

Partie 1 Généralités

1.1 RÉUNION PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Dans les 15 jours suivant l'attribution du contrat, et avant que l'Entrepreneur se mobilise sur le site, le Représentant ministériel organisera une réunion de démarrage avec chacune des parties au contrat afin de discuter des procédures administratives et de définir les responsabilités de chacune.
- .2 Doivent être présents à cette réunion le Représentant ministériel, l'Entrepreneur, les sous-traitants principaux et les inspecteurs de chantier
- .3 Points devant figurer à l'ordre du jour :
 - .1 Désignation des représentants officiels des participants aux travaux.
 - .2 Calendrier des travaux.
 - .3 Exigences concernant les installations temporaires, la signalisation de chantier, les bureaux, les remises et installations d'entreposage, les services d'utilités et les clôtures.
 - .4 Méthode de travail de l'Entrepreneur.
 - .5 Provenance des matériaux de remblai (granulats, pierre, etc.).
 - .6 Sécurité sur le chantier.
 - .7 Demandes d'acomptes mensuels, procédures administratives, photos, retenues.
 - .8 Désignation des organismes et des firmes d'inspection et d'essai.
 - .9 Assurances, relevés des polices.

1.2 RÉUNIONS SUR L'AVANCEMENT DES TRAVAUX

- .1 Le Représentant ministériel établira un calendrier de réunions qui se tiendront minimalement tous les mois durant le déroulement des travaux. Dépendamment de l'avancement des travaux, la fréquence des réunions pourrait changer.
- .2 Doivent être présents à ces réunions l'Entrepreneur, les principaux sous-traitants participant aux travaux ainsi que le Représentant ministériel, le surveillant de chantier, ainsi que toutes autres parties concernées.
- .3 Aviser les parties au moins 5 jours avant la tenue des réunions.
- .4 Le Représentant ministériel rédigera le procès-verbal de ces réunions et les transmettra aux participants ainsi qu'aux parties concernées absentes de celles-ci, dans les 5 jours suivant la tenue de chacune.
- .5 Points devant figurer à l'ordre du jour :
 - .1 Lecture et approbation du procès-verbal de la réunion précédente.
 - .2 Examen de l'avancement des travaux depuis la réunion précédente.
 - .3 Observations sur place; problèmes et conflits.
 - .4 Problèmes ayant des répercussions sur le calendrier des travaux.
 - .5 Examen des calendriers de livraison des produits fabriqués hors chantier.

- .6 Procédures et mesures correctives visant à rattraper les retards pour permettre le respect du calendrier établi.
- .7 Révision du calendrier des travaux.
- .8 Examen du calendrier d'avancement, au cours des étapes successives des travaux.
- .9 Révision du calendrier de soumission des documents et des échantillons requis; accélération du processus au besoin.
- .10 Maintien des normes de qualité.
- .11 Examen des modifications proposées et de leurs possibles répercussions sur le calendrier des travaux et sur la date d'achèvement de ceux-ci.
- .12 Divers.

Partie 2 Produit

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

Partie 3 Exécution

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION