

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1 DESCRIPTION DU PROJET

- .1 Le principal objectif de ce projet est le remplacement de bardeaux de sciage qui parent la partie supérieure de l'édifice 88 de la FEC (Ferme expérimentale du Canada) et ce, à l'aide de nouveaux de même nature et apparence. Le travail accessoire consiste essentiellement dans la restauration des cadres et encadrements de fenêtres qui doivent être repeints à l'aide de teinture. Par contre, certaines pièces de bois de ces derniers doivent avant tout être remplacées avant d'être refinies.

1.1 NORMES MINIMALES

- .1 L'entrepreneur doit utiliser des matériaux neufs et les travaux doivent être conformes aux normes minimales applicables de l'Office des normes générales du Canada, de l'Association canadienne de normalisation, du Code national du bâtiment du Canada de 2010 (CNB) et des codes provinciaux et municipaux applicables. En cas de contradiction ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.

1.2 DESSINS D'ATELIER

- .1 Présenter deux copies de chaque dessin d'atelier au Représentant du Ministère à des fins d'examen.
- .2 L'examen des dessins d'atelier vise uniquement à vérifier la conformité au concept général et ne signifie pas l'approbation de l'avant-projet détaillé présenté dans les dessins d'atelier qui demeure la responsabilité de l'entrepreneur. Ledit examen ne dégage pas l'entrepreneur de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts ou de se conformer à toutes les exigences énoncées dans les documents contractuels.
- .3 Ne pas commencer à fabriquer ou ne pas commander les matériaux avant que le Représentant du Ministère ait examiné les dessins d'atelier.
- .4 L'entrepreneur doit examiner et signer les dessins d'atelier avant de les présenter au Représentant du Ministère à des fins d'examen.

1.3 ÉCHANTILLONS

- .1 Échantillons : échantillons des matériaux, des équipements, de la qualité, des éléments de finition et de la qualité d'exécution.
- .2 Si la couleur, le motif ou la texture sont un critère important, présenter toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .3 Les échantillons examinés et approuvés deviennent la norme de référence pour la qualité d'exécution et les matériaux et les travaux seront vérifiés en fonction de cette norme.

1.4 DONNÉES SUR LE PRODUIT

- .1 Données sur le produit : catalogues, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance du fabricant utilisés pour expliquer les produits standards.
- .2 Présenter deux copies des données sur le produit.
- .3 Supprimer les renseignements qui ne concernent pas le projet.

.4 Effectuer le recoupement entre les données sur le produit et les sections applicables des documents contractuels.

1.5 TAXES

- .1 Payer toutes les taxes conformément à la loi (y compris les taxes municipales, provinciales et fédérales).

1.6 FRAIS, PERMIS ET CERTIFICATS

- .1 Payer tous les frais et obtenir tous les permis. Fournir aux autorités les plans et les renseignements nécessaires pour obtenir les certificats. Fournir les certificats d'inspection pour démontrer que les travaux satisfont aux exigences de l'autorité compétente.

1.7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

- .1 Se conformer au Code national du bâtiment du Canada de 2010 (CNB) relativement à la sécurité incendie et au Code national de prévention des incendies du Canada de 2010 relativement à la prévention des incendies, à la lutte contre l'incendie et à la sécurité des personnes dans les bâtiments occupés.
- .2 Respecter les normes de Développement des ressources humaines Canada (DRHC) et du Commissaire des incendies du Canada :
 - .1 N. 301 : Norme sur les travaux de construction
 - .2 N. 302 : Norme sur le soudage et découpage
 - .3 N. 374 : Norme de protection incendie pour l'entreposage général (intérieur et extérieur)
 - .4 Ces normes sont disponibles des Services techniques de sécurité incendie, Programme du travail, DRHC ou sur le site Internet suivant : <http://www.hrsdc.gc.ca/asp/gateway.asp?hr=en/lp/lo/fp/standards/commissioner.shtml&hs=fzp>.
 - .5 Conserver tous les documents relatifs à la sécurité incendie et aux normes sur l'incendie.
- .3 Soudage et découpage :
 - .1 Au moins 48 heures avant d'entreprendre des travaux de découpage, de soudage ou de brasage, présenter au gestionnaire de projet :
 - .1 Un avis d'intention indiquant les dispositifs touchés, le moment et la durée de l'isolation ou de la dérivation.
 - .2 Le permis de soudage dûment rempli selon la norme CIC 302.
 - .3 Remettre le permis de soudage à l'agent de projet dès l'achèvement des travaux pour lesquels le permis a été délivré.
 - .2 Tous les travaux de soudage et découpage exécutés à moins de 10m de matériaux combustibles susceptibles d'être enflammés par radiation ou par conduction doivent être exécutés en présence d'un agent de sécurité incendie conformément à la norme CIC 302.
- .4 Lorsque les travaux nécessitent la mise hors service des systèmes d'alarme, d'extinction ou de protection incendie, prendre les mesures suivantes :

- .1 Assurer les services d'un agent de sécurité incendie conformément à la norme CIC 301; en général, un agent de sécurité incendie est une personne qui connaît bien les consignes en matière de sécurité incendie et qui exécute, une fois l'heure, des rondes de surveillance dans les secteurs non protégés et inoccupés.
- .2 Retenir les services du fabricant des systèmes de protection incendie, qui devra, une fois par jour ou à intervalles indiqués et approuvés par le CIC, isoler et protéger les éléments touchés par les activités suivantes :
 - .1 modification des systèmes d'alarme, d'extinction et de protection incendie;
 - .2 découpage, soudage, brasage ou autres activités susceptibles de déclencher les systèmes de protection incendie.
- .5 Dès l'achèvement des travaux, remettre en service les systèmes de protection contre l'incendie et vérifier que tous les dispositifs fonctionnent parfaitement bien.
- .6 Aviser l'organisme de surveillance d'alarme incendie et le service d'incendie local immédiatement avant la mise hors service du système et immédiatement après sa remise en service.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses et relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques (FS) acceptables pour Développement des ressources humaines Canada (DRHC), Programme du travail.
- .2 Pour les travaux dans les bâtiments occupés, donner un avis de 48 heures à l'agent de projet pour tous les travaux comportant des matières désignées (projet de loi 208 de l'Ontario) et des matières dangereuses (Code canadien du travail, Partie II, article 10) et pour les travaux de peinture, de calfeutrage, d'installation de tapis et l'utilisation d'adhésifs.

1.9 SERVICES PUBLICS TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur peut utiliser les services nécessaires existants, à l'exception de l'électricité nécessaire pour le chauffage des locaux, sans frais. S'assurer que la capacité est adéquate avant d'utiliser des charges supplémentaires. Brancher et débrancher les câbles d'alimentation aux frais de l'entrepreneur qui est aussi responsable du travail.
- .2 Brancher les équipements au système d'alimentation électrique conformément au Code canadien de l'électricité et fournir les compteurs et les commutateurs.
- .3 Aviser l'agent de projet et les services publics que le service sera interrompu et obtenir l'autorisation nécessaire.
- .4 Donner un avis de 48 heures à l'agent de projet pour chaque interruption nécessaire de tout dispositif mécanique ou électrique pour tous les travaux. Les interruptions doivent durer le moins de temps possible. Organiser les interruptions après les heures normales de travail des occupants et préférablement pendant les fins de semaine.

1.10 MATÉRIAUX ENLEVÉS

- .1 Sauf indication contraire, les matériaux enlevés deviennent la propriété de l'entrepreneur et doivent être éliminés du site.

1.11 MESURES DE PROTECTION

- .1 Protéger les ouvrages finis de tout dommage jusqu'à la prise de possession.
- .2 Protéger les ouvrages avoisinants de la poussière et des saletés qui doivent être circonscrites au secteur des travaux.
- .3 Protéger le personnel et les autres utilisateurs du site de tout danger.

1.12 UTILISATION DU SITE ET DES INSTALLATIONS

- .1 Exécuter les travaux en dérangeant ou en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Prendre des dispositions avec l'agent de projet pour faciliter l'exécution des travaux demandés.
- .2 Maintenir en fonction les services existants et assurer l'accès au personnel et aux véhicules.
- .3 Si l'exécution des travaux réduit la sécurité, prévoir des moyens temporaires pour assurer la sécurité.
- .4 L'entrepreneur peut utiliser les élévateurs, les petits monte-charge, les convoyeurs ou les escaliers mécaniques existants à la discrétion de l'agent de projet. Protéger des dommages et des risques d'accident les équipements existants et éviter de les surcharger.
- .5 Le personnel de l'entrepreneur doit utiliser les installations sanitaires fournies. Le personnel de l'entrepreneur ne peut utiliser les autres installations sanitaires. Les installations sanitaires doivent être propres.
- .6 Fermetures : Protéger temporairement les ouvrages jusqu'à la mise en place de fermetures permanentes.

1.13 ENTREPOSAGE SUR PLACE

- .1 Le gestionnaire de projet met à la disposition de l'entrepreneur une aire d'entreposage et l'entrepreneur doit l'aménager et assurer l'entretien.
- .2 Ne pas encombrer inutilement le lieu de matériaux ou d'équipements.
- .3 Déplacer les produits ou les équipements entreposés qui nuisent aux activités de l'agent de projet ou d'autres entrepreneurs.
- .4 Obtenir à ses frais tout espace supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux.

1.14 DÉCOUPAGE, RAGRÉAGE ET REMISE EN ÉTAT

- .1 Couper les surfaces existantes selon les besoins pour les adapter aux nouveaux travaux.
- .2 Enlever les éléments indiqués ou prescrits.
- .3 Ragréer et remettre en état les surfaces coupées, endommagées ou défaites à la satisfaction de l'agent de projet. Les matériaux, la couleur, la texture et le fini doivent s'harmoniser à ceux existants.
- .4 Installer des coupe-feu conformément à la norme ULC-SI15-1995 autour des tuyaux, des systèmes de gaines, des câbles et d'autres objets pénétrant les cloisonnements coupe-feu

pour assurer une résistance au feu correspondant à la résistance au feu des planchers, des plafonds et des murs avoisinants.

1.15 MANCHONS ET ANCRAGES

- .1 Faire correspondre la fourniture et l'installation des manchons et ancrages. Obtenir l'autorisation de l'agent de projet avant de couper les éléments de charpente.

1.16 AFFICHES

- .1 Fournir les affiches d'ordre public concernant le contrôle de la circulation, l'information, l'instruction, l'utilisation d'équipements, les dispositifs de sécurité publique, etc. dans les deux langues officielles ou au moyen de symboles graphiques d'usage courant avec l'approbation de l'agent de projet.
- .2 Aucune publicité n'est permise pour ce projet.

1.17 ACCÈS ET MOYEN DE SORTIE

- .1 Concevoir, construire et entretenir un moyen temporaire d'accès et de sortie pour les zones de travail, y compris les escaliers, les passerelles, les rampes d'accès, les échelles et les échafaudages, indépendant des surfaces finies et conformément aux règlements municipaux et provinciaux et aux autres règlements applicables.

1.18 ÉCHAFAUDAGE ET AUTRES PLATEFORMES

- .1 La conception, l'installation et la surveillance des échafaudages pour les travaux doivent être conformes aux règlements municipaux, provinciaux et autres règlements pertinents.

1.19 PROTECTION DES VOIES PUBLIQUES

- .1 Concevoir, bâtir et entretenir des palissades pour assurer une protection totale avec des affiches conformément aux directives des autorités compétentes.

1.20 MODE D'EMPLOI ET MANUELS D'ENTRETIEN

- .1 Deux (2) semaines avant tout cours de formation, présenter au gestionnaire de projet deux (2) copies des modes d'emploi et des manuels d'entretien approuvés dans les deux langues officielles, comme suit :
 - .1 Utiliser des reliures rigides en vinyle, à trois anneaux en D, à feuilles mobiles de 219 mm x 275 mm. Les reliures ne doivent pas dépasser 75 mm d'épaisseur et ne doivent pas être remplies à plus de 2/3 de leur capacité.
 - .2 Sur la page couverture de chaque reliure indiquer « Modes d'emploi et manuel d'entretien », le nom du projet, la date et la table des matières. Le nom du projet doit être indiqué sur la page couverture et sur le dos de la reliure.
 - .3 Organiser le contenu selon les sections applicables et faire correspondre aux détails des spécifications. Chaque section doit comporter des onglets avec étiquette protégés par des pages couverture de plastique transparent attachées à des feuilles de division de carton dur.

- .2 Inclure les renseignements suivants et les données précisées.
 - .1 Directives sur l'entretien pour les surfaces et les matériaux finis.
 - .2 Copie des calendriers pour les travaux de peinture.
 - .3 Description : Fonctionnement des équipements et des systèmes définissant les procédures de démarrage et d'arrêt et les procédures d'urgence et tout seuil fixe ou réglable qui a une incidence sur l'efficacité des opérations. Inclure les plaques signalétiques comportant des renseignements tels que le modèle, la dimension, la capacité et le numéro de série.
 - .4 Entretien. Utiliser des dessins et des diagrammes clairs ou les brochures du fabricant pertinentes et expliquer en détail ce qui suit :
 - .1 Produits de lubrification et calendriers
 - .2 Procédures de dépannage
 - .3 Techniques d'ajustement
 - .4 Vérifications d'état de marche
 - .5 Le nom, les adresses et les numéros de téléphone des fournisseurs et les produits fournis par ces fournisseurs doivent être inclus dans cette section. Chaque composante doit comporter une description et le numéro de pièce du fabricant.
 - .5 Garantie :
 - .1 Nom et adresse des projets
 - .2 Date de début de la garantie (date du certificat d'achèvement provisoire)
 - .3 Durée de la garantie
 - .4 Préciser en détail ce qui est garanti et les mesures correctives qui seront prises pendant la période de garantie
 - .5 Signature et sceau du garant.
 - .6 Tout autre matériel utilisé pour le projet dans les différentes sections avec le nom du fabricant et du fournisseur.
- .3 Pièces de rechange : Indiquer toutes les pièces de rechange recommandées qui doivent être gardées en stock pour assurer une efficacité maximale. Indiquer tous les outils spéciaux pour une application unique. Préciser pour tous les outils et les pièces le nom du fabricant, le numéro de pièce du fabricant et le nom du fournisseur (y compris l'adresse).
- .4 Inclure tous les dessins d'atelier finaux (reliés séparément) indiquant les corrections et les modifications pendant la fabrication et l'installation.

1.21 REGISTRES

- .1 Pendant les travaux, tenir des registres exacts pour démontrer toute modification par rapport aux dessins prévus par le contrat. Avant l'inspection de l'agent de projet en vue de délivrer le certificat d'achèvement final, présenter à l'agent de projet un (1) ensemble de photocalques blancs avec toutes les modifications inscrites à l'encre. L'agent de projet fournit deux ensembles de photocalques blancs à ces fins.

1.22 GARANTIES

- .1 Avant l'achèvement des travaux, rassembler toutes les garanties des fabricants et les remettre à agent de projet.

1.23 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure. À la fin de chaque période de travail ou plus souvent selon les directives de l'agent de projet, évacuer les débris du site, empiler de manière ordonnée les matériaux réutilisables et nettoyer.
- .2 Une fois les travaux terminés, enlever les échafaudages, la protection temporaire et les matériaux en surplus. À cette étape, réparer les défauts notés.
- .3 Nettoyer et polir le verre, l'acier inoxydable, l'émail au four ou l'émail vitreux, le plastique stratifié et d'autres surfaces de plastique, les planchers et les matériels. Nettoyer les produits manufacturés selon les directives du fabricant.
- .4 Nettoyer les zones visées par le contrat pour les remettre dans un état au moins égal à celui qui existait auparavant à la satisfaction de l'agent de projet.

1.24 DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les dessins et les spécifications sont complémentaires, les éléments qui sont mentionnés seulement dans les dessins ou seulement dans les spécifications sont considérés comme étant inclus dans les travaux du contrat.

1.25 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Il est interdit de fumer dans l'immeuble. Respecter les restrictions concernant l'usage du tabac sur la propriété de l'immeuble.

1.26 CONTRÔLE DE LA POUSSIÈRE

- .1 Fournir des écrans pare-poussière ou des cloisons isolées pour fermer les espaces où sont exécutées des activités génératrices de poussière afin de protéger les ouvriers, le public et les zones où les travaux ont été exécutés.
- .2 Garder les écrans et les déplacer au besoin jusqu'à ce que les travaux soient terminés.
- .3 Protéger l'aménagement dans la zone des travaux au moyen d'une feuille de polyéthylène de 0,102 mm pendant les travaux de construction. Enlever la feuille après les heures de travail et laisser les locaux libres et propres pour les heures de travail.

1.27 LABORATOIRE D'ESSAI

- .1 Le gestionnaire de projet nomme un inspecteur et paie les frais d'inspection et d'essai, sauf indication contraire.
- .2 Les zones de travail doivent être sûres et l'entrepreneur doit collaborer pendant les procédures d'essai, y compris fournir les matériels ou les services nécessaires et assurer la coordination, selon les directives de l'organisme d'essai et de l'agent de projet.
- .3 Si les essais indiquent que les travaux ne sont pas conformes aux spécifications, l'entrepreneur doit payer pour l'essai initial et pour tous les autres essais nécessaires pour vérifier que les travaux sont acceptables.

1.28 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 Après l'obtention du contrat, présenter un diagramme à barres représentant le calendrier des travaux sur 15 semaines et indiquant toutes les étapes des travaux dans les délais prévus. Après la vérification du calendrier par le gestionnaire de projet, prendre les mesures nécessaires pour terminer les travaux dans les délais prévus. Ne pas modifier le calendrier avant d'avoir avisé le gestionnaire de projet.
- .2 Exécuter les travaux entre 7 h et 18 h du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Faire des heures supplémentaires selon les besoins pour terminer les travaux conformément au calendrier.
- .3 Donner un avis de 48 heures à l'agent de projet pour les travaux qui doivent être exécutés entre 18 h et 7 h et pendant la fin de semaine ou un jour férié.
- .4 Exécuter les travaux bruyants de 16 h à 9 h du lundi au vendredi et le samedi, le dimanche et les jours fériés.

1.29 VENTILATION DES COÛTS

- .1 Dix jours après l'obtention du contrat et avant de présenter une première demande de versement d'acompte, présenter une ventilation détaillée des coûts relatifs au contrat à des fins d'approbation par l'agent de projet et indiquant également le prix global du contrat. Une fois approuvée par l'agent de projet, la ventilation des coûts servira de base de référence pour le calcul des acomptes.

PARTIE 2 - PRODUITS (sans objet)

PARTIE 3 - EXÉCUTION (sans objet)

FIN DE LA SECTION 01 10 20