilisation et satisfait aux exigences en matière de formation, conformément à la législation applicable et au programme de prévention spécifique au chantier.
 - Inspecter les travaux et s'assurer du respect de toutes les exigences réglementaires et de celles qui sont indiquées dans les documents contractuels ou le programme de prévention.
 - Tenir un registre quotidien de ses interventions et en transmettre une copie au responsable de l'hôpital une fois par semaine.

1.12 INSPECTION DES LIEUX DE TRAVAIL ET CORRECTION DES SITUATIONS DANGEREUSES

- .1 Inspecter les lieux de travail et compléter la grille d'inspection du chantier au moins une fois par semaine.
- .2 Prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui

sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable de l'hôpital, par le coordonnateur santé-sécurité-construction, ou lors des inspections périodiques.

- .3 Transmettre au responsable de l'hôpital une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.
- .4 Arrêt des travaux :
 - .1 Accorder à l'agent de sécurité ou, lorsqu'il n'y a pas d'agent de sécurité, à la personne mandatée pour s'occuper de la santé et de la sécurité toute l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il juge que c'est nécessaire ou souhaitable pour des raisons de santé et de sécurité. Elle devra faire en sorte que la santé et la sécurité du public et du personnel de chantier ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.
 - .2 Sans limiter la portée des articles 1.7 et 1.8, le responsable de l'hôpital ou toute personne mandatée pour s'occuper de la gestion ou de la surveillance du projet peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel de chantier ou du public ou pour l'environnement.

1.13 PISTOLETS DE SCELLEMENT ET AUTRES DISPOSITIFS À CARTOUCHES

- .1 L'utilisation de pistolets de scellement ou d'autres dispositifs à cartouches SONT INTERDITES.

***AVIS AUX ENTREPRENEURS EFFECTUANT DES TRAVAUX
SUR LE SITE DE L'HÔPITAL STE-ANNE-DE-BELLEVUE :***

INTÉGRER TOUS LES ÉLÉMENTS SUIVANTS À VOTRE PROGRAMME DE
PRÉVENTION
(OU PLANIFICATION SÉCURITAIRE)

**AVANT DE DÉBUTER TOUT GENRE DE TRAVAUX DANS UN LIEU OCCUPÉ DE
L'HÔPITAL :**

- 1- S'enregistrer à la Sécurité à l'interne au (poste 8411) ou à l'externe au 457-8411;
- 2- Porter la carte d'identité;
- 3- Aviser le responsable de l'hôpital.

LORS DE BRIS D'ÉQUIPEMENT APPARTENANT À L'HÔPITAL :

- 1- Sécuriser les lieux ;
- 2- Aviser le responsable de l'hôpital et le répartiteur à l'interne au (poste 2263) et à l'externe au 457-3440 poste 2263.

HÔPITAL STE-ANNE- DE-BELLEVUE

RESPECT DES BÉNÉFICIAIRES

- 1- Les bénéficiaires méritent le respect absolu.
- 2- Les bénéficiaires ont priorité d'accès pour l'utilisation des ascenseurs, escaliers, entrées et sorties.
- 3- Ne jamais mettre en danger la santé et sécurité des bénéficiaires lors des travaux.
- 4- Lorsqu'un bénéficiaire demande de l'aide, vous devez le rapporter aux Soins infirmiers responsables.
- 5- Les Soins infirmiers doivent être informés de toute anomalie concernant les bénéficiaires.
- 6- Ne jamais laisser coffres, outils, équipements ou produits dangereux sans sécurité.

UTILISATION D'UN RADIO ÉMETTEUR DE L'HÔPITAL

- 1- Adopter la procédure suivante: "Personne à qui on veut parler" *ICI "Personne qui parle"*.
- 2- Les communications inutiles sont interdites.
- 3- Il est interdit de tenir des propos grossiers ou obscènes sur les ondes.
- 4- Il est interdit de transmettre de faux signaux de détresse.
- 5- Ne jamais émettre à l'intérieur de la chambre d'un bénéficiaire ou à proximité d'une chaise roulante électrique.

LISTE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE PROJET : AMÉNAGEMENT DE LA CLINIQUE DE LA DOULEUR		
	INTERNE	EXTERNE
AMBULANCE	# 2222	(514) 457-8411 ou le 911
HÔPITAL : Lake Shore	- - -	(514) 630-2225
POMPIERS	# 2222	(514) 457-8411 ou le 911
POLICE	# 2222	(514) 457-8411 ou le 911
C.S.S.T.	- - -	(514) 906-2911
POSTE DE GARDE	# 2400	(514) 457-8411 ou le 911
CHARGÉ DE PROJET HSA Gilles Perry	# 2272	(514) 457-3440 # 2272 Cell. (514) 891-3024
CHEF DES SERVICE TECHNIQUES Daniel Boisvert	#2262	(514)457-3057 #2262
CENTRE ANTI-POISON DU QUÉBEC	- - -	1 (800) 463-5060
ENVIRONNEMENT QUÉBEC	- - -	(514) 283-2333
POUR INFORMATION : CODES D'URGENCE DANS L'HÔPITAL Bleu : Urgence médical Jaune : Résident manquant Blanc : Violence Rouge : Incendie Noir : Alerte à la bombe Vert : Évacuation Violet : Confinement Brun : Déversement de produit chimique Orange : Désastre externe Gris : Fuite toxique		

NOTE : DANS TOUS LES CAS D'URGENCE - AVISER LE POSTE DE GARDE

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉ

1.1 Étendue des travaux

- .1 L'entrepreneur fournira tous les matériaux, les accessoires, quincaillerie, équipements, outillage et la main-d'oeuvre requis pour compléter tous les ouvrages décrits dans cette section y compris les ouvrages indiqués sur les dessins et ceux ci-après spécifiés.

1.2 Garantie

- .1 Le fabricant de l'équipement devra fournir une garantie complète minimum d'un an sur les matériaux et la main d'oeuvre.

1.3 Formation

- .1 Une formation complète sur le fonctionnement et l'entretien des nouveaux planteurs de petites quilles à cordes devra être planifiée et organisée pour deux techniciens de l'Hôpital.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Planteurs de quilles

- .1 Deux (2) planteurs pour petites quilles à ficelles complets tel que TMS de QubicaAMF ou équivalent approuvé.

2.2 Fournitures additionnelles

- .1 Deux (2) ensembles de fonds de puits pour la récupération des quilles et des boules.
- .2 Un (1) élévateurs de retour pour petites boules de type convoyeur.
- .3 Une (1) descente de boules en aluminium pour le retour des boules.
- .4 Deux (2) ensembles de 10 petites quilles "Duckpin".
- .5 Vingt (20) bandes de caoutchoucs pour petites quilles.
- .6 Vingt (20) champignons longs pour têtes de quilles.
- .7 Quatre (4) blocs de cloisons d'allée pour le support des nouveaux planteurs.
- .8 Deux (2) ensembles de coussins amortisseur pour les puits.
- .9 Deux (2) sélecteurs de quilles.

PARTIE 3- TRAVAUX

3.1 Préparations

- .1 Le personnel de l'Hôpital se chargera de désalimenter en électricité les planteurs de quilles et le remonte boules existants en place présentement.
- .2 Les masques des allées (Masking units) devront être enlevés et entreposer. Ils devront être réinstallés à la fin des travaux.
- .3 L'entrepreneur devra démanteler les deux planteurs de quilles Brunswicks DR-100 existants et en disposer hors du site de l'hôpital.
- .4 Effectuer un nettoyage des lieux suite aux démantèlement des vieux planteurs afin d'effectuer la nouvelle installation sur une surface propre.

3.2 Installations

- .1 Procéder à l'installation des deux nouveaux planteurs à cordes sur les cloisons d'allées existantes selon les normes et directives du fabricant de l'équipement.
- .2 Procéder à la modification des cloisons d'allées (Kickback) recevant les nouveaux planteurs.
- .3 Procéder à l'inclinaison des dalots plats afin que les boules redescende par gravité au puits.
- .4 Procéder à la réinstallation des masques d'allée.
- .5 Le personnel de l'Hôpital se chargera d'alimenter en électricité les nouveaux planteurs de quilles et le remonte boules.
- .6 Effectuer tous les tests et calibrage requis afin que les équipements soit dans un parfait état de marche.

3.3 Nettoyage

- .1 Nettoyer les lieux au fur et à mesure que les travaux progressent et laisser l'ouvrage propre et en parfait état.

FIN DE SECTION