



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A:

**Natural Resource Canada
Bid Receiving Unit, Mailroom
588 Booth Street, Room 108
Ottawa, Ontario
K1A 0Y7
Attention: Valerie Holmes**

**INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES**

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

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

COMMENTS - COMMENTARIES

Issuing Office - Bureau de distribution

**Natural Resources Canada
Procurement Services Unit
580 Booth Street
Ottawa, Ontario
K1A 0E4**

Title - Sujet Rénovation du pont du ruisseau Young et du point du lac Corry	
Date 22 September 2015	
Solicitation No. - No. de l'invitation NRCan-5000017669	Client Ref. No. - No. de réf du client 128224
GETS Reference No. - No de reference de SEAG	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à: 02:00 PM On - le: 13 octobre 2015	Time Zone - Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est (HAE)
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine <input type="checkbox"/> Destination: X Other - Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: - Adresse toute demande de renseignements à : Valerie Holmes - Spécialiste en Approvisionnement	
Téléphone No. - No. de telephone: (343) 292-8371	Fax No. - No de FAX (613) 947-5477
Destination of Goods, Services, and Construction: Destination des biens, services et construction: See herein	
Vendor/Firm Name and Address : Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur: Name/Nom : _____ Address/Adresse : _____ _____ Telephone/Téléphone : _____ Facsimile/Télécopieur : _____ Email/Courriel : _____ Procurement Business Number - Achats numero d'entreprise : _____	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm: Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur : Name/Nom : _____ Title/Titre : _____	



TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- SI01 Disposition relatives à l'intégrité (Supprimer dans son intégralité)
- SI02 Documents de soumission
- SI03 Demande de renseignements pendant l'appel d'offres
- SI04 Visite optionnelle des lieux
- SI05 Révision des soumissions
- SI06 Résultats de l'appel d'offres
- SI07 Période de validité des soumissions
- SI08 Exigences relatives à la sécurité
- SI09 Sites Web

R2410T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG) (2015-07-03)

Les articles suivants de la clause R2410T sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG07 Livraison des soumissions
- IG08 Révision des soumissions
- IG09 Rejet de la soumission
- IG10 Coûts relatifs aux soumissions
- IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG12 Respect des lois applicables
- IG13 Approbation des matériaux de remplacement
- IG14 Évaluation du rendement
- IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- SC01 Exigences relatives à la sécurité lieu de sauvegards des documents
- SC02 Condition d'assurances

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- BA07 Signature

APPENDIX 1 - Exigences générales

APPENDIX 2 - Pouvoirs du représentant du Ministère

ANNEX A - Attestation d'assurance



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 Des Dispositions relatives à l'intégrité

A Section GI01 - Dispositions relatives à l'intégrité - soumission de CCUA Clause R2410T (2015-07-03):

SUPPRIMER: dans son intégralité

IP02 Documents de Soumission

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a) Appel d'offres - Page 1;
 - b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c) Instructions générales - services de construction R2410T (2015-07-03);
 - d) Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e) Dessins et devis
 - f) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g) Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction R2410T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 Demandes de Renseignements pendant l'appel d'offres

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG13 de la R2410T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins **cing (5)** jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 Visite Obligatoire des Lieux

Il y aura une visite obligatoire des lieux le **30 septembre 2015 à 11h:00**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter **au bâtiment du bureau principal de la forêt expérimentale de Petawawa** situé au **1000 Cloutier Road, Chalk River, Ontario, K0J 1J0**.



On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **deux (2)** jours ouvrables avant la visite prévue afin de confirmer leur présence et de donner les noms des personnes qui seront présentes. On demandera au représentant du soumissionnaire de signer la feuille de présence à la visite des lieux au moment de la visite.

IP05 Révision des Soumissions

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est (613) 995-2920.

IP06 Résultats de l'appel d'offres

1. Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice «Appel d'offres» pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
2. Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en communiquant au numéro de téléphone (343) 292-8371.

IP07 Période de validité des soumissions

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP08 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP08 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP08 Exigences Relatives à la Sécurité

Il y a pas d'exigences en matière de sécurité associés à cette exigence.

SI09 Sites Web

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes :
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>



Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Services de sécurité industrielle :

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

CS01 Exigences Relatives à la Sécurité Lieux de Sauvegarde des Documents

Il y a pas d'exigences en matière de sécurité associés à cette exigence.

CS02 Conditions d'assurance

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 La Santé et la Sécurité

L'entrepreneur effectuera les exigences du contrat en conformité avec Travail sécuritaire NB, règlement du Nouveau-Brunswick et de l'édition la plus récente du Code canadien du travail.

<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/L-2/page-1.html>
<http://www.worksafenb.ca/>



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c) Dessins et devis;
 - d) Conditions générales et clauses:

CG1 - Dispositions générales - Services de construction	R2810D	(2015-07-09);
CG2 - Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3 - Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4 - Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 - Modalités de paiement	R2850D	(2015-02-25);
CG6 - Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7 - Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 - Règlement des différends	R2880D	(2015-04-01);
CG9 - Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10 - Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
 - e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification

Access Road Resurfacing, Tree Clearing and Driveway Construction

SA02 Nom Commercial et Adresse du Soumissionnaire

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA: _____

SA03 Offre

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

SA04 Période de Validité des Soumissions

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 Acceptation et Contrat

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 Durée des Travaux

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les trois (3) mois à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 Signature

Nom and Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date



APPENDICE 1 - REGLIS D'APPLICATION GENERALES - SECTION 1

1. Résumé des travaux

1.1 Les travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Présenter, obtenir et payer l'ensemble des demandes, inspections et permis requis;
- Se présenter sur le site;
- Fournir et installer des barrières de sécurité de construction, et un système de contrôle de la circulation et de signalisation.

1.2 Effectuer tous les travaux conformément aux dessins joints au contrat, y compris la liste des travaux de restauration requis sur le pont du ruisseau Young et le pont du lac Corry :

Travaux de restauration du pont du ruisseau Young

Réparation A1 : Passerelles

- Installer des passerelles en bois brut de sciage de 1 po x 10 po sur les quatre (4) quadrants existantes où des planches de différentes épaisseurs ont causé un changement d'élévation visible sur la chaussée.
- Nettoyer et sabler à fond les passerelles existantes dans les zones d'installation pour permettre une surface uniforme.
- Biseauter les surfaces adjacentes afin de les faire correspondre et de permettre une transition sans heurt.
- Les routes d'accès en gravier adjacentes aux passerelles doivent être profilées pour garantir une transition sans heurt vers la structure.

Réparation A2 : Détails de la signalisation de la structure

La signalisation suivante doit être installée à chaque route d'accès :

- Pont étroit : Panneau WA-24 du MTO
- Charge maximale (3 tonnes) : Panneau WA-63 du MTO
- Limite de vitesse (10 km/h) : Panneau RB-1A du MTO

L'entrepreneur doit vérifier que la signalisation est correctement placée conformément à l'Ontario Traffic Manual.

Réparation A3 : Panneau indicateur de danger

Le panneau indicateur de danger doit être installé directement à côté de la structure comme suit :

- À gauche des véhicules venant en sens inverse : Panneau WA-33L du MTO
- À droite des véhicules venant en sens inverse : Panneau WA-33R du MTO

L'entrepreneur doit vérifier que la signalisation est correctement placée conformément à l'Ontario Traffic Manual.

Réparation A4 : Bordure de chaussée

- Enlever les bordures de chaussée en bois brut de sciage actuelles de 3 po x 8 po à deux épaisseurs (à l'est et à l'ouest);
- Installer de nouvelles bordures de chaussée en bois brut de sciage de 3 po x 9 po à deux épaisseurs à l'achèvement des travaux de restauration de la contremarche de la bordure de chaussée (réparation A5);
- Configurer et élever pour que les bordures soient semblables aux bordures existantes.



Réparation A5 : Contremarches de la bordure de chaussée

- Enlever les contremarches de la bordure de chaussée en bois décomposé sur les deux côtés de la structure :
 - Quatre (4) endroits sur la bordure de chaussée est
 - Cinq (5) endroits sur la bordure de chaussée ouest
- Installer les nouvelles contremarches de la bordure de chaussée en bois de manière à ce qu'elles correspondent à l'élévation de la bordure de chaussée existante;
- La hauteur de la contremarche variera de 1 po en raison des planches de différentes épaisseurs près des routes d'accès.

Travaux de restauration du pont du lac Corry

Réparation B1 : Glissières de sécurité

- Enlever la glissière et les montants en bois existants sur les deux côtés de la route d'accès au sud;
- Installer deux (2) parties de glissière flex-beam standards (7,62 m) sur les montants en bois conformément à l'OPSD 912.140;
- Installer le système du terminal à chargeur excentré conformément à l'OPSD 922.430.

L'entrepreneur doit veiller à ce que la largeur de l'accotement et l'emplacement de la glissière soient acceptables avant l'installation.

Réparation B2 : Murs de soutènement

- Enlever le mur de soutènement en bois existant sur les deux côtés de la route d'accès au sud. Le mur de soutènement est soutenu par les montants de la glissière existants.
- Installer des gabions de 2 m x 1 m x 1 m pour stabiliser le sol près de la route d'accès au sud.
- Installer, incluant la forme, le remblai et le géotextile, pour se conformer aux recommandations du fabricant.
- Placer et compacter le granulaire « A » afin de remettre les accotements à une élévation et un niveau corrects.
- L'entrepreneur doit confirmer la longueur et la hauteur nécessaires pour assurer la stabilité du sol avant la construction.
- Fournir le prix de **44 m³** de gabions au total dans le cadre de cette soumission.
- Fournir un prix séparé par gabion supplémentaire au **44 m³**. Le prix doit être utilisé pour calculer les crédits ou les frais supplémentaires pour cet article. La quantité payable doit être vérifiée par le consultant pendant l'inspection finale.

Réparation B3 : Passerelles

- Enlever les passerelles en bois brut de sciage existantes de 2 po x 8 po sur chaque piste de roue.
- Installer la nouvelle passerelle en bois brut de sciage semblable à celle existante afin de couvrir le tablier du pont en entier.

Réparation B4 : Érosion de la digue

- Remplacer la digue érodée à la face est de la culée sud avec un remblai stabilisé dimensionnellement de 0,4 MPa.
- Couvrir avec du granulaire « A » de 150 mm afin de remettre la digue à son niveau original.

Réparation B5 : Goupille fendue

- Installer la goupille fendue manquante entre les premier et deuxième panneaux sur le quadrant du côté nord-ouest de la structure.
- Inspecter les articulations et remplacer tous les pièces de quincaillerie manquantes.



Réparation B6 : Panneau indicateur de danger

- Le panneau indicateur de danger doit être installé directement à côté de la structure comme suit :
 - À gauche des véhicules venant en sens inverse : Panneau WA-33L du MTO
 - À droite des véhicules venant en sens inverse : Panneau WA-33R du MTO

L'entrepreneur doit vérifier que la signalisation est correctement placée conformément à l'Ontario Traffic Manual.

Réparation B7 : Entretoises

- Enlever toutes les entretoises C75x5 (les bouts vers le haut)
- Remplacer une (1) entretoise par panneau, pour un total de dix (10) sur la structure
- Installer les nouvelles entretoises C75x5, les bouts vers le bas afin de prévenir l'accumulation de débris et d'eau
- Attacher les à l'entretoise transversale à l'aide d'un raccord boulonné semblable à celui existant

Réparation B8 : Paliers

- Enlever le gravier et les débris à l'intérieur et autour du palier.

Réparation B9 : Raccords du tablier

- Visser les boulons desserrés à plusieurs emplacements où les planches de tablier en bois se raccordent aux poutres de renforcement du plancher.

Réparation B10 : Excavation

- Remplir et stabiliser l'excavation au coin est de la culée nord
- Placer le remblai stabilisé dimensionnellement de 0,4 MPa suivi de la couverture de granulaire « A » de 150 mm
- S'assurer que le drainage est dirigé dans le sens inverse de la face de la culée

1.3 Pour une description complète des travaux, se référer aux dessins.

2. État du site

2.1 L'entrepreneur doit vérifier l'emplacement des services existants.

2.2 Le représentant du Ministère doit offrir à l'entrepreneur un stationnement sur le site.

2.3 L'équipement pertinent à une utilisation dans un avenir proche doit être entreposé sur le site uniquement. Aucune interférence à l'exploitation de l'installation ne sera permise. Le représentant du Ministère indiquera une zone dédiée à l'entrepreneur avant le début des travaux.

2.4 L'entrepreneur est l'unique responsable du matériel de construction, du matériel de levage, et de tous les articles nécessaires à l'achèvement de l'ensemble de l'énoncé des travaux.

3. Débris

3.1 Pendant les travaux de construction, les corps de métier doivent immédiatement enlever les débris engendrés par leurs travaux du site du projet. Tous les frais d'enlèvement des débris enlevés doivent être imputés à l'entrepreneur. Les silos à ordures du site ne doivent pas être utilisés sauf si le représentant du Ministère délivre une autorisation écrite.

3.2 L'entrepreneur doit appliquer les exigences des spécifications, autorités réglementaires et demandes spécifiques, qui peuvent être émises par le représentant du Ministère.

3.3 Les gros contenants pouvant être fournis par l'entrepreneur aux fins de la collecte des débris doivent :



- Être placés dans un endroit opportun et ne pas entraver le fonctionnement normal;
- Être couverts ou protégés d'une autre manière;
- Être vidés lorsqu'ils sont pleins, mais à un moment qui n'entrave pas l'utilisation du terrain.

Coordonner les efforts avec le représentant du Ministère pour enlever les débris.

4. Loi sur la santé et la sécurité au travail

- 4.1 L'entrepreneur retenu doit affecter au site un membre du personnel bien informé des obligations de la Loi et qui s'assurera que les exigences de celle-ci sont entièrement respectées.
- 4.2 On a porté à l'attention de l'entrepreneur que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* prévoit, au-delà d'autres questions, ce qui suit :
- Un entrepreneur doit s'assurer, dans le cadre d'un projet entrepris par l'entrepreneur, que les mesures et les procédures prescrites par cette loi et ces règlements sont respectées dans le contexte de ce projet.
 - Chaque employeur et chaque travailleur qui effectue des travaux dans le cadre du projet doit se conformer à la loi et aux règlements.
 - La santé et la sécurité des travailleurs du projet sont protégées.
 - L'entrepreneur doit payer toutes les évaluations qui le protégeront des réclamations en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

5. Qualifications en matière de santé et sécurité

- 5.1 L'entrepreneur retenu doit fournir les documents suivants :
- Résultat CAD de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et attestation de paiement.
 - Les documents d'attestation de paiement doivent demeurer à jour tout au long du projet; des attestations mises à jour doivent être soumises au représentant du Ministère.
 - Une copie signée de la politique en matière de santé et de sécurité des entrepreneurs avec la preuve de formation et la liste des programmes élaborés qui appuient l'exposé de principes.
 - Une copie de la preuve de formation de chaque employé par un moniteur de secourisme valide pour attester de la conformité au règlement 110 de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* qui montre le niveau de formation et les dates d'expiration, et des détails du niveau du nécessaire de premiers soins présents sur le site des travaux est requise. Une déclaration signée par l'entrepreneur attestant le respect de ce qui suit :
 - Les règlements du SIMDUT, notamment la preuve d'un programme de mise à jour annuel pour tout le personnel.
 - La *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
 - Précisément, que tous ceux qui participent au projet aient achevé le programme de formation « Basics of Fall Protection » offert par l'Association ontarienne de la sécurité des chantiers.
 - L'équipement de protection individuelle requis par la législation provinciale et les exigences du représentant du Ministère, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - Un casque de protection de catégorie B
 - Des chaussures approuvées par la CSA
 - Une protection de l'ouïe approuvée par la CSA, au besoin
 - Des lunettes de sécurité approuvées



6. **Coopération et protection**

- 6.1 L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs ou travailleurs sur le lieu de travail.
- 6.2 L'entrepreneur doit donner les avis requis et doit se conformer aux lois, aux ordonnances, aux règles, aux règlements, aux codes et aux ordres d'autorités relevant de la juridiction liée aux travaux, à la préservation de la santé publique et à la sécurité des chantiers.
- 6.3 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de l'utilisation du bâtiment actuel. Tous les documents requis sont à la disposition du représentant du Ministère pour étude. Prendre toutes les dispositions requises par le représentant du Ministère en matière de formation.
- 6.4 L'entrepreneur doit être l'unique responsable de la sécurité des chantiers sur le lieu de travail.

7. **Produits contrôlés**

- 7.1 L'entrepreneur doit s'assurer que lorsque des substances classifiées comme étant des produits contrôlés conformément au Règlement sur les produits contrôlés doivent être utilisées sur le lieu de travail, ses employés reçoivent la formation appropriée conformément aux règlements provinciaux et fédéraux et au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 7.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés sont identifiés auprès du représentant du Ministère et doit obtenir une fiche signalétique (FS) pour les produits contrôlés. Ces FS doivent être mises à disposition sur le lieu de travail.
- 7.3 Le représentant du Ministère doit être averti lorsque des produits contrôlés sont amenés sur le lieu de travail.

8. **Contrôle de la qualité**

- 8.1 Lors de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit, sur demande, soumettre au représentant du Ministère un plan de gestion de la qualité indiquant les buts, objectifs et processus de mise en œuvre de la qualité.

9. **Dessins de l'ouvrage fini**

- 9.1 Après l'attribution du contrat, le représentant du Ministère fournira un ensemble de dessins aux fins de conservation des dessins de l'ouvrage fini. Enregistrer de manière claire et précise les éléments dérivant des documents du contrat en raison des conditions et des changements du site demandés par le représentant du Ministère. Utiliser un crayon rouge aiguisé pour indiquer toutes les dérivations des documents du contrat.
- 9.2 Identifier les dessins comme « Copie du dossier du projet ». Conserver cette copie en bon état et la mettre à la disposition du représentant du Ministère en vue d'une inspection sur le site. À l'achèvement de chaque étape des travaux et avant l'inspection finale, soumettre les documents de l'ouvrage fini au représentant du Ministère.

10. **Installations de construction et contrôles temporaires**

- 10.1 Avant d'entrer sur les lieux existants pour effectuer les travaux ou pour entraver ou confisquer l'utilisation de toute zone des lieux existants, ou pour causer toute autre interférence, demander une rencontre avec le représentant du Ministère afin de parvenir à une entente en ce qui concerne l'heure et la période à laquelle vous pouvez interférer, posséder, entraver ou confisquer l'utilisation de toute zone ou tout service.
- 10.2 Fournir des installations de construction et des contrôles temporaires afin d'exécuter les travaux efficacement. Enlever ces travaux du site après utilisation.
- 10.3 Téléphone : L'entrepreneur doit prendre ses propres dispositions pour les services téléphoniques.



- 10.4 Conserver toutes les installations et les contrôles temporaires aussi longtemps que nécessaire pour une exécution sécuritaire et convenable des travaux. Enlever toutes les installations et tous les contrôles temporaires aussi vite que la progression des travaux le permet, ou comme ordonné par le représentant du Ministère.

11. Barrières, protection et dommages

- 11.1 L'entrepreneur doit fournir des barrières ou des clôtures adéquates ainsi que des dispositifs avertisseurs ou de signalisation appropriés afin de bien protéger le site des intrus et du grand public.
- 11.2 L'entrepreneur doit être tenu responsable de la protection de toutes les structures et tous les bâtiments adjacents ou sur les propriétés adjacentes. Tout dommage aux propriétés adjacentes doit être réparé à la satisfaction du représentant du Ministère aux frais de l'entrepreneur.
- 11.3 L'entrepreneur doit être responsable de la protection des services publics actifs souterrains ou au-dessus du sol. Tout dommage causé par l'exploitation de l'entrepreneur doit être la responsabilité de ce dernier.

12. Services publics

- 12.1 Lorsqu'il est nécessaire d'interférer ou de se connecter aux services existants, ou encore de les couper, le faire aux moments recommandés par les autorités compétentes et en entraînant le minimum de perturbation pour les occupants, les piétons, la circulation routière et les propriétés publiques et privées.
- 12.2 L'entrepreneur doit soumettre les échéanciers et obtenir les approbations pour chaque arrêt d'exploitation d'un service actif proposé.

13. Règlements

- 13.1 L'entrepreneur doit se conformer en tout temps aux ordonnances, règlements administratifs et autres lois et règlements parfois imposés par la loi en ce qui concerne l'exécution des travaux dans le cadre de ce contrat, et doit effectuer les paiements requis correspondants.

14. Santé et sécurité

- 14.1 L'entrepreneur doit fournir l'équipement et les installations, et mener ses travaux de manière à respecter les exigences des règlements et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- 14.2 L'entrepreneur doit également élaborer un plan approprié en matière de santé et de sécurité afin de protéger ses travailleurs et toute personne qui visite le site. Le plan doit comprendre des dispositions appropriées pour traiter les matières dangereuses identifiées dans les rapports Hamzat annexés aux présentes. Le plan doit être soumis au représentant du Ministère avant le début des travaux.

15. Interdiction de faire des feux

- 15.1 Aucun débris ou autre matériel ne doit être brûlé sur le terrain.

RESTRICTIONS DES TRAVAUX

1. Utilisation du site et des installations

- 1.1 Les travaux ne commenceront pas sur le site avant le 1^{er} octobre 2015 pour le pont du lac Corry et le pont du ruisseau Young.
- 1.2 Exécuter les travaux en entraînant le minimum d'interférence ou de perturbation à l'utilisation normale des



lieux. Prendre des dispositions avec le représentant du Ministère afin de faciliter les travaux comme mentionné.

- 1.3 Conserver les services existants du bâtiment et prévoir un accès pour le personnel et les véhicules.
- 1.4 Lorsque la sécurité est réduite par les travaux, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- 1.5 Le représentant du Ministère assignera des installations sanitaires réservées au personnel de l'entrepreneur. Garder les installations propres.
- 1.6 Clôtures : protéger les travaux de manière temporaire jusqu'à ce que des clôtures permanentes soient installées.

2. Services existants

- 2.1 Aviser le représentant du Ministère et les sociétés de services publics de l'interruption des services prévue et obtenir une autorisation requise.

3. Exigences spéciales

- 3.1 S'assurer que le personnel de l'entrepreneur employé sur le site prend connaissance des règlements et les respecte, notamment ceux concernant la sécurité, le feu et la circulation.
- 3.2 Rester dans les limites des travaux et des avenues d'entrée et de sortie.

4. Tabagisme dans le bâtiment

- 4.1 Se conformer aux restrictions sur l'usage du tabac. Il est interdit de fumer.

RÉSUMÉ DES TRAVAUX

1. Préséance

- 1.1 Les parties de la section 1 ont préséance sur les parties de spécifications techniques des autres sections de ce manuel de projet.

2. Documents des travaux couverts par le contrat

- 2.1 Les travaux de ce contrat se composent des travaux de restauration du pont du ruisseau Young et du pont du lac Corry tel que mentionné dans les dessins et à l'Annexe 1 - Règles d'application générales.

3. Séquence des travaux

- 3.1 Coordonner le programme d'avancement des travaux avec l'occupation du site par le propriétaire pendant la construction. Les travaux ne commenceront pas sur le site avant le 1^{er} octobre 2015 pour le pont du lac Corry et le pont du ruisseau Young.

4. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 4.1 Utilisation limitée des lieux de travaux, et pour l'accès, permettre :
 - l'utilisation des installations et de l'équipement par le propriétaire en tout temps.
- 4.2 Coordonner l'utilisation des lieux sous la direction du représentant du Ministère.
- 4.3 Enlever ou modifier les travaux existants pour éviter les blessures ou les dommages causés aux portions des



travaux existants qui restent inchangées.

- 4.4 Lors de l'achèvement des opérations, l'état des travaux existants doit demeurer inchangé ou être meilleur que ce qu'il était avant le début des nouveaux travaux.

5. Occupation par le propriétaire

- 5.1 Coopérer avec le propriétaire pour planifier les opérations de façon à minimiser les conflits et faciliter l'utilisation du site par le propriétaire.

RENCONTRES DE PROJET

1. Administration

- 1.1 Planifier et animer des rencontres de projet tout au long de la progression des travaux et à la demande du représentant du Ministère.
- 1.2 Préparer l'ordre du jour des rencontres.
- 1.3 Transmettre un avis écrit pour chaque rencontre quatre (4) jours avant la date de la rencontre au représentant du Ministère.
- 1.4 Présider les rencontres.
- 1.5 Enregistrer le procès-verbal des rencontres. Inclure les procédures et les décisions importantes. Cerner les mesures à prendre par les parties.
- 1.6 Reproduire et distribuer des copies du procès-verbal dans les trois (3) jours suivant les rencontres et les transmettre aux participants de la rencontre et au représentant du Ministère.
- 1.7 Le représentant de l'entrepreneur, du sous-traitant et des fournisseurs assistant aux rencontres sera qualifié et autorisé à agir au nom de la partie que chacun représente.

2. Rencontre préalable à la construction

- 2.1 Dans les 7 jours suivant l'attribution du contrat, demander une rencontre des parties du contrat afin de discuter des procédures et des responsabilités administratives, et de prendre des décisions à ce sujet.
- 2.2 Le représentant du Ministère, les sous-traitants principaux de l'entrepreneur, et les inspecteurs et les chefs de chantier seront présents.
- 2.3 Établir la date et le lieu des rencontres et aviser les parties concernées au moins 3 jours avant la rencontre.
- 2.4 L'ordre du jour doit comprendre :
- Nomination du représentant officiel des participants des travaux
 - Calendrier des travaux : conformément à la partie - Progression de la construction - Partie 5 - Diagramme (GANTT) de l'échéancier du projet.
 - Échéancier de la soumission des dessins d'atelier, des échantillons et des pastilles de couleur. Soumettre les soumissions conformément à la partie - Procédures de soumission.
 - Le calendrier de livraison l'équipement précisé conformément à la partie - Procédures de soumission.



PROGRESSION DE LA CONSTRUCTION

1. Définitions

- 1.1 **Activité** : élément des travaux exécuté pendant le déroulement du projet. Normalement, une activité a une durée prévue, un coût prévu et des exigences prévues en matière de ressources. Les activités peuvent être subdivisées en tâches.
- 1.2 **Diagramme à barres (diagramme de GANTT)** : affichage graphique des renseignements liés à l'échéancier. Dans les diagrammes à barres typiques, les activités ou d'autres éléments du projet sont énumérés dans une liste à gauche du diagramme, les dates apparaissent en haut, et la durée des activités apparaît sous forme de dates placées sur des barres horizontales. Généralement, le diagramme à barres doit provenir d'un système de gestion de projet informatisé offert sur le marché.
- 1.3 **Plan de départ** : plan original approuvé (pour le projet, l'ensemble des travaux ou l'activité), plus ou moins les changements approuvés apportés à l'énoncé.
- 1.4 **Semaine de travaux de construction** : du lundi au vendredi, inclusivement, ce qui fait une semaine de cinq (5) jours de travail et définit un horaire de jours de travail au calendrier dans le cadre de la soumission du diagramme à barres (GANTT).
- 1.5 **Durée** : nombre de périodes de travail (sans compter les congés ou les périodes de repos) requises afin d'achever l'activité ou un autre élément du projet. Habituellement exprimée en jours de travail ou semaines de travail.
- 1.6 **Plan directeur** : échéancier au niveau sommaire qui indique les activités majeures et les jalons clés.
- 1.7 **Jalon** : événement important d'un projet, habituellement l'achèvement d'un livrable majeur.
- 1.8 **Échéancier du projet** : dates prévues pour exécuter les activités et dates prévues pour respecter les jalons. Un dossier dynamique et détaillé des tâches ou activités qui doivent être accomplies afin d'atteindre les objectifs du projet. Le processus de suivi et de contrôle implique l'utilisation d'un échéancier de projet dans l'exécution et le contrôle des activités et est utilisé aux fins de prise de décisions tout au long du cycle de vie du projet.
- 1.9 **Planification de projet, système de suivi et de contrôle** : système global exploité par le représentant du Ministère afin de permettre le suivi des travaux du projet par rapport aux jalons établis.

2. Exigences

- 2.1 S'assurer que le plan directeur et l'échéancier détaillé sont réalisables et qu'ils respectent les durées précisées dans le contrat.
- 2.2 Planifier d'achever les travaux conformément aux jalons et aux délais prévus.
- 2.3 Limiter la durée des activités à un maximum d'environ 10 jours de travail, pour permettre l'établissement de rapports d'avancement.
- 2.4 S'assurer qu'il est clair que l'attribution du contrat ou le moment de commencer, le taux du progrès, le certificat provisoire et le certificat final en tant que moments d'achèvement définis sont l'essence même de ce contrat.

3. Soumissions

- 3.1 Fournir les soumissions conformément à la partie - Procédures de soumission.



- 3.2 Soumettre au représentant du Ministère dans les 5 jours de travail suivant l'attribution du contrat le diagramme à barres (GANTT) comme le plan directeur pour planifier, faire le suivi et réaliser des rapports sur la progression du projet.
- 3.3 Soumettre l'échéancier du projet au représentant du Ministère dans les 5 jours de travail suivant la réception de l'acceptation du plan directeur.

4. Plan directeur

- 4.1 Élaborer l'échéancier de manière à permettre la planification, l'organisation et l'exécution ordonnées des travaux selon le diagramme à barres (GANTT).
- 4.2 Le représentant du Ministère examinera les échéanciers et les retournera révisés dans un délai de 5 jours de travail.
- 4.3 Corriger l'échéancier non réalisable et le soumettre de nouveau dans un délai de 5 jours de travail.
- 4.4 L'échéancier corrigé et accepté deviendra le plan directeur et sera utilisé comme plan de départ pour les mises à jour.

5. Échéancier du projet

- 5.1 Élaborer un échéancier de projet détaillé tiré du plan directeur.
- 5.2 S'assurer que l'échéancier de projet détaillé comprend au moins les types de jalons et d'activités suivants :
 - 5.2.1 Attribution
 - 5.2.2 Dessins d'atelier, échantillons
 - 5.2.3 Permis
 - 5.2.4 Mobilisation
 - 5.2.5 Remplacement du bois existant du pont
 - 5.2.6 Remplacement des glissières existantes
 - 5.2.7 Installation d'une nouvelle signalisation
 - 5.2.8 Achèvement de la restauration finale du site
 - 5.2.9 Mise en service
 - 5.2.10 Achèvement substantiel des travaux
 - 5.2.11 Clôture

6. Rapport de l'échéancier du projet

- 6.1 Faire une mise à jour hebdomadaire de l'échéancier du projet reflétant les changements relatifs aux activités et leur achèvement, ainsi que les activités en cours.
- 6.2 Inclure dans l'échéancier du projet, un compte rendu indiquant l'état des travaux à ce jour, comparant les progrès actuels au plan de départ, présentant les prévisions actuelles, définissant les domaines problématiques, les retards prévus et l'atténuation possible des impacts.

7. Rencontres de projet

- 7.1 Discuter de l'échéancier du projet aux rencontres de chantier régulières, identifier les activités en retard et établir des mesures pour rattraper les retards. Les activités considérées en retard sont celles dont les dates de début ou d'achèvement prévues arrivent après les dates approuvées actuelles qui apparaissent sur l'échéancier du plan de départ.
- 7.2 Les retards liés à la météo et les mesures correctives connexes feront l'objet d'une discussion et seront négociés.



PROCÉDURES DE SOUMISSION

1. Administration

- 1.1 Soumettre au représentant du Ministère les soumissions répertoriées pour examen. Les soumettre rapidement et de façon ordonnée pour éviter d'entraîner des retards dans les travaux. Une omission de les soumettre dans un délai suffisant n'est pas considérée comme une raison suffisante pour une prolongation des délais d'exécution et aucune demande de prolongation ne sera autorisée pour cette raison.
- 1.2 Ne pas procéder aux travaux touchés par la soumission jusqu'à ce que l'examen soit fait.
- 1.3 Présenter les dessins d'atelier, les données du produit, les échantillons et les maquettes en unités métriques SI.
- 1.4 Lorsque les éléments ou les renseignements ne sont pas produits en unités métriques SI, les valeurs converties sont acceptables.
- 1.5 Examiner les soumissions avant la soumission au représentant du Ministère. Cet examen permet de s'assurer que les exigences nécessaires ont été déterminées et confirmées, ou qu'elles le seront, et que chaque soumission a été vérifiée et mise en conformité avec les exigences des travaux et des documents du contrat. Les soumissions non estampillées, signées, datées et identifiées comme un projet spécifique seront retournées sans être examinées, et considérées comme rejetées.
- 1.6 Aviser le représentant du Ministère par écrit au moment de la soumission, en identifiant les écarts par rapport aux exigences des documents du contrat et en expliquant les raisons de ces écarts.
- 1.7 Confirmer que les mesures principales et les travaux adjacents touchés sont coordonnés.
- 1.8 L'examen des soumissions par le représentant du Ministère n'exempte pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions dans les soumissions.
- 1.9 L'examen des soumissions par le représentant du Ministère n'exempte pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas d'écarts aux exigences des documents du contrat.
- 1.10 Garder une copie révisée de chaque soumission sur le site.
- 1.11 Soumettre un nombre donné de copies papier pour chaque type et format de soumission, et les soumettre également dans un format électronique, tel que des fichiers PDF. Transmettre les fichiers PDF à l'aide d'un CD ou par courriel.

2. Dessins d'atelier et données du produit

- 2.1 Le terme « dessins d'atelier » signifie des dessins, des schémas, des illustrations, des échéanciers, des graphiques de performance, des brochures et autres données qui doivent être fournis par l'entrepreneur afin d'illustrer les détails d'une partie des travaux.
- 2.2 Indiquer le matériel, les méthodes de construction et de fixation ou d'ancrage, les plans de montage, les raccords, les notes explicatives et les autres renseignements nécessaires à l'achèvement des travaux. Lorsque des articles ou de l'équipement sont attachés ou liés à d'autres articles ou à d'autres équipements, indiquer que ces éléments ont été coordonnés, indépendamment de la partie selon laquelle des éléments adjacents seront fournis et installés. Indiquer les renvois aux dessins et aux spécifications du projet.
- 2.3 Accorder 5 jours au représentant du Ministère pour l'examen de chaque soumission.
- 2.4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le représentant du Ministère ne sont pas supposés changer le prix du contrat. Si les ajustements influent sur la valeur des travaux, il faut le signaler par écrit.



au représentant du Ministère avant de procéder aux travaux.

- 2.5 Apporter des changements aux dessins d'atelier à la demande du représentant du Ministère, tout en étant conforme aux documents du contrat. Lors de la nouvelle soumission, signaler par écrit au représentant du Ministère les révisions autres que celles qui avaient été demandées.
- 2.6 Accompagner les soumissions d'une lettre d'accompagnement, en double, indiquant :
 - 2.6.1 La date
 - 2.6.2 Le titre et le numéro du projet
 - 2.6.3 Le nom et l'adresse de l'entrepreneur
 - 2.6.4 L'identification et la quantité de l'ensemble des dessins d'atelier, données du produit et échantillons
 - 2.6.5 Les autres données pertinentes
- 2.7 Les soumissions comprennent :
 - 2.7.1 La date et les dates de révision
 - 2.7.2 Le titre et le numéro du projet
 - 2.7.3 Le nom et l'adresse :
 - 2.7.3.1 de l'entrepreneur
 - 2.7.3.2 du fournisseur
 - 2.7.3.3 du fabricant
 - 2.7.4 L'estampille de l'entrepreneur, signé par le représentant autorisé de l'entrepreneur certifiant ainsi l'approbation des soumissions, la vérification des mesures sur le terrain et la conformité aux documents du contrat.
 - 2.7.5 Les détails des portions de travaux appropriées, selon le cas :
 - 2.7.5.1 Fabrication
 - 2.7.5.2 Dessin d'implantation, montrant les dimensions, incluant les dimensions des terrains identifiés, et dégagements
 - 2.7.5.3 Détails concernant le montage et le réglage
 - 2.7.5.4 Capacités
 - 2.7.5.5 Caractéristiques de rendement
 - 2.7.5.6 Normes
 - 2.7.5.7 Masse opérationnelle
 - 2.7.5.8 Schémas de câblage
 - 2.7.5.9 Diagrammes schématiques et unifilaires
 - 2.7.5.10 Relation avec les travaux adjacents
 - 2.7.8 Après l'examen du représentant du Ministère, transmettre les copies.
 - 2.7.9 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des dessins d'atelier pour chaque exigence demandée dans les parties des spécifications et sur demande raisonnable du représentant du Ministère.
 - 2.7.10 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies papier des feuilles ou brochures de données du produit pour les exigences demandées dans la partie des spécifications, et comme demandé par le représentant du Ministère, là où les dessins d'atelier ne seront pas préparés en raison de la fabrication normalisée du produit.



- 2.7.11 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des rapports d'essai pour les exigences demandées dans les parties des spécifications et sur demande du représentant du Ministère.
 - 2.7.11.1 Élaborer un rapport signé par un fonctionnaire autorisé d'un laboratoire d'essai indiquant que le matériel, le produit ou le système identique au matériel, produit ou système devant être fourni a été testé conformément aux exigences précisées.
 - 2.7.11.2 Le test doit être fait dans les 3 ans suivant la date de l'attribution du contrat pour le projet.
- 2.7.12 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des certificats pour les exigences demandées dans les parties des spécifications et sur demande du représentant du Ministère.
 - 2.7.12.1 Énoncés imprimés sur l'en-tête du fabricant et signés par les fonctionnaires responsables du fabricant du produit, du système ou du matériel certifiant que le produit, le système ou le matériel respecte les exigences des spécifications.
 - 2.7.12.2 Les certificats peuvent être datés après l'attribution complète du contrat du projet avec le nom du projet.
- 2.7.13 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des instructions du fabricant pour les exigences demandées dans les parties des spécifications et sur demande du représentant du Ministère.
 - 2.7.13.1 Les documents imprimés au préalable décrivant l'installation du produit, du système ou du matériel, incluant des avis spéciaux et des fiches signalétiques concernant les précautions en matière d'impédances, de dangers et de sécurité.
- 2.7.14 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des rapports de terrain du fabricant pour les exigences demandées dans les parties des spécifications et sur demande du représentant du Ministère.
 - 2.7.14.1 Documents sur les mesures en matière d'essai et de vérification prises par le représentant du fabricant afin de confirmer la conformité avec les normes ou les instructions du fabricant.
- 2.7.15 Soumettre 1 copie électronique et 2 copies imprimées des données sur l'exploitation et l'entretien pour les exigences demandées dans les parties des spécifications et sur demande du représentant du Ministère.
- 2.7.16 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas au projet.
- 2.7.17 Compléter les renseignements réguliers pour fournir les détails qui s'appliquent au projet.
- 2.7.18 Si aucune erreur ni omission n'est découverte à l'examen par le représentant du Ministère ou si des corrections mineures uniquement sont apportées, les copies seront retournées et on pourra procéder à la fabrication et l'installation des travaux. Si les dessins d'atelier sont rejetés, une copie annotée sera retournée et une nouvelle soumission des dessins d'atelier corrigés doit être effectuée (selon la même procédure indiquée plus haut) avant qu'on puisse procéder à la fabrication et à l'installation des travaux.
- 2.7.19 L'examen des dessins d'atelier par le représentant du Ministère a pour unique but de vérifier la conformité avec le concept général.
 - 2.7.19.1 Cet examen ne signifie pas que RNCan approuve la conception des dessins d'atelier dans les moindres détails, une responsabilité qui doit demeurer celle de l'entrepreneur, et l'examen ne doit pas dégager l'entrepreneur de sa responsabilité pour les erreurs et les omissions dans les dessins d'atelier ou sa responsabilité qui consiste à respecter les



- 2.7.19.2 exigences de construction des documents du contrat.
Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur est responsable de faire confirmer les dimensions et de les faire mettre en corrélation sur le lieu de travail, pour les renseignements qui portent uniquement sur les processus de fabrication ou les techniques de construction et d'installation, et pour la coordination des travaux des professions du second œuvre.

3. Frais, permis et certificats

- 3.1 Fournir les renseignements requis aux autorités compétentes.
- 3.2 Payer les frais et obtenir les certificats et les permis requis.
- 3.3 Fournir les certificats et les permis.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. La partie comprend

- 1.1 Les mesures de santé et sécurité requises pour s'assurer que RNCan fait preuve de diligence raisonnable concernant la santé et la sécurité sur les chantiers de construction, et respecte les exigences définies dans la Politique du ministère PM 073 de TPSGC/DGBI - Santé et sécurité au travail - Construction.

2. Références

- 2.1 Code canadien du travail, partie 2, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- 2.2 Santé Canada/Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
 - 2.2.1 Fiches signalétiques (FS)
- 2.3 Province de l'Ontario
 - 2.3.1 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L. R. O. [1990, mise à jour en 2005].

3. Soumissions

- 3.1 Soumettre le plan en matière de santé et de sécurité propre au site : dans les 7 jours après l'ordre de démarrage des travaux, et avant le début des travaux. Le plan en matière de santé et de sécurité doit comprendre :
 - 3.1.1 Les résultats de l'évaluation des dangers en matière de sécurité propre au site
 - 3.1.2 Les résultats de l'analyse des dangers ou des risques en matière de santé et de sécurité pour les tâches et les opérations de chantier qu'on retrouve dans le plan des travaux.
- 3.2 Soumettre 4 copies des rapports d'inspection du site en matière de santé et de sécurité rédigés par le représentant autorisé de l'entrepreneur au représentant du Ministère chaque semaine.
- 3.3 Soumettre des copies des directives ou des rapports émis par les inspecteurs territoriaux, provinciaux et fédéraux en matière de santé et de sécurité.
- 3.4 Soumettre des copies des rapports d'incident et d'accident.
- 3.5 Le représentant du Ministère examinera le plan propre au site en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur et fera part de ses commentaires à l'entrepreneur dans les 2 jours suivant la réception du



plan. Réviser le plan, de manière appropriée, et le soumettre à nouveau au représentant du Ministère dans les 2 jours suivant la réception des commentaires du représentant du Ministère.

- 3.6 L'examen du plan final en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur fait par le représentant du Ministère ne doit pas être interprété comme une approbation et ne réduit pas la responsabilité globale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité des chantiers.
- 3.7 Surveillance médicale : dans les cas prévus par la loi, des règlements ou un programme de sécurité, soumettre une certification de surveillance médicale pour le personnel du site avant le début des travaux, et soumettre des certifications supplémentaires pour tout nouveau membre du personnel du site au représentant du Ministère.
- 3.8 Plan de mesures et d'intervention d'urgence sur le site : traiter les procédures opérationnelles normalisées à mettre en œuvre pendant les situations d'urgence.

4. Dépôt d'un avis

- 4.1 Déposer un avis de projet auprès du ministère du Travail de l'Ontario avant le début des travaux.

5. Évaluation de la sécurité

- 5.1 Réaliser l'évaluation des dangers en matière de sécurité sur le site liée au projet.

6. Rencontres

- 6.1 Planifier et animer des rencontres en matière de santé et de sécurité avec le représentant du Ministère avant le début des travaux.

7. Règles d'application générales

- 7.1 Élaborer à l'écrit un plan en matière de santé et de sécurité propre au site basé sur l'évaluation des dangers avant le début des travaux du site et poursuivre la mise en œuvre, le maintien et l'application du plan jusqu'à la démobilitation finale du site. Le plan en matière de santé et de sécurité doit tenir compte des spécifications du projet.
- 7.2 Le représentant du Ministère peut répondre par écrit, là où des lacunes ou des inquiétudes sont notées, et peut demander une nouvelle soumission avec la correction de ces lacunes ou ces inquiétudes.

8. Responsabilité

- 8.1 Être responsable de la santé et la sécurité des personnes sur le site, de la sécurité de la propriété sur le site et de la sécurité des personnes près du site et dans les environs, dans la mesure où elles peuvent être touchées par le déroulement des travaux.
- 8.2 Se conformer et veiller à ce que les employés se conforment aux exigences en matière de sécurité des documents du contrat, des lois, ordonnances et règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux qui s'appliquent, et au plan en matière de santé et de sécurité propre au site.

9. Exigences de conformité

- 9.1 Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario*, L. R. O.
- 9.2 Se conformer au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, 1996.
- 9.3 Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, *Règlement général sur la sécurité*.



9.4 Se conformer au Code canadien du travail, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

10. Dangers imprévus

10.1 Lorsqu'un facteur, un danger ou une condition imprévu ou étrange se produit durant l'exécution des travaux, suivre les procédures mises en places pour le droit que possède un employé de refuser un travail dangereux conformément aux lois et règlements du ministère du Travail de l'Ontario compétents et aviser le représentant du Ministère verbalement et par écrit.

11. Coordonnateur en matière de santé et sécurité

11.1 Embaucher et confier les travaux à un représentant compétent et autorisé qui sera le coordonnateur en matière de santé et sécurité. Le coordonnateur en matière de santé et sécurité doit :

- 11.1.1 Avoir une expérience de travail liée au site spécifique aux activités associées aux travaux en hauteur et aux installations avec rampes de toit.
- 11.1.2 Avoir une connaissance pratique des règlements en matière de santé et de sécurité au travail.
- 11.1.3 Assumer la responsabilité de participer aux séances de formation en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur et de s'assurer que le personnel qui ne participe pas à la formation requise n'a pas accès au site pour exécuter les travaux.
- 11.1.4 Être responsable de la mise en œuvre, de l'application quotidienne et de la surveillance du plan en matière de santé et sécurité propre au site de l'entrepreneur.
- 11.1.5 Être présent sur le site lors de l'exécution des travaux.

12. Affichage de documents

12.1 S'assurer que les éléments, articles, avis et ordres qui s'appliquent sont affichés dans un lieu visible sur le site conformément aux lois et règlements de l'Ontario compétents, et en concertation avec le représentant du Ministère.

13. Correction de la non-conformité

- 13.1 Traiter immédiatement les cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité signalés par l'autorité compétente ou par le représentant du Ministère.
- 13.2 Fournir au représentant du Ministère le rapport écrit des mesures prises afin de corriger les cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité signalés.
- 13.3 Le représentant du Ministère peut faire cesser les travaux si les cas de non-conformité avec les règlements en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigés.

14. Interruption des travaux

14.1 Faire prévaloir la santé et la sécurité du personnel du site et du public ainsi que la protection de l'environnement sur les considérations de coûts et d'échéancier des travaux.

EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

1. Général

1.1 Se conformer aux exigences de la Section 1 et aux documents qui y sont visés.



2. Description

- 2.1 Cette partie couvre les travaux pour la protection de l'environnement dans la mesure où ils s'appliquent à ce projet.
- 2.2 Les dispositions de cette partie complètent les exigences des documents du contrat.

3. Pratiques écologiques

- 3.1 Mettre en œuvre des pratiques écologiques dans le cadre de ce projet en intégrant des produits allégeant la charge pesant sur l'environnement dans la production, l'utilisation et la disposition finale. Appuyer la mise en œuvre de stratégies de réduction, de réutilisation et de recyclage et l'utilisation de produits écologiques. Promouvoir l'utilisation de pratiques d'emballage respectueuses de l'environnement en réduisant ou en éliminant les produits emballés de manière excessive dans le cadre de ce projet où ces pratiques n'ont aucune incidence négative sur la bonne protection du matériel contre les intempéries, spécialement contre les dommages causés par l'eau.
- 3.2 Utiliser des produits écologiques, qui sont fabriqués, utilisés et dont on dispose d'une manière qui nuit considérablement moins à l'environnement. Les critères de sélection des produits seront basés sur les exigences de la CSA Z760, Analyse du cycle de vie et de la CSA Z762 Conception pour l'environnement. Utiliser des produits qui améliorent l'efficacité énergétique de leur matériau, ou qui peuvent être recyclés ou réutilisés, ou qui sont, d'une certaine manière, inoffensifs pour l'environnement.

4. Examen du site

- 4.1 Le ministère de l'Environnement et les autres autorités compétentes peuvent visiter le site périodiquement pendant la construction. Lorsque les travaux ne respectent pas les exigences en matière de protection environnementale, lesdites autorités ont le pouvoir de donner un ordre de suspendre les travaux. L'acceptation des travaux du représentant du Ministère peut être retenue jusqu'à ce que le ministère de l'Environnement ou d'autres autorités touchées donnent leur approbation.

5. Zones de travail du site

- 5.1 Confiner les opérations aux limites de la zone de travail du site indiquées sur les dessins.
- 5.2 Fournir des routes d'accès à la zone de travail du site et au site à des endroits jugés acceptables par le représentant du Ministère.
- 5.3 Installer une clôture appropriée afin de clairement définir les limites de la zone de travail du site, des routes, des aires de stationnement, des routes d'accès et des zones de maintien pour s'assurer que l'activité de construction est confinée à ces zones.

6. Contrôle du bruit

- 6.1 Adhérer aux règlements administratifs locaux concernant le bruit.
- 6.2 Munir les véhicules et l'équipement d'appareils d'atténuation du bruit efficaces (silencieux) afin de minimiser les niveaux de bruit dans les environs du site.
- 6.3 Lorsque nécessaire, placer des appareils d'atténuation du bruit (barrières) autour des pompes et des compresseurs fixes.

7. Contrôle de la poussière

- 7.1 L'application de chlorure de calcium doit être limitée au strict minimum et doit être réservée aux droits de passage pour véhicules. À proximité des cours d'eau, les applications fréquentes ou l'eau devraient être la



méthode privilégiée. Obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant d'utiliser des produits chimiques pour le contrôle de la poussière.

- 7.2 Transporter le matériel poussiéreux dans des véhicules de transport couverts.
- 7.3 Transporter le matériel humide dans des véhicules de transport étanches appropriés.

8. Ravitaillement, entretien et entreposage de l'équipement

- 8.1 Obtenir l'acceptation des zones de ravitaillement par le représentant du Ministère.
- 8.2 Les procédures d'interception et de nettoyage rapide, ainsi que d'élimination des déversements de carburant doivent être soumises au représentant du Ministère aux fins d'examen avant le début des travaux.
- 8.3 S'assurer que le matériel requis pour le nettoyage des déversements de carburant est facilement accessible sur le site en tout temps.
- 8.4 Effectuer le ravitaillement de l'équipement aux zones de ravitaillement acceptables.
- 8.5 S'assurer que l'eau utilisée pour nettoyer l'équipement ne s'écoule pas dans les ruisseaux, les lacs ou les cours d'eau. Ne pas vider le carburant, les lubrifiants ou les pesticides dans les cours d'eau ou sur le sol.
- 8.6 Nettoyer l'équipement de construction avant d'emprunter des voies publiques pour éviter d'y jeter des ordures. Il est interdit de jeter les débris provenant du nettoyage de l'équipement dans les égouts pluviaux ou les cours d'eau.
- 8.7 Entreposer l'équipement et le matériel de manière ordonnée et dans un endroit jugé acceptable par le représentant du Ministère.

9. Signalement de déversements

- 9.1 Dans le cas d'un déversement ou d'une autre émission d'une matière polluante dans la nature, aviser :
 - 9.1.1 Le bureau local du ministère de l'Environnement et le Centre d'intervention en cas de déversement (CID) du MEO.
 - 9.1.2 La municipalité ou la municipalité régionale à l'intérieur des limites où le déversement s'est produit.
 - 9.1.3 Une personne ayant le pouvoir de prendre des mesures contre la matière polluante, si elle est connue, du déversement, des circonstances entourant le déversement et de toute mesure prise ou qu'on prévoit de prendre.

10. Plan d'urgence relatif au contrôle et au nettoyage d'un déversement

- 10.1 Avant le début des travaux de construction, préparer le plan d'urgence relatif au contrôle et au nettoyage d'un déversement. Le plan d'urgence comprend :
 - 10.1.1 Les noms et les numéros de téléphone des personnes des municipalités locales et du MEO à qui signaler le déversement sans tarder.
 - 10.1.2 Les noms et les numéros de téléphone des représentants du service d'incendie, du service de police et des services de santé des municipalités locales qui sont responsables d'intervenir dans les situations d'urgence.
 - 10.1.3 Les noms et les numéros de téléphone des entreprises expérimentées dans le contrôle et le



nettoyage de matières dangereuses à qui ont fait appel dans une situation d'urgence impliquant des déversements.

- 10.1.4 Le plan d'urgence doit comprendre des dispositions pour les déversements ou le matériel dangereux ou inconnu (c.-à-d. perforation de drain non étiqueté pendant des travaux d'excavation).
- 10.1.5 Le plan pour une maîtrise et un contrôle immédiats du déversement; les procédures de nettoyage doivent être amorcées immédiatement et toute autre mesure doit être prise afin de minimiser les dommages causés à l'environnement dans l'attente d'une assistance supplémentaire.
- 10.2 Être responsable de préparer, mettre en œuvre, diriger et superviser le plan d'urgence.
- 10.3 S'assurer de la disponibilité immédiate des produits avec lesquels effectuer une réparation temporaire des pipelines brisés et des autres services de manière à ce que le déversement ou une autre émission de matières polluantes est immédiatement contrôlé et arrêté afin de minimiser les dommages.
- 10.4 Soumettre une copie du plan d'urgence au représentant du Ministère aux fins d'examen et effectuer les modifications appropriées, comme demandé.

11. Déneigement

- 11.1 La neige enlevée du site doit être placée dans une zone désignée à cette fin par le propriétaire, et non dans des chaussées de circulation ou des allées piétonnes.

12. Élimination des déchets

- 12.1 Ne pas faire brûler de déchets sur le site. Obtenir l'approbation, et utiliser les moyens d'élimination hors site suivants, selon le matériel concerné : ensevelissement, compostage, recyclage, collecte publique, dépôt local ou site d'enfouissement sanitaire.

EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

1. Références et codes

- 1.1 Effectuer les travaux conformément à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), à l'Association canadienne de normalisation (CSA), au Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) et au Code du bâtiment de l'Ontario, y compris les modifications quant à la date limite de réception des soumissions et les autres codes d'application locale ou provinciale qui prévoient qu'en cas de divergence, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.
- 1.2 Respecter ou dépasser les exigences :
 - 1.2.1 des documents du contrat;
 - 1.2.2 des normes, codes et documents de référence précisés.

2. Tabagisme dans le bâtiment

- 2.1 Se conformer aux restrictions sur l'usage du tabac et aux règlements administratifs municipaux.



CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

1. Inspection

- 1.1 Donner l'accès aux travaux au représentant du Ministère. Si une portion des travaux est en préparation à des endroits autres que le lieu de travail, donner l'accès à ces travaux pendant qu'ils sont en cours.
- 1.2 Donner un avis en temps opportun demandant une inspection si les travaux sont désignés aux fins de l'exécution d'essais spéciaux, d'inspections ou d'approbations par les instructions du représentant du Ministère ou les lois du lieu de travail.
- 1.3 Si l'entrepreneur couvre ou permet de couvrir les travaux qui ont été désignés aux fins de l'exécution d'essais spéciaux, d'inspections ou d'approbations avant que ça ne soit fait, dévoiler les travaux, réaliser des inspections ou des tests de manière satisfaisante et corriger les travaux.
- 1.4 Le représentant du Ministère ordonnera qu'une partie des travaux soit examinée si l'on suspecte la non-conformité des travaux par rapport aux documents du contrat. Après examen, si les travaux s'avèrent non conformes aux documents du contrat, corriger les travaux et payer les coûts de l'examen et de la correction. Après examen, si les travaux s'avèrent conformes aux documents du contrat, le représentant du Ministère doit payer les coûts de l'examen et du remplacement.

2. Organismes d'inspection indépendants

- 2.1 Des services indépendants d'inspection/de tests doivent être recrutés par l'entrepreneur aux fins de l'inspection et des tests sur les parties des travaux.
- 2.2 L'embauche d'organismes d'inspection/de tests n'assouplit pas la responsabilité d'effectuer les travaux conformément aux documents du contrat.
- 2.3 Si des défauts sont révélés pendant l'inspection/les tests, l'organisme attitré demandera qu'une inspection ou que des tests supplémentaires soient effectués afin de déterminer la véritable ampleur du défaut. Corriger les défauts et les irrégularités comme conseillé par le représentant du Ministère en ne facturant rien à ce dernier. Payer les coûts des nouveaux tests et de la nouvelle inspection.

3. Accès aux travaux

- 3.1 Donner l'accès aux travaux et aux usines de fabrication hors site aux organismes d'inspection/de tests.
- 3.2 Coopérer afin de fournir des installations raisonnables pour cet accès.

4. Procédures

- 4.1 Aviser l'organisme approprié et le représentant du Ministère à l'avance si des tests sont nécessaires, afin que des dispositions soient prises.
- 4.2 Soumettre les échantillons ou le matériel nécessaires aux tests, comme précisément stipulé dans les spécifications. Les soumettre dans des délais raisonnables et de façon ordonnée pour éviter d'entraîner des retards dans les travaux.
- 4.3 Fournir la main-d'œuvre et les installations pour obtenir et distribuer les échantillons et le matériel sur le site. Mettre à disposition un espace suffisant pour entreposer et traiter les échantillons pour essai.

5. Travaux rejetés

- 5.1 Retirer les travaux défectueux, en raison d'une mauvaise qualité d'exécution ou de l'utilisation de produits défectueux ou brisés, qu'ils soient intégrés aux travaux ou non, qui ont été rejetés par le représentant du



Ministère puisqu'ils n'étaient pas conformes aux documents du contrat. Les remplacer ou les exécuter à nouveau conformément aux documents du contrat.

- 5.2 Réparer immédiatement les autres travaux de l'entrepreneur endommagés par ces démontages ou remplacements.
- 5.3 Si, selon le représentant du Ministère, il est inutile de corriger les travaux défectueux ou non conformes aux documents du contrat, le propriétaire déduira du prix du contrat la différence de valeur entre les travaux effectués et les travaux qui devaient être effectués selon les documents du contrat, un montant qui sera déterminé par le représentant du Ministère.

6. Rapports

- 6.1 Soumettre 4 copies des rapports de l'inspection et des tests au représentant du Ministère.
- 6.2 Fournir des copies au sous-traitant des travaux en cours d'inspection, au fabricant mis à l'essai ou au fabricant du matériel mis à l'essai ou inspecté.

7. Tests et formulations

- 7.1 Fournir les formulations et les résultats des tests requis.
- 7.2 Les prix des tests et des formulations supérieurs à ceux devant être effectués selon les documents du contrat, ou supérieurs à ceux requis par la loi du lieu des travaux seront estimés par le représentant du Ministère et peuvent être autorisés comme recouvrables.

8. Maquettes

- 8.1 Préparer les maquettes pour les travaux spécifiquement demandés dans les spécifications. Inclure pour les travaux de parties requis de fournir des maquettes.
- 8.2 Construire dans des lieux jugés acceptables par le représentant du Ministère comme mentionné dans la partie spécifique.
- 8.3 Préparer les maquettes aux fins de l'examen par le représentant du Ministère dans des délais raisonnables et de façon ordonnée pour éviter d'entraîner des retards dans les travaux.
- 8.4 L'omission de préparer les maquettes dans un délai suffisant n'est pas considéré comme une raison suffisante pour une prolongation des délais d'exécution et aucune demande de prolongation ne sera autorisée pour cette raison.
- 8.5 Si on le lui demande, le représentant du Ministère aidera à la préparation de l'échéancier en choisissant des dates pour la préparation.
- 8.6 Enlever les maquettes à la fin des travaux ou au moment où le représentant du Ministère juge acceptable de le faire.

9. Équipement et systèmes

- 9.1 Soumettre les rapports de réglage et d'équilibrage de l'équipement et les systèmes mécaniques, électriques et de construction, sur demande du représentant du Ministère.



INSTALLATIONS DE CONSTRUCTION

1. Références

- 1.1 Office des normes générales du Canada (ONGC)
 - 1.1.1 CAN/ONGC 1.189-00, Peinture d'impression, d'extérieur, aux résines alkydes, pour le bois
 - 1.1.2 ONGC 1.59-97, Peinture-émail d'extérieur, brillante, aux résines alkydes
- 1.2 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - 1.2.1 CSA-A23.1/A23.2-04, Béton : Constituants et exécution des travaux : essais concernant le béton
 - 1.2.2 CSA-0121-M1978 (R2003), Contreplaqué de sapin de Douglas
 - 1.2.3 CAN/CSA-S269.2-M1987 (R2003), Échafaudages
 - 1.2.4 CAN/CSA-Z321-96 (R2001), Signaux et symboles dans le milieu du travail
- 1.3 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - ID : R0202D, Titre : Conditions générales « C », en vigueur depuis le : 14 mai 2004

2. Soumissions

- 2.1 Fournir les soumissions conformément à la partie - Procédures de soumission.

3. Installation et démontage

- 3.1 Indiquer l'utilisation de zones de rassemblement supplémentaires ou autres.
- 3.2 Fournir des installations de construction afin d'exécuter les travaux efficacement.
- 3.3 Enlever ces travaux du site après utilisation.

4. Levage

- 4.1 Fournir, conduire et entretenir les grues de levage requises pour les déplacements des travailleurs, du matériel et de l'équipement. Prendre des dispositions financières avec les sous-traitants en ce qui concerne leur utilisation des monte-charges.
- 4.2 Les grues de levages doivent être conduites par un opérateur qualifié uniquement.

5. Entreposage et chargement sur le site

- 5.1 Confiner les travaux et les activités des employés à ce qui apparaît dans les documents du contrat. Ne pas déraisonnablement encombrer les lieux avec des produits.
- 5.2 Ne pas charger ou permettre de charger une portion des travaux avec un poids ou une contrainte qui peut rendre les travaux dangereux.

6. Aire de stationnement du site de construction

- 6.1 Il est permis de se stationner sur le site dans la mesure où le déroulement des travaux n'est pas perturbé.
- 6.2 Fournir et conserver un accès adéquat au site du projet.



7. Installations sanitaires

- 7.1 Utiliser les installations sanitaires destinées aux travailleurs conformément aux règlements et aux ordonnances en vigueur.
- 7.2 Afficher des avis et prendre des précautions comme demandé par les autorités sanitaires locales. Maintenir la zone et les lieux dans un état salubre.

8. Signalisation du site de construction

- 8.1 Aucun panneau ni aucune annonce, autre que les panneaux d'avertissement, n'est permis sur le site.
- 8.2 Les panneaux et les avis de sécurité et d'instruction doivent être dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques doivent se conformer à la norme CAN/CSA-Z321.
- 8.3 Conserver les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée du projet, et s'en débarrasser à l'extérieur du site à l'achèvement du projet, ou avant si le représentant du Ministère le recommande.

9. Nettoyage

- 9.1 Enlever les débris de construction, les déchets et les emballages du site quotidiennement.
- 9.2 Entreposer le matériel résultant des activités de démolition qui est récupérable.
- 9.3 Ne pas empiler le matériel entreposé nouveau ou récupéré dans les installations de construction.

EXÉCUTION

1. Soumissions

- 1.1 Soumissions : conformément à la partie - Procédures de soumission.
- 1.2 Soumettre des demandes écrites avant le coupage ou la transformation qui touche :
 - 1.2.1 L'intégrité structurale des éléments du projet.
 - 1.2.2 L'intégrité des éléments exposés aux intempéries ou résistants à l'humidité.
 - 1.2.3 L'efficacité, l'entretien et la sécurité des éléments opérationnels.
 - 1.2.4 Les qualités visuelles des éléments à la vue.
 - 1.2.5 Les travaux du propriétaire ou de l'entrepreneur distinct.
- 1.3 Inclure dans la demande :
 - 1.3.1 L'identification du projet.
 - 1.3.2 L'emplacement et la description des travaux touchés.
 - 1.3.3 Un énoncé sur la nécessité de couper ou de transformer.
 - 1.3.4 La description des travaux proposés et les produits à utiliser.
 - 1.3.5 Les solutions de rechange au coupage et à l'assemblage.
 - 1.3.6 Les effets sur les travaux du propriétaire ou d'un autre entrepreneur.
 - 1.3.7 La permission écrite de l'entrepreneur distinct concerné.
 - 1.3.8 La date et l'heure auxquelles les travaux seront exécutés.

2. Matériel

- 2.1 Requis pour l'installation originale.



- 2.2 Changement du matériel : soumettre les demandes de remplacement conformément à la partie - Procédures de soumission.

3. Préparation

- 3.1 Inspecter les conditions existantes, y compris les éléments soumis aux dommages ou aux déplacements au cours du coupage et de l'assemblage.
- 3.2 Après le dévoilement, inspecter les conditions qui influent sur le déroulement des travaux.
- 3.3 Le début du coupage ou de l'assemblage signifie l'acceptation des conditions existantes.
- 3.4 Fournir un soutien afin de garantir l'intégrité structurale des environs; fournir des appareils et méthodes pour protéger les autres portions du projet des dommages.
- 3.5 Fournir une protection contre les éléments pour les zones qui doivent être exposées par des travaux non couverts; s'assurer que les excavations ne contiennent pas d'eau.

4. Exécution

- 4.1 Exécuter le coupage, les réglages et l'assemblage, y compris l'excavation et le remplissage, afin d'achever les travaux.
- 4.2 Ajuster plusieurs pièces ensemble et les intégrer aux autres travaux.
- 4.3 Découvrir les travaux pour installer les travaux inopportuns.
- 4.4 Enlever et remplacer les travaux non conformes et défectueux.
- 4.5 Exécuter les travaux à l'aide de méthodes visant à éviter d'endommager les autres travaux, et qui fourniront des surfaces adéquates pour recevoir l'assemblage et la finition.
- 4.6 Couper le matériel rigide à l'aide d'une scie à maçonnerie ou d'un carotteur. Les outils pneumatiques ou à percussion sont interdits dans le cadre des travaux de maçonnerie sans avoir d'abord été approuvés.
- 4.7 Appliquer un matériau étanche à l'air sur les tuyaux, les manchons, les conduits et les autres moyens de pénétration des surfaces.
- 4.8 Dissimuler les tuyaux, les conduits et le câblage dans la construction du sol, des murs et du plafond des zones achevées, sauf indication contraire.

5. Gestion et élimination des déchets

- 5.1 Mettre de côté les déchets qui doivent être réutilisés et recyclés conformément à la Partie 1 - Règles d'application générales.

NETTOYAGE

1. Propreté du projet

- 1.1 Maintenir les travaux en bon état, sans accumulation de produits à jeter et de débris, en dehors de ceux causés par le propriétaire des autres entrepreneurs.
- 1.2 Enlever les déchets du site chaque jour à des heures régulières ou s'en débarrasser, comme ordonné par le représentant du Ministère. Ne pas faire brûler de déchets sur le site, sauf si le représentant du Ministère



donne son approbation.

- 1.3 Enlever la neige et la glace de l'accès au pont, et empiler la neige dans les zones désignées à cette fin uniquement.
- 1.4 Prendre des dispositions avec les autorités compétentes et obtenir des permis auprès d'elles en ce qui concerne l'élimination des déchets et des débris.
- 1.5 Fournir des conteneurs sur le site pour la collecte des déchets et des débris.
- 1.6 Fournir et utiliser les bacs de recyclage distincts étiquetés. Se référer à la Partie 1 - Règles d'application générales.
- 1.7 Éliminer les déchets et les débris aux points de déchargement hors site désignés.
- 1.8 Entreposer les déchets volatils dans des conteneurs de métal couverts, et les enlever des lieux à la fin de chaque journée de travail.
- 1.9 Planifier des activités de nettoyage de manière à ce que la poussière, les débris et les autres contaminants résultants ne tombent pas sur des surfaces humides ou fraîchement peintes, et ne contaminent pas les systèmes de construction.

2. Nettoyage final

- 2.1 Lorsqu'une grande partie des travaux a été exécutée, enlever les produits, les outils, la machinerie de construction et l'équipement en trop qui ne sont pas nécessaires au déroulement du reste des travaux.
- 2.2 Enlever les produits à jeter et les débris autres que ceux causés par autrui, et laisser les travaux propres et ordonnés pour que d'autres puissent y accéder.
- 2.3 Avant l'examen final, enlever les produits, les outils, la machinerie de construction et l'équipement en trop.
- 2.4 Enlever les produits à jeter et les débris autres que ceux causés par le propriétaire ou par d'autres entrepreneurs.
- 2.5 Enlever les déchets du site à des heures régulières ou s'en débarrasser, comme ordonné par le représentant du Ministère. Ne pas faire brûler de déchets sur le site, sauf si le représentant du Ministère donne son approbation.

Prendre des dispositions avec les autorités compétentes et obtenir des permis auprès d'elles en ce qui concerne l'élimination des déchets et des débris.

- 2.7 Inspecter les finitions, les réglages et l'équipement et s'assurer d'une bonne qualité d'exécution et d'exploitation.
- 2.8 Enlever la saleté et les autres préjudices esthétiques des surfaces extérieures.
- 2.9 Balayer et laver les zones revêtues.

3. Gestion et élimination des déchets

- 3.1 Mettre de côté les déchets qui doivent être réutilisés et recyclés conformément à la Partie 1 - Règles d'application générales.



APPENDICE 2 - POUVOIRS DU REPRESENTANT DU MINISTERE

L'autorité contractante est:

Nom: **Valerie Holmes**
Titre: Spécialiste en Approvisionnement
Ministère: Ressources naturelles Canada
Division: Services liés aux finances et à l'approvisionnement
Téléphone: (343) 292-8371
Courriel: Valerie.holmes@nrcan-rncan.gc.ca

To be provided at time of Contract Award:

Technical Authority is:

Nom:
Titre:
Department: Ressources naturelles Canada
Division: Secteur des sciences de la terre
Téléphone:
Courriel:



ANNEX "B" - ATTESTATION D'ASSURANCE

Note: N'est pas requise lors du dépôt de soumission

ATTESTATION D'ASSURANCE



Description et emplacement des travaux La Forêt expérimentale de Petawawa, situé au 1000 Cloutier Road, Chalk River, Ontario, K0J 1J0	N° de contrat.
	N° de projet NRCan-5000017669

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre de Ressources naturelles Canada

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire/excédentaire.				\$	\$	\$

I J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)	Numéro de téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Signature	Date J / M / A



GÉNÉRALITÉS

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.