

Partie 1 Généralités

1.1 TAXES

- .1 S'acquitter de toutes les taxes imposées en vertu des lois, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales.

1.2 REDEVANCES, PERMIS ET CERTIFICATS

- .1 Payer toutes les redevances et obtenir tous les permis.
- .2 Fournir les plans et les renseignements nécessaires aux autorités compétentes pour que ces dernières puissent délivrer les certificats d'acceptation.
- .3 Présenter des certificats d'inspection aux autorités compétentes, comme preuve que le travail est conforme à leurs exigences.

1.3 RESTRICTIONS AUX TRAVAUX

- .1 Délai des travaux:
 - .1 Commencer les travaux conformément à la notification d'acceptation, et compléter les travaux dans un délai de 11 semaines.
- .2 Utilisation des lieux et des installations.
 - .1 Exécuter les travaux en perturbant le moins possible l'exploitation normale des lieux. S'accorder avec le Représentant du Ministère sur les mesures à prendre pour faciliter l'exécution des travaux contractuels. Voir le paragraphe 1.3.2 *Exigences pour les Programmation Spéciales*, ci-dessous, concernant les travaux qui doivent être exécutés hors des heures normales de travail.
 - .2 Maintenir en état de bon fonctionnement les services existants du bâtiment et aménager les accès nécessaires pour les personnes et les véhicules.
 - .3 Les livraisons et stationnements temporaires devront s'effectuer à l'intérieur de la cour réservée aux activités des travaux. Aucun stationnement n'est autorisé en dehors de cette cour.
 - .1 Les stationnements temporaires sont permis pour les employés de l'entrepreneur utilisant un véhicule clairement marqué comme appartenant à l'entrepreneur.
- .3 Exigences pour les Programmation Spéciales.
 - .1 Exigence d'avoir deux phases.
 - .1 Les travaux se déroulent en deux phases correspondantes à deux zones distinctes, ceci afin de maintenir un accès continu à au moins une porte d'entrée principale.
 - .2 Les aires des travaux sont identifiées en Zones et sont indiquées sur les Dessins Contractuels.
 - .1 Zone A-B, aux Lampadaires.
 - .2 Zone C-D, aux Paliers Supérieurs.
 - .3 Zone E-F, Zone H et Zone J, aux Escaliers
 - .4 Zone G, au Palier Central.
 - .5 Zones I, au Palier Inférieur.

- .3 Travaux de la Phase 1 : Zones A, C, E-I.
- .4 Travaux de la Phase 2 : Zones B et D.
- .2 Quand la Cour ne siège pas, exécuter les travaux pendant les « heures normales », soit du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h.
- .3 Donner un préavis de 48 heures au Représentant du Ministère pour tous les travaux devant être exécutés en dehors des heures normales de travail suivantes :
 - .1 Lundi au vendredi, de 19 h à 6 h, et les samedis, les dimanches et les jours fériés.
- .4 Effectuer la livraison et l'évacuation des matériaux uniquement en dehors des heures normales de travail, sauf indication contraire par écrit, du Représentant du Ministère.

1.4 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

- .1 Réunions de projet
 - .1 Prévoir et diriger les réunions de projet tout au long de la durée des travaux.
 - .2 Préparer l'ordre du jour des réunions.
 - .3 Présider les réunions.
 - .4 Rédiger les procès-verbaux des réunions en y incluant les points pertinents et les décisions prises, ainsi que les parties en charge de mettre en œuvre ces actions.
 - .5 Reproduire et distribuer les procès-verbaux de réunions aux personnes présentes et au Représentant du Ministère, dans un délai de trois (3) jours après la réunion.
 - .6 Les représentants de l'entrepreneur et du sous-traitant seront qualifiés et autorisés à agir au nom des entités qu'ils représentent.
- .2 Réunion de démarrage.
 - .1 Convoquer la réunion de démarrage au moins 2 semaines avant le début des travaux. Seront présents à cette réunion : les principaux responsables de l'entrepreneur, le surintendant de l'entrepreneur ainsi que le Représentant du Ministère.
 - .2 Choisir l'horaire et le lieu de la réunion, et en informer les parties prenantes au minimum 7 jours avant la date de la réunion.
 - .3 Vérifier les exigences du projet. L'ordre du jour de la réunion comprendra :
 - .1 Planning des travaux : en conformité avec l'Article 1.5 ci-dessous, *Échéancier Progressif des travaux*.
 - .2 Délais de soumission des dessins d'atelier, échantillons, maquettes/Tests : conformément à l'Article 1.7 Documents/Échantillons à soumettre.
 - .3 Exigences pour les installations utilitaires temporaires, affichages sur le site, bureaux, abris d'entreposage, services, clôtures : conformément à l'Article 1.13 ci-dessous, Installation de Chantier.
 - .4 Sécurité du chantier : conformément à l'Article 1.13 ci-dessous, Installation de Chantier.
 - .5 Changements proposés, procédures, approbations requises, exigences administratives.

- .6 Plans Tel-Que-Construits/Archivage, conformément à l'Article 1.19 ci-dessous, Documents à Remettre à la Fin des Travaux.
 - .7 Manuel de maintenance, conformément à l'Article 1.19 ci-dessous, Documents à Remettre à la Fin des Travaux.
 - .8 Procédure de restitution de l'ouvrage, acceptation des travaux, garantie: conformément à l'Article 1.19 ci-dessous, Documents à Remettre à la Fin des Travaux.
 - .9 Demandes de paiement progressif, procédures administratives, photographies, retenues de garantie.
 - .10 Désignation des firmes en charge des inspections et des tests de matériaux.
 - .11 Assurances, transcription des réglementations.
- .4 Préparer les procès-verbaux des réunions et distribuer aux personnes présentes et à celles absentes mais concernées par le projet, dans un délai de quatre (4) jours après la réunion.
- .3 Réunions régulières.
- .1 Tenir les réunions de projet toutes les deux (2) semaines.
 - .2 Le personnel clé de l'entrepreneur, le surintendant de l'entrepreneur et le Représentant du Ministère seront présents.
 - .3 Notifier les parties au moins cinq (5) jours avant les réunions.
 - .4 Préparer les procès-verbaux des réunions et distribuer aux personnes présentes et à celles absentes mais concernées par le projet, dans un délai de quatre (4) jours après la réunion.
 - .5 L'ordre du jour des réunions de chantier comprendra :
 - .1 Revue, approbation des précédentes réunions.
 - .2 Revue de la progression des travaux depuis la réunion précédente.
 - .3 Gestion du site, Santé & Sécurité.
 - .4 Inspection des travaux en cours.
 - .5 Examen de l'échéancier des livraisons.
 - .6 Travaux prévus pour la suite et révision de l'échéancier des travaux, au besoin.
 - .7 Revue de l'échéancier des documents à soumettre : diligenter au besoin.
 - .8 Examen de toute proposition de changement qui a un effet sur l'échéancier des travaux et la date de fin des travaux.
- .4 Réunions d'examen spéciales
- .1 Tenir au moins quatre (4) réunions d'examen spéciales aux dates indiquées à la section 03 53 00 – *Réparations de Béton et Nouvelle chape de béton*- et Section 07 55 56.14 – *Étanchéité de caoutchouc par application à chaud de liquide bitumineux*.
 - .1 Coordonner les séquences des travaux entre les réparations de béton, la nouvelle chape de béton et l'étanchéité.
 - .1 S'assurer que les différentes étapes critiques des travaux sont revues et approuvées avant de passer aux étapes suivantes.
 - .2 L'ordre du jour comprendra :
 - .1 Revue des tâches spécifiques du travail proposé.

1.5 ÉCHÉANCIER PROGRESSIF DES TRAVAUX

- .1 Planifier et exécuter les travaux avec le moins de perturbation possible sur l'utilisation normale des locaux.
- .2 Dans un délai d'une (1) semaine après l'adjudication du contrat, présenter un calendrier de construction pour les travaux sous forme de diagramme à barres, précisant les étapes prévues d'avancement des travaux, jusqu'à l'achèvement. Une fois ce calendrier revu et approuvé par le Représentant du Ministère, prendre les mesures nécessaires pour que le travail soit complété dans les délais prévus.
 - .1 Changement à l'échéancier approuvé : Fournir par écrit tout changement proposé dans un délai de sept (7) jours précédents des changements. Obtenir l'approbation du Représentant du Ministère avant d'implémenter les changements à l'échéancier.

1.6 PLAN D'ORGANISATION DU SITE

- .1 Un projet en deux phases est requis comme indiqué dans les dessins contractuels.
- .2 Soumettre pour approbation du Représentant du Ministère un plan du site montrant les Phases des travaux et tenant compte des restrictions d'implantation des travaux et de la planification proposée.
 - .1 Obtenir l'approbation du Représentant du Ministère avant d'implémenter ce plan.
 - .2 Obtenir l'autorisation écrite du Représentant du Ministère avant d'exécuter tout changement ou déviation du plan.
 - .3 Terminer la Phase 1 avant d'entamer la Phase 2.

1.7 PROCEDURE POUR DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Fournir tous les documents qui doivent être révisés par le Représentant du Ministère dans une séquence ordonnée afin d'éviter des retards dans les délais des travaux.
- .2 Exécuter les travaux inclus dans les documents à soumettre seulement qu'après qu'ils aient été revus.
- .3 Fournir les certificats d'inspection qui démontrent que les travaux sont exécutés en conformité avec les exigences des autorités compétentes ayant juridiction.
- .4 Dessins d'atelier :
 - .1 Soumettre pour examen cinq (5) copies de chaque dessin d'atelier : les dessins d'atelier doivent porter le sceau et la signature d'un ingénieur membre du Professional Engineers Ontario.
 - .2 L'examen des dessins d'atelier a pour seul objectif de s'assurer de leur conformité avec le concept général. Cet examen ne signifie pas que le Représentant du Ministère approuve les détails de conception rattachés aux dessins d'atelier, responsabilité qui demeure celle de l'Entrepreneur. Cet examen ne dégage nullement l'Entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs ou aux omissions dans les dessins d'atelier ni de sa responsabilité de satisfaire à toutes les exigences des documents contractuels.
 - .3 Ne pas commencer la fabrication ni commander les matériaux avant que les dessins d'atelier aient été examinés.

- .1 À la demande du Représentant du Ministère, effectuer les changements aux dessins d'atelier soumis en conformité avec les documents contractuels. Resoumettre les dessins modifiés tel qu'indiqué par le Représentant du Ministère.
- .5 Fiches techniques :
 - .1 Soumettre cinq (5) copies des fiches techniques : feuilles de catalogue du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance ou de rendement servant à illustrer les produits standards fabriqués.
 - .2 Indiquer des renvois entre l'information des fiches techniques et les parties pertinentes des documents contractuels.
 - .3 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux présents travaux.
 - .4 Fournir les fiches techniques au moins cinq (5) jours avant d'entreprendre les travaux associés.
- .6 Échantillons :
 - .1 Fournir les échantillons : échantillons de matériaux, d'équipements, qualité d'exécution du produit fini.
 - .2 Là où la couleur, la disposition ou la texture est un critère, soumettre une variété d'échantillons.
 - .3 En ce qui concerne les matériaux et la qualité de l'exécution, les échantillons revus et acceptés serviront de références pour la suite des travaux.
- .7 Fournir des photographies des propriétés, des structures et des objets avoisinants susceptibles d'être endommagés ou de faire l'objet de réclamations ultérieures.

1.8 EXIGENCES REGLEMENTAIRES

- .1 Références et Codes:
 - .1 Les matériaux doivent être neufs, sauf si indiqué autrement.
 - .2 Les travaux doivent être conforme aux normes minimales applicables aux articles indiqués dans les devis, du Code national du bâtiment - Canada 2010 (CNB) et de tous les codes provinciaux et municipaux applicables. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- .2 Restrictions relatives à l'usage du tabac :
 - .1 L'environnement du bâtiment est non-fumeur.
 - .2 Se conformer aux restrictions qui s'appliquent à l'usage du tabac sur la propriété du bâtiment.
- .3 Découverte de matières dangereuses:
 - .1 Arrêter les travaux immédiatement lorsque qu'un matériau ressemblant à de l'amiante, du polychlorobiphényles (PCB), de la moisissure, ou toute autre substance désignée est trouvé pendant les travaux de démolition.
 - .1 Prendre les mesures préventives nécessaires aussitôt que possible et aviser le Représentant du Ministère.
 - .2 Procéder avec la mise en œuvre seulement que lorsque les instructions écrites du Représentant du Ministère sont fournies.

1.9 EXIGENCES EN SECURITÉ INCENDIE

- .1 Se conformer à la fois au Code national du bâtiment Canada 2015 (CNB) et au Code national de prévention des incendies du Canada 2015 (CNPI) pour la sécurité des personnes dans le bâtiment en cas d'incendie, et de la protection du bâtiment des conséquences du feu, comme suit :
 - .1 Code national du bâtiment (CNB) : équipements reliés à la protection incendie devant être incorporés dans un bâtiment pendant des travaux de construction.
 - .2 Code national de prévention des incendies (CNPI) :
 - .1 L'entretien courant et l'usage des équipements de protection incendie des bâtiments.
 - .2 Toute activité qui pourrait causer un risque d'incendie à l'intérieur et autour du bâtiment.
 - .3 Limité les matières dangereuses à l'intérieur et autour des bâtiments.
 - .4 L'établissement des plans de sécurité incendie.
 - .5 Sécurité incendie pour les chantiers de construction et de démolition.

1.10 CONTRÔLE QUALITÉ

- .1 Tests de laboratoire
 - .1 L'entrepreneur embauchera un laboratoire et prendra en charge les coûts des inspections et tests de laboratoire, sauf si indiqué autrement.
 - .2 Mettre à disposition un lieu de travail sécuritaire pour les tests et assister dans les procédures de tests, incluant la fourniture des matériaux ou services et la coordination, tel que requis par le laboratoire de matériaux et autorisé par le Représentant du Ministère.
 - .3 Lorsque les résultats de tests révèlent une non-conformité aux spécifications, payer les frais du test initial et de tous les tests subséquents destinés à vérifier la conformité des travaux corrigés.
- .2 Maquettes :
 - .1 Préparer des maquettes pour les travaux spécifiquement exigés dans les Spécifications. Cela comprend les sections où il est exigé de proposer des maquettes.
 - .2 Réaliser les maquettes dans les emplacements acceptables pour le Représentant du Ministère.
 - .3 Préparer des maquettes pour examen par le Représentant du Ministère avec une promptitude raisonnable et dans une séquence ordonnée afin de ne pas causer des retards dans les travaux.
 - .4 L'incapacité de réaliser une maquette dans un délai raisonnable n'est pas une raison suffisante pour demander une prolongation du délai des travaux, et aucune extension ne sera accordée pour ce genre d'argument.
 - .5 A la demande, le Représentant du Ministère peut participer dans la préparation de la programmation des maquettes.
 - .6 Les Sections des Spécifications définissent si la maquette fera partie de l'ouvrage définitif, ou si elle sera démolie et quand cette démolition aura lieu.

1.11 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Matières dangereuses : produit, substance ou autre organisme qui pourrait avoir un impact néfaste sur l'environnement ou sur des personnes, des animaux ou la végétation.
- .2 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et les informations des fiches signalétiques (FS).

1.12 SERVICES UTILITAIRES TEMPORAIRES

- .1 Les services utilitaires existants sur les lieux ne peuvent être utilisés.
- .2 Pourvoir des services utilitaires nécessaires pour la bonne exécution des travaux à partir des sources n'utilisant pas les services existants du site.

1.13 INSTALLATION DE CHANTIER

- .1 Monte-charges et grues :
 - .1 Mettre à disposition des monte-charges et grues nécessaires pour exécuter les travaux, en conformité avec les recommandations du *IHSA* et du *Occupational Health and Safety Act*.
- .2 Entreposage sur le chantier :
 - .1 Équiper et entretenir un espace d'entreposage dans la cour de construction désignée conformément aux directives du Représentant du Ministère.
 - .2 Disposer d'une roulotte de chantier éclairée à 750 lx et ventilée, et assez grande pour y tenir les réunions de chantier et disposant d'une table pour la lecture de plans.
 - .3 Ne pas déraisonnablement encombrer le site avec du matériel et des équipements.
 - .4 Déplacer les produits et le matériel entreposés qui nuisent aux travaux du Représentant du Ministère ou d'autres entrepreneurs.
 - .5 Réserver toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.
 - .6 Ne pas entreposer ou permettre d'entreposer sur une partie d'ouvrage des charges qui compromettraient l'intégrité de cet ouvrage.
- .3 Être responsable de la sécurité du site des travaux.
- .4 Dans les zones où la sécurité est réduite à cause des travaux, disposer des moyens temporaires pour assurer la sécurité.
- .5 Mettre à disposition des installations sanitaires dans la zone de construction à l'emplacement désignée et les garder propres.
- .6 Signalisation de chantier :
 - .1 Fournir toute la signalisation adéquate et requise pour le contrôle de la circulation. Toute signalisation doit être fournie dans les deux langues officielles ou par des symboles communs à la satisfaction du Représentant du Ministère.
 - .2 Les panneaux publicitaires ne sont pas permis.

1.14 BARRIÈRES TEMPORAIRES ET CLOTURES

- .1 Permettre l'accès au bâtiment pour les occupants, les visiteurs et les véhicules.

- .2 Clôtures
 - .1 Concevoir, construire et entretenir une clôture de chantier temporaire selon les exigences de l'autorité compétente.
 - .2 Disposer d'un portail d'entrée avec verrous pour les camions, et d'une porte pour les piétons, conformes aux instructions et respectant les restrictions de trafic applicables dans des rues adjacentes. Équiper les portes de serrures et clés. Les côtés des clôtures faisant face au public seront peints d'une couleur choisie par le Représentant du Ministère.
 - .3 Types de clôtures
 - .1 Type A : Clôtures standards de la CCN, tel qu'indiqué dans les Dessins Contractuels.
 - .2 Type B : Clôtures standards à grillages galvanisés avec des poteaux en acier galvanisés, de hauteur 2438 mm.
 - .1 Les clôtures loués sont acceptables et devront être conformes aux standards de la CCN.
- .3 Dispositifs anti-poussière:
 - .1 Éviter la propagation de poussière afin de protéger les employés, les zones des travaux déjà complétées, ainsi que le public.
 - .2 Entretien et au besoin relocaliser ces dispositifs jusqu'à l'achèvement des travaux.
- .4 Concevoir et aménager des ouvrages temporaires permettant d'avoir accès aux secteurs des travaux et d'en sortir, y compris des escaliers, des passerelles, des rampes ou des échelles, dont les supports ne touchent pas aux surfaces finies, et les entretenir conformément aux règlements pertinents, qu'ils soient municipaux, provinciaux ou autres.
- .5 Protection:
 - .1 Protéger les ouvrages achevés contre les dommages jusqu'à la prise de possession.
 - .2 Assurer une protection pour éviter que la poussière et les débris ne se répandent en dehors des limites des travaux.
 - .3 Protéger les opérateurs et les autres utilisateurs des lieux contre tous les risques d'accident.

1.15 EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRODUITS

- .1 Qualité des travaux:
 - .1 Faire exécuter les travaux par des apprentis ou des ouvriers qualifiés et licenciés conformément à la loi provinciale relativement à la qualification et à la formation professionnelle de la main-d'œuvre.
 - .2 Ne laisser les employés enregistrés à un programme provincial d'apprentis exécuter des tâches spécifiques que s'ils sont sous la surveillance directe d'ouvriers qualifiés et licenciés.
 - .3 Déterminer quelles sont les tâches et les activités que peuvent accomplir les apprentis en se fondant sur le niveau de formation atteint et sur les aptitudes démontrées à exécuter des tâches spécifiques.
- .2 Entreposage, manutention et protection des produits:

- .1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les mélanger, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
- .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits ou les lots de produits; laisser intact l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou démanteler les lots de produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.
- .3 Instructions du fabricant:
 - .1 Sauf prescription contraire dans les devis, installer ou mettre en place les produits en suivant les instructions écrites du fabricant.
 - .2 Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits.
 - .3 Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.

1.16 INSPECTION DU SITE ET PREPARATION

- .1 Inspecter le site des travaux et examiner les conditions susceptibles d'influer sur l'exécution des travaux et s'assurer de bien connaître les conditions existantes.
- .2 Fournir des photographies des propriétés avoisinantes, ainsi que des objets et des structures susceptibles d'être endommagés ou de faire l'objet de réclamations subséquentes.
- .3 Prendre des photographies et les soumettre au Représentant du Ministère avant le début des travaux dans chaque zone. L'Entrepreneur sera tenu responsable des dommages non documentés (préexistant ou non).
- .4 Prendre des relevés sur site afin de vérifier ou de compléter les dimensions.

1.17 EXÉCUTION

- .1 Couper, réparer et remettre en état :
 - .1 Enlever les éléments tel qu'indiqué ou spécifié.
 - .2 Réparer et remettre en état les surfaces découpées, endommagées ou défaites, à la satisfaction du Représentant du Ministère. Le matériau, la couleur, la texture et le fini doivent s'harmoniser avec ceux des ouvrages existants.
- .2 Sauf prescription contraire, tout matériau qui doit être enlevé devient la propriété de l'Entrepreneur, qui est tenu de l'évacuer du chantier.

1.18 GESTION DES DÉCHETS

- .1 Se conformer à la Loi sur la protection de l'environnement, Règlements de l'Ontario, Règl. de l'Ont. 102/94 et Règl. de l'Ont. 103/94 pour ce qui est du programme de gestion des déchets dans le cadre de projets de construction et de démolition.

1.19 DOCUMENTS À REMETTRE À LA FIN DES TRAVAUX

- .1 Matériaux additionnels utilisés dans le projet et listés sous diverses Sections. Ces documents indiqueront le nom du fabricant et la source d'approvisionnement.
 - .1 Documents du fabricant :
 - .1 Inclure les noms des fabricants, les adresses et numéros de téléphone, ainsi que les produits fournis.
 - .2 Les produits fournis seront identifiés par leurs descriptions et les numéros d'identification du fabricant.

- .2 Dossier des ouvrages exécutés :
 - .1 Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, noter avec précision les écarts entre les ouvrages réalisés et les plans contractuels. Avant l'inspection du Représentant Ministériel pour l'émission de certificat bon achèvement des travaux, fournir au Représentant Ministériel un (1) ensemble de plans avec tous les écarts soigneusement notés. Le Représentant du Ministère fournira deux ensembles de copies de plans propres à cette fin.
- .3 Garanties et cautionnements :
 - .1 Avant l'achèvement des travaux, recueillir tous les cautionnements et toutes les garanties des fabricants et les remettre au Représentant du Ministère.

1.20 NETTOYAGE

- .1 Nettoyer le secteur des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux. A la fin de chaque période de travail, ou plus souvent si le Représentant du Ministère le juge nécessaire, enlever les rebuts du chantier, ranger soigneusement les matériaux à utiliser et nettoyer les lieux.
- .2 Une fois les travaux terminés, enlever les échafaudages, les dispositifs de protection temporaires et les matériaux en surplus. Réparer les défauts constatés à ce stade.
- .3 Nettoyer et réinstaller les vitres de la main-courante ainsi que les balustrades en bronze.
- .4 Nettoyer la zone et le remettre dans l'état d'avant les travaux, à la satisfaction du Représentant du Ministère.

1.21 AUTORISATIONS DE SÉCURITÉ

- .1 Le personnel employé sur ce projet sera soumis à un contrôle de sécurité. Obtenir l'autorisation requise, comme indiqué, pour chaque individu nécessitant l'accès au site du projet.

1.22 VENTILATION DES COÛTS

- .1 Avant de soumettre une première demande de versement d'acompte, présenter une ventilation détaillée des coûts relatifs au contrat, indiquant également le prix global du contrat, selon les directives du Représentant du Ministère. Une fois approuvée par le Représentant du Ministère, la ventilation des coûts servira de base de référence aux fins de calcul des acomptes.

Partie 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

Partie 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

Partie 1 Généralités

1.1 EXIGENCES CONNEXES

- .1 Section 01 14 25 - Rapport sur les Substances Désignées.

1.2 RÉFÉRENCES

- .1 Province de l'Ontario
- .1 Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, c.0.1 telle qu'elle a été amendée, et Règlement 213/91 relatif aux projets de construction de l'Ontario tel qu'il a été amendé - Mise à jour du 1^{er} janvier 2016.
- .2 Santé Canada / Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- .1 Fiches signalétiques (FS).

1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION/INFORMATION

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 00 10 – Instructions générales.
- .2 Soumettre, au plus tard 5 jours après la date de signification de l'ordre d'exécution et avant la mobilisation de la main-d'œuvre, un plan de santé et de sécurité établi spécifiquement pour le chantier et regroupant les éléments ci-après.
- .1 Résultats de l'évaluation des risques/dangers pour la sécurité propres au chantier.
- .2 Résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan des travaux.
- .3 Document: dans un format indexé et dans un cartable à trois anneaux.
- .3 Le Représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour le chantier et lui remettra ses observations dans les 7 jours suivant la réception de ce document.
- .1 Au besoin, l'Entrepreneur révisera son plan de santé et de sécurité et le soumettra de nouveau au Représentant du Ministère au plus tard 2 jours après réception des observations du Représentant du Ministère.
- .2 L'examen par le Représentant du Ministère du plan final de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour le chantier ne doit pas être interprété comme une approbation de ce plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité durant les travaux de construction.
- .4 Soumettre des preuves d'une couverture par CSPAAT 7 jours après l'attribution du contrat.
- .5 Soumettre une preuve de soumission à l'autorité ayant compétence pour la déclaration du projet.

- .6 Soumettre au Représentant du Ministère, 2 exemplaires des rapports de l'inspection de santé et de sécurité effectuée sur le chantier par le représentant autorisé de l'Entrepreneur.
- .7 Soumettre des exemplaires des directives ou des rapports préparés par les inspecteurs de santé et sécurité des gouvernements fédéraux et provinciaux.
- .8 Soumettre des copies de déclaration d'incident ou d'accident dans les 24 heures qui suivent l'évènement.
- .9 Soumettre les fiches signalétiques (FS) du SIMDUT conformément à la section [01 00 10 - Instructions générales].
- .10 Plan d'intervention en cas d'urgence : énoncer les procédures et la démarche à suivre en cas de situation d'urgence sur le chantier.

1.4 DÉCLARATION DU PROJET

- .1 Remplir la déclaration du projet auprès des autorités provinciales avant le début des travaux.

1.5 ÉVALUATION DES RISQUES/DANGERS

- .1 Faire une évaluation des risques/dangers présents sur ce chantier pour la sécurité en ce qui a trait à l'exécution des travaux.

1.6 RÉUNIONS

- .1 Organiser une réunion de santé et sécurité avec le Représentant du Ministère avant le début des travaux, et en assurer la direction.

1.7 EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- .1 Exécuter les travaux conformément à la section 01 00 10 – Instructions générales.

1.8 CONDITIONS DU SITE

- .1 Le personnel chargé des travaux sur le chantier sera exposé aux éléments suivants.
 - .1 Silice.

1.9 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 Rédiger un plan de santé et de sécurité propre au chantier, fondé sur l'évaluation préalable des risques/dangers, avant d'entreprendre les travaux. Mettre ce plan en application et en assurer le respect en tous points jusqu'à la démobilisation de tout le personnel du chantier. Le plan de santé et de sécurité doit tenir compte des particularités du projet.
- .2 Le Représentant du Ministère peut transmettre ses observations par écrit si le plan comporte des anomalies ou s'il soulève des préoccupations, et il peut exiger la soumission d'un plan révisé qui permettra de corriger ces anomalies ou d'éliminer ces préoccupations.

1.10 RESPONSABILITÉ

- .1 Être responsable de la santé et la sécurité des personnes présentes sur le site, la sécurité des propriétés sur le site et de la protection des personnes adjacentes au site et à l'environnement dans la mesure où ils peuvent être affectés par les travaux.
- .2 Assumer le rôle et les responsabilités d'un entrepreneur, tel que décrit dans les Textes et Réglementations de Santé Sécurité de l'Ontario pour les projets de construction.
- .3 Se conformer aux exigences de sécurité stipulées dans les Documents Contractuels, ainsi qu'aux statuts, réglementations et ordonnances applicables que ce soit au niveau fédéral ou provincial, ainsi qu'au Plan d'Évaluation des dangers spécifiques au site. S'appliquer à ce que les employés respectent ces exigences.

1.11 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 Se conformer aux exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, c.0.1 et Règlement 213/91 relatif aux projets de construction de l'Ontario.

1.12 RISQUES/DANGERS IMPRÉVUS

- .1 En présence de conditions, de risques/dangers ou de facteurs particuliers ou imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux :
 - .1 Observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et en informer le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

1.13 AFFICHAGE DES DOCUMENTS

- .1 S'assurer que les articles, objets, avis et les consignes soient affichés aux emplacements bien visibles, conformément aux Lois et Règlements de la Province ayant juridiction et en concertation avec le Représentant du Ministère.

1.14 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par le Représentant du Ministère.
- .2 Remettre au Représentant du Ministère un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le Représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

1.15 DYNAMITAGE

- .1 Le dynamitage ou toutes autres utilisations d'explosif n'est pas permis.

1.16 DISPOSITIFS À CARTOUCHES

- .1 N'utiliser des dispositifs à cartouche qu'avec la permission écrite du Représentant du Ministère.

1.17 ARRÊT DES TRAVAUX

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public ainsi que du personnel du chantier, et à la protection de l'environnement, la priorité sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

Part 2 Produits

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

Part 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION