

**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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Fenêtres d'aluminium	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C31-153012/A	<b>Date</b> 2015-07-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C31-15-3012	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-550-13338	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-4-37370 (550)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-08-28</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guernon (mta550), Émile	
<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CORCAN-CONSTRUCTION Établissement Archambault (min) 244 MONTEE ST-FRANCOIS STE-ANNE DES PLAINE Québec J0N1H0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

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

**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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-153012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

21C31-15-3012

File No. - N° du dossier

MTA-4-37370

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**VOIR DOCUMENTS CI-JOINTS POUR CLAUSES ET CONDITIONS**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
<b>ANNEXE «B ».....</b>	<b>13</b>
FIXATION DES COÛTS.....	
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>13</b>
LISTE DES PLANS ET DEVIS.....	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C31-153012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C31-153012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-4-37370

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>13</b>
EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ .....	
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>14</b>
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «D» ci-jointe)**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, clauses du contrat subséquent.

Tous les employés de l'offrant ou de ses sous-traitants qui devront avoir accès aux établissements du SCC devront compléter le formulaire CSC-SCC 1279 fournis à l'annexe «D» « Accès à un établissement Demande de vérification du dossier au CIPC » Le SCC se réserve le droit de refuser les employés qui ne rencontrent pas les normes minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation monétaire ne sera accordée au fournisseur pour les employés refusés d'accès.

Le formulaire complété doit être envoyé à l'Autorité technique et doit être reçu au moins sept (10) jours calendrier avant la date d'accès à l'établissement du SCC. S'ils sont reçus après ce délai la vérification peut ne pas être faite et par conséquent, ces personnes peuvent ne pas être autorisées à entrer dans l'enceinte des établissements du SCC. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC.

Aucune compensation financière ne sera procurée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé.

### **1.2 Énoncé des Besoins**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-jointe, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

#### 3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

(2007-11-30)

### 2.2 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.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 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.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **4.1 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.

##### **4.1.1 Évaluation technique**

###### **Technique:**

- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe et autres documents.
- 2- Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «B» ci-jointe.

###### **Clause du Guide des CCUA**



---

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix (*soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger*)

#### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- A. Respecter toutes les exigences techniques et financières de la demande de proposition;
- B. La proposition recevable avec le prix global évalué le plus bas, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms (Voir Annexe «E» ci-jointe)**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### **5.1.2 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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **6.1 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «D» ci-jointe)**

Tous les employés de l'offrant ou de ses sous-traitants qui devront avoir accès aux établissements du SCC devront compléter le formulaire CSC-SCC 1279 fournis à l'annexe «D» « Accès à un établissement Demande de vérification du dossier au CIPC » Le SCC se réserve le droit de refuser les employés qui ne rencontrent pas les normes minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation monétaire ne sera accordée au fournisseur pour les employés refusés d'accès.

Le formulaire complété doit être envoyé à l'Autorité technique et doit être reçu au moins sept (10) jours calendrier avant la date d'accès à l'établissement du SCC. S'ils sont reçus après ce délai la vérification peut ne pas être faite et par conséquent, ces personnes peuvent ne pas être autorisées à entrer dans l'enceinte des établissements du SCC. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC.

Aucune compensation financière ne sera procurée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé.

#### **6.2 Énoncé des Besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des Besoins ci-jointe.

#### **6.3 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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C31-153012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C31-153012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-4-37370

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

[2010A \(2015-07-03\), Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)

Tous les biens livrables doivent être reçus: **Au plus tard 12 semaines après réception du contrat.**

Indiquer votre meilleur délai de livraison \_\_\_\_\_

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3585  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: [emile.guernon@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:emile.guernon@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.

#### 6.5.2 Chargé de projet (A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C31-153012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C31-153012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-4-37370

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (A remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :  
**Renseignements généraux & Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5.4 Contact chez le ministère-client (A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

NO. DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane 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.

## 6.6.2 (Paielement unique)

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- A. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- B. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- C. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

### 6.8.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- A) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C31-153012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C31-153012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-4-37370

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Fixation des coûts;
- e) Annexe C, Liste des Plans et Devis;
- f) Annexe D, Exigences relatives à la sécurité;  
Formulaire 1279 «Accès à un établissement» reliées au SCC seulement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_.

**Annexe «A»**

**Énoncé des Besoins**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «B»**

**Fixation des coûts**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «C»**

**Liste des Plans et Devis**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «D»**

**Exigences relatives à la sécurité**

**Formulaire 1279 «Accès à un établissement» reliées au SCC  
seulement**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C31-153012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C31-153012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-4-37370

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Annexe «E»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN  
CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**21C31-15-3012**  
**FENÊTRES EN ALUMINIUM**  
**ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

---

**INTRODUCTION**

Dans le cadre d'un nouveau projet à l'établissement Archambault, le Service correctionnel du Canada doit acquérir des fenêtres en aluminium.

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Fabriquer et livrer les 164 fenêtres et vitrage conformément aux plans et devis de Tremblay l'Écuyer Architectes datés du 12 janvier 2015 énumérés en Annexe « C » ci-jointe.

Fournir un prix forfaitaire ventilé pour l'ensemble des 164 nouvelles fenêtres et vitrage, tout en indiquant le prix unitaire pour chaque type de nouvelle fenêtre et vitrage requises, en fournissant la main-d'œuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux et autres accessoires et toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à la fabrication des fenêtres selon les exigences aux plans et devis. Se référer à l'annexe «B» ci-jointe.

La soumission devra être réalisée en référence avec les documents suivants:

- 32775 – Plan A-01
- 32775 – Plan A-02
- 32775 – Plan A-03
- 32775 – Plan A-04
- Devis français
- Devis anglais

L'entrepreneur devra prévoir la prise de mesure au chantier 10 jours ouvrables après l'octroi du contrat.

**Travaux exclus :**

Installation des fenêtres

**21C31-153012**  
**FENÊTRES EN ALUMINIUM**  
**ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS (suite)**

---

**MÉTHODE ET ADRESSE DE LIVRAISON :**

Établissement Archambault minimum  
244, Montée Gagnon  
Ste-Anne des Plaines, Qc. J0N 1H0

- Les livraisons au point de destination Établissement Archambault s'effectue du lundi au vendredi de 08h30 à 11h00 et de 13h30 à 15h00;
- Prévoir un temps d'attente avant l'entrée dans l'établissement;
- La livraison doit être confirmée 48 heures à l'avance avec le Chargé de projets.

**MÉTHODE ET ADRESSE DES TRAVAUX :**

**CORCAN - Établissement Archambault**  
242 Montée Gagnon  
Ste-Anne-des-Plaines, QC  
J0N 1H0

Les heures de travail sont du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h15 à 15h30

**21C31-153012**  
**FENÊTRES EN ALUMINIUM**  
**ANNEXE B – FIXATION DE COÛTS**

---

L'entrepreneur sera payé en fonction de la fixation des coûts suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat :

Livraison finale de 164 fenêtres en aluminium 12 semaines après l'octroi du contrat.

- Les prix unitaires ne doivent pas comprendre les taxes, elles seront ajoutées au montant total du contrat.
- Les prix unitaires doivent comprendre tous les frais de manutention, livraison, transport à destination
- F.A.B. Destination Établissement Archambault - Ste-Anne-des-Plaines Qc

Description	Quantité requis	Prix Unitaires
Type 1	16	
Type 2	96	
Type 3	32	
Type 4	4	
Type 5	16	
Fabriquer et livrer les types fenêtres et vitrage conformément aux plans et devis de Tremblay l'Écuyer Architectes datés du 12 janvier 2015 tel que stipulé en Annexe A – Énoncé des besoins	Total	

\*\* Taxes applicables en sus \*\*

**21C31-153012**


**FENÊTRES EN ALUMINIUM**  
**ANNEXE C – PLANS ET DEVIS**

---

Veillez vous référer aux documents ci-joints

- 32775 – Plan A-01
- 32775 – Plan A-02
- 32775 – Plan A-03
- 32775 – Plan A-04
- Devis français
- Devis anglais

**21C31-153012**  
**FENÊTRES EN ALUMINIUM**  
**ANNEXE D - FORMULAIRE DEMANDE D'ACCÈS À UN**  
**ÉTABLISSEMENT ET VÉRIFICATION DU CPIC**

	Correctional Service Canada	Service correctionnel Canada	<b>ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT</b> <b>DEMANDE DE VÉRIFICATION</b> <b>DU DOSSIER AU CPIC</b>	<b>PROTECTED B</b> <b>PROTÉGÉ B</b> <b>ONCE COMPLETED</b> <b>UNE FOIS REMPLI</b>
<b>INSTITUTIONAL ACCESS</b> <b>CPIC CLEARANCE REQUEST</b>				<b>PUT AWAY ON FILE – CLASSER AU DOSSIER</b> <b>ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE</b> <b>DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL</b> ► Original = 3170-12
► PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES				
Institution – Établissement		Request received Demande reçue le	Date (YYAA-MM-DJ)	
<b>PUT AWAY ON FILE – CLASSER AU DOSSIER</b> ► <b>3170-12</b>				
<b>A. PERSONAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>				
Surname Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) Nom de jeune fille (s'il y a lieu)
Date of birth Date de naissance (YYAA-MM-DJ)	Place of birth – Lieu de naissance City/Town – Ville ou municipalité		Province/State – Province ou état	Country – Pays
<b>B. PHYSICAL DESCRIPTION – DESCRIPTION PHYSIQUE</b>				
<input type="checkbox"/> Male Homme	<input type="checkbox"/> Female Femme	Height – Grandeur	Weight – Poids	Eye color – Couleur des yeux
				Hair color Couleur des cheveux
<b>C. ADDRESS – ADRESSE</b>				
Street – Rue		City/Town – Ville ou municipalité	Province	Postal Code – Code postal
				Telephone number – Numéro de téléphone Home – Domicile      Work – Bureau
Representing (name of company/organization) – Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)				
<b>D. GENERAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>				
1. Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?				
			<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
2. Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?				
			<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
3. Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety? Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne?				
			<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
4. Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?				
			<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
If you have answered YES to any of the above, please explain below. – Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.				
►				
<b>E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)</b> (Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)				
In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service. NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.				
En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service. NOTA : Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.				
Applicant's signature – Signature du demandeur				Date (YYAA-MM-DJ)
►				
<b>F. FOR OFFICE USE ONLY – RÉSERVÉ AU SCC</b>				
Reason for clearance – Motif justifiant la demande d'accès				
Department making the request (please print) Unité qui soumet la demande (en lettres moullées s.v.p.)				
Signature of Division Head Signature du chef de la division		Date (YYAA-MM-DJ)		
Last entry: Dernière entrée: ►				
No criminal record Aucun casier judiciaire				
A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire possible: ►				
An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance: ►				
<b>SIGNATURES</b>				
<input type="checkbox"/> Approved Approuvée		<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée		The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité		Institutional Head Directeur de l'établissement		By: Par: ►
Date (YYAA-MM-DJ)		Date (YYAA-MM-DJ)		Visit Review Board Comité des visites
				Date (YYAA-MM-DJ)



**INSTITUTIONAL ACCESS  
CPIC CLEARANCE REQUEST**

**ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT  
DEMANDE DE VÉRIFICATION  
DU DOSSIER AU CPIC**

PUT AWAY ON FILE – CLASSER AU DOSSIER  
ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE  
DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL  
► Original = 3170-12

► PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

<b>Institution – Établissement</b>	<b>Request received Demande reçue le</b>	<b>Date (YYAA-MM-DJ)</b>	<b>PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER</b> ► <b>3170-12</b>
------------------------------------	--	--------------------------	---

**A. PERSONAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Surname Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) Nom de jeune fille (s'il y a lieu)	
Date of birth Date de naissance (YYAA-MM-DJ)	Place of birth – Lieu de naissance City/Town – Ville ou municipalité		Province/State – Province ou état		Country – Pays

**B. PHYSICAL DESCRIPTION – DESCRIPTION PHYSIQUE**

<input type="checkbox"/> Male Homme	<input type="checkbox"/> Female Femme	Height – Grandeur	Weight – Poids	Eye color – Couleur des yeux	Hair color Couleur des cheveux
--	--	-------------------	----------------	------------------------------	-----------------------------------

**C. ADDRESS – ADRESSE**

Street – Rue	City/Town – Ville ou municipalité	Province	Postal Code – Code postal	Telephone number – Numéro de téléphone Home – Domicile	Work – Bureau
Representing (name of company/organization) – Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)					

**D. GENERAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1.	Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
2.	Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?	If so, provide names - Si oui, fournir son nom : <input type="text"/>	
3.	Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety? Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne ?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
4.	Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non

If you have answered YES to any of the above, please explain below. – Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.

**E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)**

(Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)

In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service.

**NOTE: Access may be denied for submitting false information.** Passes may be issued for those receiving clearance and approval.

En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

**NOTA : Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement.** Un laissez-passez peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.

Applicant's signature – Signature du demandeur

Date (YYAA-MM-DJ)

**F. FOR OFFICE USE ONLY – RÉSERVÉ AU SCC**

Reason for clearance – Motif justifiant la demande d'accès

Department making the request (please print) Unité qui soumet la demande (en lettres mouluées s.v.p.)		Signature of Division Head Signature du chef de la division		Date (YYAA-MM-DJ)
<input type="checkbox"/> No criminal record Aucun casier judiciaire	<input type="checkbox"/> A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire possible :	Last entry: Dernière entrée :		
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :				
<b>SIGNATURES</b>				
<input type="checkbox"/> Approved Approuvée		<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée		The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Date (YYAA-MM-DJ)	Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YYAA-MM-DJ)	Visit Review Board Comité des visites
				By: Par :

21C31-153012

**PROJET:**  
550-2-342-3314

Réparation des unités d'habitation résidences  
Établissement Archambault minimum  
244 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)

**PROPRIÉTAIRE:**



Service correctionnel Correctional Service  
Canada Canada

Services techniques, Région du Québec | Technical services  
Personne ressource : Mme Hélène Maurice, M.arch.  
250 Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5

**ARCHITECTES :**

TREMBLAY L'ÉCUYER, ARCHITECTES (TLA architectes)

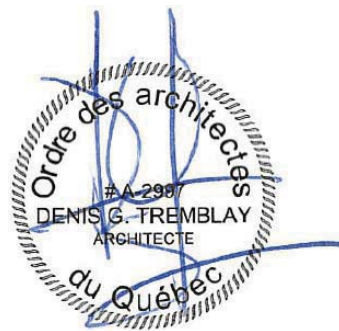
---

## CAHIER DES CHARGES

DEVIS GÉNÉRAL ET TECHNIQUE EN ARCHITECTURE

**ÉMIS POUR SOUMISSION**

**SCEAUX:**



**Dossier TLA : 14-437**

**TREMBLAY L'ÉCUYER ARCHITECTES**

2372, St-Martin est, 2<sup>e</sup> étage  
Laval, Qc., H7E 5A4  
T : 450.629.9992/F : 450.629.9994

## **Table des matières**

### **A – LISTE DES SECTIONS DU CAHIER DES CHARGES ET DEVIS D'ARCHITECTURE**

#### **Division 0 – Conditions générales**

~~Section 00 00 07 – Annexe au formulaire de soumission~~

#### **Division 1 – Exigences générales**

Section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre

Section 01 78 00 – Documents et éléments à émettre à l'achèvement des travaux

#### **Division 8 – Ouvertures et fermetures**

Section 08 50 50 – Fenêtres en aluminium

Section 08 80 50 – Vitrages

### **A – LISTE DES PLANS D'ARCHITECTURE**

A-080 - Plan d'implantation

A-200 - Plan des unités d'habitation 21, 22, 23 et 24 (1<sup>er</sup> Niveau)

A-201 - Plan des unités d'habitation 21, 22, 23 et 24 (2<sup>e</sup> Niveau)

A-900 - Tableau des fenêtres



**QUESTIONNAIRE À REMPLIR ET À FOURNIR AVEC LA FORMULE DE SOUMISSION (annexe 2).** Le montant inscrit au grand total doit être identique au montant global de la soumission et comprend toutes les taxes applicables.

Ce questionnaire comprend 2 parties :

~~Partie 1 – Ventilation des coûts~~

~~Partie 2 – Attestation de conformité~~

Voici donc la liste des noms des sous-traitants et des fournisseurs employés pour l'exécution du contrat:

**PARTIE 1 – VENTILATION DES COÛTS**

<b><u>SPECIALITÉ</u></b>	<b><u>SOUS-TRAITANCE</u></b>	<b><u>MONTANTS (\$)</u></b>
--------------------------	------------------------------	-----------------------------

**Division 8 – Ouvertures et fermetures**

**Section 08 50 50 – Fenêtres**

~~– Fenêtres type 1~~

~~– Fenêtres type 2~~

~~– Fenêtres type 3~~

~~– Fenêtres type 4~~

~~– Fenêtres type 5~~

**Section 08 80 50 – Vitrages**

~~– Fenêtres type 1~~

~~– Fenêtres type 2~~

~~– Fenêtres type 3~~

~~– Fenêtres type 4~~

~~– Fenêtres type 5~~

~~Administration et profit~~

**SOUS TOTAL**

~~TPH (14,975%)~~

**GRAND TOTAL**

~~Nom du Soumissionnaire~~     ÷ \_\_\_\_\_

~~Signature:~~     ÷ \_\_\_\_\_

~~Lieu et date de la soumission~~     ÷ \_\_\_\_\_

**PARTIE 2 - ATTESTATION DE CONFORMITÉ DE L'ENTREPRENEUR**

~~La soumission que nous déposons au Service Correctionnel Canada, pour :~~

PROJET: **Réparation des unités d'habitation résidences**  
**Établissement Archambault minimum**  
~~244 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)~~  
~~APPEL D'OFFRES no. 550-2-342-3314~~

~~est en conformité avec les plans et devis et autres documents de soumission.~~

**Aucun produit de remplacement non approuvé** par l'architecte n'est inclus dans cette soumission.

Nom du Soumissionnaire ÷ \_\_\_\_\_

Signature ÷ \_\_\_\_\_

Lieu et date ÷ \_\_\_\_\_

**Aucune demande d'autorisation à soumissionner avec un produit de remplacement ne sera acceptée**

**Le soumissionnaire se porte garant de la conformité de ses sous-traitants**

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 CONTENU DE LA SECTION**

- .1 Dessins d'atelier et fiches techniques.
- .2 Échantillons de produits et d'ouvrages.
- .3 Certificats et procès-verbaux.

### **1.2 CONSIDÉRATIONS DE NATURE ADMINISTRATIVE**

- .1 Dans un délai raisonnable et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux, soumettre les documents et les échantillons requis au responsable désigné du SCC qui, en collaboration avec l'architecte, en fera l'approbation. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.
- .2 Les travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents et d'échantillons ne doivent pas être entrepris avant que la vérification de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminée.
- .3 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées selon les mêmes unités de mesure que les plans de l'architecte.
- .4 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.
- .5 Examiner les documents et les échantillons avant de les remettre au responsable désigné du SCC. Par cette vérification préalable, l'Entrepreneur 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 contractuels. 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.
- .6 Aviser par écrit le responsable désigné du SCC, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 S'assurer de l'exactitude des mesures prises sur place par rapport aux ouvrages adjacents touchés par les travaux.
- .8 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par l'architecte ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes.
- .9 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par l'architecte ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces conformes aux exigences des documents contractuels.
- .10 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

### **1.3 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES**

- .1 L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir le soumissionnaire pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
- .2 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.
- .3 Laisser 10 jours au responsable désigné du SCC pour examiner chaque lot de documents soumis.
- .4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par l'architecte ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le responsable désigné du SCC par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .5 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par l'architecte, en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le responsable désigné du SCC par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .6 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux exemplaires, contenant les renseignements suivants :
  - .1 la date;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse du client;
  - .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
  - .5 Le numéro de la section ainsi que l'alinéa s'il y a;
  - .6 toute autre donnée pertinente.
- .7 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 des personnes suivantes :
    - .1 le sous-traitant;
    - .2 le fournisseur;
    - .3 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 contractuels;
  - .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
    - .1 les matériaux et 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 de performance;
    - .5 les normes de référence;
    - .6 les liens avec les ouvrages adjacents.

**Les dessins d'atelier devront être fournis dans un délai de 5 jours ouvrables suite à l'octroi du contrat**

- .10 Soumettre une copie électronique en format PDF des dessins d'atelier prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences raisonnables de l'architecte.
- .11 Si aucun dessin d'atelier n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, soumettre 1 copie électronique des fiches techniques ou de la documentation du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par l'architecte.
- .12 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.
- .13 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .14 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par l'architecte et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou qu'ils ne contiennent que des corrections mineures, les imprimés sont retournés, et les travaux de façonnage 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 façonnage et d'installation puissent être entrepris.

#### **1.4 ÉCHANTILLONS DE PRODUITS**

- .1 **Suite à l'attribution du contrat, le soumissionnaire a 5 jours ouvrables pour soumettre un échantillon de produits aux fins de vérification « format de la fenêtre type 2 »**, selon les prescriptions des sections techniques du devis. Étiqueter l'échantillon en indiquant son origine et sa destination prévue.
- .2 Expédier l'échantillon port payé au bureau d'affaires du donneur d'ouvrages. Soit au **250 Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5**, à l'attention de Madame Hélène Maurice, M. arch.
- .3 Aviser le responsable désigné du SCC par écrit, au moment de la présentation de cet échantillon de produits, des écarts qu'ils présentent par rapport aux exigences des documents contractuels.
- .4 Les modifications apportées à l'échantillon par l'architecte ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le responsable désigné du SCC par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .5 Apporter à l'échantillon les modifications qui peuvent être demandées par l'architecte tout en respectant les exigences des documents contractuels.
- .6 L'échantillon examiné et approuvé deviendra la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et livrés seront évaluées.

#### **PARTIE 2 - PRODUITS**

- 2.1** Sans objet

#### **PARTIE 3 - EXECUTION**

- 3.1** Sans objet

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 - GENERALITES**

### **1.1 CONTENU DE LA SECTION**

- .1 Dossier de projet, dessins annotés, échantillons et devis.
- .2 Matériel et appareils.
- .3 Fiches techniques, matériaux, matériel et produits de finition, et renseignements connexes.
- .4 Fiches et manuels d'exploitation et d'entretien.
- .5 Matériaux/matériel de remplacement, outils spéciaux et pièces de rechange.
- .6 Garanties.
- .7 Liste des intervenants avec leurs coordonnées respectives.

### **1.2 PRIORITÉ**

- .1 Les sections de la Division 1 ont priorité sur les sections techniques des autres divisions du devis de projet.

### **1.3 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Ensemble des documents de soumission.

### **1.4 DOCUMENTS ET ÉLÉMENTS À REMETTRE**

- .1 Les instructions doivent être préparées par des personnes compétentes, possédant les connaissances requises quant au fonctionnement et à l'entretien des produits décrits.
- .3 Au besoin, revoir le contenu des documents avant de les soumettre de nouveau.
- .4 Deux semaines avant l'achèvement substantiel des travaux, soumettre au responsable désigné du SCC quatre exemplaires définitifs des **manuels d'exploitation et d'entretien** en français et anglais.
- .5 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.
- .6 Sur demande, fournir les documents confirmant le type, la source d'approvisionnement et la qualité des produits fournis.
- .7 Les produits défectueux seront rejetés, même s'ils ont préalablement fait l'objet d'une inspection, et ils devront être remplacés sans frais supplémentaires.
- .8 Assumer le coût du transport de ces produits.

### **1.5 PRÉSENTATION**

- .1 Présenter les données sous la forme d'un manuel d'instructions.
- .2 Utiliser des reliures rigides, en vinyle, à trois anneaux en D, à feuilles mobiles de 219 mm x 279 mm (lettre), avec dos et pochettes.
- .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 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, ordre logique des opérations, selon les numéros des sections du devis et l'ordre dans lequel ils paraissent dans la table des matières.
- .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 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.
- .9 Fournir des fichiers CAO à l'échelle 1:1, en format dwg et pdf, sur CD.

#### **1.6 CONTENU DE CHAQUE VOLUME**

- .1 Table des matières : indiquer la désignation du projet;
  - .1 la date de dépôt des documents;
  - .2 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'architecte, des ingénieurs et de l'Entrepreneur ainsi que le nom de leurs représentants;
  - .3 une liste des produits et des systèmes, indexée d'après le contenu du volume.
- .2 Pour chaque produit ou chaque système, indiquer ce qui suit :
  - .1 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs, ainsi que des distributeurs locaux 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.

#### **1.7 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 indiqué.
- .4 Réceptionner et répertorier toutes les pièces, puis soumettre la liste d'inventaire à l'architecte. 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.

## **1.8 OUTILS SPÉCIAUX**

- .1 Fournir des outils spéciaux nécessaires afin de procéder à l'entretien des fenêtres.
- .2 Les outils doivent porter une étiquette indiquant leur fonction et le matériel auquel ils sont destinés.
- .4 Réceptionner et répertorier les outils spéciaux, puis soumettre la liste d'inventaire au responsable désigné du SCC. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

## **1.9 GARANTIES**

- .1 Séparer chaque garantie à l'aide d'un séparateur à onglet repéré selon la liste donnée dans la table des matières.
- .2 Donner la 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 signées 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 sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements nécessaires et qu'ils sont notariés.
- .5 Contresigner les documents à remettre lorsque c'est nécessaire.

## **PARTIE 2 - PRODUITS**

- 2.1 Sans objet

## **PARTIE 3 - EXECUTION**

- 3.1 Sans objet

**FIN DE LA SECTION**



## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 CONTENU DE LA SECTION**

1. Les fenêtres de **HAUTE PERFORMANCE** spécifiées dans la présente section sont des profilés des séries-cadres **de 150mm** fixes et avec ouvrants intérieurs et/ou extérieurs, à **TRIPLE** coupe-froid, avec parecloses pour assurer l'écran pluvial sans scellant;
2. Les travaux de la présente section comprennent, entre autres, la fourniture et/ou l'installation des éléments suivants:
  - .1 Nouvelles fenêtres;
  - .2 Vitrages des fenêtres;
  - .3 Les allèges et tous les revêtements d'aluminium;
  - .4 Tous les ancrages, supports, appuis et les renforts et les éléments de fixation des fenêtres;
  - .5 Tous les scellements requis pour obtenir l'étanchéité des fenêtres et de leurs vitrages;
  - .6 La préparation des dessins d'atelier;
  - .7 Tous les éléments de finition et autres accessoires nécessaires pour compléter les travaux de la présente section;
  - .8 Pièces de rechange pour chaque type de fenêtre;

### **1.2 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Section 08 80 50 - Vitrages

### **1.3 RÉFÉRENCES**

- .1 Aluminum Association (AA), Designation System for Aluminum Finishes (2000)
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International CSA-A440-00 Windows / Special Publication A440.1-00, User Selection Guide to CSA Standard A440-00, Windows
- .3 CAN/CSA-Z91-[M90(C2000)], Règles de sécurité pour les opérateurs de nettoyage de fenêtres.

### **1.4 DESSINS D'ATELIER**

- .1 Soumettre les dessins d'atelier requis conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Les dessins d'atelier doivent indiquer clairement la nature des matériaux, comprendre des détails pleine grandeur de la traverse supérieure, des montants et de l'appui de fenêtre, ainsi que des profils des éléments constitutifs, montrer les garnitures intérieures et extérieures, les jonctions entre les fenêtres combinées, indiquer les cotes de l'ouvrage et les détails des ancrages, montrer l'endroit d'application de l'enduit de protection, et comprendre une description des éléments connexes, du produit de calfeutrage ainsi que des finis apparents et des dispositifs de fixation. Les dessins d'atelier doivent également indiquer l'emplacement de la plaque signalétique du fabricant.
- .3 Les dessins d'atelier doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ et attester que toutes les dimensions et profilés des fenêtres répondent aux normes pour les charges de vent et la déflexion.
- .4 Les dessins d'atelier seront exécutés par le manufacturier des fenêtres.

### **1.5 ÉCHANTILLONS**

- .1 Soumettre l'échantillon requis conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre un échantillon de fenêtre « type 2 » 5 jours ouvrables après l'attribution du contrat.
- .3 L'échantillon doit bien montrer les détails du bâti dormant, du châssis et de l'appui de fenêtre, le genre de vitrage et d'étanchéité, le type de moustiquaire, le fini et les pièces de quincaillerie. Ils doivent également montrer l'emplacement de la plaque signalétique du fabricant.

### **1.6 RAPPORTS DES ESSAIS**

- .1 Le soumissionnaire doit prouver qu'il détient l'autorisation du concepteur, pour émettre les rapports d'essais affichant les performances décrites dans le présent devis.
- .2 Soumettre les rapports des essais ayant été effectués par un laboratoire indépendant et approuvé, certifiant que les données et les éléments suivants sont conformes aux prescriptions du devis :
  1. type de fenêtre;
  2. moustiquaires; Sécuritaire en acier inox testant une résistance minimale de 900lbs de pression
  3. étanchéité à l'air: **FIXE** et **A-3**
  4. étanchéité à l'eau; **B-7**
  5. résistance aux surcharges dues au vent; **C-5**
  6. résistance à la condensation;
    - .1 pour les parties fixes: et **Ig** de : 69, et **If** de :65,5
    - .2 pour les parties ouvrantes:  
**PHOE : (Pendur par le Haut Ouvrant vers l'Extérieur)**  
Résultats: **Ig** de : 66,7 et **If** de : 60,2

### **1.7 GARANTIE**

- .1 Fournir un document écrit stipulant que les fenêtres en aluminium sont garanties contre toute perte d'étanchéité, défectuosité, dans des conditions normales d'utilisation pour une période d'un (5) ans, à compter de la date d'émission du certificat définitif d'achèvement des travaux;
- .2 Toute réparation ou remplacement, aussi bien que tout dommage fait à des travaux d'autres corps de métier par un travail défectueux de cette section pendant la période de garantie, sera repris aux frais des signataires de la garantie ;
- .3 La garantie sera remise au propriétaire par le dans les quinze (15) jours qui suivent l'acceptation définitive des travaux par le sous-traitant;
- .4 Les vitrages seront garantis pour **10 ans**, voir section 08 80 50 – Vitrages.

## **1.8 ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

- ~~.1 L'entreprise manufacturière doit détenir un certificat d'accréditation **ISO 9001 (2000)**;~~
- ~~.2 Qualification du fabricant : entreprise possédant au moins (15) quinze ans d'expérience, références à l'appui, dans la fabrication des produits visés par la présente section;~~
- ~~.3 Les propositions pour équivalence et la substitution de matériaux, accessoires et équipements doivent être faites par écrit, selon la procédure suivante: les soumissionnaires doivent soumettre leurs propositions par écrit au responsable désigné du SCC, accompagnées des échantillons et des fiches techniques requis.~~
  - ~~.1 une copie de rapports d'essais certifiant les performances des fenêtres;~~
  - ~~.2 la preuve d'équivalence dans chaque cas particulier;~~
  - ~~.3 les principaux points de comparaison sont : construction, résistance à l'usure, capacité, dimensions, standards minimaux, disponibilité des pièces de rechange, type d'entretien, existence du matériel similaire en service et éprouvé depuis de nombreuses années.~~
  - ~~.4 L'architecte est seul juge pour décider s'il y a ou non équivalence ou si une substitution de matériaux, accessoires ou équipement doit être acceptée.~~

## **PARTIE 2 - PRODUITS**

### **2.1 MATÉRIAUX/MATÉRIEL**

- .1 Matériaux : conformes à la norme CSA-A440/A440.1 et aux prescriptions suivantes;
- .2 Toutes les fenêtres d'aluminium doivent provenir du même fabricant;
- .3 Les cadres et les volets en aluminium doivent être avec triple rupture de pont thermique, ouvrant intérieur et/ou extérieur, de haute performance et avec les pareclos pour assurer l'écran pluvial, sans joints de feuillure et/ou autre calfeutrant;
- .4 Les profilés en aluminium des cadres et des volets, doivent être d'alliage et de trempe AA.6063 T5;
- .5 L'épaisseur minimale des parois doit être de 1.5mm et de 2mm pour recevoir les attaches de la quincaillerie;
- .6 La barrière thermique doit être en polyamide de nylon renforcé de fibre de verre, de type "**Insulbar**";
- .7 Appuis métalliques extérieurs: allèges en aluminium extrudé selon les dimensions indiquées aux plans et répondant aux besoins de l'ouvrage, avec couvre-joints, rejéteaux, chaises, ancrages;

- .8 Garnitures en aluminium intérieures et/ou extérieures: en tôle d'aluminium formée à la presse de type et dimensions indiqués aux plans et répondant aux besoins de l'ouvrage, d'au moins 2 mm d'épaisseur ou de 3.2 mm avec couvre-joints, rejéteaux, et dispositifs d'ancrage;
- .9 Verre : Section 08 80 50 – Vitrages;

## **2.2 PERFORMANCES REQUISES**

- .1 Les cadres et les volets du chantier doivent rencontrer les normes de performance A3, B2 et C3. Cependant, les meneaux et traverses intermédiaires doivent résister à une pression minimale **de ( 21 ) lbs/pi.ca.**, tolérant une déflexion de 1/175 maximum ou de 19mm, le plus bas des deux, et que l'installation et l'assemblage proposés rencontrent les exigences de résistance aux charges locales (références données climatologiques du C.N.B. 2010).

## **2.3 FABRICATION**

- .1 Les fenêtres doivent être fabriquées conformément aux exigences de la norme CSA- 440/A440.1 et aux prescriptions ci-après.
- .2 Les fenêtres doivent être fabriquées avec précision et d'équerre, avec une tolérance maximale de 1.5 mm en plus ou en moins pour les fenêtres mesurant 1800 mm ou moins en diagonale et de 3 mm en plus ou en moins pour les fenêtres mesurant plus de 1800 mm en diagonale.
- .3 Les dimensions frontales détaillées aux plans sont les grandeurs maximales permises.
- .4 Les agrafes et les pièces de renfort en acier doivent être revêtues d'une couche de primaire appliquée en usine, conforme à la norme CAN/CGSB-1.40 d'un zingage minimale de **[380]** g/m<sup>2</sup>, conforme à la norme CAN/CSA-G164.
- .5 Les cadres et les volets doivent être construits de deux profilés en aluminium, réunis par une barrière thermique en profilés de polyamide de nylon renforcé de fibre de verre de type « Insulbar ». Cette barrière thermique doit d'abord être dentelée afin de consolider son attache avec les profilés en aluminium et ainsi éviter tout mouvement de glissement entre les pièces. Ensuite, elle doit être incorporée aux profilés intérieurs et extérieurs en aluminium par un procédé de laminage-sertissage pour rendre le tout rigide et monobloc.
- .6 Le cadre des fenêtres en aluminium doit avoir une profondeur de 150mm.
- .7 Les meneaux intermédiaires doivent avoir soit :  
100mm de profondeur
- .8 Les volets doivent avoir une profondeur de 67mm.
- .9 Les coins des volets doivent être coupés à onglets avec précision. Ces assemblages de coin de volet doivent être renforcés par deux équerres d'assemblage enduites de colle Epoxy et pressées mécaniquement à une pression minimale de 212 kg au cm./ ca. pour obtenir des joints extra robustes, étanches et très précis.

- .10 Des équerres fabriquées de tôle en aluminium doivent être glissées dans les rainures d'assemblage intérieures et extérieures des profilés en aluminium, afin de fermer la rencontre des profilés et servir de pare-air.
- .11 Les volets doivent être munis, sur leur périmètre, de deux **(2)** coupe-froid à double densité. Une partie rigide et une partie souple. La partie rigide, D-95 au duromètre, doit être insérée en coulisse dans la cavité du profilé d'aluminium et la rigidité de cette partie du coupe-froid l'empêche de sortir de sa position initiale. La partie souple, D-65 Shore A au duromètre, doit s'appuyer au une arête lorsque le volet est fermé;  
Ce système doit offrir une parfaite étanchéité.
- .12 Des cales à vitrage doivent être intégrées aux profilés des volets afin de permettre un ajustement des panneaux de vitrage et empêcher les volets de cambrer.
- .13 Un coupe-froid intermédiaire, en EPDM, doit être localisé périmètre de l'ouverture, à l'intérieur, entre le cadre principal et le volet, pour créer un écran pare-air.
- .14 Ce coupe-froid doit remplir la fonction de créer une chambre isolante au périmètre entre le cadre et le volet, au-dessus de la barrière thermique afin que le froid ne dépasse cette barrière thermique.
- .15 Ce coupe-froid doit aussi servir de déflecteur d'eau pour évacuer l'eau qui pourrait s'infiltrer lorsque le volet demeure en position ouverte.
- .16 Un coin d'étanchéité, moulage spécial en CPV, doit sceller les rencontres verticales et horizontales du coupe-froid intermédiaire, créant ainsi l'étanchéité que nécessite le principe de l'écran pluvial.
- .17 Les parecloses en aluminium doivent être sans joints de feuillure et/ou autre calfeutrant et doivent être équipées d'une garniture de vitrage en vinyle à double densité, pour assurer la parfaite étanchéité de l'écran pluvial.
- .18 Un ruban de vitrage, côté extérieur, doit être un profilé souple en CPV afin de créer une ligne droite et ainsi éviter toute retenue d'eau au niveau de l'ailette.
- .19 Les rubans de vitrage en mastic ne peuvent être acceptés, ni du côté intérieur, ni du côté extérieur.
- .20 Les moustiquaires doivent être d'un profilé tubulaire avec bande de pression. La toile doit être d'un fil d'acier inoxydable Type316 de 0,023" de diamètre, 12 mailles au pouce. La moustiquaire doit répondre à la norme ASTM F2006-00 (8.3) et résister à une énergie d'impact minimale de 900 lbs-pied (1220J)
- .21 Le cadre de la moustiquaire aura le même fini et la même couleur que l'aluminium de la fenêtre **(côté intérieur).**
- .22 Les cadres des moustiquaires doivent être amovibles et sécurisés à l'aide vis anti-vandalisme transperçant l'ailette de la fenêtre par l'intérieur, jusque dans le profilé du cadre de la moustiquaire.

## **2.4 FINIS DES SURFACES EN ALUMINIUM**

- .1 Les surfaces apparentes des éléments constitutifs en aluminium doivent être finies conformément au « Désignation System for Aluminum Finishes », publié par l'Aluminum Association.
- .2 Fini et couleurs.
  - .1 Fini intérieur : Couleur blanc 1285A DURACRON;
  - .2 Fini Extérieur : Anodisé coloré dans la masse : désignation AA-M12-C22-A44, de type Anospec
    - No 541, de couleur Champagne ;

## **2.5 ENDUIT DE PROTECTION**

- .1 Les éléments en aluminium doivent être isolés des éléments suivants au moyen d'un enduit de protection.
  - .1 Éléments en métaux différents, sauf les éléments de petites dimensions en acier inoxydable, zinc ou bronze à l'étain;

## **2.6 VITRAGES**

- .1 Les vitrages doivent être posés conformément à la norme CSA-A440/A440.1.  
Selon section 08 80 50 - Vitrages

## **2.7 PIÈCES DE QUINCAILLERIE**

- .1 Les différentes pièces de quincaillerie doivent être appropriées aux installations requises et être approuvées au préalable par le responsable désigné du SCC.
- .2 Les différentes pièces de quincaillerie seront insérées dans une rainure appropriée à cet usage, de type « Euro-Groove », afin qu'elles conservent la précision de leur localisation et la facilité de leur ajustement.
- .3 Tout système d'attache de pièces de quincaillerie par simple vis sera refusé.
- .4 Volet PHOE (volet a auvent):
  - poignée OS ;
  - Opérateur OS Unica ;
  - charnières a 4 barres 5C48 ;
  - 1 bras pour opérateur OS 172mm ;
  - 1 barrure à barillet de construction par ouvrant pour les fenêtres de « type 4 et 5 »
- .5 Le sous-traitant devra fournir au SCC 15% de pièces de rechange pour chaque type de fenêtre.

## **PARTIE 3 – EXECUTION**

Le sous-traitant devra livrer au chantier l'ensemble des fenêtres assemblés  
**(Cadrage, volet et vitrage)**

**FIN DE LA SECTION**

## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Contenu de la section**

1. Les travaux couverts par le document contractuel faisant l'objet du présent contrat comprennent de façon non limitative pour la préparation, fourniture et installation ainsi que tous les matériaux, l'outillage, la main-d'œuvre et la surveillance nécessaire pour compléter les ouvrages indiqués aux plans et décrits ci-dessous :

1. Le vitrage extérieur;

### **1.2 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Section 08 50 50 – Fenêtres

### **1.3 RÉFÉRENCES**

American National Standards Institute (ANSI).

- .1 ANSI/ASTM E330-02, Test Method for Structural Performance of Exterior Windows, Doors, Skylights and Curtain Walls by Uniform Static Air Pressure Difference.

American Society for Testing and Materials International, (ASTM).

- .1 ASTM C 542-94(1999), Specification for Lock-Strip Gaskets.
- .2 ASTM D 790-02, Test Methods for Flexural Properties of Unreinforced and Reinforced Plastics and Electrical Insulating Materials.
- .3 ASTM D 1003-00, Test Method for Haze and Luminous Transmittance of Plastics.
- .4 ASTM D 1929-96(R2001)e1, Test Method for Determining Ignition Temperature of Plastics.
- .5 ASTM D 2240-02b, Test Method for Rubber Property - Durometer Hardness.
- .6 ASTM E 84-01, Test Method for Surface Burning Characteristics of Building Materials.
- .7 ASTM F 1233-98, Test Method for Security Glazing Materials and Systems.

Office des normes générales du Canada (CGSB).

- .1 CAN/CGSB-12.1-M90, Verre de sécurité trempé ou feuilleté.
- .2 CAN/CGSB-12.2-M91, Verre à vitres plat et clair.
- .3 CAN/CGSB-12.3-M91, Verre flotté, plat et clair.
- .4 CAN/CGSB-12.4-M91, Verre athermane.
- .5 CAN/CGSB-12.5-M86, Miroirs argentés.
- .6 CAN/CGSB-12.6-M91, Miroirs transparents (dans un sens).
- .7 CAN/CGSB-12.8-97, Vitrages isolants.
- .8 CAN/CGSB-12.9-M91, Verre de tympan.
- .9 CAN/CGSB-12.10-M76, Verre réfléchissant.
- .10 CAN/CGSB-12.11-M90, Verre de sécurité armé.
- .11 CAN/CGSB-12.12-M90, Panneaux de vitrage de sécurité en plastique.
- .12 CAN/CGSB-12.13-M91, Verre à motif.

Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International.

- .1 CSA A440.2-98, Energy Performance Evaluation of Windows and Sliding Glass Doors.
- .2 CSA, Programme de certification des fenêtres et des portes 2000.

Programme Choix environnemental (PCE).

- .1 DCC-045-95, Produits d'étanchéité et de calfeutrage.

Flat Glass Manufacturers Association (FGMA).

- .1 FGMA Glazing Manual - 1997.

Laminators Safety Glass Association (LSGA).

- .1 LSGA Laminated Glass Design Guide 2000.

#### **1.4 DESCRIPTION DES OUVRAGES**

##### **.1 Exigences de performance**

- .1 Respecter les exigences suivantes relatives aux vitrages et aux matériaux verriers afin d'assurer la continuité du système d'étanchéité à l'air et à la vapeur d'eau de l'enveloppe du bâtiment.
  - .1 La vitre intérieure des vitrages scellés multiples doit assurer la continuité du système d'étanchéité à l'air et à la vapeur d'eau.
  - .2 Les dimensions des vitrages doivent être déterminées de façon à ce qu'ils résistent aux charges permanentes, aux surcharges dues au vent ainsi qu'aux forces de pression et de succion du vent agissant perpendiculairement au plan des vitrages, à une pression nominale de .76 à 1.44 kPa calculé selon la norme ANSI/ASTM E330.
  - .3 La flexion maximale des vitrages ne doit pas dépasser 1/200 de la résistance limite à la flexion du verre, et cette déformation ne doit altérer d'aucune façon les propriétés physiques des matériaux verriers.

#### **1.5 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS A SOUMETTRE**

##### **.1 Fiches techniques**

- .1 Soumettre les fiches techniques requises ainsi que les spécifications et la documentation du fabricant concernant les produits conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre deux (2) exemplaires des fiches signalétiques pertinentes du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre. Les fiches techniques doivent préciser le taux d'émission de COV des produits ci-après :
  - .1 produits de calfeutrage et d'étanchéité des vitrages, pendant la mise en oeuvre et la période de cure.

##### **.2 Dessins d'atelier**

- .1 Soumettre les dessins d'atelier requis conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Les dessins d'atelier devront être signés et scellés par un ingénieur en charpente membre de l'OIQ.

##### **.3 Échantillons**

- .1 Soumettre les échantillons requis conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Soumettre deux (2) échantillons carrés de 305 mm Xr 305 mm du verre et des produits d'étanchéité.

##### **.4 Instructions du fabricant**

- .1 Soumettre les instructions fournies par le fabricant.

##### **.5 Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux**

- .1 Fournir les fiches d'entretien ainsi que les instructions relatives au nettoyage des vitrages, et les joindre au manuel mentionné à la section 01 78 00 - Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux.



## **1.6 ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

- .1 Rapports des essais : soumettre les rapports des essais certifiant que les produits, matériaux & matériels satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.
  - .1 Les essais et les analyses des vitrages doivent être réalisés conformément aux prescriptions du devis.
  - .2 Les inspections et les essais des vitrages doivent être réalisés en atelier.
- .2 Certificats : soumettre les documents signés par le fabricant, certifiant que les produits, matériaux et matériels satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance. Le calcul du vitrage doit être fait conformément à la norme CAN/CGSB-12.20, règles de calcul du verre à vitre pour le bâtiment.
- .3 Échantillons de l'ouvrage
  - .1 Réaliser l'échantillon de l'ouvrage requis conformément aux prescriptions du devis.
  - .2 **L'échantillon de fenêtre** doit comprendre le vitrage proprement dit, en verre, ainsi que les garnitures périphériques d'étanchéité à l'air et à la vapeur d'eau.
  - .3 L'échantillon servira aux fins suivantes :
    - .1 évaluer la qualité d'exécution des travaux, la préparation du support/subjectile, le fonctionnement du matériel et la mise en œuvre des matériaux.
    - .2 Afin de vérifier la performance des ouvrages aux exigences de performance, effectuer les essais suivants :
      - .1 Mesurage du pourcentage de remplissage d'argon.
  - .4 Réaliser les échantillons de l'ouvrage aux endroits indiqués par l'architecte.
  - .5 Laisser les personnes responsables examiner et approuver l'échantillon avant d'entreprendre les travaux.
  - .6 Une fois accepté, l'échantillon constituera la norme minimale à respecter pour les travaux. Ils pourront être intégrés à l'ouvrage fini.
- .4 Le manufacturier de verre sera un membre en règle de l'IGMA.
- .5 Le responsable désigné du SCC pourra demander l'enlèvement des plaques à pression afin d'évaluer la qualité des unités scellées, ainsi que la qualité des arrêtes du verre trempé. Toute unité scellée défectueuse ou effritée au pourtour, avant ou après installation, devra être remplacée sans frais.
- .6 Une fois accepté, l'échantillon sera considéré comme la norme minimale à respecter pour le travail effectué. Ils peuvent être intégrés dans le travail fini.

## **1.7 CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE**

- .1 Conditions ambiantes
  - .1 Les mastics de vitrage doivent être mis en œuvre à une température ambiante d'au moins 10 degrés Celsius. De plus, la zone où sont effectués les travaux doit être ventilée pendant 24 heures après la mise en œuvre de ces mastics.
  - .2 Veiller à ce que la température minimale prescrite soit obtenue avant le début des travaux, puis la maintenir pendant la mise en œuvre des mastics de vitrage ainsi que pendant une période de 24 heures après l'achèvement des travaux.

## **1.8 GARANTIE**

- .1 Fournir une garantie écrite au nom du Maître de l'ouvrage pour **10 ans** contre tout défaut de fabrication et d'installation, incluant la décoloration des stores, la délamination du film énergétique et la perte d'étanchéité de l'unité scellée.

## **PARTIE 2 - PRODUITS**

### **2.1 VITRAGES ISOLANTS SCELLÉS**

- .1 Vitrages isolants : selon la norme CAN/CGSB-12.8, à deux (2) vitres, de 25.4 mm d'épaisseur hors tout.
  - .1 Verre : selon la norme CAN/CGSB-12.1, CAN/CGSB-12.3, CAN/CGSB-12.8, CAN/CGSB-12.11.
  - .2 Épaisseur du verre : vitre intérieure renforcée à la chaleur de 6 mm, vitre extérieure trempée de 6 mm.  
Pour les portes et les fenêtres ouvrantes, les 2 lames de vitre seront trempées.
  - .3 Épaisseur des lames d'air : 12 mm entre la vitre intérieure et la vitre extérieure avec intercalaires de type Rmax noir en polycarbonate renforcé par de l'acier possédant une conductivité thermique de 0.31 W/M<sup>2</sup>K.
  - .4 Revêtement appliqué sur le verre : revêtement à faible émissivité LoE<sup>2</sup>-272 #2 trempé, appliqué sur la face numéro 2, transparent, de Cardinal ou produit de remplacement approuvé au moyen d'un addenda.
  - .5 Lame de gaz inerte : argon, à 85% de remplissage initial.
  - .6 Le verre scellé doit offrir les performances suivantes :  
% de transmission de lumière visible : 69%  
Facteur U en hiver : 0.24 (Facteur R de 4.17)  
Coefficient d'assombrissement : 0.45  
Gain de chaleur relatif : 95 BTU/HR/PC @ 0°F

### **2.2 AUTRES MATÉRIAUX**

- .1 Produits d'étanchéité : mastic d'étanchéité à un seul composant à base de silicone. (PAS DE BUTYL)
  - .1 Produits acceptables : Spectrem 2 de Tremco Canada ou produit de remplacement approuvé au moyen d'un addenda, de couleur noir.

### **2.3 ACCESSOIRES**

- .1 Cales d'assise : en EPDM, d'une dureté Shore A de 80 à 90 mesurée au duromètre selon la norme ASTM D 2240, adaptée à la méthode de montage du vitrage ainsi qu'au poids et aux dimensions des vitres.
- .2 Cales périphériques : en néoprène, d'une dureté Shore A de 50 à 60 mesurée au duromètre selon la norme ASTM D 2240, autocollantes sur une face, de 75 mm de longueur x la moitié de la hauteur des parcloes x l'épaisseur appropriée au vitrage mis en place.
- .3 Parcloes : résilientes, en chlorure de polyvinyle, de forme extrudée s'adaptant à la feuillure, de la couleur noir.
- .4 Pince de vitrier : du type courant recommandée par le fabricant.
- .5 Joints extrudés avec languettes de blocage : selon la norme ASTM C 452.

### **PARTIE 3 – EXECUTION**

#### **3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT**

- ~~.1 Conformité : se conformer aux exigences, recommandations et spécifications écrites du fabricant, y compris aux bulletins techniques et aux instructions d'installation précisées dans les catalogues de produits et sur les cartons d'emballage, ainsi qu'aux indications des fiches techniques.~~

#### **3.2 INSPECTION**

- ~~.1 S'assurer que les ouvertures ménagées pour les vitrages sont bien dimensionnées et qu'elles respectent les tolérances admissibles.~~
- ~~.2 S'assurer que les surfaces des feuillures et autres évidements sont propres et exemptes de toute obstruction, et qu'elles sont prêtes à recevoir les vitrages.~~

#### **3.3 TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

- ~~.1 Nettoyer les surfaces de contact à l'aide d'un solvant et assécher avec un chiffon.~~
- ~~.2 Sceller les feuillures et autres évidements poreux avec une peinture pour couche primaire ou un produit d'impression compatible avec le support.~~
- ~~.3 Appliquer une peinture pour couche primaire/d'impression sur les surfaces devant être recouvertes d'un produit d'étanchéité.~~

#### **3.4 VITRAGES EXTÉRIEURS – MONTAGE MIXTE (BANDES ADHÉSIVES/MASTIC D'ÉTANCHÉITÉ)**

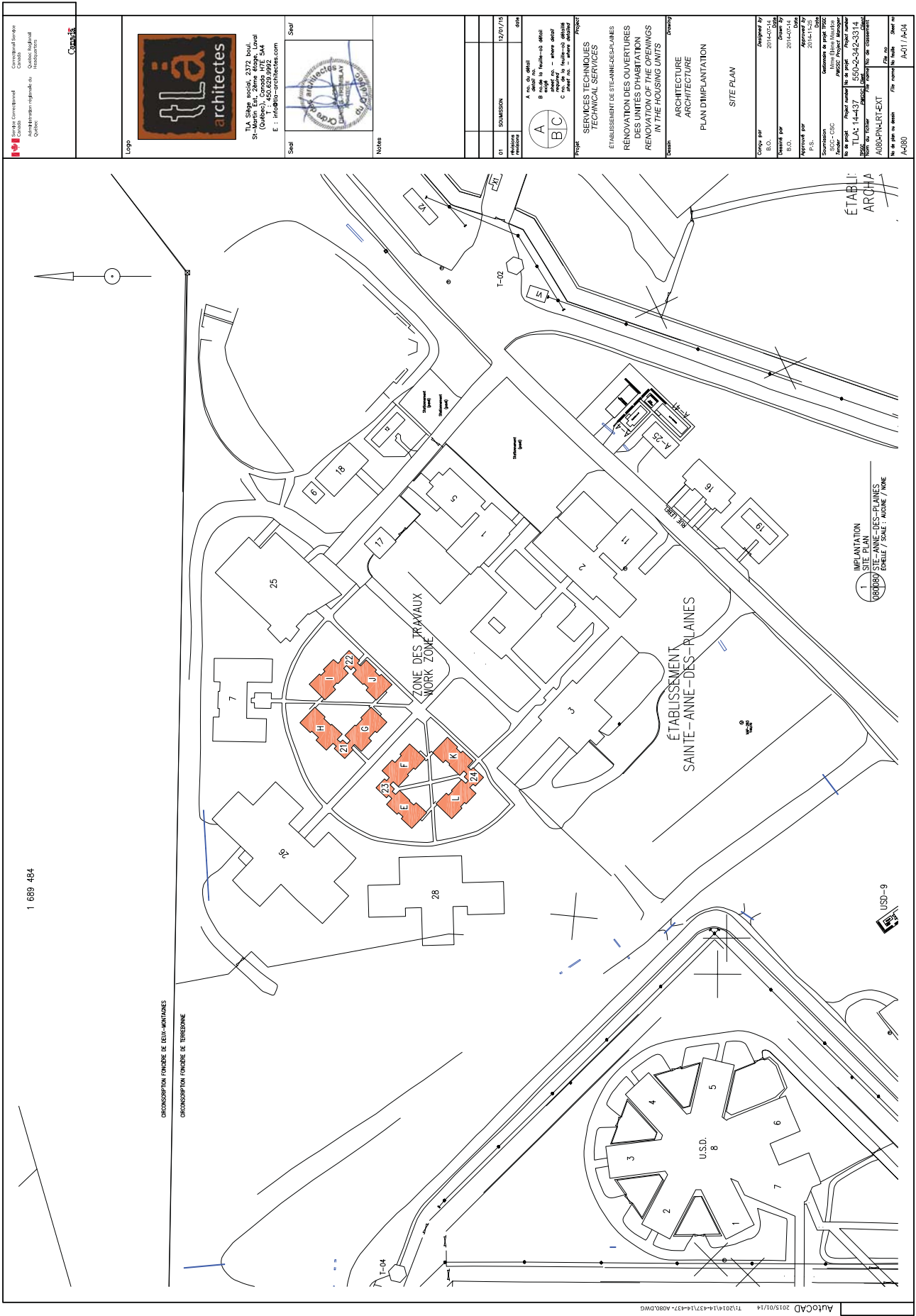
- ~~.1 Effectuer les travaux conformément aux spécifications contenues dans le Glazing Manual de la FGMA, aux spécifications de l'Association canadienne des manufacturiers de vitrage isolant et aux spécifications contenues dans le Standards Manual de la Laminators Safety Glass Association, visant les méthodes de montage des vitrages.~~
- ~~.2 Couper les bandes adhésives à la longueur appropriée et les poser contre les parcloles permanentes, à 6mm au dessous de la ligne de vision. Sceller les coins en aboutant les bandes et en les recouvrant d'un mastic d'étanchéité.~~
- ~~.3 Façonner un cordon de mastic d'étanchéité à la base du vitrage, au point de rencontre des parcloles permanentes et du châssis, de manière à réaliser une étanchéité à l'air et à la vapeur d'eau continue entre le châssis et le verre sur tout le pourtour du vitrage.~~
- ~~.4 Placer les cales d'assise à intervalles correspondants au quart de la largeur du vitrage, de sorte que les cales d'extrémité se trouvent à au plus 150 mm des coins de ce dernier.~~
- ~~.5 Déposer le vitrage sur les cales d'assise et l'appuyer contre les bandes adhésives et le cordon de mastic d'étanchéité façonné à la base du vitrage en exerçant une pression suffisante pour obtenir un parfait contact des surfaces sur le pourtour du vitrage.~~

- ~~.6 Disposer les parcloles amovibles, avec cales périphériques entre ces dernières et le vitrage, à 6 mm au dessous de la ligne de vision. Poser les bandes adhésives sur le vitrage de manière qu'elles soient d'affleurement avec la ligne de vision.~~
- ~~.7 Remplir l'espace entre le vitrage et les parcloles avec du mastic d'étanchéité sur une profondeur égale à la prise en feuillure, mais jusqu'à au plus 9 mm au dessous de la ligne de vision.~~
- ~~.8 Façonner un cordon de mastic d'étanchéité uniforme à la partie supérieure du vitrage, le long de l'espace libre entre ce dernier et les parcloles, et d'affleurement avec la ligne de vision. Lisser la surface du cordon d'étanchéité à l'aide d'un chiffon ou d'un outil approprié.~~

### **3.5 NETTOYAGE**

- ~~.1 Une fois l'installation terminée, procéder au nettoyage du chantier afin d'éliminer la saleté et les débris accumulés, attribuables aux travaux de construction et à l'environnement.~~
- ~~.2 Enlever toute trace d'apprêt et de produit d'impression, de calfeutrage et d'étanchéité~~
- ~~.3 Débarrasser les surfaces finies du mastic et de tout matériau servant à la pose des vitrages.~~
- ~~.4 Enlever toutes les étiquettes, une fois les travaux terminés.~~
- ~~.5 Nettoyer les vitrages avec un produit non abrasif, conformément aux instructions du fabricant.~~

### **FIN DE LA SECTION**



1 689 484

ORDONNANCE FAVORABLE DE DÉLAI-MONTAIGNE  
ORDONNANCE FAVORABLE DE TERREBONNE

Logo



T.L.A. 3000, boul. 2372, boul.  
St-Jacques, St-Jacques (Quesbec), Canada H7E 3A4  
E : info@tlarchitectes.com



Notes

Revisions	date
01	12/01/15

A : plan de détail  
B : plan de détail  
C : plan de détail

PROJET  
SERVICES TECHNIQUES  
ETABLISSEMENT DE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES  
RENOVATION DES OUVERTURES  
DES UNITES D'HABITATION  
RENOVATION OF THE OPENINGS  
IN THE HOUSING UNITS

ARCHITECTURE  
ARCHITECTURE  
PLAN D'IMPLANTATION  
SITE PLAN

Conçu par  
B.O.  
2014/05/15

Dessiné par  
B.O.  
2014/05/15

Approuvé par  
B.O.  
2014/05/15

Statut  
Général de plan 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

Projet  
Projet 1002  
Projet 1002

