



Projet **XXX**

Questionnaire sur le programme

pour chef de projet

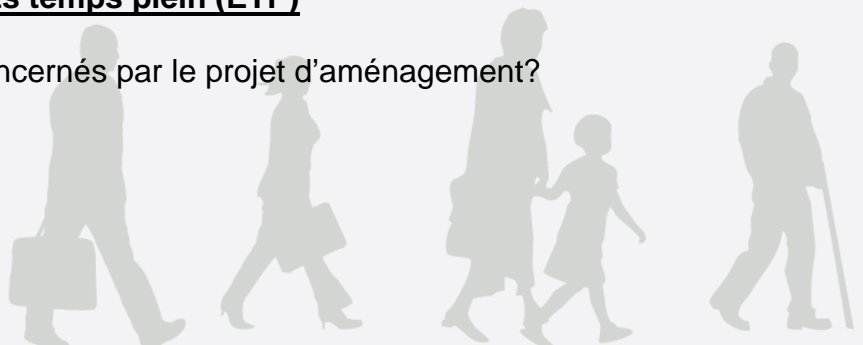
Le présent questionnaire générique sur le programme a été préparé dans le but de recueillir des renseignements préliminaires sur l'organisation du **client** relativement au projet **XXX** actuellement en cours à **Winnipeg (Manitoba)**. Ce questionnaire doit être rempli par le seul chef de projet responsable de l'organisation du **client**. Il a pour but de recueillir des renseignements sur le programme, qui seront par la suite transmis à une équipe d'experts-conseils embauchés pour fournir des services de conception dans le cadre du projet.

Le présent questionnaire sur le programme permettra de recueillir des renseignements essentiels pour aménager les nouveaux locaux afin de faciliter au maximum le travail que les employés accomplissent, les fonctions assumées et les services fournis. L'objectif de l'exercice de planification des locaux est de s'assurer que les besoins en locaux de chaque groupe opérationnel/fonctionnel sont bien définis et que la superficie appropriée des locaux pour chaque groupe opérationnel/fonctionnel est programmée avec précision. De cette façon, le **client** pourra examiner, analyser et préparer un plan d'aménagement efficace pour ses programmes, ses locaux à usage particulier, la contiguïté des bureaux et autres aspects des locaux qui seront touchés. La norme Milieu de travail 2.0, nouvelle norme d'aménagement du gouvernement du Canada, s'appliquera au projet, et les renseignements fournis dans le présent questionnaire seront approuvés par TPSGC et les représentants du projet du **client** afin de garantir la conformité à la norme Milieu de travail 2.0, ainsi qu'aux besoins et exigences organisationnelles du client. Nous apprécions vos commentaires, et nous nous efforçons de mettre en œuvre la norme Milieu de travail 2.0, tout en répondant aux besoins et exigences organisationnelles du **client**.

Renseignements sur les équivalents temps plein (ETP)

1. Quel est le nombre total d'ETP concernés par le projet d'aménagement?

Réponse :



Sécurité physique

2. Avez-vous besoin de salles sécurisées? (Veuillez préciser le niveau, les exigences acoustiques, les caractéristiques de construction.)

Réponse :

3. Quelles sont les exigences de sécurité relatives aux cloisons séparatrices entre les locaux du locataire et ceux des locataires adjacents?

Réponse :

4. Existe-t-il des exigences particulières concernant la construction des cloisons séparatrices intérieures (p. ex. à l'intérieur des locaux du locataire, construction de dalle à dalle pour les murs)?

Réponse :

5. Existe-t-il des exigences particulières pour les murs extérieurs/fenêtres au rez-de-chaussée comparativement aux autres étages?

Réponse :

6. Veuillez indiquer la classification de protection contre les incendies de l'équipement de TI (autre que le matériel informatique courant de bureau qui se trouve généralement dans les postes de travail), conformément au document ci-joint sur la protection-incendie de l'équipement et des installations de technologie de l'information. (P. ex. Niveau 1, 2 ou 3)

Réponse :

7. Existe-t-il des exigences particulières concernant la conception des systèmes de sécurité pour la surveillance vidéo et(ou) les systèmes d'alarme anti-intrusion?

Réponse :

8. De quelle façon les marchés seront-ils établis pour l'installation des systèmes de surveillance vidéo et(ou) d'alarme anti-intrusion, ainsi que pour la surveillance de ces systèmes?

Réponse :

9. Un système de contrôle de l'accès (p. ex. accès par cartes magnétiques) est-il exigé pour ce projet?

Réponse :

- a. Un système de contrôle d'accès particulier est-il exigé? Le cas échéant, veuillez fournir des spécifications.

Réponse :

10. Existe-t-il des exigences concernant un comptoir d'accueil du public? Le cas échéant, veuillez préciser toute exigence particulière de sécurité pour la réception.

Réponse :

- a. Si le locataire occupe des locaux sur plusieurs étages, faut-il plus qu'un comptoir d'accueil?

Réponse :

-
11. Les portes du locataire donnant sur l'extérieur sont-elles verrouillées ou déverrouillées pendant les heures normales de travail?

Réponse :

- a. Si les portes demeurent verrouillées, faut-il installer une ligne téléphonique ou une sonnette et, si tel est le cas, à quel endroit?

Réponse :

Sécurité du personnel

12. Quel niveau d'attestation est exigé, le cas échéant, pour les experts-conseils (architectes et ingénieurs) travaillant sur le projet?

Réponse :

13. Quelle attestation de sécurité est exigée, le cas échéant, pour les entrepreneurs avant qu'ils puissent examiner les dessins et spécifications liés à l'appel d'offres?

Réponse :

14. Quelle attestation de sécurité est exigée, le cas échéant, pour les entrepreneurs travaillant sur le site?

Réponse :

15. Quelles attestations de sécurité sont exigées, le cas échéant, pour les entrepreneurs qui travaillent sur les lieux une fois que le locataire a emménagé?

Réponse :

16. Quelles sont les exigences de sécurité concernant la manipulation de la documentation et des communications papier et électroniques du projet?

Réponse :

Réutilisation d'articles

17. Y a-t-il des articles dans les locaux actuels, ou des biens qui seront commandés par le locataire, que l'entrepreneur devra installer?

Réponse :

18. Quels articles des locaux existants seront déménagés dans les nouveaux locaux et nécessitent une planification conceptuelle (p. ex. sécurité des étages, système de rayons mobiles)?

Réponse :

- a. Qui enlèvera les articles des locaux existants?

Réponse :

CVC

19. Quelles commandes du système de CVC sont nécessaires dans la salle des serveurs/du réseau local (p. ex. humidification, climatisation)?

Réponse :

-
20. Quels secteurs exigent une conception particulière du système de CVC (p. ex. augmentation du débit d'air et du degré d'humidité) autre que ce qui est fourni par le système de l'immeuble, et faut-il respecter des normes particulières dans ces locaux (p. ex. laboratoire médical)?

Réponse :

Plomberie

21. Est-ce qu'une douche fait partie des exigences approuvées? Si oui, doit-il y avoir des toilettes et un lavabo?

Réponse :

- a. S'agira-t-il d'une salle de douche pour une personne?

Réponse :

22. Existe-t-il des exigences particulières pour la plomberie de la cuisinette (p. ex. évier double)?

Réponse :

23. À part celles ci-dessus, existe-t-il d'autres exigences concernant la plomberie dans les locaux du locataire?

Réponse :

Électricité

24. Quels systèmes, le cas échéant, exigent une alimentation de secours?

Réponse :

25. Décrivez les systèmes exigeant une alimentation sans coupure, mis à part les systèmes informatiques fournis par Services partagés Canada.

Réponse :

- a. Le client possède-t-il actuellement un système d'alimentation sans coupure?

Réponse :

- b. Est-ce que le système d'alimentation sans coupure actuel sera déplacé et, si oui, par qui?

Réponse :

- c. Y a-t-il des restrictions quant à l'endroit où peut être installé le système d'alimentation sans coupure dans les nouveaux locaux?

Réponse :

26. Existe-t-il des exigences particulières concernant l'alimentation, à part celle fournie dans l'immeuble de base; le cas échéant, dans quels secteurs/pièces?

Réponse :

27. Est-ce que des secteurs/pièces particuliers présentent des exigences particulières en matière d'éclairage (p. ex. lentilles paraboliques, lampes à spectre, luminaires cylindriques à encastrer, gradateurs)?

Réponse :

-
28. Décrivez toute exigence particulière concernant la commutation électrique (p. ex. la totalité de l'étage, commutation à trois voies, détecteurs de présence, secteurs individuels).
- Réponse :
29. Décrivez tous les travaux spéciaux de câblage voix/données, mis à part ceux fournis par Services partagés Canada (normes Milieu de travail 2.0), qui seront intégrés à la portée des travaux de l'entrepreneur, s'il y a lieu.

Réponse :

Autres besoins liés à la conception

30. Quelles particularités architecturales, le cas échéant, sont exigées dans le contrat relatif aux travaux de construction (p. ex. vestiaires, tableaux blancs, babillards, armoires de rangement en métal, mât de drapeau, affiches, écrans de projection, etc.)?
- Réponse :
31. Si un bureau de réception est nécessaire, décrivez les fonctions qui y seront remplies, ainsi que les exigences s'y rapportant (p. ex. écran de sécurité avec ouverture pour les paiements, besoins de rangement particuliers, espace pour un coffre-fort, etc.).
- Réponse :
32. Faut-il prévoir des vestiaires? Le cas échéant, veuillez donner des détails.
- Réponse :
33. Veuillez donner des détails sur toute exigence particulière concernant les fenêtres extérieures et(ou) l'éclairage naturel.
- Réponse :
34. Faut-il augmenter la hauteur des plafonds dans certaines pièces?
- Réponse :
35. Existe-t-il des exigences structurales particulières en ce qui concerne les vibrations ou la capacité de charge des planchers? Veuillez énumérer les pièces/secteurs exigeant une plus grande capacité de charge des planchers, indiquez le matériel qui y sera entreposé, et précisez les exigences relatives à la capacité de charge.

Réponse :

Mobilier

36. Quel est le nombre total de postes de travail touchés par ce projet de réaménagement?
- Réponse :
37. Quels sont les systèmes de mobilier existants qui se trouvent dans les locaux actuels, le cas échéant?
- Réponse :
38. Le mobilier sera-t-il réutilisé dans son état actuel, remis en état ou remplacé par des meubles neufs?

Réponse :

-
39. Quelles sont les exigences en ce qui concerne le rangement à haute densité et les armoires de rangement mobiles? Si vous avez besoin de rangement de haute densité, veuillez préciser toute exigence mécanique ou électrique.

Réponse :

40. Comment les employés rangent-ils leurs vêtements d'extérieur (p. ex. vestiaire, penderie au bureau, patère dans le bureau, casiers)?

Réponse :

Particularités des salles

41. Veuillez indiquer le nom des salles et les particularités de chacune d'elles, sauf si l'on fournit des fiches de renseignements sur les salles.

Réponse :

Opérations commerciales

42. Quelles sont les heures normales de travail?

Réponse :

43. Faut-il avoir accès aux bureaux le soir? Le cas échéant, pour qui?

Réponse :

44. De quelle façon le courrier est-il reçu, trié et distribué? Existe-t-il des exigences de sécurité particulières dans ce domaine?

Réponse :

45. De quelle façon les membres du public/visiteurs seront-ils accueillis? Faut-il prévoir des salles d'attente?

Réponse :

46. Existe-t-il des exigences concernant le placement de salles de réunion ou d'entrevue près de la réception pour faciliter l'accès aux visiteurs?

Réponse :

47. Faut-il aménager des salles à proximité de l'entrée principale ou du rez-de-chaussée? Le cas échéant, quelles salles et pourquoi?

Réponse :

48. Faut-il avoir accès au toit (p. ex. accès à une antenne)?

Réponse :

49. Faut-il prévoir un quai de chargement? Peut-il être partagé?

Réponse :

- a. S'il faut aménager un quai de chargement, quels types de véhicules effectueront les livraisons?

Réponse :

-
- b. Si un quai de chargement est nécessaire, faut-il prévoir une aire d'entreposage sécurisée sur le quai de chargement?

Réponse :

50. Pendant les heures normales de travail, quels types de matériel seront livrés à cet endroit? Est-ce que l'accès à un ascenseur suffit ou faut-il prévoir un monte-charge ou autre système (veuillez préciser)?

Réponse :

Rôles et responsabilités

51. Qui est la personne-ressource du client pour toutes les directives concernant le projet?

Réponse :

- a. Qui la remplacera en son absence?

Réponse :

52. Le client fournira-t-il des plans d'aménagement du mobilier?

Réponse :

53. Qui achètera le nouveau mobilier?

Réponse :

54. Quelle est la personne-ressource de Services partagés Canada pour ce projet?

Réponse :

55. Existe-t-il des exigences concernant les systèmes voix/données, à part ceux qui seront fournis par Services partagés Canada? Le cas échéant, qui élaborera les exigences relatives aux systèmes voix/données?

Réponse :

56. Qui achètera les systèmes voix/données?

Réponse :

57. Qui coordonnera et commandera l'installation des services de téléphonie?

Réponse :

58. Qui assurera la coordination des activités de déménagement?

Réponse :

59. Qui fera l'achat des services de déménagement?

Réponse :

60. Qui veillera à la conception des systèmes de sécurité (p. ex. client, expert-conseil du projet)?

Réponse :

61. Qui fera l'achat des systèmes de sécurité?

Réponse :

62. Qui veillera à la conception du matériel audiovisuel (p. ex. client, expert-conseil du projet)?

Réponse :

63. Qui procurera le matériel audiovisuel?

Réponse :

64. Qui procurera le contrat d'installation du matériel audiovisuel?

Réponse :

65. Qui procurera les affiches intérieures pour le projet?

Réponse :

66. Qui procurera les affiches extérieures pour le projet, en conformité avec le Programme de coordination de l'image de marque?

Réponse :