



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**1713 Bedford Row**  
**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**  
**B3J 1T3**  
**Nova Scotia**  
**Bid Fax: (902) 496-5016**

## **SOLICITATION AMENDMENT**

## **MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

### **Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> MRS/MAR Atlantic Region	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E0225-171313/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E0225-17-1313	<b>Date</b> 2016-09-16
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-220-9926	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-6-77100 (220)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-09-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dunphy, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5481 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.  
001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier  
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Modification de l'appel d'offres est soulevée pour corriger la table des matières et ajouter l'annexe 2 comme suit :**

**Se référer à la TABLE DES MATIÈRES**

**SUPPRIMER :**

**Liste des annexes :**

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Nom des Administrateurs

**INSCRIRE :**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	critères d'évaluation et base de sélection
Annexe D	Nom des Administrateurs

L'annexe 1	de la classe de propriétés
Annexe 2	documents de location

**AJOUTER :**

Annexe 2	documents de location
----------	-----------------------

**Veillez voir ci-joint.**

## Table des matières

### **PARTIE 1 APPEL D'OFFRES – DIRECTIVES AUX OFFRANTS – EXIGENCES**

1.	Heure de clôture et date limite de réception des offres .....
2.	Délai d'acceptation .....
3.	Emplacement et exigences relatives au projet .....
4.	Lieux loués .....
5.	Durée et reconduction .....
6.	Date d'entrée en vigueur du bail .....
7.	Stationnement .....
8.	Préparation et présentation d'une offre.....
9.	Éclaircissements .....
10.	Garantie .....
11.	Évaluation .....
12.	Acceptation.....
13.	Améliorations locatives.....
14.	Signature de l'offre .....
15.	Demandes de renseignements .....

Appendice A – Formulaire-type de lettre de crédit de soutien irrévocable .....

### **PARTIE 2 OFFRE .....**

1.	Nom et adresse de l'offrant .....
2.	Offre .....
3.	Trousse de documentation .....
4.	Lieux loués .....
5.	Mesurage des superficies .....
6.	Addenda .....
7.	Renseignements supplémentaires.....
8.	Lois applicables .....
9.	Améliorations locatives.....
10.	<i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale.....</i>
11.	Durée .....
12.	Bail .....
13.	Dépôt de garantie.....
14.	Délai d'acceptation.....
15.	Avis .....
16.	Divulgateion .....
17.	Numéro d'entreprise-appvisionnement.....
18.	Langue des documents (versions anglaises au Québec) .....
19.	Signatures.....

**PARTIE 3 FORMULAIRE-TYPE DE BAIL.....**

1.	Lieux loués .....
2.	Durée du bail .....
3.	Option de reconduction.....
4.	Occupation anticipée et occupation différée.....
5.	Loyer .....
6.	Stationnement.....
7.	Taxes .....
8.	Rajustement de taxes.....
9.	Cession .....
10.	Occupation après terme.....
11.	Services et équipements.....
12.	Pose d'enseignes et déploiement de drapeaux .....
13.	Rajustement des frais d'exploitation .....
14.	Défaut.....
15.	Destruction de l'édifice ou des lieux loués .....
16.	Indemnisation .....
17.	Assurances du bailleur.....
18.	Lois.....
19.	Normes de réparation.....
20.	Conformité des systèmes de bâtiments aux exigences d'insensibilité au changement de date .....
21.	.....Améliorations locatives
22.	Restitution des lieux.....
23.	Compensation .....
24.	Déclarations et garanties concernant l'environnement .....
25.	Honoraires conditionnels.....
26.	Hypothèque .....
ou 26.	Intervention du créancier hypothécaire.....
27.	Avis .....
28.	Généralités .....
	Signatures .....
	Annexe A – Plan(s) d'étage .....
	Annexe B – Directives concernant les mesures .....
	Annexe C – Normes relatives aux lieux loués.....
	Annexe D – Devis de nettoyage .....
	Annexe E – Modalités applicables aux améliorations locatives.....
	Appendice 1 – Formulaire-type d'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives .....
	Appendice 2 – Formulaire-type de certificat définitif d'achèvement des améliorations locatives.....
	Appendice 3 – Formulaire-type de certificat provisoire d'achèvement des améliorations locatives.....

La présente Trousse de documentation contient ** pages
--



**PARTIE 1**

**APPEL D'OFFRES DIRECTIVES AUX OFFRANTS EXIGENCES  
APPEL D'OFFRES**

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le locataire, demande des offres relatives aux lieux loués dans [la ville/le village] de \_\_\_\_\_, dans [la province/le territoire] de \_\_\_\_\_.

**1. HEURE DE CLÔTURE ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

- a) Pour pouvoir être examinée, l'offre, dont le formulaire se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation, doit être reçue à l'adresse indiquée ci-après au plus tard à \_\_\_\_ : h \_\_\_\_ : min 00 s, heure locale, le \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ :

Attribution des marchés immobiliers

Région \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- b) Les offres reçues après l'heure et la date de clôture ne seront pas ouvertes ni examinées de quelque façon que ce soit;
- c) Les offres pourront être révisées par lettre, télégramme ou télécopie (n° de télécopieur: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ ) pourvu que les révisions arrivent à l'adresse mentionnée ci-dessus avant les heures et date de clôture et qu'elles soient identifiées par le numéro du projet.

**2. DÉLAI D'ACCEPTATION**

Les offres sont irrévocables et peuvent être acceptées à compter des heures et date de clôture jusqu'à la date indiquée pour le délai d'acceptation de l'offre qui se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation.

**3. EMPLACEMENT ET EXIGENCES RELATIVES AU PROJET**

- a) Les lieux loués offerts doivent être ceux tels que définis dans la lettre d'invitation datée du \_\_\_\_\_ adressée à \_\_\_\_\_ (laquelle accompagne la présente trousse de documentation);

**Clause facultative**

Lors d'un appel d'offres public, remplacer l'alinéa 3a) par le suivant :

3. a) Les lieux loués offerts doivent être situés dans un édifice se trouvant à l'intérieur de la région délimitée par :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Le bailleur doit respecter les exigences suivantes reliées au projet en relation avec les lieux loués :

i) pour les fins du bail, le nettoyage courant (les travaux à exécuter sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) doit être fait entre \_\_\_\_h\_\_\_\_ et \_\_\_\_h\_\_\_\_, du lundi au vendredi;

(ii) \_\_\_\_\_; et

(iii) \_\_\_\_\_.

**4. LIEUX LOUÉS**

a) Catégorie et superficie des lieux loués nécessaires :

(i) locaux à usage de bureaux : \_\_\_\_\_ mètres carrés  
(\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>);(ii) locaux connexes à usage d'entrepôt :  
\_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>);de superficie utilisable au sens des Directives concernant les mesures qui se trouvent à la partie 3 de la présente trousse de documentation et conformément à celles-ci; ☐b) Les lieux loués nécessaires sont indiqués selon leur superficie utilisable; cependant, les offerants proposent des taux de location fondés sur la superficie locative définie et déterminée conformément aux Directives concernant les mesures. Dans leur offre, les offerants indiquent à la fois la superficie utilisable et la superficie locative des lieux loués offerts. ☐**5. DURÉE ET RECONDUCTION**a) Le locataire demande un bail d'une durée de \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_) ans; ☐b) Le locataire demande le droit de prolonger le bail pour \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) période(s) additionnelle(s) de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) [année(s)/mois] chacune selon les mêmes conditions.  
☐**6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU BAIL**a) Le bail entre en vigueur le \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, et, à cette date, les lieux loués doivent être prêts à être occupés et utilisés; ☐b) Les lieux loués doivent être mis à la disposition du locataire sans frais additionnels pour que celui-ci y apporte ses améliorations locatives au moins \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) semaines avant la date d'entrée en vigueur du bail. ☐**7. STATIONNEMENT**a) Les places de stationnement fournies au locataire doivent être conformes aux dispositions de la partie 3 de la présente trousse de documentation et aux normes de stationnement énoncées dans les Normes relatives aux lieux loués contenues dans la présente trousse; ☐**Remarque:****À l'alinéa 7b), il est important d'indiquer si le stationnement doit être réservé sur une base permanente ou sur une base quotidienne. Il est également important d'apporter les modifications nécessaires au formulaire-type, sous-alinéa 6a)(iii).** ☐



- b) Le locataire exige \_\_\_\_\_ ( ) places de stationnement sur une base permanente [et \_\_\_\_\_ ( ) places de stationnement sur une base quotidienne] pendant la durée du bail et, de ces places, \_\_\_\_\_ ( ) doivent être conformes aux exigences relatives à l'accès aux biens immobiliers pour les personnes handicapées, telles que décrites à la partie 3 de la présente trousse de documentation; ☐
- c) Ces places de stationnement doivent être situées à l'intérieur de l'édifice où se trouvent les lieux loués ou sur une surface pavée se trouvant sur les terrains de l'édifice où sont situés les lieux loués. ☐

**Clause facultative**

- d) Les places de stationnement peuvent également être situées dans un parc de stationnement en élévation ou sur des terrains avoisinants qui ne sont pas éloignés de plus de \_\_\_\_\_ ( ) mètres de l'édifice où les lieux loués sont situés, compte tenu des trottoirs et des passages piétonniers. ☐

**8. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE OFFRE**

- a) La présente trousse de documentation énonce les dispositions, exigences et normes que doivent respecter les lieux loués et qui doivent être prises en compte lors de la préparation de l'offre. L'offrant paie seul les frais de préparation et de présentation d'une offre; ☐
- b) Lorsque l'édifice à l'intérieur duquel les lieux loués se trouvent n'est pas encore construit ou terminé ou qu'il ne respecte pas encore les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation, les offres soumises, conformément aux dispositions de la partie 2 – Offre comprennent l'engagement par lequel l'offrant s'engage à respecter, à ses frais seulement, toutes ces dispositions, exigences et normes avant la date fixée pour l'occupation par le locataire. En pareil cas, l'offrant doit, sur demande du locataire, fournir une description claire et détaillée ainsi qu'un calendrier complet de tous les travaux qu'il exécutera afin de respecter les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation. La description et le calendrier en question sont suffisamment détaillés pour démontrer clairement au locataire que les travaux que l'offrant entreprendra et achèvera seront tels que les lieux loués offerts respecteront toutes les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation. La présentation de ce calendrier et de cette description ne modifie et n'altère nullement l'obligation de l'offrant de se conformer à toutes les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation; ☐
- c) L'offre comprend :
- (i) une offre dûment remplie et signée, dont le

formulaire se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation;

- (ii) un dépôt de garantie; ☐
- (iii) des plans d'étage présentant les lieux loués offerts ainsi que les colonnes, salles de toilettes, ascenseurs et escaliers, y compris tous les éléments architecturaux qui figurent habituellement sur ces plans d'étage;

### **Clause facultative**

- (iv) un ou plusieurs plans indiquant l'emplacement (les emplacements) des places de stationnement par rapport aux lieux loués offerts;

(v) \_\_\_\_\_;

(vi) \_\_\_\_\_.

Tous les documents susmentionnés doivent être placés dans une enveloppe cachetée qui devra comporter une mention du nom et de l'adresse de l'offrant, du numéro de projet ainsi que de l'heure et de la date fixées pour la réception des offres. Lorsqu'il est impossible d'inclure l'un ou l'autre des documents demandés dans cette enveloppe, ces documents seront présentés dans un emballage qui sera joint à l'enveloppe contenant l'offre et qui comportera une étiquette les renvoyant clairement à celle-ci; ☐

d) L'offre comprend également les documents suivants, lesquels sont fournis au locataire sur demande, dans les quarante-huit (48) heures ou dans un délai convenu par le locataire : ☐

- (i) une description complète de l'édifice où se trouvent les lieux loués, y compris les systèmes de bâtiments: c'est-à-dire les éléments d'architecture et de charpente, les capacités de charge, les équipements mécaniques et électriques et les appareils de transport vertical. La description doit être suffisamment détaillée pour permettre au locataire de déterminer si l'offre est conforme aux dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation; ☐
- (ii) une carte géographique indiquant l'emplacement de l'édifice où se trouvent les lieux loués par rapport aux voies d'accès et aux édifices adjacents; ☐
- (iii) un calendrier clair et complet préparé de façon professionnelle qui indique tous les travaux à exécuter, le tout dans un ordre logique; ☐
- (iv) des documents attestant la nature des droits de



l'offrant sur les lieux loués offerts: soit une copie certifiée du titre d'acquisition ou du bail emphytéotique ou du bail foncier, soit une copie de l'option ou de la promesse d'achat; ou encore une copie du document juridique qui constitue le fondement de ces droits; ☐

(v) un ou plusieurs plans indiquant l'emplacement (les emplacements) des places de stationnement par rapport aux lieux loués offerts; ☐

(vi) des plans d'étage à jour [échelle - 1:50 (1/4 po = 1 pi - 0 po) ou 1:100 (1/8 po = 1 pi - 0 po)] présentant les lieux loués offerts ainsi que les colonnes, salles de toilettes, ascenseurs et escaliers, y compris tous les éléments architecturaux qui figurent habituellement sur ces plans d'étage; ☐

(vii) tout document additionnel que le locataire estime nécessaire. ☐

## 9. ÉCLAIRCISSEMENTS

Le locataire peut demander à l'offrant des éclaircissements au sujet de tout renseignement que celui-ci a fourni. Ces éclaircissements doivent être fournis dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la demande ou dans un délai plus long fixé par le locataire. ☐

## 10. GARANTIE

### a) DÉPÔT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_, \$) est joint à l'offre. Le dépôt de garantie est remis sous forme de lettre de crédit, de chèque certifié, de traite bancaire, de mandat, de chèque de banque ou d'obligation du gouvernement du Canada à la valeur marchande courante comme suit : ☐

(i) Lettre de crédit : lettre de crédit de soutien irrévocable identique à celle du formulaire-type apparaissant à l'appendice A ci-joint;

(ii) Chèque certifié, traite bancaire, mandat, ou chèque de banque : chèque fait à l'ordre du Receveur général et tiré sur un membre de l'Association canadienne des paiements ou sur une association coopérative de crédit locale qui est membre d'une association coopérative de crédit centrale elle-même membre de l'Association canadienne des paiements. L'offrant sera tenu de fournir un chèque certifié, une traite bancaire, un mandat ou un chèque de banque de remplacement si le chèque, la traite ou le mandat initialement remis(e) est périmé(e); ☐

(iii) Obligation : obligation du gouvernement du Canada ou obligation qui est garantie sans condition quant au montant en principal et aux intérêts par le gouvernement du Canada et qui

respecte l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- aa) elle est payable au porteur;
  - bb) elle est accompagnée d'un instrument de transfert dûment signé en faveur du Receveur général du Canada selon la forme prescrite par le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*;
  - cc) elle est enregistrée quant au montant en principal ou au montant en principal et aux intérêts au nom du Receveur général du Canada conformément au *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*. ☐
- (iv) Indépendamment des autres recours dont le locataire dispose en droit ou en equity, le dépôt de garantie peut être confisqué, au gré du locataire, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- aa) l'offrante Soumissionnaire retire son offre à l'intérieur du délai fixé pour l'acceptation
  - bb) l'offrante Soumissionnaire omet de fournir les éclaircissements supplémentaires exigés par le locataire;
  - cc) l'offrant omet de fournir la garantie contractuelle exigée par le locataire, conformément au sous-alinéa b) ci-après.
  - dd) l'offre est retenue et l'offrant omet de signer et de remettre le bail et, s'il y a lieu, toute entente pour améliorations locatives conformément aux exigences de la présente trousse de documentation.
- (v) Si l'un des événements mentionnés au sous-alinéa (iv) survient, malgré toute disposition contraire, l'entente formée par l'offre au moment de son acceptation ainsi que le bail et toute entente pour améliorations locatives conclu conformément aux dispositions de l'offre seront, au choix du locataire, nuls et nonavenus.
- (vi) Dans les trente (30) jours suivant l'acceptation d'une offre, le rejet de toutes les offres ou toute autre cessation du processus d'appel d'offres, les dépôts de garantie seront retournés aux offrants dont l'offre n'aura pas été retenue; ☐
- (vii) Si une offre est retenue et que l'offrant est tenu d'exécuter les travaux relatifs aux améliorations locatives conformément aux dispositions

de l'offre, le locataire retournera le dépôt de garantie dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les améliorations locatives auront été achevées de manière satisfaisante et suivant la remise au locataire d'un bail signé conformément aux dispositions de l'offre. Si le locataire entreprend les travaux relatifs aux améliorations locatives conformément aux dispositions de l'offre, le locataire retournera le dépôt de garantie dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle un bail signé conformément aux dispositions de l'offre lui aura été remis. □

b) GARANTIE CONTRACTUELLE

- (i) Pendant l'évaluation de l'offre ou après l'acceptation de l'offre, le locataire peut demander à l'offrant de lui remettre, dans un délai de dix (10) jours ou le délai qu'il fixe, un engagement écrit dont la forme et le fond sont acceptables pour le locataire. L'engagement doit :
  - aa) être délivré par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements ou sur une association coopérative de crédit locale qui est membre d'une association coopérative de crédit centrale, elle-même membre de l'Association canadienne des paiements; et
  - bb) si l'offre est acceptée, obliger l'institution financière, dans les cinq (5) jours suivant l'acceptation de l'offre ou dans le délai que fixe le locataire, à remettre au locataire une lettre de crédit de soutien irrévocable de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_\_\_ \$) identique au formulaire-type apparaissant à l'appendice ci-joint intitulé "Lettre de crédit de soutien irrévocable". □
- (ii) Indépendamment des dispositions du sous-alinéa b)(i) ci-dessus, à la demande du locataire, dans les cinq (5) jours suivant l'acceptation de l'offre ou dans le délai que fixe le locataire, le bailleur, à ses frais, remet au locataire la lettre de crédit de soutien irrévocable qui répond aux exigences énoncées aux divisions b)(i)aa) et bb) ci-dessus. Si la lettre de crédit de soutien irrévocable n'est pas remise, indépendamment de toute disposition contraire, l'entente conclue par la présente offre au moment de son acceptation ainsi que le bail et toute entente relative aux



améliorations locatives qui ont été conclus conformément aux dispositions de l'offre, seront, au choix du locataire, nuls et non avenue; ☐

- (iii) L'offrant voit à ce que cette lettre de crédit de soutien irrévocable ou tout remplacement ou prolongation de celle-ci demeure pleinement en vigueur jusqu'à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la remise des lieux loués au locataire en bon état et propre à l'occupation par le locataire, et à ce que Sa Majesté ait le droit d'exiger le paiement du montant total de la lettre de crédit de soutien irrévocable en cas de défaut de l'offrant de se conformer à une disposition de l'offre. ☐

## 11. **ÉVALUATION**

- a) L'évaluation des offres est un processus continu et le locataire se réserve le droit de mettre fin à l'examen de toute offre en tout temps pendant le délai d'acceptation de l'offre; ☐
- b) L'offrant permet aux employés, préposés, mandataires et entrepreneurs du locataire d'avoir raisonnablement accès aux lieux loués, à l'édifice et aux terrains sur lesquels ils se trouvent pour faire les évaluations des lieux loués incluant les évaluations des systèmes de bâtiments et les évaluations environnementales que le locataire juge appropriées. Ces évaluations ne constituent pas une prise de possession de la part du locataire; ☐
- c) Une offre ne peut faire l'objet d'une évaluation si, d'après le seul avis du locataire, l'offre en question ne respecte pas les dispositions, exigences ou normes énoncées dans la présente trousse de documentation; ☐
- d) L'offre ne fera pas l'objet d'une évaluation si, de l'avis du locataire, l'offre est conditionnelle; ☐
- e) Au cours de l'évaluation de l'offre:
- (i) le locataire tiendra compte du loyer, des frais de stationnement et du loyer additionnel exigés pendant la durée initiale du bail (excluant les options de reconduction) mais incluant les coûts initiaux. Pour l'application du présent alinéa, on entend par coûts initiaux les coûts estimatifs établis par le locataire, notamment les coûts relatifs aux améliorations locatives, au déménagement, à la signalisation, à l'achat et à l'installation de cloisons, les honoraires des experts-conseils et tous les autres coûts que le locataire pourrait encourir. Le genre de coûts ainsi que les coûts estimés par le locataire à cet égard

seront établis à la seule discrétion du locataire;

- (ii) le locataire peut prendre en considération les incitatifs à louer et les allocations offerts par l'offrant, mais la valeur qui leur sera attribuée, le cas échéant, sera déterminée au seul gré du locataire;
- (iii) le locataire devra comprendre que les flux de trésorerie sont déterminés à la valeur actualisée nette à la date d'entrée en vigueur du bail;
- (iv) si les lieux loués offerts sont actuellement loués par le locataire et que celui-ci juge qu'un déménagement temporaire des occupants pourrait devenir nécessaire pour permettre l'exécution des travaux d'amélioration (ce qui comprend les améliorations apportées par l'offrant et celles apportées par le locataire), le locataire pourra inclure dans l'évaluation de l'offre les frais qu'il s'attend à engager à cet égard, et ce, à la seule discrétion du locataire;
- (v) les superficies cotées dans l'offre seront utilisées et tous les frais que le locataire calcule ou évalue sont définitifs; ☐
- f) Malgré ce qui précède, le locataire se réserve le droit absolu de procéder à une évaluation comparative de n'importe quelle offre et de l'évaluer en se fondant sur les éléments qui, à son seul avis, lui donneraient la meilleure valeur. Cette évaluation peut porter, entre autres, sur la qualité des lieux loués offerts, sur leur rapport qualité-prix, sur la conception et sur l'accessibilité de l'édifice, sur la mesure dans laquelle les exigences sont respectées ou sur le délai dans lequel elles le seront. ☐

## **12. ACCEPTATION**

Le locataire peut accepter toute offre, qu'il s'agisse du prix le plus bas ou non, ou rejeter toutes les offres. ☐

## **13. AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

- a) Conformément aux dispositions de l'offre, les lieux loués doivent être améliorés avant la date d'entrée en vigueur du bail ou à la date fixée par le locataire; ☐
- b) Si le locataire décide de faire exécuter une partie ou l'ensemble des travaux d'améliorations locatives par l'offrant, celui-ci devra signer l'entente pour améliorations locatives conformément aux conditions énoncées dans l'offre et selon le modèle d'entente exposé dans la présente trousse



de documentation.

#### 14. **SIGNATURE DE L'OFFRE**

Les exigences suivantes s'appliquent à la signature de l'offre, sauf pour les offres dans la province de Québec :

- a) **Personne morale ou société par actions** – Les signatures des signataires autorisés sont apposées et leurs noms et postes sont dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu; le sceau est également apposé. S'il ne l'est pas, les signatures seront attestées par un témoin et une preuve de l'autorisation de signature sera jointe à l'offre;
- b) **Société de personnes, société en nom collectif ou société en commandite** – Les signatures des associés sont apposées et leurs noms sont dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu. Les signatures sont attestées par des témoins. Si les associés ne signent pas tous l'offre ou que le signataire n'est pas un associé, une copie conforme d'une entente que signent tous les associés en vue d'autoriser tout signataire à signer l'offre en leur nom est jointe à l'offre;

Un sceau adhésif de couleur est apposé à côté de chaque signature.

- c) **Entreprise individuelle ou particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise** – La signature du propriétaire est apposée et le nom est dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu. La signature est attestée par un témoin. Si le signataire n'est pas le propriétaire, une copie conforme de l'entente par laquelle le propriétaire autorise toute personne à signer l'offre en son nom est jointe à l'offre.

Un sceau adhésif de couleur est apposé à côté de chaque signature. □

#### **LES EXIGENCES SUIVANTES S'APPLIQUENT À LA SIGNATURE DE L'OFFRE POUR LA PROVINCE DE QUÉBEC :**

- a) **Personne morale ou société par actions** – Les signatures des signataires autorisés sont apposées et leurs noms et postes sont dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu. Une copie de la résolution du conseil d'administration ou une copie des règlements de la personne morale ou société par actions autorisant les signataires à procéder est

jointe à l'offre;

b) **Société de personnes, société en nom collectif ou société en commandite –**

Les signatures des associés sont apposées et leurs noms sont dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu. Si les associés ne signent pas tous l'offre ou que le signataire n'est pas un associé, une copie d'une procuration que signent tous les associés en vue d'autoriser tout signataire à signer l'offre en leur nom est jointe à l'offre;

c) **Entreprise individuelle ou particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise –**

La signature du propriétaire est apposée et le nom est dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie dans l'espace prévu. Si le signataire n'est pas le propriétaire, une copie conforme de la procuration par laquelle le propriétaire autorise toute personne à signer l'offre est jointe à l'offre. ☐

**15. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Soumettre toutes les demandes de renseignements concernant ce projet à :

Région de \_\_\_\_\_  
TPSGC \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_. ☐

**APPENDICE A****FORMULAIRE-TYPE DE  
LETTRE DE CRÉDIT DE SOUTIEN IRRÉVOCABLE**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

*Nom et adresse de l'institution financière émettrice (succursale), ci-après appelée Nous**Nom et adresse de l'institution financière (succursale) qui négocie, paie ou accepte la lettre de crédit de soutien irrévocable, selon le cas**Nom et adresse du requérant*

Bénéficiaire : Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée Sa Majesté.

*Montant en toutes lettres :*Date d'expiration : *date fixée par le locataire*

OBJET : Projet de bail numéro \_\_\_\_\_, fait le \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et \_\_\_\_\_.

Nous émettons par les présentes en faveur de Sa Majesté notre lettre de crédit de soutien irrévocable de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_,00 \$), laquelle est payable à vue sur présentation d'une demande écrite qui est signée par le Directeur général régional ou le Directeur général, Services immobiliers, région de la capitale nationale, Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada et qui indique :

le défaut du requérant en ce qui a trait aux conditions de l'offre qu'il a présentée à Sa Majesté (Projet de bail n° \_\_\_\_\_);

le montant de la demande; et

le numéro et la date de la présente lettre de crédit de soutien irrévocable ainsi que le nom de l'émetteur.

Les paiements sont faits à l'ordre du Receveur général du Canada.

Les demandes partielles et multiples à l'encontre de la présente lettre de crédit de soutien irrévocable sont autorisées. Tout paiement fait aux termes de la présente lettre de crédit de soutien irrévocable est déduit du montant maximal de celle-ci. Tous les frais bancaires sont à la charge du requérant.

Sauf dans la mesure où il en est expressément prévu autrement aux présentes, cette lettre de crédit de soutien irrévocable est assujettie à la version des Règles et usages uniformes relatifs aux crédits documentaires, révision de 2007, publication n° 600 de la Chambre de commerce internationale.

Pour (*nom de l'institution financière*)



---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_  
(signataire autorisé)

Signature : \_\_\_\_\_  
(Contresignataire autorisé)

Date : \_\_\_\_\_







## **PARTIE 2**

**OFFRE****1. NOM ET ADRESSE DE L'OFFRANT**

La présente offre est faite à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le locataire, par

\_\_\_\_\_  
ci-après appelé l'offrant,

dont l'adresse est la suivante :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Représentant de l'offrant :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

☐

**2. OFFRE**

- a) L'offrant offre par les présentes d'accorder au locataire un bail (ci-après appelé le bail) à l'égard des lieux qui sont décrits aux présentes (ci-après appelés les lieux loués) conformément aux dispositions, aux exigences et aux normes de la présente offre et à la trousse de documentation relative au projet de bail numéro [\_\_\_\_\_].
- b) Nom et adresse de l'édifice où se trouvent les lieux loués offerts (ci-après appelé l'édifice) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐

c) Locaux à usage de bureaux offerts :

NUMÉRO D'ÉTAGE		SUPERFICIE en m <sup>2</sup>	
TOTALITÉ	PARTIE	LOCATIVE	UTILISABLE
<input type="checkbox"/>			
TOTAL			

selon les indications figurant sur les plans paraphés ci-joints;

d) Locaux connexes à usage d'entrepôt offerts :

ÉTAGE		SUPERFICIE en m <sup>2</sup>	
TOTALITÉ	PARTIE	LOCATIVE	UTILISABLE
<input type="checkbox"/>			
TOTAL			

selon les indications figurant sur les plans paraphés ci-joints;

e) Places de stationnement offertes :

NOMBRE DE PLACES		GENRE		EMPLACEMENT
Base permanente	Base quotidienne	Intérieur	Extérieur	(édifice, terrains, autres)
<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/>

(i) Les places de stationnement offertes sont indiquées sur les plans paraphés ci-joints; ☐(ii) \_\_\_\_\_ de ces places de stationnement seront accessibles et utilisables en toute sécurité par des personnes handicapées et satisferont également aux exigences techniques comme elles sont décrites dans les Normes relatives aux lieux loués exposées à la partie 3 de la présente trousse de documentation. ☐f) Taux de location annuel offerts :



LIEUX LOUÉS	Taux par mètre carré de superficie locative		
	LOYER DE BASE ET TAXES	TAUX D'EXPLOITATION UNITAIRE DE BASE *	TAUX DE LOCATION GLOBAL **
Locaux à usage de bureaux <input type="checkbox"/>			
Locaux connexes à usage d'entrepôt	\$ par mètre carré de superficie locative		
Stationnement	\$ par place par année		
	Place réservée sur une base permanente à l'intérieur		
	Place réservée sur une base permanente à l'extérieur <input type="checkbox"/>		
	Place réservée sur une base quotidienne à l'intérieur		
	Place réservée sur une base quotidienne à l'extérieur		
	Place non réservée à l'intérieur		
	Place non réservée à l'extérieur		
* Selon la définition du formulaire-type de bail (partie 3 de la présente trousse de documentation).  ** Les calculs arithmétiques exacts l'emporteront dans tous les cas sur les montants indiqués à titre de taux de location global.			

- (i) Les taux de location ne doivent pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS). La TPS sera calculée et remise par le locataire au bailleur comme il est prévu par la loi, ☐
- (ii) Pour chaque genre de lieux loués, il ne doit y avoir qu'un seul taux de location applicable pour toute la durée du bail, et chaque taux unitaire doit être indiqué à titre de taux de location global annuel par mètre carré de superficie locative. Pour le stationnement, le taux doit être indiqué en dollars par place par année,
- (iii) Si le locataire en fait la demande, le bailleur devra fournir au locataire un état vérifié indiquant le calcul par le bailleur de la somme payable par le locataire en vertu des dispositions du Rajustement des frais d'exploitation. Dans le cas où l'offrant inclut des coûts dans la colonne Taux d'exploitation unitaire de base qui ne sont pas justifiés par cet état vérifié, le locataire aura le droit d'attribuer de tels coûts, à sa discrétion, à la colonne Loyer de base et taxes ou à la colonne Taux d'exploitation unitaire de base; ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, AJOUTER LE SOUS-ALINÉA SUIVANT :**

- (iv) Les taux de location **ne doivent pas inclure la taxe de vente applicable au Québec**. Le locataire est exempt de la taxe de vente du Québec en vertu du protocole d'accord de réciprocité intervenu entre le locataire et le gouvernement du Québec le 20 décembre 1993. ☐
- g) Incitatif à louer (Indiquez, s'il y en a, tout incitatif à louer offert par l'offrant);
  - (i) Pour ce qui est de toute portion inutilisée d'un incitatif, à moins d'indications contraires spécifiées par l'offrant, le locataire aura le droit de recevoir le paiement de la portion en question sous forme de chèque provenant de l'offrant ou le locataire peut stipuler que la portion soit utilisée pour compenser une partie du loyer;
  - (ii) L'incitatif offert doit être précis, car la valeur attribuable à l'incitatif, s'il y en a une, sera établie à la seule discrétion du locataire, et l'incitatif, pour que l'on en tienne compte, doit avoir une valeur financière précise et chiffrable pour le locataire. ☐

**3. TROUSSE DE DOCUMENTATION**

L'offrant reconnaît qu'il a lu l'ensemble de la trousse de documentation et que la trousse qu'il a reçue est en

bon état et renferme la totalité des documents dont elle se compose. ☐

#### **4. LIEUX**

- a) L'expression « locaux à usage de bureaux » désigne les locaux situés à l'intérieur d'une carcasse achevée, lesquels locaux comportent des planchers et des plafonds finis, des fenêtres, des colonnes finies, des murs périphériques finis et des murs finis qui les séparent des autres locaux, des portes d'accès, et munis de couvre-fenêtres et de revêtements de plancher, le tout selon la description qui figure dans les Normes relatives aux lieux loués, de même que les systèmes et l'équipement nécessaires pour assurer les services et le maintien des conditions d'exploitation, conformément aux dispositions de la partie 3 de la présente trousse de documentation; ☐
- b) L'expression « locaux connexes à usage d'entrepôt » désigne les locaux à usage d'entrepôt complétés en conformité avec les normes énoncées à l'égard des locaux pour entreposage, à l'annexe intitulée Normes relatives aux lieux loués jointe à la partie 3 de la présente trousse de documentation; ☐
- c) Les finitions, les revêtements et les systèmes qui doivent être fournis dans les locaux offerts doivent être neufs ou, dans des circonstances exceptionnelles, comme il est prévu dans les Normes relatives aux lieux loués, jointes à la partie 3 de la présente trousse de documentation, doivent être comme neuf d'après le seul avis du locataire, et les finitions et revêtements doivent avoir une apparence uniforme; ☐
- d) Sauf dans le cas des finitions, des revêtements, des systèmes et de l'équipement requis, les locaux à usage de bureaux et les locaux connexes à usage d'entrepôt doivent être offerts comme s'ils étaient nus, sans tenir compte des exigences particulières du locataire, et l'offrant doit enlever à ses frais toutes les améliorations ou tous les aménagements qui s'y trouvent. ☐
- e) Par dérogation à l'alinéa 4d), l'offrant accepte par la présente de transférer au locataire, libre et quitte de toute charge et à titre gratuit, les améliorations ou les aménagements existants que le locataire a choisi d'utiliser, à sa seule discrétion. L'offrant doit enlever, à ses frais, toutes les améliorations ou tous les aménagements qui ne sont pas à la satisfaction du locataire. ☐

#### **5. MESURAGE DES SUPERFICIES**

- a) L'offrant atteste que les superficies locatives et utilisables indiquées à l'article 2 de la présente offre ont été mesurées conformément à l'annexe intitulée Directives concernant les mesures jointe



à la partie 3 de la présente trousse de documentation et convient que, si la présente offre est retenue, les montants à payer aux termes du bail seront calculés d'après la moindre des superficies suivantes : la superficie locative réelle mesurée que le locataire déterminera ou la superficie locative des locaux indiquée dans l'offre; ☐

- b) Si le locataire juge que la superficie utilisable mesurée des lieux loués est inférieure à celle qui est indiquée dans la présente offre, l'offrant fournira le reste de la superficie manquante d'une façon acceptable pour le locataire. Si le locataire a déjà accepté l'offre et que l'offrant est incapable d'offrir la superficie manquante, il paiera les frais que le locataire aura engagés ou dédommagera ce dernier des préjudices qu'il aura subis à cet égard.

☐

#### **6. ADDENDA**

L'offrant reconnaît avoir reçu l'addenda suivant ou, le cas échéant, les addenda suivants à la trousse de documentation :

\_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_

☐

#### **7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

L'offrant a joint aux présentes les renseignements supplémentaires suivants qui font partie de la présente offre :

☐

#### **8. LOIS APPLICABLES**

L'offrant déclare que les terrains, les lieux loués, l'édifice dans lequel ceux-ci se trouvent ainsi que l'utilisation que le locataire compte en faire sont conformes à tous égards aux exigences de toutes les lois applicables. ☐

#### **9. AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

L'offrant doit, à la demande du locataire et de la façon indiquée dans le formulaire-type de bail joint à la partie 3 de la présente trousse de documentation et plus précisément dans les Modalités applicables aux améliorations locatives qui font partie du formulaire-type de bail, entreprendre et terminer les améliorations locatives ou une partie de celles-ci que le locataire demande avant la date d'entrée en vigueur du bail ou pendant la durée du bail dans toute partie des lieux loués pour répondre aux exigences particulières des occupants prévus des locaux visés et, à cette fin, conclure avec le locataire une ou plusieurs ententes auxiliaires relatives aux améliorations locatives. ☐



**10. LOI CANADIENNE SUR L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE**

L'offrant reconnaît ce qui suit :

- a) L'activité qui sera exercée dans les lieux loués peut être incluse dans la définition du mot « projet » qui figure dans la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE);
- b) Le locataire ne peut entreprendre un projet avant qu'une évaluation environnementale (EE) soit menée, si elle est requise, et que le plan nécessaire d'atténuation des effets soit mis en œuvre;
- c) L'offre ne sera pas acceptée avant qu'une EE ait été effectuée et que les conclusions ou les résultats de celle-ci satisfassent le locataire; ☐
- d) Si un plan nécessaire d'atténuation des effets doit être adopté par suite de l'EE, ce plan sera ajouté au bail et devra faire l'objet d'une entente entre l'offrant et le locataire quant à la responsabilité des frais s'y rapportant avant que le locataire accepte l'offre. ☐

**11. DURÉE**

- a) Le bail est d'une durée de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) ans (ci-après appelée durée); à compter du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (ci-après appelée date d'entrée en vigueur); ☐
- b) Si, avant la date d'entrée en vigueur, les lieux loués sont prêts à être occupés, conformément aux dispositions du formulaire-type de bail de la présente trousse de documentation, l'offrant accorde au locataire le droit, si celui-ci le désire, d'occuper tout ou partie des lieux loués avant cette date; ☐
- c) Le locataire peut prolonger la durée du bail de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) période(s) additionnelle(s) de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) année(s) chacune selon les mêmes conditions;
- d) L'offrant convient que les lieux loués seront disponibles sans frais additionnels aux fins de l'exécution des travaux relatifs aux améliorations locatives au moins \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) semaines avant la date d'entrée en vigueur du bail énoncée au présent article.

**12. BAIL**

- a) Le formulaire utilisé pour le bail est le formulaire-type de bail exposé à la partie 3 de la présente trousse de documentation; ☐
- b) L'offrant convient d'obtenir :
  - (i) de tout titulaire d'une charge prioritaire par rapport au bail l'engagement de signer

le bail aux fins énoncées dans celui-ci;

- (ii) de tout bailleur principal l'engagement de signer le bail afin de consentir à celui-ci, de confirmer que le bail dont l'offrant tire profit est en règle et pleinement en vigueur et de consentir à s'abstenir de gêner le locataire ou d'entraver les droits de celui-ci aux termes du bail qu'il a conclu avec l'offrant. ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER L'ALINÉA b) PAR LE SUIVANT :**

- b) L'offrant convient d'obtenir de tout titulaire d'une hypothèque prioritaire par rapport au bail l'engagement d'intervenir dans le bail et, à cette fin, de convenir de respecter le bail et de s'abstenir de gêner le locataire ou d'entraver les droits dont celui-ci dispose aux termes du bail; ☐
- c) Lorsqu'une offre est retenue, le locataire prépare, à ses frais, un bail formel que l'offrant signe avant la date d'entrée en vigueur du bail. Malgré ce qui précède, les dispositions d'un tel bail et de la trousse de documentation lient l'offrant et le locataire à compter de la date d'acceptation de l'offre par le locataire; ☐
- d) L'offrant convient que le locataire peut enregistrer, à son gré, le bail ou un instrument attestant son droit sur l'immeuble aux termes du bail, au bureau d'enregistrement concerné; ☐
- e) L'offrant convient de déployer tous les efforts voulus pour obtenir des titulaires de toute charge prioritaire par rapport aux droits découlant du bail une convention de subordination de leurs intérêts sur les lieux loués, en faveur du locataire. ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER LES ALINÉAS d) ET e) PAR L'ALINÉA d) QUI SUIT :**

- d) L'offrant reconnaît par les présentes que le locataire peut publier le bail, par dépôt ou par sommaire, au choix du locataire, au bureau de la publicité des droits concerné. ☐

**13. DÉPÔT DE GARANTIE**

Le dépôt de garantie requis de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_, \_\_ \$) est joint aux présentes. ☐

**14. DÉLAI D'ACCEPTATION**

La présente offre est irrévocable et peut être acceptée à compter de l'heure et la date de clôture jusqu'au \_\_\_\_\_ 20\_\_ inclusivement. ☐

**15. AVIS**

Tout avis que l'une des parties a l'obligation ou la faculté de donner à l'autre est communiqué par écrit et peut être remis de façon satisfaisante en mains propres ou par courrier affranchi, dans le cas de l'offrant à l'adresse que celui-ci a indiquée dans l'offre, et dans le cas du locataire, à l'adresse suivante :

---

---

---

---

ou à toute autre adresse qu'une partie communique à l'autre par écrit; tout avis remis en mains propres est présumé avoir été donné le jour de sa remise; tout avis expédié par courrier recommandé avec avis de réception est présumé avoir été donné le jour de sa réception comme il appert sur l'avis de réception. □

#### **16. DIVULGATION**

a) L'offrant reconnaît par les présentes que :

- (i) le locataire peut communiquer au grand public, à l'ouverture des offres ou après l'ouverture, sur demande adressée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, les renseignements contenus aux articles 1 et 2 de la présente offre; □
- (ii) une fois qu'une offre a été acceptée pour ce projet, le locataire peut divulguer au grand public le contenu de toute offre qui a fait l'objet d'une évaluation. □

b) Sans égard à ce qui précède, le locataire doit refuser de divulguer toute partie d'une offre renfermant de l'information dont la divulgation peut, à son avis :

- (i) porter préjudice au déroulement des activités internationales, à la défense du Canada ou d'un État allié ou associé au Canada;
- (ii) nuire à la détection, à la prévention ou à l'élimination d'activités subversives ou hostiles;
- (iii) faciliter la perpétration d'une infraction;
- (iv) porter atteinte à la sécurité de particuliers.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, il peut notamment s'agir de l'information portant sur la vulnérabilité de certains édifices ou d'autres ouvrages ou systèmes, y compris des systèmes informatiques ou de communication, ou encore de méthodes utilisées pour protéger ces édifices, autres ouvrages ou systèmes. □

#### **17. NUMÉRO D'ENTREPRISE –**



**APPROVISIONNEMENT**

L'offrant devrait obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour s'inscrire comme entité qui compte faire des affaires avec le locataire. Il peut s'inscrire en téléphonant à Contrats Canada, au 1-800 811-1148, ou en accédant à son site Web, à l'adresse suivante : <http://www.contractscanada.gc.ca/fr/register.htm> (avant la soumission d'une offre). Il y a un espace réservé pour inscrire le NEA ainsi obtenu à la dernière page du formulaire d'offre. ☐

*DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, AJOUTER L'ARTICLE SUIVANT :*

**18. LANGUE DES DOCUMENTS**

Les parties aux présentes confirment qu'elles souhaitent que la présente **offre**, de même que tous les documents y afférents, soient rédigés en anglais. The parties confirm that it is their wish that this **Offer**, as well as all other documents relating thereto be drafted in English. ☐

**19. SIGNATURES**

Offrant (inscrire le nom en caractères d'imprimerie)

Signé, scellé et délivré par l'offrant à la date inscrite à droite en présence de :

\_\_\_\_\_

Date

TÉMOIN

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



---

Nom et fonction du signataire ) d'entreprise-approvisionnement, si disponible	Numéro
---	--------

**PARTIE 3**  
**FORMULAIRE-TYPE DE BAIL**

**BAIL CONCLU ENTRE :** ☐

**INSÉRER** \_\_\_\_\_, ci-après  
appelé le bailleur; ☐

**ET** ☐

**SA MAJESTÉ LA REINE** du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le locataire. ☐

**ATTENDU** que le bailleur a le droit, à titre de propriétaire ou à un autre titre, de conclure le présent bail à l'égard de l'édifice ci-après appelé édifice, situé au [adresse, numéro, rue, ville, province ou territoire] lequel est construit sur les terrains, ci-après appelés terrains, décrits comme suit :

\_\_\_\_\_. ☐

**ATTENDU** que le bailleur et le locataire ont convenu de conclure le présent bail.

**EN CONSÉQUENCE**, en considération des loyers, engagements et conditions énoncés ci-après, le bailleur et le locataire conviennent mutuellement de ce qui suit : ☐

**1. LIEUX LOUÉS**

Le bailleur loue par les présentes au locataire : ☐

a) à usage de bureaux :

(i) la totalité des étages \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) de l'édifice, soit respectivement \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) de superficie locative,

(ii) les parties des étages \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) de l'édifice montrées respectivement à l'annexe jointe aux présentes intitulée Plan(s) d'étage, soit respectivement \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) de superficie locative, et ☐

b) à usage d'entrepôt :

(i) la totalité des étages \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) de l'édifice, soit respectivement \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) de superficie locative,

(ii) les parties des étages \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) de l'édifice montrées respectivement à l'annexe jointe aux présentes intitulée Plan(s) d'étage, soit respectivement \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) de superficie locative. ☐

Les locaux à usage de bureaux susmentionnés, d'une superficie locative totale de \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>), et les locaux à usage d'entrepôt susmentionnés, d'une superficie locative totale de \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>), mesurées conformément à

l'annexe ci-jointe intitulée Directives concernant les mesures, et comprenant les améliorations qui y ont été apportées par le locataire ou au nom de celui-ci par le bailleur, ci-après appelés collectivement les lieux loués. ☐

**AINSI** que le droit d'accès pour les employés, préposés, mandataires, clients et invités du locataire et l'utilisation des ascenseurs, entrées, halls, vestibules, couloirs, escaliers, allées et aires communes de chargement et d'arrêt qui se trouvent sur les terrains et à l'intérieur de l'édifice ou à proximité de ceux-ci, ci-après appelés les aires communes. ☐

## **2. DURÉE DU BAIL**

Le locataire occupera les lieux loués pendant une durée de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) ans, commençant le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, (ci-après appelé la date d'entrée en vigueur du bail), et se terminant le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (ci-après appelé la durée du bail). ☐

## **3. OPTION DE RECONDUCTION**

Le bailleur accorde par les présentes au locataire le droit de prolonger la durée du bail pour \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) périodes additionnelles de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) années chacune, pourvu que le locataire lui donne un avis écrit de son intention d'exercer ce droit au moins six (6) mois avant l'expiration de la durée prévue aux présentes ou de la période de reconduction; en pareil cas, les modalités et engagements énoncés aux présentes (y compris le loyer) s'appliqueront pendant cette période de reconduction, sauf le présent droit de reconduction pendant la dernière période de reconduction. ☐

## **4. OCCUPATION ANTICIPÉE ET OCCUPATION DIFFÉRÉE**

- a) Avant la date d'entrée en vigueur du bail, le locataire peut occuper et utiliser toute partie des lieux loués, pourvu qu'il paie à titre de loyer quotidien pour chaque journée d'occupation précédant la date d'entrée en vigueur du bail, à la fin de la période d'occupation anticipée, le montant obtenu : ☐
- (i) par la multiplication de la superficie locative exprimée en mètres carrés de la partie des lieux loués ainsi occupée et utilisée et
- (ii) de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_\_\_ \$), soit le taux par mètre carré de superficie locative par année qui est exigé pour toute cette partie des locaux à usage de bureau, et par la division du produit ainsi obtenu par 365;



et

(iii) de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_ \$), soit le taux par mètre carré de superficie locative par année qui est exigé pour toute cette partie des locaux à usage d'entrepôt, et par la division du produit ainsi obtenu par 365.

☐

b) Les améliorations que le bailleur doit apporter aux lieux loués conformément aux ententes qu'il a conclues avec le locataire doivent être achevées à la satisfaction de celui-ci au plus tard à la date fixée à cette fin dans ces ententes. Si le locataire estime qu'il ne peut occuper et utiliser les lieux loués ou une partie de ceux-ci à la date fixée dans les ententes en question parce que le bailleur n'a pas achevé les améliorations, les dispositions suivantes s'appliqueront malgré toute disposition contraire: ☐

(i) si le locataire est d'avis qu'il ne peut occuper et utiliser aucune partie des lieux loués, le loyer prévu aux présentes ne sera pas exigible pour la période comprise entre la date fixée par l'entente relative aux améliorations locatives et la date à laquelle celles-ci sont achevées à la satisfaction du locataire; ☐

(ii) si le locataire est d'avis qu'il ne peut occuper et utiliser qu'une partie des lieux loués, le loyer prévu aux présentes sera réduit selon un montant correspondant au total obtenu par la multiplication de la superficie locative, exprimée en mètres carrés, de la partie inutilisable des lieux loués par le taux par mètre carré de superficie locative par année et par la division du produit ainsi obtenu par 365 pour chaque journée de la période au cours de laquelle une partie des lieux loués n'est ainsi pas occupée et utilisée. ☐

## **5. LOYER**

- a) Sous réserve des dispositions du présent bail, le locataire paie au bailleur, au cours de chaque année de la durée du bail, un montant de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_ \$) en versements mensuels de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_ \$) chacun, le dernier jour de chaque mois pendant la durée du bail. ☐
- b) Malgré l'alinéa 5a), pendant la période allant du \_\_\_\_\_ 20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_, le lo-

locataire peut occuper et utiliser les lieux loués sans payer de loyer. ☐

c) *etc.* ☐

## 6. STATIONNEMENT

a)

(i) En tout temps pendant la durée du bail, le bailleur fournit \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) places de stationnement pour véhicules automobiles et pour d'autres véhicules que le locataire, à son choix, peut autoriser, et le bailleur s'engage à fournir l'accès sécuritaire et exempt entre ces places de stationnement et les lieux loués et à satisfaire aux exigences énoncées à l'annexe ci-jointe intitulée Normes relatives aux lieux loués. ☐

(ii) De ces places de stationnement, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) doivent être accessibles par les personnes ayant une déficience physique ou sensorielle et doivent également respecter les normes techniques relatives à l'Accès aux biens immobiliers exposées à l'annexe ci-jointe intitulée Normes relatives aux lieux loués. ☐

(iii) Les places de stationnement sont situées dans les aires de stationnement [intérieures] [extérieures] et sont réservées en permanence à l'usage exclusif du locataire et de ses préposés, mandataires, employés et invités, en tout temps pendant la durée du bail.

**OU** ☐

(iii) Les places de stationnement sont situées dans les aires de stationnement [intérieures] [extérieures] et sont réservées à l'usage exclusif du locataire et de ses préposés, mandataires, employés et invités, sur une base quotidienne, en tout temps, de 6 h 30 à 18 h 30, chaque jour de la semaine (sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés que le locataire observe et au cours desquels les lieux loués ne sont pas ouverts au grand public) pendant toute la durée du bail. ☐

b)

(i) Malgré toute disposition contraire, le locataire peut, en tout temps, par avis écrit donné au bailleur, libérer une par-

tie ou l'ensemble des places de stationnement visées à l'alinéa 6a). L'avis susmentionné prend effet le premier jour du deuxième mois qui suit le mois au cours duquel l'avis est donné.

- (ii) À compter de la date de prise d'effet de l'avis, le locataire n'a plus le droit d'utiliser les places de stationnement visées et libérées, et les versements mensuels au titre du loyer devant être payé doivent être rajustés pour tenir compte de la réduction du loyer annuel. Le montant de la réduction correspond au nombre de places de stationnement visées par l'avis multiplié par le taux applicable à ces places conformément à l'alinéa 6c). □

- c) Pour l'application du présent article, l'expression « taux de location pour les places de stationnement » désigne le taux utilisé pour établir la portion du loyer annuel payable uniquement à l'égard de la fourniture de toute place de stationnement visée à l'alinéa a). Le taux de location pour les places de stationnement est de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_\_\_ \$) par année pour chaque place de stationnement intérieur et \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_, \_\_\_\_ \$) par année pour chaque place de stationnement extérieur. □

## **7. TAXES**

Le bailleur paie les taxes, prélèvements, cotisations et redevances qui sont imposés maintenant ou par la suite à l'égard des terrains et de l'édifice ou d'une partie de ceux-ci ou qui découlent de leur utilisation ou de leur occupation et qui sont à la charge du bailleur, notamment toutes les taxes municipales exigées à l'égard des améliorations et/ou travaux locaux pertinents et toutes les taxes scolaires et professionnelles ainsi que les taxes, prélèvements, cotisations et redevances se rapportant à l'installation de la canalisation d'eau et d'égout. □

## **8. RAJUSTEMENT DE TAXES**

1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :

- a) « année d'imposition de base » S'entend de la première année d'imposition municipale complète, pendant la durée du présent bail, au cours de laquelle les taxes imposées et perçues sur les terrains et sur l'édifice sont établies en considérant que l'édifice a été évalué selon la valeur intégrale d'un édifice entièrement achevé pendant toute l'année en



question, sans réduction ni dégrèvement. ☐

- b) « année d'imposition subséquente » Toute année d'imposition municipale suivant l'année d'imposition de base qui commence pendant la durée du présent bail. ☐
- c) « taxe » ou « taxes » En ce qui concerne l'année d'imposition de base ou toute année d'imposition subséquente, désigne une somme égale à la quote-part des taxes foncières municipales (à l'exclusion de la taxe d'affaires et des taxes ou des charges relatives aux améliorations locales) ainsi que les taxes scolaires, imposées et perçues sur les terrains et l'édifice, à l'exclusion des intérêts en cas d'arriérés, cette quote-part étant établie par le bailleur et le locataire et calculée comme suit : ☐
- (i) la quote-part des taxes sera fonction de la superficie locative des lieux loués par rapport à l'ensemble de la superficie locative de l'édifice qui, à la date d'entrée en vigueur du bail aura été fixée à \_\_\_\_\_ pour cent (\_\_\_\_ %), compte tenu du nombre total de \_\_\_\_\_ mètres carrés (\_\_\_\_ m<sup>2</sup>) de la superficie locative de l'édifice, comme convenu entre le bailleur et le locataire ou selon le certificat de l'architecte ou de l'ingénieur du bailleur. Il est entendu que le bailleur et le locataire conviennent d'exclure les locaux à usage d'entrepôt et les places de stationnement dans le calcul de la quote-part en question;
  - (ii) le pourcentage précisé au sous-alinéa (i) fera l'objet d'un rajustement si un changement est apporté à la superficie locative des lieux loués ou à la superficie locative de l'édifice. Le bailleur informera le locataire par écrit de tout changement effectué à la superficie locative de l'édifice;
  - (iii) malgré ce qui précède, le locataire aura le droit de rajuster la quote-part des taxes afin de n'attribuer aux lieux loués qu'une portion équitable des taxes foncières et scolaires compte tenu, notamment : ☐
    - aa) des diverses utilisations de l'édifice; ☐
    - bb) du coût initial de la construction de l'édifice; ☐
    - cc) du lien entre les emplacements



- et les superficies des diverses parties de l'édifice; ☐
  - dd) du coût et de l'étendue des améliorations apportées aux lieux loués et aux autres parties de l'édifice; ☐
  - ee) de la juste valeur locative marchande de chacun des lieux loués et des autres parties de l'édifice; ☐
  - ff) de tous les autres principes que les autorités fiscales compétentes du ressort où les terrains sont situés prendraient normalement en considération pour déterminer la valeur imposable si elles procédaient à une évaluation distincte des lieux loués et des autres parties louées de l'édifice. ☐
- d) « taxe excédentaire » S'entend, relativement à toute année d'imposition subséquente, de la différence, le cas échéant, entre la taxe pour l'année d'imposition de base et la taxe pour cette année d'imposition subséquente. ☐
- e) « réduction de taxe » S'entend, relativement à toute année d'imposition subséquente, de la différence, le cas échéant, entre la taxe pour l'année d'imposition subséquente et la taxe pour l'année d'imposition de base. ☐
- (2)
- a) Le locataire paie au bailleur, en plus du loyer, un montant correspondant à la taxe excédentaire, le cas échéant, pour chaque année d'imposition subséquente, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la remise au locataire, par le bailleur, d'une preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante montrant qu'à la date de cette remise, toutes les taxes dues et exigibles ont été payées. Si le bailleur paie des taxes relatives à une année d'imposition subséquente en versements conformément à un calendrier de paiements établi par une autorité fiscale, le locataire versera au bailleur, en plus du loyer, un montant correspondant à la taxe excédentaire, le cas échéant, applicable à chaque versement de taxe effectué par le bailleur au cours d'une année d'imposition subséquente dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la remise par le bailleur au locataire d'une

preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante montrant que les versements de taxe dus et exigibles ont été faits. □

- b) Le bailleur paie au locataire un montant correspondant à la réduction de taxe, le cas échéant, pour chaque année d'imposition subséquente dans les trente (30) jours suivant la fin de l'année d'imposition subséquente en question. □
- c) Malgré l'alinéa a), que le bailleur paie les taxes annuellement ou en versements, le locataire n'est pas tenu de payer quelque montant que ce soit à titre de taxe excédentaire se rapportant à une année d'imposition subséquente à moins que le bailleur ne lui ait remis, au plus tard douze (12) mois suivant immédiatement la fin d'une année d'imposition subséquente, une preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante montrant que toutes les taxes dues et exigibles ont été payées. □
- d) Si l'année d'imposition subséquente finale n'est pas comprise en entier dans la durée du bail, le montant que le locataire est tenu de payer à l'égard de cette année d'imposition subséquente conformément à l'alinéa a) qui précède ou que le bailleur doit payer conformément à l'alinéa b) qui précède sera réduit proportionnellement. □

(3)

- a) S'il agit de bonne foi, le locataire aura le droit et le privilège, à ses frais et au nom du bailleur, de contester toute taxe, cotisation ou redevance, d'interjeter appel de celles-ci ou de demander une réduction du montant exigé à ce titre. À cette fin et pour toutes les fins prévues aux présentes, le bailleur convient de signer les documents que le locataire exige raisonnablement, de collaborer avec lui de toutes les façons possibles et de lui envoyer une copie des avis de cotisation touchant l'édifice dès qu'il les reçoit. □
- b) Le bailleur a également le droit et le privilège, s'il agit de bonne foi, de contester toute taxe, cotisation ou redevance, d'interjeter appel de celles-ci ou de demander une réduction du montant exigé à ce titre. À cette fin, le

bailleur pourra agir en son propre nom ou, s'il est tenu de le faire et qu'il convient d'indemniser le locataire à l'égard de cette mesure et des frais s'y rapportant, au nom du locataire, auquel cas celui-ci convient de se joindre à ces procédures. □

- c) Malgré toute disposition contraire de la présente clause, lorsqu'une autorité fiscale consent une réduction en faveur du bailleur par suite d'une contestation ou d'une demande présentée conformément à l'alinéa a) ou b) qui précède et qu'une partie de la réduction est comprise dans les taxes se rapportant à l'année d'imposition de base ou à une année d'imposition subséquente, le bailleur paiera sans délai au locataire un montant correspondant à la partie de la réduction qui se rapporte aux taxes, faute de quoi le locataire aura le droit de déduire la partie du loyer et des autres montants qu'il doit payer au bailleur aux termes des pré-



sentes. ☐ **9. CESSION**

Le locataire peut céder le présent bail ou sous-louer tout ou partie des lieux loués avec le consentement du bailleur, qui ne peut refuser ce consentement sans raison valable. ☐

**10. OCCUPATION APRÈS TERME**

Si, à l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation du bail, le locataire continue à occuper les lieux loués sans convention expresse à cet effet, cette occupation ne doit pas être interprétée comme une reconduction annuelle du bail, mais plutôt comme une prolongation de celui-ci de mois à mois. Dans ce cas, le locataire devra payer un loyer mensuel équivalant aux versements de loyer prévus aux présentes et se conformer par ailleurs aux conditions énoncées au présent bail dans la mesure où elles s'appliquent à une location mensuelle. ☐

**11. SERVICES ET ÉQUIPEMENTS**

(1) En tout temps pendant la durée du bail, le bailleur doit, à ses frais et à la satisfaction du locataire, fournir pour les lieux loués, entretenir et, dans les cas appropriés, installer et maintenir en bon état de fonctionnement tous les éléments et services qui suivent, conformément aux annexes ci-jointes intitulées Normes relatives aux lieux loués et Devis de nettoyage: ☐

- a) un approvisionnement constant en eau chaude et en eau froide à usage domestique pour tous les lavabos, éviers et douches; ☐
- b) une fontaine publique ou un rafraîchisseur d'eau potable à chacun des étages de l'édifice où se trouvent les lieux loués; ☐
- c) tous les appareils de chauffage, de ventilation, de climatisation, de circulation d'air et de contrôle de l'humidité requis à l'intérieur et à l'égard des lieux loués; ☐
- d) l'électricité et l'éclairage requis dans les lieux loués, sauf s'il en est expressément prévu autrement aux présentes, ainsi que le remplacement des lampes, ampoules, régulateurs de puissance et fusibles usés; ☐
- e) un système d'alarme-incendie destiné aux cas d'urgence; ☐
- f) un système auxiliaire d'approvisionnement en électricité et en énergie permettant d'assurer le fonctionnement de tous les services et systèmes d'urgence dans l'ensemble de l'édifice en cas de panne d'électricité; ☐
- g) un approvisionnement constant en fournitures sanitaires et en blocs de désodorisant ainsi que l'entretien et les réparations devant être faits à l'occasion pour maintenir l'équi-



- pement et les accessoires des cabinets et des salles de toilettes en bon état de fonctionnement; ☐
- h) l'enlèvement de la glace et de la neige dans les aires de stationnement extérieur et les voies d'accès, les allées et les marches menant à l'édifice ainsi que les sorties de secours de façon qu'elles soient exempts en tout temps de glace et de neige; ☐
- i) l'entretien et les réparations nécessaires pour que les aires communes restent en tout temps propres et exemptes de déchets, de rebuts et de matériaux gênants et qu'elles demeurent en bon état; ☐
- j) l'enlèvement des déchets et des matières recyclables des lieux loués aussi souvent que nécessaire et, au moins une fois par jour, de façon à ce que les lieux loués demeurent en tout temps propres, bien ordonnés et exempts de déchets, de rebuts et de matériaux gênants; ☐
- k) toute la main-d'œuvre et tous les matériaux servant au nettoyage des lieux loués, des améliorations locatives, de l'ameublement, des fenêtres et des aires communes qu'ils comportent, le bailleur devant, en tout temps pendant la durée du bail, nettoyer les lieux loués, les améliorations locatives, l'ameublement, les fenêtres et les aires communes, veiller à ce qu'ils soient propres exempts de poussière et de saleté et entretenir les terrains, le tout en conformité avec l'annexe ci-jointe intitulée Devis de nettoyage; ☐
- l) la mise en service obligatoire d'au moins un ascenseur en tout temps, à toute heure du jour pendant la durée du présent bail, les autres ascenseurs devant être en service quotidiennement en tout temps de 6 h 30 à 18 h 30, sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés que le locataire observe et au cours desquels les lieux loués sont fermés au grand public; ☐
- m) les couvre-fenêtres et les revêtements de sol ainsi que leur remplacement au besoin en raison de l'usure; ☐
- n) l'accès sûr et facile au terrain, à l'immeuble et aux lieux loués pour les personnes handicapées ainsi que les installations qui leur sont réservées à l'intérieur et à proximité des lieux loués; ☐
- o) un emplacement mutuellement acceptable, à la demande du locataire, pour les supports à bicyclettes d'une capacité d'au moins \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) bicyclettes que celui-ci fournit et dont le bailleur est responsa-

ble;□

- p) toute la main-d'œuvre et tous les matériaux servant à la collecte, à l'entreposage et à l'enlèvement des matières recyclables en conformité avec le programme de recyclage de matériaux multiples et de papier du locataire, dans la mesure où un centre de tri est disponible dans la localité où les lieux loués sont situés, étant entendu que le bailleur procurera au locataire les livres et registres disponibles démontrant le poids total de matériaux recyclables enlevés des lieux loués.□

(2)

- a) Le locataire peut à sa seule discrétion, s'il le décide, demander à une entreprise de services publics de lui fournir l'électricité nécessaire au fonctionnement de l'équipement spécial installé et utilisé dans les lieux loués à la seule et unique condition qu'il paie le coût des installations et de l'approvisionnement.□
- b) Le bailleur doit permettre l'installation des compteurs et autres dispositifs nécessaires aux fins prévues à l'alinéa a) qui précède et l'accès à l'occasion aux lieux loués pour les personnes embauchées pour faire cette installation, lire les compteurs et entretenir et réparer les compteurs et autres dispositifs.□

## **12. POSE D'ENSEIGNES ET DÉPLOIEMENT DE DRAPEAUX**

- (1) Le nom et l'adresse de l'édifice doivent être indiqués clairement et correctement à l'extérieur de l'édifice.
- (2) Le bailleur doit fournir des tableaux indicateurs dans le hall d'entrée et dans le vestibule d'ascenseur de chaque étage des lieux loués, selon le cas, incluant les noms désignant les occupants des lieux loués comme le locataire les aura fournis.
- (3) Toutes les enseignes lettrées, situées à l'intérieur des lieux loués et des aires communes et qui se rapportent à ces derniers doivent être rédigées dans les deux langues officielles.
- (4) Le locataire est autorisé à installer des panneaux d'identification pour ses besoins opérationnels dans les lieux loués et sur le terrain, y compris des panneaux autoportants ou panneaux indicateurs; des enseignes d'identification à l'intérieur incluant des panneaux indiquant la direction aux lieux loués; et lorsque le locataire est le seul occupant d'un étage ou de l'édifice, le locataire peut installer des enseignes sur lesquelles figurent l'identificateur univer-

sel du gouvernement fédéral, le mot-symbole fédéral « Canada », à un endroit mutuellement acceptable dans le vestibule d'ascenseur ou dans le hall d'entrée, selon le cas.

- (5) Le bailleur doit fournir des endroits à l'extérieur de l'édifice et dans le hall d'entrée, qui seront bien en vue du public et que le locataire jugera acceptables pour le déploiement du drapeau national du Canada, qui sera fourni et installé par le locataire. Le locataire a le droit d'installer un système d'éclairage extérieur pour mettre en valeur le drapeau. □

### **13. RAJUSTEMENT DES FRAIS D'EXPLOITATION**

(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article : □

- a) « année subséquente » Toute période de douze (12) mois consécutifs qui commence à une date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail. □
- b) « taux d'exploitation unitaire de base » Montant de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_, \_\_ \$) par mètre carré de superficie locative des locaux à usage de bureaux. □
- c) « frais d'exploitation » S'entend, pour ce qui est du taux d'exploitation unitaire de base, des montants évalués par le bailleur pour la fourniture des services énumérés ci-dessous :

- (i) les services d'égout et d'eau (autre que l'installation),
- (ii) le combustible pour le chauffage et l'eau chaude,
- (iii) l'électricité,
- (iv) le nettoyage de l'intérieur de l'édifice et des fenêtres conformément à l'annexe intitulée Devis de nettoyage (y compris les salaires connexes, les produits de nettoyage et les contrats de nettoyage),
- (v) l'entretien des terrains conformément à l'annexe ci-jointe intitulée Devis de nettoyage (y compris la main-d'œuvre connexe et les paiements aux entrepreneurs),
- (vi) les matériaux et la main-d'œuvre se rapportant directement à la collecte et à l'élimination des ordures, des déchets et des matières recyclables



dans l'édifice,

- (vii) l'entretien de l'éclairage et le remplacement des fluorescents, des ampoules et des ballasts (sauf le remplacement des ballasts touchés par la présence de BPC et/ou le remplacement des ballasts en raison d'un travail majeur de réfection de l'éclairage, auxquels cas les frais de remplacement sont exclusivement à la charge du bailleur et ne sont pas compris dans le calcul des frais d'exploitation),
- (viii) la sécurité et la surveillance policière de l'édifice (sauf le coût d'installation des immobilisations et/ou des améliorations relatives à la sécurité comptabilisé à juste titre dans les dépenses d'immobilisations en vertu des principes comptables généralement reconnus),
- (ix) l'exploitation, l'entretien et la réparation des ascenseurs, des escaliers mécaniques, des systèmes de sécurité des personnes et des biens d'équipement motorisé dans l'édifice (à l'exception des frais suivants : les améliorations apportées aux immobilisations des ascenseurs, des escaliers mécaniques, des systèmes de sécurité des personnes et des biens d'équipement motorisé comptabilisés à juste titre dans les dépenses d'immobilisations en vertu des principes comptables généralement ☐☐reconnus, le remplacement majeur des pièces qui ont pour effet d'étendre considérablement la durée utile des ascenseurs, des escaliers mécaniques, des systèmes de sécurité des personnes, des biens d'équipement motorisé, ainsi que des services électriques et mécaniques, de même que les frais de réparation et/ou de remplacement de la structure et les frais engagés pour remédier aux vices de construction de l'édifice ou des biens d'équipement de l'édifice),
- (x) les assurances que le bailleur doit



souscrire en permanence pour l'édifice,

- (xi) les salaires et avantages sociaux raisonnables, conformément aux salaires et avantages sociaux normalement versés dans le secteur d'activité visé pour les fonctions comparables du gestionnaire « sur les lieux », dans les cas où l'ensemble de ses fonctions se rapporte à la gestion de l'édifice (ou à une partie de cet édifice, d'après le temps consacré exclusivement à ses fonctions se rapportant à la gestion de l'édifice), en plus des frais des autres membres du personnel de soutien « sur les lieux », affecté exclusivement à la gestion de l'édifice (à l'exclusion des dirigeants, du personnel de secrétariat, des commis de bureau et des employés de la comptabilité et de la location du bailleur et/ou de son représentant),
- (xii) les frais d'administration équivalant à deux pour cent (2 %) des frais d'exploitation ci-dessus.

Ces services et leurs coûts doivent être raisonnables et équitablement attribuables aux lieux loués à titre de locaux à usage de bureaux et ne peuvent être récupérés du locataire, des autres locataires ou occupants de l'édifice. □

- d) « frais globaux d'exploitation » S'entend de la partie du loyer annuel prévu aux présentes qui est déterminée par la multiplication du taux d'exploitation unitaire de base et de la superficie locative des locaux à usage de bureaux exprimée en mètres carrés. □
- e) « loyer annuel de base » Somme de tous les montants à payer aux termes des présentes, moins les frais globaux d'exploitation. □
- f) « indice de base » Indice d'ensemble des prix à la consommation de la province publié par Statistique Canada (n° 62-001-XPB) pour le mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (inscrire le troisième mois précédant la date de l'entrée en vigueur du bail). □
- g) « nouvel indice » Indice applicable au troisième mois précédent le début de l'année subséquente applicable d'après la publication décrite à l'alinéa f) qui précède. □
- h) « facteur » Résultat, arrondi à la cinquième décimale, de la division du nouvel indice par

l'indice de base. ☐

- (2) Pour toute année subséquente comprise dans la durée du bail, le loyer annuel total à payer aux termes des présentes est rajusté en appliquant le facteur aux frais globaux d'exploitation à l'aide de la formule suivante :

*Loyer annuel de base + (frais globaux d'exploitation x facteur)*, et les versements mensuels de loyer dont il est fait mention plus haut seront rajustés en conséquence.

Les versements mensuels de loyer dont il est fait mention plus haut seront rajustés en conséquence. ☐

#### 14. **DÉFAUT**

- (1) a) Si le locataire fait défaut de payer le loyer prévu aux présentes ou de se conformer à l'un ou l'autre des engagements qu'il doit respecter conformément au bail et que ce défaut se poursuit pendant un (1) mois civil, le bailleur pourra lui remettre un avis écrit le sommant de remédier à ce défaut dans les trente (30) jours suivant la date de signification de l'avis. ☐
- b) Si le locataire omet de corriger ce défaut dans ce délai de trente (30) jours ou un délai plus long raisonnablement nécessaire, compte tenu de la nature du défaut, le bailleur pourra, en plus des autres droits prévus par la loi, reprendre possession de tout ou partie des lieux loués et l'utiliser comme il en avait le droit avant le présent bail et le droit d'occupation et d'utilisation accordé au locataire par les présentes prendra dès lors fin. ☐
- (2) a) Le bailleur s'engage à effectuer à leur échéance tous les versements au titre des hypothèques, privilèges, taxes et autres charges qui grèvent les terrains et l'édifice et à indemniser le locataire des préjudices que celui-ci subit par suite des mesures pouvant être prises relativement à ces charges. ☐
- b) Si le bailleur omet d'effectuer un versement à l'égard d'une hypothèque, d'une charge, d'un privilège ou des taxes qui grèvent les terrains et l'édifice, qu'il s'agisse d'un montant dû ou des intérêts, ou qu'il omet de se conformer à un engagement ou à une obligation en découlant, le locataire pourra, sans y être tenu, effectuer ce versement ou corriger ce défaut. ☐
- c) Le locataire a le droit de déduire du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur conformément au bail de tels verse-

ments ainsi que les frais qu'il engage pour corriger de tels défauts.□

- (3) Si le locataire remet au bailleur un avis écrit de défaut d'exécution de l'un ou l'autre des engagements de celui-ci conformément au bail et que le bailleur omet de corriger ou de commencer à corriger ce défaut dans le délai que le locataire juge raisonnable dans les circonstances, le locataire pourra, sans donner d'autre avis au bailleur, prendre les mesures qu'il estime nécessaires, à son avis, pour corriger ce défaut; indépendamment des autres recours dont le locataire dispose en droit ou en equity, le bailleur devra payer les frais que le locataire engage pour corriger ce défaut et, s'il omet de les payer sur demande, le locataire aura le droit de les déduire du loyer ou de tout autre montant qu'il doit lui payer conformément au bail.□

DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER L'ARTICLE 14. PAR LE SUIVANT :

#### **14. DÉFAUT**

- (1) a) Si le locataire fait défaut de payer le loyer prévu aux présentes ou de se conformer à l'un ou l'autre des engagements qu'il doit respecter conformément au bail et que ce défaut se poursuit pendant un (1) mois civil, le bailleur pourra lui remettre un avis écrit le mettant en demeure de remédier à ce défaut dans les trente (30) jours suivant la date de signification de l'avis.
- b) Si le locataire omet de corriger ce défaut dans ce délai de trente (30) jours ou un délai plus long raisonnablement nécessaire, compte tenu de la nature du défaut, le bailleur pourra résilier le présent bail, auquel cas il aura le droit de reprendre possession des lieux loués.
- (2) a) Le bailleur s'engage à effectuer à leur échéance tous les versements au titre des hypothèques, créances prioritaires, taxes et autres charges qui grèvent les terrains et l'édifice de façon à éviter tout défaut à cet égard et d'indemniser le locataire des préjudices que celui-ci subit en raison de ces charges.
- b) Si le bailleur omet d'effectuer un versement à l'égard d'une hypothèque ou des taxes qui grèvent les terrains et l'édifice, qu'il s'agisse d'un montant en principal ou des intérêts, ou de se conformer à un engagement ou à une obligation en découlant, le locataire pourra, sans y être tenu, effectuer ce versement ou corriger ce défaut.



- c) Le locataire a le droit de déduire du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur conformément au bail de tels versements ainsi que tous les frais qu'il engage pour corriger ce défaut.
- (3) Si le locataire remet au bailleur un avis écrit de défaut d'exécution de l'un ou l'autre des engagements de celui-ci conformément au bail et que le bailleur omet de corriger ou de commencer à corriger ce défaut dans le délai que le locataire juge raisonnable dans les circonstances, le locataire pourra, sans donner d'autre avis au bailleur, prendre les mesures qu'il estime nécessaires, à son avis, pour corriger ce défaut; indépendamment des recours juridiques dont le locataire dispose, le bailleur devra payer les frais que le locataire engage pour corriger ce défaut et, s'il omet de payer ces frais sur demande, le locataire aura le droit de les déduire du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur conformément au bail. □

**15. DESTRUCTION DE L'ÉDIFICE OU DES LIEUX LOUÉS** □

Si, pendant la durée du bail, l'édifice ou les lieux loués sont endommagés ou détruits, en tout ou en partie, par un incendie ou autrement et que le locataire, agissant raisonnablement et se fondant sur l'avis de ses ingénieurs et architectes, estime que les lieux loués sont partiellement ou entièrement impropres à l'occupation, les dispositions suivantes s'appliqueront. □

- a) Lorsque le locataire estime que les lieux loués ne peuvent être réparés dans un délai qui lui est acceptable, le bail prendra fin et le locataire remettra la possession des lieux loués à compter de la date de ce sinistre, auquel cas il ne sera tenu de payer le loyer que jusqu'à la date de remise de possession. □
- b) Lorsque le locataire estime que les lieux loués peuvent être réparés dans un délai qui lui est acceptable et que, dans les quinze (15) jours suivant l'événement en question, il remet au bailleur un avis écrit (ci-après appelé « l'avis du locataire ») dans lequel il précise le délai acceptable pour la réparation des dommages causés, le bailleur entreprendra sans délai, sous réserve de l'alinéa e) qui suit, les travaux de réparation et les exécutera avec diligence. □
- c) Lorsque le locataire estime que la totalité des lieux loués sont devenus impropres à l'occupation, le loyer prévu aux présentes ne sera pas exigible pour la période commençant à la date du sinistre et se terminant à la date d'achèvement de tous les travaux de répara-



tion susmentionnés. □

- d) Lorsque le locataire estime qu'une partie seulement des lieux loués est devenue impropre à l'occupation et que les lieux loués peuvent être partiellement occupés, le loyer prévu aux présentes sera réduit d'une somme correspondant à une fraction du loyer annuel proportionnelle au rapport entre la partie des lieux loués devenue impropre à l'occupation et l'ensemble des lieux loués calculée sur une base quotidienne en fonction d'une année de 365 jours. Cette somme proportionnelle sera rajustée en fonction, entre autres, du type de locaux devenus impropres à l'occupation, de la mesure dans laquelle la partie des lieux loués susceptible d'être partiellement occupée peut être utilisée de façon efficace et de la mesure dans laquelle les dispositions du bail peuvent être respectées, pour chaque journée de la période allant de la date de ce sinistre jusqu'à la date d'achèvement de tous les travaux de réparation susmentionnés. □ □
- e) Lorsque les lieux loués sont devenus entièrement impropres à l'occupation et que, dans les dix (10) jours suivant la remise de l'avis du locataire dont il est fait mention à l'alinéa b) qui précède, le bailleur avise par écrit le locataire qu'en raison des causes mentionnées dans l'avis du locataire qui sont entièrement indépendantes de sa volonté et qui ne découlent pas d'une faute de sa part, les dommages ne peuvent être réparés avec diligence dans le délai précisé dans l'avis du locataire, les dispositions de l'alinéa a) qui précède s'appliqueront. □

## **16. INDEMNISATION**

Le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser des réclamations, actions, droits d'action, préjudices et frais qui découlent, directement ou indirectement, par suite de négligence ou autrement, de l'une ou l'autre des causes qui suivent:

- a) l'exécution par le bailleur de ses engagements découlant du présent bail;
- b) tout défaut du bailleur dans l'exécution de ses engagements découlant du présent bail;
- c) la correction de ce défaut par le bailleur, le locataire ou toute autre personne. □

**Dans la province de Québec, remplacer l'article 16 par le suivant :**

## **16. INDEMNISATION**

Sauf en cas de faute intentionnelle ou faute lourde du locataire ou de ses employés ou mandataires, le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser des réclamations, actions, droits d'action, préjudices et frais qui découlent de l'une ou l'autre des causes qui suivent:

- a) l'exécution par le bailleur de ses engagements découlant du présent bail;
- b) tout défaut du bailleur dans l'exécution de ses engagements découlant du présent bail;
- C) la correction de ce défaut par le bailleur, le locataire ou toute autre personne.

☐

**17. ASSURANCES** ☐

(1) Au cours de la construction de l'édifice ou de n'importe quelles modifications, réparations, améliorations et/ou restaurations à l'intérieur de l'édifice ou à l'édifice pendant la durée du bail, le bailleur contracte et maintient en vigueur à ses frais des couvertures d'assurance à l'égard de l'édifice, notamment: ☐

- a) une assurance tous risques à l'égard des ouvrages en construction pour la valeur intégrale de la reconstruction de l'édifice; ☐
- b) une assurance contre les pertes d'exploitation à la suite de dommages matériels; ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER**

**L'ALINÉA 17(1)b) PAR LE SUIVANT :**

- b) une assurance contre les pertes d'exploitation à la suite de préjudices matériels; ☐
- c) une assurance globale de chantier; ☐
- d) une assurance erreurs et omissions; ☐
- e) une assurance bris de machines couvrant au moins la réparation ou le remplacement; ☐
- f) une assurance-équipement de l'entrepreneur; ☐
- g) toute autre couverture d'assurance qui est ou peut devenir habituelle ou raisonnable pour les propriétaires d'édifices semblables à celui à assurer contre les pertes ou les dommages causés à l'édifice ou la responsabilité en découlant au cours de la construction. ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER**

**L'ALINÉA 17(1)g) PAR LE SUIVANT: ☐**

- g) toute autre couverture d'assurance qui est ou peut devenir habituelle ou raisonnable pour les propriétaires d'édifices semblables à celui à assurer contre les pertes ou les préjudices causés à l'édifice ou la responsabilité en découlant au cours de la construction. ☐

(2) Pendant la durée du bail, le bailleur doit contracter et maintenir en vigueur à ses frais une couverture d'assurance à l'égard de l'édifice, notamment : ☐

- a) une assurance tous risques à l'égard des biens pour la valeur intégrale de la reconstruction de l'édifice, à l'exclusion des améliorations locatives; ☐
- b) une assurance contre les pertes de loyers couvrant le revenu de location que le bailleur tire de l'édifice et comportant une période d'indemnisation au moins égale à la période qu'il faudra pour reconstruire l'édifice et, au besoin, y installer des locataires, si l'édifice a été complètement détruit; ☐
- c) une assurance bris de machines couvrant au moins la réparation ou le remplacement et, s'il y a lieu, le revenu de location; ☐
- d) une assurance commerciale de responsabilité civile qui comporte les limites que les bailleurs prudents d'édifices semblables maintiendraient mais, dans tous les cas, une limite de responsabilité minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement survenu dans l'édifice et sur les terrains connexes ou avoisinants, y compris l'extension de la couverture pour y inclure : un avenant de responsabilité contingente des propriétaires et entrepreneurs; un avenant de couverture restreinte de la responsabilité civile – pollution; un avenant relatif aux produits et travaux terminés; les blessures corporelles; les dommages matériels par événement; la responsabilité contractuelle globale. L'assurance commerciale de responsabilité civile doit désigner à titre d'assurée supplémentaire Sa Majesté la Reine du chef du Canada; ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER**

**L'ALINÉA 17(2)d) PAR LE SUIVANT :** ☐

- d) une assurance commerciale de responsabilité civile qui comporte les limites que les bailleurs prudents d'édifices semblables maintiendraient mais, dans tous les cas, une limite de responsabilité minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement survenu dans l'édifice et sur les terrains connexes ou avoisinants, y compris l'extension de la couverture pour y inclure : un avenant de responsabilité contingente des propriétaires et entrepreneurs; un avenant de couverture restreinte de la responsabilité civile – pollution; un avenant relatif aux produits et travaux terminés; les préjudices corporels et moraux; les préjudices ☐matériels par événement; la



responsabilité contractuelle globale.

L'assurance commerciale de responsabilité civile doit désigner à titre d'assurée supplémentaire Sa Majesté la Reine du chef du Canada; ☐

- e) toute autre couverture d'assurance qui est ou peut devenir habituelle ou raisonnable pour les propriétaires d'édifices semblables à celui à assurer contre les pertes ou les dommages causés à l'édifice ou la responsabilité en découlant. ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER**

**L'ALINÉA 17(2)e) PAR LE SUIVANT : ☐**

- e) toute autre couverture d'assurance qui est ou peut devenir habituelle ou raisonnable pour les propriétaires d'édifices semblables à celui à assurer contre les pertes ou les préjudices causés à l'édifice ou la responsabilité en découlant. ☐
- (3) a) les assurances dont il est fait mention au présent article doivent être contractées aux montants qui y sont stipulés ou autrement déterminés de façon raisonnable par le bailleur et comprendre les franchises raisonnables que supporteraient habituellement les propriétaires prudents de biens commerciaux semblables à l'édifice. ☐
- b) les polices d'assurance doivent porter une renonciation au droit de subrogation de l'assureur contre le locataire, sauf dans le cas de pertes causées par la négligence volontaire ou grossière de ce dernier. Le bailleur renonce par la présente à son droit de recouvrement auprès du locataire, de ses employés et de tous ceux dont le locataire peut être légalement responsable à l'égard des événements contre lesquels le bailleur doit être assuré conformément au présent article. ☐

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER**

**L'ALINÉA 17(3)b) PAR LE SUIVANT : ☐**

- b) les polices d'assurance doivent porter une renonciation au droit de subrogation de l'assureur contre le locataire, sauf dans le cas de pertes causées par la faute intentionnelle ou la négligence grossière de ce dernier. Le bailleur renonce par la présente à son droit de recouvrement auprès du locataire, de ses employés et de tous ceux dont le locataire peut être légalement responsable à l'égard des événements contre lesquels le bailleur doit être assuré conformément au présent article. ☐
- c) si le bailleur ne peut se procurer une telle assurance pour une raison ou une autre, le



locataire aura le droit (mais non l'obligation) d'essayer d'obtenir une assurance pour le bailleur, au nom et à l'entière responsabilité de ce dernier. Le locataire peut, à sa discrétion, le dégager de cette responsabilité, en déduisant toute prime qu'il versera à cet égard du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur aux termes du bail. ☐

- d) le bailleur doit, dans un délai maximal de trente (30) jours, remettre au locataire un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance qu'il est tenu de contracter. La remise au locataire de ce certificat ou tout examen de ce dernier par le locataire ou en son nom ne limite pas l'obligation du bailleur de contracter et de maintenir en vigueur les assurances exigées dans les présentes. ☐
- e) les polices d'assurance mentionnées dans les présentes ne doivent pas être annulées ni modifiées substantiellement sans un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours signifié au locataire. ☐
- f) toutes les polices d'assurance doivent être contractées auprès d'un assureur qui est autorisé à vendre de l'assurance commerciale en vertu des lois de la province ou du territoire du Canada.
- g) le bailleur reconnaît et convient que, s'il ne réussit pas à contracter et à maintenir en vigueur n'importe laquelle des assurances exigées, il doit indemniser le locataire à l'égard de toutes pertes découlant de ce manquement. ☐

(4) Si des places de stationnement sont fournies : ☐

- a) la police d'assurance commerciale de responsabilité civile doit comprendre un avenant de responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré; ☐
- b) si le bailleur, ses employés, ses préposés, ses mandataires ou ses entrepreneurs possèdent un garage intérieur ou s'ils conduisent ou déplacent les automobiles appartenant à des personnes qui utilisent les places de stationnement ou le secteur où se trouvent les places de stationnement, le bailleur doit contracter et maintenir en vigueur une police d'assurance automobile à son nom sur le formulaire intitulé Police d'assurance automobile des garagistes (S.P.F. n° 4), dont les limites seront les suivantes: ☐

- (i) responsabilité civile : au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par

- accident ou incident; ☐
- (ii) collision ou versement : au moins cent mille dollars (100 000 \$) par accident ou incident; ☐
- (iii) risques particuliers : au moins cinquante mille dollars (50 000 \$). ☐

**18. LOIS**

Le bailleur doit observer et respecter, à ses frais, les dispositions et exigences des lois, règlements, règles, ordonnances et directives touchant les terrains, l'édifice et les lieux loués. ☐

**19. NORMES DE RÉPARATION**

- (1) Le bailleur s'engage comme suit: ☐
- a) à rendre les lieux loués en bon état et propres à l'occupation au moment de la date d'entrée en vigueur du bail; ☐
  - b) en tout temps pendant la durée du bail, à garder les lieux loués en bon état et propres à l'occupation; ☐
  - c) conformément à l'avis écrit qu'il recevra du locataire, le cas échéant, à corriger sans délai tout défaut et à procéder à toute réparation. ☐
- (2) Le bailleur déclare que toutes les dispositions exposées dans l'annexe ci-jointe intitulée Normes relatives aux lieux loués ont été entièrement respectées et continueront à l'être pendant toute la durée du bail. ☐
- (3) Sous réserve de ses exigences normales en matière de sécurité et de la remise d'un préavis raisonnable, le locataire permet au bailleur ou à son représentant autorisé, en tout temps raisonnable, de se rendre dans les lieux loués pour en examiner l'état et y apporter les réparations nécessaires.
- (4) Le bailleur doit fournir au représentant du locataire une liste complète et à jour des noms, numéros de téléphone et adresses des employés, préposés et mandataires du bailleur qui peuvent être joints en tout temps en cas d'urgence ou d'interruption d'un service que le bailleur doit assurer selon les exigences énoncées aux présentes afin de faire les réparations requises ou de rétablir le service en question.
- (5) Dans l'éventualité où l'appel provient du Centre national d'appels de service (CNAS) du locataire, le bailleur doit prévenir le CNAS, au 1-800-463-1850, sitôt le service rendu et décrire les mesures correctives.[1] ☐

**20. CONFORMITÉ DES SYSTÈMES DE BÂTIMENTS  
AUX EXIGENCES D'INSENSIBILITÉ AU  
CHANGEMENT DE DATE**

- (1) Le bailleur veille à ce que tous les systèmes de bâtiments de l'édifice, notamment les moyens de transports verticaux, les systèmes de contrôle de l'environnement (CVC), les systèmes auxiliaires, les systèmes de sécurité et toutes autres installations techniques à l'intérieur de l'édifice ou destinées à celui-ci selon le présent bail, soient conformes aux exigences d'insensibilité au changement de date. La conformité aux exigences d'insensibilité au changement de date signifie que toute installation technique doit continuer de fonctionner normalement même s'il y a changement de date. □

## **21. AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

- (1)
- a) Sous réserve de l'alinéa b) qui suit, le locataire a en tout temps avant ou pendant la durée du bail le droit d'apporter aux lieux loués, à leurs annexes, à leurs dépendances et aux installations s'y trouvant des améliorations qui, selon lui, permettront de mieux adapter les lieux loués à ses besoins. Il a aussi le droit de faire apporter de telles améliorations soit : □
    - (i) par le bailleur, conformément au paragraphe (2) qui suit,
    - (ii) par un entrepreneur indépendant, conformément à tout accord pouvant être conclu entre le locataire et l'entrepreneur visé.

Si ces améliorations sont exécutées par un entrepreneur indépendant, le bailleur [2] doit à cette fin permettre à cet entrepreneur indépendant, ainsi qu'à ses sous-traitants et à ses employés, préposés et mandataires, d'avoir accès aux terrains, à l'édifice et aux lieux loués. □

- b) Aucune modification ne peut être apportée aux systèmes de chauffage, de climatisation, d'électricité et de plomberie, au toit et aux murs de soutien de l'édifice sans l'autorisation écrite préalable du bailleur, qui ne peut la refuser sans motif raisonnable. □
- (2)
- a) Si le locataire choisit de faire exécuter les améliorations locatives par le bailleur, celui-ci s'engage, conformément à l'annexe ci-jointe intitulée Modalités applicables aux améliorations locatives qui fait partie intégrante du présent bail, à entreprendre et à terminer les améliorations locatives dans toute partie des lieux loués que le locataire lui demande, avant ou pendant la durée du bail et, à cette fin, à conclure avec le loca-



taire une ou plusieurs ententes auxiliaires relatives aux améliorations locatives. □

- b) Pour l'application de l'alinéa a) ci-dessus, l'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives sera rédigée par le locataire, à ses frais, et sera signée par le bailleur et le locataire.

## **22. RESTITUTION DES LIEUX**

- (1) À l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation de celui-ci, le locataire peut décider d'enlever les ajouts, modifications et améliorations, ci-après appelés collectivement les améliorations, apportés par lui-même ou en son nom aux lieux loués ou de les laisser. Si un bien appartenant au bailleur est endommagé par suite du retrait des améliorations par le locataire, celui-ci paiera au bailleur une indemnité représentant le coût raisonnable des réparations nécessaires ou réparera les dommages ainsi causés. □
- (2) À l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation de celui-ci, le locataire doit enlever les biens meubles qui ont été installés par lui-même ou en son nom dans les lieux loués, y compris l'ameublement, la machinerie, les rideaux et les tringles de rideau, les carpettes et les éléments de décoration lesquels sont tous présumés par les présentes appartenir au locataire; si un bien appartenant au bailleur est endommagé par suite de l'enlèvement des biens meubles par le locataire, celui-ci paiera au bailleur une indemnité représentant le coût raisonnable des réparations nécessaires ou réparera les dommages ainsi causés. □
- (3) À l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation de celui-ci, le locataire doit remettre les lieux loués et les améliorations qu'il a décidé d'y laisser en bon état, exception faite de l'usure normale et des dommages causés par un incendie, un orage, une tempête ou un autre sinistre. Sauf en ce qui a trait à l'obligation d'indemniser ou de réparer prévue aux paragraphes (1) et (2) qui précèdent, le locataire n'est pas responsable des frais directs ou indirects qui découlent de la réparation ou de la remise en état des lieux loués. □

## **23. COMPENSATION**

Sans restreindre la portée du droit à la compensation conférée par la loi ou en découlant, le locataire peut opérer compensation entre, d'une part, le loyer ou toute autre somme qu'il est tenu de payer au bailleur en vertu du présent bail et, d'autre part, tout montant payable par le bailleur au locataire en vertu du présent bail ou en vertu de tout autre bail ou contrat et, no-



tamment, le locataire peut, lors du paiement du loyer ou de toute autre somme, retenir toute somme alors payable au locataire par le bailleur en vertu du présent bail ou qui, en vertu du droit à la compensation, peut être retenue par le locataire.□

#### **24. DÉCLARATIONS ET GARANTIES CONCERNANT L'ENVIRONNEMENT**

Le bailleur déclare et garantit au locataire ce qui suit :

- a) l'édifice, les lieux loués et les terrains ainsi que leurs utilisations actuelles et antérieures sont conformes et ont été en tout temps conformes aux lois, règlements, approbations ou décrets fédéraux, provinciaux, municipaux ou locaux de toutes les autorités gouvernementales compétentes en matière d'environnement et le bailleur n'a pas violé ou ne viole pas actuellement les lois, règlements, approbations ou décrets en ce qui a trait à leur possession, leur entretien, leur exploitation ou leur utilisation;
- b) il n'existe pas de décret ou de directive liés à l'environnement en ce qui a trait à l'édifice, aux lieux loués et aux terrains;
- c) d'après les renseignements dont le bailleur dispose, aucune matière ou substance ni aucun polluant, contaminant ou déchet dangereux ou toxique n'ont été libérés dans l'environnement ou déposés, placés, disposés ou éliminés dans l'édifice, dans les lieux loués et sur les terrains ou à proximité de ceux-ci;
- d) le bailleur exonère et indemnise le locataire, les employés, préposés, mandataires et entrepreneurs de celui-ci et tous ceux dont le locataire peut être légalement responsable des réclamations ou demandes d'indemnisation formulées, des préjudices ou frais subis et des actions ou poursuites intentées relativement à la violation d'une déclaration ou garantie énoncée aux présentes.□

#### **25. HONORAIRES CONDITIONNELS**

a) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :

- (i) « honoraires conditionnels » Paiement ou autre indemnité qui dépend du degré de succès lié à la sollicitation ou à l'obtention d'un bail du gouvernement du Canada ou à la négociation des conditions de celui-ci ou qui est calculé

en fonction de ce succès;

(ii) « employé » Personne avec laquelle le bailleur entretient des liens employeur/employé;

(iii) « personne » S'entend d'un particulier ou groupe de particuliers, d'une personne morale, d'une société de personnes, d'une organisation ou d'une association et, sans restreindre la portée de ce qui précède, de tout particulier qui doit déposer une déclaration auprès du registraire conformément à l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.) et ses modifications;

(iv) « courtier immobilier » Mandataire ou intermédiaire (y compris un cabinet ou une association) qui, dans le cadre normal de ses activités, négocie avec des parties ou les aide à s'entendre pour conclure une transaction immobilière, est rémunéré au moyen d'une commission qui dépend habituellement de la conclusion d'une transaction et est titulaire d'un permis émanant de la province ou du territoire où il fait affaire. S'entend en outre de l'avocat ou du notaire faisant affaire dans le domaine de l'immobilier, de la banque ou de la société de prêts, de fiducie ou d'assurance à l'égard des biens immobiliers que cette entreprise gère. □

- b) Le bailleur atteste par les présentes qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou convenu de payer des honoraires conditionnels aux résultats relativement à la sollicitation, à la négociation ou à l'obtention du présent bail, à une personne autre qu'un employé ou un courtier immobilier agissant dans le cadre normal de ses fonctions. □
- c) Tous les comptes et registres concernant les paiements de commissions ou d'autres formes de rétribution pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation du bail peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le locataire. □
- d) Si le bailleur fait une fausse attestation aux termes du présent article ou qu'il omet de se conformer aux obligations qui y sont énoncées, le locataire pourra résilier le bail sans verser d'indemnité ou d'autres montants au bailleur ou recouvrer de celui-ci, que ce soit

par réduction du loyer ou autrement, le plein montant des honoraires conditionnels ainsi payés.

☐

## 26. HYPOTHÈQUE

(Insérer le nom du créancier hypothécaire) (le créancier hypothécaire nommé dans un acte relatif à une hypothèque, appelée aux présentes l'hypothèque, qui grève les terrains et qui a été consentie en faveur du créancier hypothécaire en date du \_\_\_\_\_ et enregistrée le \_\_\_\_\_ au bureau d'enregistrement des droits fonciers de \_\_\_\_\_) a convenu d'être nommé partie au présent bail et de signer celui-ci pour lui-même et pour ses successeurs et ayants droit uniquement pour l'application du présent article, et ☐

- a) consent à l'octroi du présent bail;
- b) reconnaît que, s'il survient un manquement de la part du bailleur à titre de débiteur hypothécaire aux termes de l'hypothèque et que le créancier hypothécaire fait valoir ses droits par suite de ce manquement, le créancier hypothécaire reconnaîtra le présent bail et ne portera pas atteinte aux droits que celui-ci confère au locataire; cependant, si, par suite des mesures qu'il prend pour faire valoir ses droits, le créancier hypothécaire devient légalement autorisé à exiger du locataire qu'il le reconnaisse en qualité de bailleur, par application de la loi, et qu'il remet un avis écrit en ce sens au locataire, celui-ci reconnaîtra le créancier hypothécaire.

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER L'ARTICLE 26 PAR LE SUIVANT :**

## 26. INTERVENTION DU CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE

Aux présentes intervient \_\_\_\_\_ (ci-après appelé le créancier hypothécaire), soit le bénéficiaire d'une hypothèque (ci-après appelée l'hypothèque) créée aux termes d'un acte de \_\_\_\_\_ signé devant M<sup>e</sup> \_\_\_\_\_, notaire, le \_\_\_\_\_ et publié au bureau des droits de la circonscription foncière de \_\_\_\_\_ sous le numéro \_\_\_\_\_ (ci-après appelé l'acte de \_\_\_\_\_), a convenu d'intervenir aux présentes et de signer le présent bail pour lui-même et pour ses successeurs et ayants droit uniquement pour l'application du présent article, et

- a) consent à l'octroi du présent bail;
- b) convient que si le créancier hypothécaire



prend possession ou devient propriétaire des terrains et de l'édifice à la suite de l'exercice des recours hypothécaires stipulés dans l'acte de \_\_\_\_\_, en raison d'un défaut du bailleur aux termes de cet acte, le créancier hypothécaire ne troublera pas la jouissance des droits du locataire lui résultant des présentes tout en étant tenu d'exécuter les autres obligations du bailleur aux termes des présentes;[3]

- c) reconnaît que, si les dispositions des présentes ne sont pas respectées par le créancier hypothécaire, le locataire pourra opérer compensation, réduire le montant de ses paiements de loyer ou retenir le loyer conformément à la loi et dans la mesure permise par la loi ou les présentes et, dans tous les cas, proportionnellement au préjudice subi par le locataire.□

## 27. **AVIS**

La remise de tout avis, de toute réclamation, de toute demande, de tout consentement ou de tout autre instrument qui pourrait être ou qui est nécessaire en vertu du présent bail peut être effectuée en personne ou par courrier recommandé, port payé, à l'adresse suivante:

- a) dans le cas du bailleur, à l'adresse suivante :

\_\_\_\_\_

- b) dans le cas du locataire, à l'adresse suivante :

\_\_\_\_\_

- c) dans le cas du créancier hypothécaire, à l'adresse suivante :

\_\_\_\_\_

La remise de tout avis, de toute réclamation, de toute demande, de tout consentement ou de tout autre instrument est réputée avoir été faite le jour où elle a été effectuée en personne ou, si elle est effectuée par la poste, elle sera censée avoir été effectuée soixante-douze (72) heures après la mise à la poste selon le cas. L'une ou l'autre des parties peut donner un avis de changement d'adresse par écrit de la manière susmentionnée et, par la suite, la nouvelle adresse sera censée être celle où cette partie recevra un avis. Si le service postal est interrompu ou qu'on accuse un retard important à ce niveau, tout avis, toute réclamation, toute demande, tout consentement ou tout autre



instrument est livré en mains propres.□

## 28. GÉNÉRALITÉS

- a) Le bailleur et le locataire reconnaissent qu'il n'existe aucun engagement, aucune déclaration, garantie, convention ou condition, explicite ou implicite, qui sont accessoires au présent bail, qui en font partie ou qui le concernent d'une façon ou d'une autre, à l'exception de ceux – dans la mesure où ils sont conformes au présent bail – qui sont énoncés dans l'offre de location du bailleur, dans l'acceptation de cette offre par le locataire et dans le présent bail, lesquels constituent la totalité de l'entente intervenue entre le bailleur et le locataire et ne peuvent être modifiés, sauf suivant une entente écrite tout aussi formelle que la présente signée par les parties;□
- b) S'il paie le loyer et qu'il se conforme aux engagements prévus aux présentes, le locataire pourra avoir la jouissance paisible des lieux loués pendant la durée du bail sans être gêné de quelque façon que ce soit par le bailleur ou toute personne prétendant agir en son nom;□
- c) Le bailleur doit indiquer au locataire le nom, l'adresse complète, la qualité et les fonctions de toutes les personnes qui travaillent pour lui ou pour l'un de ses entrepreneurs et qui ont accès aux lieux loués à une fin en rapport avec ceux-ci afin que le locataire puisse s'assurer que toutes ces personnes respectent ses exigences en matière de sécurité;□
- d) Aucune renonciation du locataire à l'égard d'un défaut du bailleur de respecter l'un ou l'autre des engagements qu'il doit respecter aux termes des présentes ne doit porter atteinte aux droits dont le locataire dispose relativement à un défaut différent ou subséquent du bailleur;□
- e) Si une question se pose ou qu'un différend survient entre les parties aux présentes pendant la durée du présent bail ou de sa prolongation et que les parties ne peuvent s'entendre à ce sujet, la question ou le différend sera tranché par un tribunal compétent;□
- f) Tous les délais prévus aux présentes pour l'exécution des engagements et des conditions du présent bail sont de rigueur;□
- g) Lorsque le contexte le permet ou l'exige dans le présent bail, le singulier comprend le pluriel et le masculin comprend le féminin, et vice versa;

- h) Les rubriques figurant au présent bail ne sont utilisées que pour en faciliter la lecture et ne touchent nullement la portée, l'intention ou l'interprétation des dispositions qu'il renferme; ☐
- i) Le présent bail peut être signé en plusieurs originaux et chacun de ceux-ci ainsi signés ne forment ensemble qu'un seul et même document. ☐
- j) Le présent bail lie les parties aux présentes, leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs judiciaires, successeurs et ayants droit et s'appliquent en leur faveur; ☐
- k) Le locataire juge que les renseignements qui paraissent ci-dessous sont des renseignements gouvernementaux dont le grand public peut normalement prendre connaissance et c'est pourquoi il se réserve le droit de mettre à la disposition de celui-ci les renseignements suivants :

- adresse de l'édifice;
- nom et adresse du bailleur;
- date d'entrée en vigueur du bail;
- date d'expiration du bail;
- options de reconduction et dates;
- superficie des lieux loués.

Le bailleur consent à ce que de tels renseignements soient communiqués au grand public et ne s'opposera d'aucune manière à cette communication; ☐

- l) Si une disposition, une condition ou un engagement du présent bail ou leur application à une personne ou à des circonstances deviennent ou sont jugés invalides, illégaux ou inexécutoires, la disposition, la condition ou l'engagement : (i) seront présumés être séparés du reste du présent bail et leur invalidité, inapplicabilité ou illégalité ne toucheront nullement les autres dispositions du bail; (ii) continueront à s'appliquer et à être exécutoires dans la pleine mesure permise par la loi à l'encontre de toute personne et dans les circonstances autres que celles à l'égard desquelles ils ont été jugés ou ils sont devenus invalides, inapplicables ou inexécutoires. Aucune partie n'est tenue de faire valoir une disposition, une condition ou un engagement du présent bail à l'encontre d'une personne si celle-ci doit, pour se conformer à la disposition, à la condition ou à l'engagement en question, contrevenir à une loi, à une règle ou à un règlement en vigueur.

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, AJOUTER L'ALINÉA  
SUIVANT :**

- m) Les parties aux présentes confirment qu'elles souhaitent que le présent bail, de même que tous documents, y compris les avis, s'y rapportant, soient rédigés en anglais seulement.

The parties confirm that it is their wish that this Lease, as well other documents relating to this lease, including notices, be drafted in English only. ☐

**29. SIGNATURES**

**EN FOI DE QUOI** le bailleur a signé le présent bail à \_\_\_\_\_, le  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, le créancier hypothécaire a signé le présent bail à \_\_\_\_\_,  
le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, et le locataire a signé le présent bail à \_\_\_\_\_, le  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

**ANNEXE A**

**PLAN(S) D'ÉTAGE**

**Lorsqu'elle sera préparée pour être jointe au bail qui sera signé, la présente annexe se composera du plan ou des plans d'étage des lieux loués.**

**Remarque : Modèle seulement – ne pas remplir.**



---

**ANNEXE B****DIRECTIVES CONCERNANT LES MESURES****1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- (1) Si un mur extérieur de l'édifice est constitué d'au moins cinquante pour cent (50 %) de surface de verre (établi en fonction d'une hauteur de plafond d'au moins 2 600 mm), les mesures doivent être prises à partir de la surface intérieure du verre.
- (2) Si des surfaces de verre forment une pente ou suivent toute autre disposition irrégulière, les mesures doivent être prises à partir de la surface de verre la plus rapprochée du fini intérieur du mur extérieur de l'édifice.

**2. DÉFINITIONS**

- (1) Les aires accessoires sont les aires communes de l'édifice, incluant leurs murs de pourtour (sauf lorsque ces derniers aboutent les aires de service), et elles incluent les salles de toilettes, les locaux d'entretien, les éviers de service, les locaux de service électrique, les armoires de répartition, les corridors communs ainsi que les vestibules d'ascenseur.
- (2) Les aires de service sont les aires qui, incluant leurs murs de pourtour, sont nécessaires à l'exploitation de l'édifice, et elles incluent le hall de l'entrée principale, le vestibule d'ascenseur du rez-de-chaussée, les escaliers publics, les tours d'incendie, les gaines d'ascenseurs, les conduits de fumée, les cheminées, les puits de tuyauterie et tous les autres conduits verticaux, la salle de conditionnement d'air (incluant les salles de ventilateurs sur les étages), la salle des compteurs, la salle à ordures, le local d'entreposage du matériel d'entretien (desservant tout l'édifice), le monte-charge ainsi que les plates-formes de chargement (desservant tout l'édifice).
- (3) L'aire locative sur l'ensemble d'un étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs, calculée jusqu'au revêtement intérieur (ou jusqu'à la surface intérieure du verre, selon le cas) entre les murs extérieurs permanents de l'édifice, sans déduire les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou les enceintes le long du périmètre de l'édifice qui logent les appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation, exception faite des aires de service, mais y compris les aires accessoires qui se trouvent sur cet étage et qui ne desservent que lui et, le cas échéant, une part proportionnelle des aires accessoires desservant plus d'un étage.
- (4) L'aire locative d'une partie d'étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs, calculée jusqu'au revêtement intérieur (ou jusqu'à la surface intérieure du verre, selon le cas) entre les murs extérieurs permanents de l'édifice, jusqu'à la surface intérieure des murs de corridor et jusqu'au centre des cloisons qui séparent cette partie des parties adjacentes de l'étage, sans déduire les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou les enceintes le long du périmètre de l'édifice qui logent les appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation, à l'exception des aires de service mais y compris une part proportionnelle des aires accessoires ne desservant que cet étage et, le cas échéant, une part proportionnelle des aires accessoires desservant plus d'un étage.
- (5) L'aire utilisable d'un étage ou d'une partie d'étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs de l'édifice, calculée de la même façon que l'aire locative, à l'exception des aires de service et des aires accessoires (avec les murs qui entourent ces aires accessoires et qui les séparent de l'aire utilisable du reste de l'étage) et de l'aire occupée par les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou par les enceintes le long du périmètre de l'édifice utilisées à des fins de chauffage, de ventilation et de climatisation.

**ANNEXE C****NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS****PARTIE 1 – NORMES GÉNÉRALES****1.1 LOIS, RÈGLEMENTS, CODES ET NORMES****1.1.1 Exigences générales**

- .1 L'édifice doit, sauf indications contraires énoncées dans les présentes, être conçu, construit, exploité et entretenu d'une manière qui :
  - .1 est conforme à tous les règlements, lois et codes fédéraux, provinciaux, territoriaux, municipaux ou régionaux applicables;
  - .2 facilite la circulation, sans encombrement, et assure un accès sans obstacle dans toutes les parties de l'édifice utilisées par les visiteurs et les occupants du locataire;
  - .3 assure l'évacuation sécuritaire en cas d'urgence des occupants du locataire, y compris les personnes à mobilité réduite;
  - .4 cause le moins de dérangement possible aux occupants lorsque des travaux de démolition ou de construction doivent être réalisés dans l'édifice ou sur la propriété;
  - .5 respecte tous les codes et normes pertinents, y compris les documents suivants, sans limiter la généralité de ce qui précède :
    - .1 ANSI/ASHRAE 55 - 2004, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy;
    - .2 ANSI/TIA/EIA 569B, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces;
    - .3 ANSI/TIA/EIA 606, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure Commercial Buildings;
    - .4 ASHRAE 62.1 - 2004, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality;
    - .5 ASHRAE HVAC, Applications Handbook 2003;
    - .6 ASHRAE HVAC Fundamentals Handbook - 2005;
    - .7 Building Owners and Managers Association, BOMA, Certification Visez vert Plus, [http://www.bomagogreen.com/fr/ggc\\_f.html](http://www.bomagogreen.com/fr/ggc_f.html);
    - .8 CAN/ULC-S524-01, Norme sur l'installation des réseaux avertisseurs d'incendie;
    - .9 CAN/CSA-B651-04, Conception accessible pour l'environnement bâti;
    - .10 CAN/CSA-C860-01, Performances des enseignes de sortie à éclairage interne;
    - .11 Code canadien de l'électricité (CCE), Première partie, 2006;
    - .12 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) <http://lois.justice.gc.ca/fr/C-15.31/text.html>;
    - .13 Code canadien du travail;
    - .14 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail [http://laws.justice.gc.ca/fr/showdoc/cr/DORS-86-304/bo-ga:s\\_1\\_1::bo-ga:l\\_II//fr?page=1](http://laws.justice.gc.ca/fr/showdoc/cr/DORS-86-304/bo-ga:s_1_1::bo-ga:l_II//fr?page=1);
    - .15 Normes pour l'eau potable au Canada;
    - .16 CSA B44, 2004, Code de sécurité des ascenseurs et monte-charge;
    - .17 Manuel du Programme de coordination de l'image de marque (PCIM) [http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man\\_pdfs\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man_pdfs_f.asp);
    - .18 Master Painters Institute (MPI);
    - .19 Code national du bâtiment - Canada 2005 (CNB), y compris les commentaires sur les structures;

**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS**

---

- .20 Code national de prévention des incendies - Canada 2005 (CNPI);
- .21 Code national de la plomberie - Canada 2005 (CNP);
- .22 Courbes de critère de bruit - Norme ANSI S12.2 1995 (R1999);
- .23 NFPA 10, Standard for Portable Fire Extinguishers 2002;
- .24 NFPA 13, Standard for the Installation of Sprinkler Systems 2002;



- .25 NFPA 14, Standard for the Installation of Standpipe and Hose Systems 2003;
  - .26 TIA J-STD-607-A, Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications;
  - .27 CAN/CSA B52, Code sur la réfrigération mécanique;
  - .28 CAN/CSA Z204, Lignes directrices pour la gestion de la qualité de l'air à l'intérieur des bâtiments à usage de bureaux;
  - .29 CAN/CSA B149, Code sur le gaz naturel et le propane;
  - .30 ASHRAE Standard 90.1, Energy Standard for Buildings Except Low-Rise Residential Buildings.
- .6 En cas d'incohérence entre les normes et documents susmentionnés et d'autres exigences énoncés dans la présente annexe, les dispositions les plus strictes ont préséance.

## **1.2 ACCÈS AUX BIENS IMMOBILIERS**

- 1.2.1 L'espace loué, les terrains, l'*édifice*, les installations et les services connexes fournis par le bailleur, aux termes du bail, doivent être d'accès facile, conformément à la norme CSA B651-04 et aux politiques du Conseil du Trésor.

## **1.3 SÉCURITÉ DES PERSONNES**

- 1.3.1 Le bailleur doit fournir au locataire un plan exhaustif d'évacuation en cas d'urgence qui établit les consignes d'évacuation des personnes.
- 1.3.2 Lorsque des restrictions matérielles empêchent une application pratique et totale des exigences actuelles du Code national du bâtiment, les bâtiments de grande hauteur (définis à la sous-section 3.2.6 du Code national du bâtiment) doivent, à tout le moins, répondre à toutes les exigences ci-après :
- .1 Les parcours d'issue des lieux loués en cas d'urgence, conduisant aux issues extérieures, doivent être construits de manière que, pendant une période de deux heures suivant le début d'un incendie dans l'*édifice*, la totalité du parcours ne contienne pas plus de 1 p. 100 en volume d'air contaminé par la fumée.
  - .2 Chaque étage comportant des lieux loués au-dessus ou au-dessous du premier étage doit être soit divisé en zones par des séparations coupe-feu, soit comporter une aire de refuge protégée par des séparations coupe-feu destinée aux personnes ayant des déficiences physiques en cas d'urgence;
    - .1 les séparations coupe-feu doivent être d'au moins une heure,
    - .2 la distance de parcours d'un point quelconque d'un étage jusqu'à une aire de refuge ou une zone adjacente ne doit pas dépasser 40 m ou 45 m si l'*édifice* est protégé par des gicleurs.
    - .3 Chaque zone et/ou aire de refuge doit être directement reliée à au moins un escalier d'issue ou parcours d'issue protégé par des séparations coupe-feu, mais doit en être isolé par une séparation coupe-feu.
- 1.3.3 Le bailleur doit fournir une signalisation claire, en français et en anglais, le long des parcours d'issue des lieux loués jusqu'aux issues extérieures.
- 1.3.4 Lorsqu'un *édifice* n'est pas protégé par des gicleurs conformément aux exigences du Code national du bâtiment, l'occupation des lieux loués par des employés de l'administration fédérale doit se limiter aux étages situés à 33 mètres ou moins au-dessus de la tête du poste de pompage incendie de la municipalité.
- 1.3.5 Les séparations coupe-feu entre des étages comprenant des lieux loués doivent être conformes aux exigences du Code national du bâtiment, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les registres coupe-feu des systèmes CVCA, les coupe-feu dans le périmètre de l'*édifice* et tous les points de pénétration des planchers internes.



- .1 Si l'étage le plus bas des lieux loués est situé au-dessus du rez-de-chaussée, ces exigences de séparation coupe-feu s'appliquent :

- .1 à tous les étages situés immédiatement au-dessous de l'étage le plus bas des lieux loués, si ce dernier est le 2e, le 3e ou le 4e étage, ou
- .2 aux trois (3) étages situés immédiatement sous l'étage le plus bas des lieux loués, si ce dernier est au-dessus du 4e étage.

**CLAUSE FACULTATIVE REMPLAÇANT LES ARTICLES DE SÉCURITÉ DES PERSONNES 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 et 1.3.5**

Les dispositifs de sécurité des personnes de l'*édifice* doivent être conformes à la plus récente édition du Code national du bâtiment, du Code national de prévention des incendies ou des lois et règlements municipaux, provinciaux et territoriaux pertinents, les exigences les plus strictes ayant préséance.

**1.4 ACCÈS AUX LOCAUX**

- 1.4.1 Les lieux loués doivent être accessibles au locataire en tout temps.
- 1.4.2 Les accès routiers et piétonniers desservant l'*édifice* doivent s'inscrire dans les courants de circulation avoisinants et doivent convenir pour recevoir toute la circulation liée au type d'installation requis.
- 1.4.3 Toutes les aires de circulation piétonnière et routière sur les terrains, incluant mais ne s'y limitant pas, les places de stationnement, les aires de service et les aires de manœuvre, doivent être revêtues de béton ou d'un matériau de pavage pouvant résister à un usage commercial.

**1.5 INSTALLATIONS DE CHARGEMENT**

(DOIVENT ÊTRE CONFORMES AUX EXIGENCES DU PROJET PARTICULIER - CONSULTER LA PARTIE 1 DE LA PRÉSENTE DOCUMENTATION POUR LA LOCATION)

Une installation de chargement commodément accessible doit être fournie;  
ou

L'*édifice* doit comporter une aire de chargement qui, selon le seul avis du locataire, est commodément accessible depuis les lieux loués, pour faciliter le chargement et le déchargement de l'équipement et des matériaux, et leur transport à destination et en provenance des lieux loués;

ou

La zone d'entreposage doit comprendre une porte piétonne, un quai de chargement et des plates-formes de mise à quai, ainsi que des amortisseurs, des joints et une porte relevable manuelle;

ou

L'*édifice* doit comporter un quai de chargement doté de plates-formes de mise à quai et capable d'assurer le chargement/déchargement de camions de \_\_\_\_\_ tonne(s). L'aire de chargement doit être séparée de toute aire occupée;

ou

L'*édifice* doit comporter un quai de chargement doté de plates-formes de mise à quai avec un accès commode pour recevoir des camions gros porteurs de \_\_\_\_\_ roues;

ou

L'*édifice* doit comporter un quai de chargement doté de joints et de plates-formes de mise à quai, destiné à l'usage exclusif du locataire, avec un accès commode ininterrompu pour recevoir un camion de \_\_\_\_\_ tonne(s);

ou

**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS**

L'édifice doit comporter une installation de chargement commodément accessible et conforme aux prescriptions suivantes :

- .1 une zone de réception/d'expédition distincte munie d'un quai de chargement équipé de plates-formes de mise à quai hydrauliques;
  - .2 des plates-formes de mise à quai ayant les dimensions nominales suivantes: \_\_\_\_\_ mm de largeur sur \_\_\_\_\_ mm de longueur, y compris une lèvre pleine largeur de \_\_\_\_\_ mm;
  - .3 des postes pour camions d'au moins \_\_\_\_\_ m de longueur plus une longueur additionnelle de \_\_\_\_\_ m aux fins de manœuvres. Chaque poste doit avoir au moins \_\_\_\_\_ m de largeur;
  - .4 des postes de quai équipés de cales de roues, d'amortisseurs et de joints étanches de quai;
  - .5 des postes de quai équipés d'une porte relevable isolée et d'un dispositif de verrouillage;
  - .6 une porte relevable offrant une ouverture libre de \_\_\_\_\_ m de hauteur sur \_\_\_\_\_ m de largeur;
  - .7 des appareils d'éclairage sur le quai pour éclairer l'intérieur des camions;
  - .8 des portes d'accès pour les conducteurs;
- ou

L'édifice doit comporter une installation de chargement au niveau du sol commodément accessible ayant au moins une porte relevable;

et

La ou les portes relevables doivent :

- .1 mesurer au moins \_\_\_\_\_ m de largeur et \_\_\_\_\_ m de hauteur;
- .2 comporter un ouvre-porte automatique;
- .3 être faites de bois ou de métal et être isolées.

**1.6 STATIONNEMENT**

- 1.6.1 Les places de stationnement doivent être conformes à toutes les lois applicables, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les lois établissant des exigences sur les dimensions des places et les exigences relatives aux interactions entre les piétons et la circulation de véhicules.
- 1.6.2 Les places de stationnement doivent être accessibles au locataire en tout temps.
- 1.6.3 Le locataire a le droit d'installer des enseignes du gouvernement du Canada pour identifier les places de stationnement qui lui sont réservées.
- 1.6.4 Le bailleur doit :
  - .1 Fournir l'éclairage et les prises électriques conformément aux exigences de la partie 5, Normes électriques, de la présente annexe;
  - .2 Implanter et concevoir un stationnement à accès facile conformément à la norme CSA B651 04;
  - .3 Fournir des prises électriques dans les emplacements situés à l'extérieur ou dans un parc de stationnement non chauffé, conformément aux exigences de la partie 5, Normes électriques, de la présente annexe.
- 1.6.5 À la demande du locataire, le bailleur doit fournir un lieu mutuellement acceptable pour les supports à bicyclettes, et le locataire en aura la garde.

**1.7 AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

- 1.7.1 Toutes les aires ouvertes qui se trouvent sur les terrains et qui ne sont pas utilisées à des fins de stationnement ou de service doivent être aménagées selon des normes raisonnables



conformes aux politiques et aux règlements en matière d'aménagement paysager de la municipalité en cause, et à la norme CSA B651 04.

- 1.7.2 Les matériaux d'aménagement paysager appropriés doivent comprendre les pierres décoratives, les pavages et les arbres de plantation, arbustes, pelouses et fleurs (annuelles/vivaces).
- 1.7.3 Les plantations à l'intérieur et autour de l'*édifice* et des places de stationnement ne doivent pas occulter les enseignes ni nuire à la surveillance visuelle pour des raisons de sécurité et de protection.
- 1.7.4 Le drainage des terrains, surfaces de stationnement, passages et entrées doit empêcher l'accumulation d'eau. Le site doit être bien drainé et exempt d'eau stagnante non désirée. Il doit pouvoir évacuer les eaux de ruissellement ainsi que l'eau provenant de toute autre source.
- 1.7.5 La santé des plantations extérieures, y compris l'entretien des gazons, doit être maintenue par la mise en œuvre d'un programme intégré de lutte antiparasitaire, qui est moins dangereux pour l'environnement et les personnes.
- 1.7.6 L'utilisation de pesticides et d'engrais doit être fortement restreinte. Si elle est justifiée, selon la seule opinion du locataire, la solution la moins dangereuse doit être utilisée de préférence. Les programmes d'entretien des pelouses dans lesquels des pesticides sont régulièrement appliqués, qu'il y ait ou non des ravageurs, doivent être évités.
- 1.7.7 Dans les cas où un engrais ou un pesticide est requis pour l'entretien paysager, le bailleur doit en aviser le locataire à l'avance et lui fournir les fiches signalétiques des produits à utiliser. Il ne faut appliquer ces produits qu'après approbation par le locataire.

## **1.8 ENTRÉES**

- 1.8.1 Les entrées extérieures de l'*édifice* et des lieux loués doivent être dotées de paillasons ou de grilles de plancher de haute qualité.
- 1.8.2 Les vestibules des entrées extérieures de l'*édifice* et des lieux loués doivent être clos et chauffés pendant la saison froide.
- 1.8.3 Les entrées et toutes les portes des vestibules connexes doivent être dotées de dispositifs d'ouverture automatique conformes à la norme CSA B651 04.

## **1.9 AIRES COMMUNES**

- 1.9.1 Le type, la qualité et les caractéristiques des matériaux de finition, des accessoires et des appareils se trouvant dans tous les endroits de l'*édifice* que le locataire peut utiliser conjointement avec d'autres locataires doivent être conformes aux normes établies dans le commerce et correspondre à ceux des matériaux, accessoires et appareils devant être installés dans les lieux loués.

## **1.10 ESCALIERS**

- 1.10.1 Les escaliers doivent avoir des marches en acier soudé ou en béton peint avec un nez antidérapant dont la face horizontale est de couleur contrastante avec la marche ainsi que des rampes et mains courantes en tuyaux soudés.

## **1.11 ASCENSEURS**

- 1.11.1 Les ascenseurs doivent être :
  - .1 conformes à la norme CSA-B651-04;



- .2 prévus dans l'édifice pour desservir toute partie des lieux loués qui se trouve à tout niveau autre que le rez-de-chaussée et, le cas échéant, toutes les aires d'entreposage ou de stationnement situées au sous-sol ou à tout niveau autre que le rez-de-chaussée;
  - .3 entièrement automatiques et les cabines doivent pouvoir se verrouiller;
  - .4 approuvés quant à leur fonctionnement par l'autorité compétente.
- 1.11.2 Le service d'ascenseur doit prévoir un monte-charge pour le chargement de pièces de mobilier volumineuses.
- 1.11.3 L'exploitation des ascenseurs doit être conforme aux normes de l'industrie et desservir les occupants de l'édifice de manière efficace aux heures de pointe.

#### CLAUDE DE PERFORMANCE FACULTATIVE

- 1.11.4 Le système de commande doit permettre le déplacement des cabines comme suit :
- a) réponse en moins de 20 secondes à 55 p. 100 des appels;
  - b) réponse en moins de 30 secondes à 80 p. 100 des appels;
  - c) réponse en moins de 50 secondes à 90 p. 100 des appels;
  - d) réponse en moins de 90 secondes à 99 p. 100 des appels;
  - e) réponse en moins de 180 secondes à 100 p. 100 des appels.

Les cabines sont envoyées du rez-de-chaussée lorsqu'elles sont chargées à 65 p. 100.  
L'ouverture et la fermeture complètes des portes de cabines et de palier doivent se faire en moins de 5 secondes.

Chaque ascenseur doit pouvoir fonctionner en service indépendant.

### 1.12 SALLES DE TOILETTE

- 1.12.1 Dans l'aire accessoire de chaque étage des lieux loués, le bailleur doit prévoir soit des salles de toilette distinctes, à accès facile, pour hommes et pour femmes, soit des salles de toilette ordinaires pour hommes et pour femmes ainsi qu'une salle de toilette unisexe à accès facile, toutes conformes à la norme CSA B651 04 et comporter :
- .1 des appareils sanitaires et une gamme complète d'accessoires et de fournitures de toilette qui répondent à des normes commerciales de haute qualité et comprennent, à tout le moins :
    - .1 un porte-papier hygiénique par cuvette ou cabine de toilette;
    - .2 un crochet à vêtements par cuvette ou cabine de toilette;
    - .3 une poubelle d'hygiène féminine par cuvette ou cabine de toilette pour femmes;
    - .4 un distributeur de savon par évier;
    - .5 un distributeur de serviettes en papier par groupe de trois éviers;
    - .6 une poubelle par salle de toilette;
    - .7 des miroirs continus au-dessus des comptoirs et lavabos.
  - .2 des matériaux de finition et les planchers antidérapants des salles de toilette doivent être durables, résister à l'humidité et à l'eau et être faciles d'entretien. Ces matériaux doivent être soit des carreaux de céramique, de carrière ou de marbre ou un autre type de revêtement à surface dure acceptable pour le locataire.

### 1.13 PIÈCES DE QUINCAILLERIE

- 1.13.1 Les pièces de quincaillerie doivent répondre aux exigences de la meilleure qualité, classe fonctionnelle et durabilité de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) et de l'American National Standards Institute (ANSI), ainsi qu'à la norme CAN/CSA-B651 pour les applications commerciales.
- 1.13.2 Toutes les serrures doivent avoir une clé particulière.
- 1.13.3 Avant l'emménagement du locataire, le bailleur doit lui fournir :
- .1 deux (2) passe-partout pour chaque porte d'entrée;

- .2 deux (2) passe-partout partiels pour chaque étage;
- .3 deux (2) clés pour chaque serrure.

1.13.4 Les clés doivent être convenablement étiquetées et identifiées.

1.13.5 Le cas échéant, d'autres dispositifs de verrouillage ou systèmes de sécurité, comme les systèmes d'accès électronique, offrant des caractéristiques semblables aux précédents, peuvent remplacer les systèmes de clés. Le consentement est à la seule discrétion du locataire.

1.13.6 Les portes donnant accès à l'*édifice* et aux lieux loués (y compris celles des aires d'entreposage) doivent être munies de charnières à broches inamovibles et de serrures de sûreté avec pêne dormant ayant une course d'au moins 25 mm et des pièces rapportées en acier trempé.

#### **1.14 FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPEMENT**

1.14.1 Un personnel qualifié et compétent doit faire fonctionner tous les systèmes en tout temps.

1.14.2 Le bailleur doit assurer l'entretien courant et la maintenance de tous les systèmes conformément aux exigences des fabricants et aux normes et codes pertinents.

#### **1.15 SUBSTANCES DANGEREUSES, CONFORMITÉ AU SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT) ET SÉCURITÉ**

1.15.1 Le bâtiment doit être exempt d'amiante friable dangereuse.

1.15.2 Lorsque des biphényles polychlorés (BPC), des chlorofluorocarbures (CFC) et des gaz Halon se trouvent dans l'*édifice*, le bailleur doit fournir au locataire un inventaire de ces substances. L'enlèvement, le stockage, l'élimination et la destruction de ces substances dangereuses doivent respecter les exigences des autorités compétentes.

1.15.3 Le bailleur doit :

- .1 assurer une bonne qualité de l'air à l'intérieur de l'*édifice* tout au long de la période de location et durant les activités de construction et de démolition dans l'*édifice*;
- .2 respecter les normes de qualité de l'air présentées dans la partie 4, Normes relatives à la mécanique.

1.15.4 Matériaux et équipement

- .1 Tous les produits utilisés dans l'*édifice* ou sur les terrains pour la construction, le nettoyage, la maintenance et les opérations, doivent être classés et étiquetés conformément au (SIMDUT).
- .2 Au moment d'emménager dans l'*édifice*, le locataire reçoit du bailleur un guide des matériaux de l'*édifice* avec copies des fiches signalétiques pour tous les produits et matériaux utilisés dans l'*édifice* et sur les terrains. Le guide doit être tenu à jour par le bailleur, gardé dans l'*édifice* et actualisé lorsque de nouveaux produits sont incorporés.

#### **1.16 DURABILITÉ ENVIRONNEMENTALE**

1.16.1 L'*édifice* doit être certifié Visez vert Plus par la BOMA.

##### **CLAUSE OPTIONNELLE**

L'*édifice* doit être certifié Visez vert par la BOMA.

#### **1.17 SIGNALISATION**

1.17.1 L'adresse et le nom de l'*édifice* doivent être clairement et convenablement affichés.

1.17.2 Le bailleur doit fournir des emplacements convenables pour les panneaux d'identification principaux intérieurs et extérieurs. La signalisation principale extérieure peut consister soit en un panneau apposé sur l'*édifice*, soit un panneau sur pied, selon la visibilité de l'*édifice*/espace



offert, et elle peut être requise dans plusieurs endroits. Dans le cas d'un panneau apposé sur l'*édifice*, le bailleur doit prévoir un espace suffisant sur un mur extérieur bien en vue de l'*édifice* pour permettre au locataire de placer le panneau. Tous les emplacements proposés pour la signalisation doivent être à la satisfaction du locataire.

- 1.17.3 Des tableaux répertoires doivent être placés dans le hall du rez-de-chaussée de l'immeuble et dans le hall d'ascenseurs de chaque étage des lieux, selon les besoins, y compris l'identification convenable requise parfois par le locataire, en anglais et en français, des occupants des lieux, le tout à la satisfaction du locataire.
- 1.17.4 Une signalisation tactile du Programme de coordination de l'image de marque (PCIM) doit être installée aux portes des salles de toilette, des escaliers de sortie et des issues de secours au niveau du sol.



**PARTIE 2 : NORMES RELATIVES À L'ARCHITECTURE****2.1 GÉNÉRALITÉS**

2.1.1 Tous les locaux à usage de bureaux doivent être situés au-dessus du niveau du sol.

2.1.2 À l'intérieur des lieux loués :

- .1 Le type, la qualité et la norme des finis, des accessoires et du matériel doivent être conformes aux normes de performance commerciales de haute qualité pour le type de lieux et l'usage que le locataire compte en faire.
- .2 Tous les finis et autres matériaux à installer ou existants doivent être neufs, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants : revêtements de sol, murs, plafonds, portes, pièces de quincaillerie, habillages de fenêtre, accessoires de salle de bains, etc. Dans des circonstances exceptionnelles, le locataire peut, s'il le désire, accepter des éléments qui sont presque neufs.
- .3 Tous les finis doivent être d'aspect uniforme, faciles d'entretien et installés solidement en place.
- .4 La qualité, les agencements de couleurs et les textures des finis doivent être approuvés par le locataire avant l'installation. Si le locataire en fait la demande, le bailleur lui fournira des échantillons à des fins d'approbation. Si des essais sont requis pour un échantillon de produit, ils sont aux frais du locataire.
- .5 Tous les finis, accessoires et matériel doivent être installés conformément aux exigences du fabricant et aux normes et codes applicables.

2.1.3 Exigences acoustiques

- .1 Les lieux loués doivent être isolés des autres locaux de l'édifice par des murs, des planchers et des plafonds offrant un indice de transmission du son (ITS) d'au moins 52.
- .2 L'isolation doit être suffisante pour que le bruit de fond dans les espaces occupés ne dépasse pas 40 dBA.

**2.2 PLAFONDS**

2.2.1 Pour l'aménagement des bureaux, les exigences de performance des plafonds suspendus sont les suivantes :

- .1 Coefficient de réduction du bruit (NRC) selon la norme ASTM C423 : au moins 0,85;
- .2 Coefficient de réflectance à la lumière (LRC) selon la norme ASTM E1477 : au moins 0,9.

2.2.2 Les hauteurs minimale et maximale des plafonds sont respectivement de 2440 mm et 3050 mm, lorsque la mesure est effectuée entre le dessus du plancher fini et la sous face du plafond suspendu. La distance minimale entre le dessus du plancher fini et la sous face d'une retombée est de 2440 mm

2.2.3 Lorsque le vide du plafond est utilisé comme plénum de reprise d'air, il ne faut pas utiliser un isolant en vrac ou un matelas isolant en fibre.

**2.3 PLANCHERS**

2.3.1 Les planchers des locaux à usage de bureaux doivent être recouverts de tapis-moquette,

- .1 Là où les tapis-moquettes ne sont pas fonctionnels, un produit de revêtement de sol souple commercial peut être utilisé, sous réserve de l'approbation du locataire.

2.3.2 Les surfaces des planchers de l'édifice doivent être saines, lisses et de niveau, ou rendues conformes à ces exigences aux seuls frais du bailleur avant l'installation d'enduits ou de revêtements de sol. L'acceptation d'écarts mineurs est à la seule discrétion du bailleur.

2.3.3 Les tapis-moquettes doivent répondre à la norme ONGC 4 GP 129 ou la dépasser, et avoir les caractéristiques suivantes :

- .1 Poids du velours : 881 g/m<sup>2</sup> (minimum);

.2 Hauteur du velours : 4,5 mm (minimum) - 6,0 mm (maximum);

**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS**

- .3 Densité du velours : 11,5-12,5 kilotex/cm<sup>2</sup> ;
  - .4 Agent antimicrobien intégré : norme AATCC 174;
  - .5 Contrôle intégré de l'électricité statique : moins de 3,0 kilovolts à 21 °C et à une humidité relative de 20 p. 100;
  - .6 Résistance au décollement : au moins 2,5 lb/po<sup>2</sup>, norme ASTM D3936.
- 2.3.4 Le tapis en dalles doit être conforme aux caractéristiques suivantes, ou les dépasser
- .1 Méthode de construction
    - .1 épaisseur du velours fini : minimum 2,5 mm, maximum 5 mm;
    - .2 résistance des touffes à l'arrachement, mode humide et sec, d'au moins 35 N mesuré conformément à la norme ASTM D-1335.
  - .2 Dimensions
    - .1 Minimum 455 mm x 455 mm et maximum 610 mm x 610 mm.
  - .3 Type de fil
    - .1 Nylon de marque 100 p. 100 à fibres conductrices en permanence pour limiter la propension à l'accumulation de charges électrostatiques.
  - .4 Densité
    - .1 Densité minimale : 222 kg/m<sup>3</sup> (6000 oz/vg<sup>3</sup>).
  - .5 Performance
    - .1 Propension à l'accumulation de charges électrostatiques : maximum 3000 V conformément à la méthode d'essai de l'AATCC 134 91 (HR égale à 20 %, 22 °C).
    - .2 Résistance au décollement : minimum 8,5 N/cm (5,0 lb/po) conformément à la norme ASTM D 3936.
    - .3 Stabilité dimensionnelle : maximum 0,2 % conformément à l'essai normalisé DIN 54318 AACHEN.
    - .4 Toxicité : répondre aux normes de l'étiquette verte du programme d'essai CRI/QAI.
  - .6 Certification de l'inflammabilité conformément aux règlements élaborés par Santé Canada sous le Règlement sur les produits dangereux (carpettes), partie II de l'annexe. Indice de propagation de la flamme d'au plus 300, indice de pouvoir fumigène d'au plus 500.
  - .7 Teneur en matières recyclées et/ou recyclabilité
    - .1 Définitions
      - .1 Matières de post-consommation et de pré-consommation.
      - .2 Recyclable selon la définition de la FTC, partie 260 - Guidelines for the use of Environmental Marketing Claims, article 260.7(d).
      - .3 Pourcentage du poids du matériau récupéré, calculé en divisant le poids du contenu des matériaux récupérés par unité de surface de moquette (velours, dossier et thibau intégrée, le cas échéant) par le poids total d'une unité de surface de moquette, le tout multiplié par 100.
    - .2 Observer au moins une des trois exigences suivantes :
      - .1 Le produit contient au moins 5 % en poids de matières recyclées de post-consommation, sauf les produits à dossier en vinyle et autres produits à dossier dur, qui doivent contenir 20 % en poids de matières recyclées de post-consommation.
      - .2 Le produit contient au moins 15 % en poids de matières récupérées (ce qui comprend les matières de pré-consommation et de post-consommation).
      - .3 Le produit contient au moins 25 % en poids de contenu recyclable et un programme de recyclage est en place et opérationnel.

**CLAUSE OPTIONNELLE**

- 2.3.5 Le tapis en dalles doit être conforme aux caractéristiques suivantes, ou les dépasser:



**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS**

- .1 Dalles de tapis de champ, au moins 2 styles coordonnés en couleurs coordonnées (au moins 12 couleurs) et motifs variant d'échelle. Au moins 2 styles coordonnés doivent être de motif et d'installation " non directionnels " ou " aléatoires " (l'installateur pose la dalle du plancher tenir compte du tout des flèches et des motifs).
- .2 Dimensions des dalles
  - .1 Minimum de 455 mm x 455 mm et maximum de 610 mm x 610 mm.
- .3 Tapis-moquettes en dalles : conformes à la norme CAN/CGSB-4.129 ainsi qu'aux prescriptions ci-après.
  - .1 Degré d'inflammabilité certifié conforme au Règlement sur les produits dangereux (carpettes) de Santé Canada, partie II de l'annexe.
  - .2 Indice de propagation de la flamme d'au plus 300 et indice de pouvoir fumigène d'au plus 500, selon la norme CAN/ULC-S102.2.
  - .3 Produits satisfaisant aux exigences relatives à la qualité de l'air ambiant, définies par le Carpet and Rug Institute et l'Institut canadien du tapis.
  - .4 Performance nominale : selon la norme ASTM D5417.
- .4 Consommation d'eau pour le produit final :
  - .1 100 % teint dans la masse : 0 litre/m<sup>2</sup>;
  - .2 Combinaison de teint dans la masse et de teint en fils (au plus 30 % teint en fils) : maximum 22 litres/m<sup>2</sup>.
- .5 Construction :
  - .1 Touffeté, bouclé.
- .6 Aspect du velours
  - .1 Multicolore, motif texturé.
- .7 Types de fibres : selon la norme CAN/CGSB-4.129.
  - .1 Constitués à 100 % de filament de nylon continu gonflant de première qualité, de marque et certifié, à extrusion externe par un fabricant des fibres offrant un programme de certification des normes de fabrication et de performance pour le tapis-moquette prescrit. Le nylon doit être du type 6.6 ou 6, soit à section transversale trilobée, soit à section transversale creuse carrée. La forme des fibres doit présenter un rapport de modification d'au plus 2.5 pour les capacités d'élimination des sa-lissures. Identification des fibres: selon la méthode d'essai AATCC 20. Fournisseurs acceptables : Invista, Solutia, Universal, Aquafil, Nylene, Zeftron.
- .8 Résistance des touffes à l'arrachement L au moins 35 N mesuré conformément à la norme ASTM D-1335.
- .9 Fils : combinaison de deux filaments et monofilament.
- .10 Masse surfacique du velours : au moins minimum 576 g/m<sup>2</sup> (17 oz/vg2).
- .11 Densité du velours: au moins 5400
- .12 Hauteur du velours : au moins 2 mm, maximum 5 mm.
- .13 Masse linéique nominale (kilotex) : au moins 9.5.
- .14 Méthode de teinture: 100 % teint dans la masse ou une combinaison de teint dans la masse et de teint en fils (au plus 30 % teint en fils).
- .15 Masse surfacique totale: au moins 4374 g/m<sup>2</sup> pour les tapis-moquettes en dalles ayant un deuxième dossier constitué de vinyle composite renforcé de fibres de verre ou de nylon et de 3700 gm/m<sup>2</sup> pour les tapis-moquettes en dalles ayant un deuxième dossier en polyoléfine.
- .16 Coloration: multicolore.
- .17 Solidité de la couleur à la lumière: selon la norme CAN/CGSB-4.2 n° 18.3 et la méthode d'essai AATCC 16E, au moins L4 après 40 heures.
- .18 Solidité de la couleur en présence de polluants atmosphériques: selon les méthodes d'essai AATCC 129 et AATCC 23.
- .19 Solidité de la couleur au dégorgeement par frottement selon la norme AATCC 165: égale ou supérieure à 4.0, avec toile humide ou sèche.
- .20 Premier dossier : non tissé

- .21 Deuxième dossier: constitué de vinyle composite renforcé de fibres de verre ou de nylon; en polyoléfine.
  - .1 Densité : selon la norme ASTM D1667.
  - .2 Stabilité dimensionnelle : selon la norme ISO 2551 (essai Aachner), changement d'au plus 0.1 %.
  - .3 Résistance au décollement selon la norme ASTM D3936 : au moins 5N/cm.
- .22 Résistance à la salissure: une moyenne de 3 analyses de teneur en fluor selon la méthode d'essai AATCC 189 d'un seul échantillon composite doit donner une concentration en fluor d'au moins 500 ppm en poids lorsque le tapis est neuf et une moyenne de 3 analyses de teneur en fluor selon la méthode d'essai AATCC 190 doit donner une concentration en fluor d'au moins 400 ppm en poids après 2 nettoyages selon la méthode d'essai AATCC 171.
- .23 Résistance aux taches : au moins 2 lavages selon la méthode d'essai AATCC 138 afin de simuler l'enlèvement de traitements topiques par extraction à l'eau chaude, suivie par la méthode d'essai AATCC 175, cote minimale de niveau 8 selon l'échelle de référence AATCC Red Dye 40.
- .24 Conservation d'aspect: essai au tambour Hexapod (ASTM D5252) pour 12 000 cycles), cote minimale de 3.0 selon les échelles de référence CRI TM-101.
- .25 Traitement antistatique permanent : au plus 3500 V à 22 °C et à 20 % d'humidité relative, conformément à la méthode d'essai AATCC 134.
- .26 Résistance antimicrobienne: laver selon l'AATCC 138, et tester selon AATCC 174, Parties 2 et 3.
- .27 Recyclage
  - .1 Tapis neuf : doit être admissible à un programme existant offert par l'usine de fabrication ou par le producteur de fibres; les paramètres du programme doivent être soumis.
- .28 Contenu recyclé :
  - .1 Contenu recyclé total : au moins 40 %.
- .29 Adhésifs
  - .1 Adhésif autocollant, à liaison non permanente, conforme aux spécifications du fabricant des tapis-moquettes.
  - .2 Adhésif au latex, mélange de résines, émulsion de polyacrylique.
  - .3 Une autre méthode de collage peut être requise (peler et coller, par exemple) si convenu entre le bailleur et le locataire.
- .30 Accessoires
  - .1 Bandes d'assemblage: types recommandés par le fabricant de tapis-moquettes, pour la destination proposée.
  - .2 Colle d'assemblage: type recommandé par le fabricant de tapis-moquettes, pour la destination proposée.
  - .3 Bordures/Barres de seuil: selon les recommandations du fabricant du tapis-moquette.
  - .4 Revêtement de protection: papier Kraft robuste, qui ne tache pas.
  - .5 Produit d'impression pour supports en béton: selon la norme CAN/CGSB 25.20, type 1.
  - .6 Enduit de ragréage pour supports : produit de remplissage à base de ciment Portland auquel il faut ajouter du latex et de l'eau pour produire une pâte liante.
- 2.3.6 Les revêtements de sol souples en feuilles doivent être en linoléum, être conformes à la norme ASTM F2034, Standard Specification for Sheet Linoleum Floor Covering, avoir une épaisseur minimale de 2,5 mm, et être fournis en rouleaux de 2,0 m de largeur ou carreaux de dimensions convenables dans une couleur standard acceptable par le locataire.
- 2.3.7 Les plinthes doivent avoir une hauteur de 100 mm et être d'un matériau et d'une couleur acceptables par le locataire.

- 2.3.8 La transition entre les différents matériaux destinés au revêtement de sol doit être sécuritaire et répondre aux normes d'utilisation commerciale.



**2.4 MURS**

- 2.4.1 Tous les murs et les colonnes doivent être finis en plaques de plâtre ou en enduit, et être recouverts de peinture ou d'un autre matériau de finition acceptable.
- 2.4.2 Tous les murs mitoyens des lieux loués doivent être construits d'une dalle à l'autre, et la construction doit prévoir un joint insonorisant entre les lieux loués et les espaces contigus.
- 2.4.3 La peinture et la qualité des travaux de peinture doivent être conformes aux normes du Master Painters Institute (MPI), pour des travaux de première qualité.
- 2.4.4 Les finis muraux doivent avoir un indice de réflexion de lumière d'au moins 50 % en moyenne sur toute la surface du mur.

**2.5 FENÊTRES/ÉCLAIRAGE NATUREL**

- 2.5.1 Toutes les fenêtres extérieures doivent être à double vitrage.
- 2.5.2 La partie vitrée libre minimale qui dessert la partie séparée ne doit pas représenter moins de 5 % des locaux à usage de bureaux désignés, et aucun de ces locaux ne doit être situé à plus de 12 m d'une fenêtre.
  - .1 Le pourtour d'un atrium à puits de lumière ouvert est compté comme une aire de fenêtres vitrées.
- 2.5.3 Toutes les fenêtres extérieures doivent être garnies de stores vénitiens ou verticaux et être conformes à l'indice de propagation de la flamme et à l'indice de pouvoir fumigène pour le type d'occupation, selon le Code national du bâtiment du Canada (CNB).
- 2.5.4 Les fenêtres extérieures des lieux loués situés au rez-de-chaussée ou au niveau commercial doivent aussi avoir des vitrages réfléchissants.
- 2.5.5 En plus des dispositifs de protection contre le soleil à l'intérieur, il faut faire appel à des écrans solaires extérieurs en saillie dans les cas où ils sont avantageux pour l'exploitation du bâtiment et l'économie de l'énergie.
- 2.5.6 Des dispositifs de protection contre le soleil contrôlables et fixes doivent être prévus pour faciliter l'entretien, la réparation et le remplacement. Les systèmes de lavage des fenêtres utilisés pour l'installation devraient également être compatibles avec les écrans solaires ou les dispositifs de protection contre le soleil.
- 2.5.7 Le vitrage, les dispositifs de pare-soleil et les sources d'éclairage doivent être analysés pour réduire au minimum le gain thermique et accroître au maximum l'éclairage naturel direct dans tous les locaux, afin de produire le meilleur microclimat qui soit pour les locataires dans les locaux du périmètre de l'immeuble.
- 2.5.8 Les puits de lumière doivent être équipés de stores ou de pellicules pare-soleil, ou de dispositifs équivalents.

**2.6 ESPACES D'ENTREPOSAGE CONNEXES POUR BUREAUX**

- 2.6.1 Les matériaux de finition et les autres exigences comme les pièces de quincaillerie, les revêtements de sol, la sécurité, etc. pour les espaces d'entreposage connexes pour bureaux doivent être conformes aux exigences des locaux à usage de bureaux.

**2.7 ENTREPOSAGE DANS LE SOUS-SOL**

- 2.7.1 Il ne doit pas y avoir de fuite ou d'infiltration d'eau dans les locaux d'entreposage.
- 2.7.2 Un dégagement minimal de 2450 mm depuis le plafond fini doit être disponible partout dans les locaux d'entreposage.

- 2.7.3 Les locaux d'entreposage doivent être fermés au moyen de murs en maçonnerie ou en béton jusqu'à la face intérieure des poutres ou des dalles de charpente ou au moyen d'un matériau acceptable pour le locataire.
- 2.7.4 Les planchers, plafonds et murs des locaux d'entreposage doivent être peints ou comporter un revêtement d'égale qualité pour empêcher l'accumulation de poussière.
- 2.7.5 L'écart du niveau du plancher ne doit pas dépasser 12 mm dans un rayon de 14 mètres.
- 2.7.6 Les portes fournies doivent être des portes métalliques creuses comportant des bâtis en tôle emboutie. Les portes menant aux locaux d'entreposage doivent avoir une largeur minimale de 1500 mm et être équipées de pènes à condamnation verticale, de pènes dormants, de serrures de sécurité et de ferme-portes automatiques dont le niveau de sécurité est acceptable pour le locataire.

## **2.8 PORTES ET BÂTIS**

- 2.8.1 Tous les bâtis de porte à usage administratif général doivent être des bâtis métalliques creux et être conformes aux lignes directrices de l'Association canadienne des fabricants des portes et des cadres d'acier (CSDFMA). Les portes doivent être des portes planes à âme de bois massif avec dispositifs d'insonorisation convenables pour assurer un indice de transmission du son (ITS) combiné de 26; et elles doivent suivre les recommandations de l'Association canadienne des manufacturiers de portes et fenêtres (ACMPF).
- 2.8.2 Les largeurs et pièces de quincaillerie des portes doivent être conformes à norme CSA B651 04.

## **2.9 SALLES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

- 2.9.1 Une ou plusieurs salles de télécommunications doivent être aménagées à l'intérieur des lieux loués conformément à la norme 7.11 TIA 569B. L'aire de plancher desservie par chaque salle ne doit pas dépasser 1000 mètres carrés.

**PARTIE 3 : NORMES RELATIVES À LA STRUCTURE**

**3.1 CAPACITÉ DE CHARGE DU PLANCHER, VIBRATIONS ET AUTRES EXIGENCES RELATIVES À LA CONSTRUCTION**

- 3.1.1 Les exigences minimales suivantes s'appliquent aux lieux loués et tous les espaces accessoires tels qu'ils sont définis dans le bail :
- .1 Le système structural existant doit être conçu conformément au CNB et à ses Commentaires sur le calcul des structures.
  - .2 Le système structural existant doit tenir compte de l'emplacement des zones lourdement chargées et être conçu pour accepter les surcharges de calcul pertinentes conformément au CNB.



**PARTIE 4 : NORMES RELATIVES À LA MÉCANIQUE****4.1 GÉNÉRALITÉS**

- 4.1.1 La présente partie décrit les exigences minimales de mécanique s'appliquant aux lieux loués et aux espaces accessoires de l'*édifice* qui donnent accès aux lieux loués.
- 4.1.2 Les normes mentionnées aux présentes s'appliquent en général aux locaux à usage de bureaux. Pour d'autres types d'usages et pour des environnements ne se rapportant pas au confort des occupants, les lieux loués doivent être conformes aux plus récentes éditions des ASHRAE Handbooks.

**4.2 EXIGENCES DE CONFORT THERMIQUE**

- 4.2.1 Les normes de confort qui suivent doivent être respectées pendant les périodes d'occupation du locataire.

- 4.2.2 Les systèmes du bâtiment doivent assurer les conditions qui répondent aux exigences de la norme ANSI/ASHRAE 55.

**4.3 CHAUFFAGE, VENTILLATION ET CONDITIONNEMENT D'AIR (CVCA)**

- 4.3.1 L'*édifice*, les systèmes et l'équipement doivent répondre à toutes les exigences de la section 5 de la norme ASHRAE 62.1.

- 4.3.2 Le système mécanique doit assurer la ventilation et l'évacuation de l'air des lieux loués, espaces accessoires et aires communes et doit être conforme à toutes les exigences de la section 6 de la norme ASHRAE 62.1.

- 4.3.3 L'exploitation et l'entretien de l'*édifice* doivent répondre à toutes les exigences de la section 8 de la norme ASHRAE 62.1, et du chapitre 8 de la norme CSA Z204.

- 4.3.4 En plus des exigences minimales ci-dessus mentionnées dans les normes de référence, les lieux loués doivent répondre aux autres exigences strictes suivantes :

- .1 Niveau d'humidité d'au moins 25 % en tout temps dans les lieux loués.

[Nota : cette clause met à rude épreuve l'enveloppe de l'*édifice* sous les climats rigoureux. Il faudra peut-être modifier cette clause selon le parc immobilier disponible dans le secteur.]

**CLAUSE FACULTATIVE POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS:**

Le locateur doit maintenir une humidité relative comprise entre 25 % (valeur de calcul en hiver) et 60 % (valeur de calcul en été) en tout point d'une zone occupée.

- .2 L'air fourni aux lieux loués doit être humidifié par un système central qui répond aux exigences de qualité de l'eau/la vapeur des normes ASHRAE 55 et CSA Z204.

[Nota : dans les régions au climat tempéré, où les conditions ambiantes sont conformes aux exigences minimales d'humidité la plupart du temps, et où il n'y a pas un parc immobilier approprié, cette clause et la clause 4.3.5.1 devront être peut-être supprimées.]

- .3 Filtration Merv 8 de tous les systèmes CVCA centraux qui desservent les lieux loués.

**CLAUSE FACULTATIVE POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS:**

Filtration Merv 13 de tous les systèmes CVCA centraux qui desservent les lieux loués, à l'exception des appareils de toit, des thermopompes, des ventilo-convecteurs, etc. lorsque le bailleur juge la filtration Merv 8 acceptable par le locataire.

- .4 La température de l'air soufflé dans les locaux par des diffuseurs ou des grilles ne doit pas être inférieure à 12 °C.

- .5 L'air soufflé dans les pièces ne doit pas dépasser de plus de 8 °C la température ambiante, sauf si des serpentins de refroidissement à pleine modulation sont fournis pour la zone.

[Nota : cette clause élimine l'utilisation de l'équipement pour le refroidissement et le chauffage à air, comme les appareils de toit, sauf si un système de chauffage auxiliaire est fourni. Il faudra peut-être modifier ou supprimer cette clause selon le parc immobilier disponible dans le secteur.]

#### CLAUDE FACULTATIVE POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS:

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air de l'édifice doivent :

1. pouvoir souffler 100 % d'air frais pour permettre de renouveler l'air ambiant de l'édifice, et utiliser le " refroidissement naturel " pour économiser l'énergie;
  2. avoir la souplesse et la capacité requises pour répondre aux exigences de l'utilisation des espaces que projette le locataire, après que les améliorations de ce dernier auront été achevées et que les lieux loués seront occupés.
- .6 Une régulation thermostatique doit être prévue pour chaque zone périmétrique, d'au plus 15 m de longueur et 4,5 m de profondeur.

#### CLAUDE FACULTATIVE POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS:

Une régulation thermostatique doit être prévue pour chaque zone périmétrique, qui ne doit pas s'étendre à plus de 4,0 m du mur extérieur et dont l'aire maximale est de 50 m<sup>2</sup>. Les zones intérieures ne doivent pas dépasser 70 m<sup>2</sup> par zone pour les aires ouvertes de bureau ni un maximum de trois (3) bureaux par zone pour les bureaux fermés. Les pièces et les aires exposées à des conditions particulières qui présentent des variations de charge uniques doivent avoir une régulation de zone individuelle.

- .7 Tous les thermostats doivent être muraux et un thermostat unique de chauffage et refroidissement doit être prévu pour chaque zone régulée.
- .8 Le quai de chargement intérieur et le parc de stationnement accessibles au locataire ne doivent jamais avoir des concentrations de CO supérieures à 100 ppm.
- .9 Locaux de télécommunications
  - .1 De concert avec le locataire, déterminer les exigences de base de l'édifice pour assurer le refroidissement et l'humidification 24 h sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par année et les décrire ici. Revoir aussi les exigences relatives à la capacité des systèmes du bâtiment de base de prendre en charge l'équipement de refroidissement du locataire 24 h sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par année et les décrire ici.

#### **4.4 PROTECTION CONTRE L'INCENDIE**

- 4.4.1 Lorsqu'un édifice est protégé par des gicleurs, les lieux loués et les espaces accessoires doivent être protégés par gicleurs conformément aux exigences de la norme NFPA 13.
- 4.4.2 Lorsqu'un édifice doit avoir un réseau de canalisations et robinets d'incendie armés, il faut se conformer aux exigences de la norme NFPA 14.
- 4.4.3 Il faut prévoir des extincteurs portatifs dans les lieux loués et les espaces accessoires conformément à la norme NFPA 10.

#### **4.5 PLOMBERIE**

- 4.5.1 Toute la plomberie dans les lieux loués et les espaces accessoires doivent répondre aux exigences du Code national de la plomberie du Canada.



- 4.5.2 L'eau potable doit être fournie aux lieux loués et aux espaces accessoires de l'édifice conformément aux Normes pour l'eau potable au Canada publiées sous l'égide du ministre de la Santé du Canada et comme spécifié dans le Code canadien du travail; toutes les fontaines réfrigérées et autres doivent être conformes à la norme CSA B651 04.

**CLAUSE FACULTATIVE À AJOUTER POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS :**

La présente partie décrit les exigences minimales en matière de plomberie, conformes au Code national de la plomberie du Canada, s'appliquant aux lieux loués et aux aires communes de l'édifice donnant accès à ceux-ci.

- .1 Les terrains et l'édifice doivent être munis de réseaux complets d'égouts sanitaires et pluviaux.
- .2 Un réseau complet d'eau chaude et d'eau froide sanitaires doit desservir les salles de toilette, les locaux d'entretien ménager et les appareils sanitaires qui seront éventuellement installés.
- .3 L'eau chaude doit être maintenue à une température constante de 43° C.
- .4 Des fontaines réfrigérées réglées à une température maximale de 10 °C doivent être installées à tous les étages des lieux loués. Elles doivent être à deux niveaux et d'accès facile conformément à la norme CSA-B651-04, et ne doivent pas être situées dans les salles de toilette. Les nouvelles fontaines ne doivent pas utiliser de frigorigènes à base de CFC.
- .5 Pour les baux de nouvelles constructions ou d'édifices faisant l'objet de rénovations majeures, le système de plomberie doit utiliser des appareils d'éclairage et un équipement écoefficaces comme suit :
  - .1 Les robinets des lavabos doivent avoir un débit maximal de 0,126 L/s ou 2 gal/min.
  - .2 Les pommes de douche doivent avoir un débit maximal de 0,151 L/s ou 2,4 gal/min.
  - .3 Le volume des chasses d'eau ne doit pas dépasser 6 litres ou 1,6 gallon.
  - .4 S'il y a lieu, équiper d'un brise-jet les appareils sanitaires courants existants comme les robinets et les pommes de douche pour économiser l'eau.
  - .5 Les autres appareils ou équipements de plomberie qui n'ont pas été précisés nécessitent une confirmation d'efficacité d'utilisation reconnue avant l'acceptation et l'approbation du locataire.

**4.6 BRUIT D'ORIGINE MÉCANIQUE**

Les espaces occupés doivent être conformes aux plages des critères de pièce (Room Criteria ou RC) des niveaux de pression acoustique par bande d'octave (avec équilibre neutre des niveaux d'énergie basses et hautes fréquences) figurant dans le tableau 5.0. Ce tableau est fondé sur les critères ci-après :

- .1 Les espaces sont meublés, mais non occupés.
- .2 Le système CVCA est en service avec un débit d'air maximal dans l'espace.

Ce tableau ne s'applique pas aux espaces contenant des climatiseurs individuels, etc. qui fonctionnent pendant de courtes périodes sous le contrôle de l'occupant.

Ce tableau ne s'applique pas au bruit produit par l'équipement de l'occupant, comme les ordinateurs et les imprimantes.

Tableau 5.0 : Critères de pièce

Plage de RC (N) dans l'espace occupé (dB pour 20 micropascals)

Bureaux de cadres	25-30
-------------------	-------

Bureaux privés

30-35

**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS**

---

Aires ouvertes de bureaux	35-40
Salles de conférence, réunion	25-35
Salles de formation	25-35
Salles d'ordinateur	40-45
Bibliothèques	30-35
Halls, corridors, cafétéria	40-45
Vestiaires, salles de toilettes	40-45

Les bruits ne doivent contenir aucune caractéristique irritante reconnaissable comme un ronronnement, un souffle, des tonalités et une variation des motifs de bruit.



**PARTIE 5 : NORMES RELATIVES À L'ÉLECTRICITÉ****5.1 GÉNÉRALITÉS**

- 5.1.1 La présente partie décrit les exigences minimales relatives à l'électricité, applicables aux lieux loués et aux aires communes de l'édifice qui donnent accès aux lieux loués.

**5.2 RÉSEAU DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIE**

- 5.2.1 Des panneaux de circuit de dérivation 120 V doivent être situés sur le même étage que les lieux loués.
- 5.2.2 Une puissance minimale de 22 W/m<sup>2</sup> doit être fournie à chaque lieu loué pour l'équipement électrique du locataire.
- 5.2.3 Les locaux d'entreposage connexes doivent comporter des prises de courant doubles au moins tous les 5 m sur les murs périmétriques.
- 5.2.4 Les lieux loués doivent comporter un réseau électrique situé dans le vide du plafond ou le plancher technique des locaux à bureau aux fins des améliorations du locataire. Le réseau doit avoir une boîte de connexion avec trois (3) circuits réservés 120 V au centre de chaque superficie de 48 m<sup>2</sup> (517 pi<sup>2</sup>) d'aire utilisable. Les conducteurs des circuits de dérivation doivent au moins être de calibre 12 et fil de terre isolé de calibre 12 et neutre surdimensionné de calibre 10.
- 5.2.5 Les transformateurs de distribution doivent être surdimensionnés ou cotés K pour les protéger contre les surchauffes provoquées par des harmoniques produites par un équipement électronique non linéaire.
- 5.2.6 Places de stationnement
- .1 Fournir une prise 15 A, 120 V à couvercle à ressort pour chaque place de stationnement située à l'extérieur ou dans un endroit non chauffé des lieux loués. Les prises peuvent être alimentées de manière intermittente (intervalle maximal de 30 minutes). Lorsque la température est de 30 °C ou inférieure, les prises doivent être alimentées en continu au moins pendant le fonctionnement normal.

**5.3 SYSTÈMES D'ÉCLAIRAGE****5.3.1 Éclairage intérieur**

- .1 Éclairage général d'intérieur doit être :
- .1 types - Fluorescents à éclairage direct avec diffuseur en acrylique (minimum de no 12) ou paralume à cellules profondes ou fluorescents à éclairage indirect.
- .2 ballasts - Les ballasts magnétiques pour les appareils fluorescents en place sont acceptables. Les nouveaux appareils doivent avoir des ballasts électroniques. Le niveau sonore doit correspondre à la cote A.
- .3 lampes - Les lampes des nouveaux appareils d'éclairage doivent être au moins du type T 8, 3500K ou 4100K, avec un indice de rendu des couleurs (IRC) de 85.

**5.3.2 Éclairage extérieur**

- .1 Les appareils d'éclairage extérieur doivent être situés en des points stratégiques, y compris les escaliers d'accès, les passages, les voies de chargement, les aires de stationnement, les portes d'issue et les lieux où on s'attend qu'il y ait de la circulation régulièrement en soirée.

**5.3.3 Éclairage nocturne**

- .1 Des appareils d'éclairage de nuit doivent être installés pour éclairer les voies principales entre les lieux loués et l'entrée et les issues de l'édifice.

**NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS****5.3.4 Niveaux d'éclairage****.1 Voici les niveaux d'éclairage minimaux :**

.1 Entrées et issues de l'édifice	300 lux
.2 Atriums et vestibules communs	300 lux
.3 Escaliers et corridors communs	200 lux
.4 Salles de toilette communes	300 lux
.5 Sous-sol et locaux connexes d'entreposage	300 lux
.6 Aires de stationnement abritées	50 lux
.7 Aires de stationnement à ciel ouvert	10 lux

**.2 Stationnement d'accès facile et voie de circulation 2 x niveau d'éclairage ambiant****.3 Le niveau d'éclairage dans les lieux loués doit correspondre à une moyenne maintenue de 500 lux à 750 mm au-dessus du plancher fini avec un rapport d'uniformité de 3:1 (maximum/minimum). Pour un système d'éclairage indirect, le facteur de brillance de plafond doit être égal à 8:1 (maximum/minimum).****5.4 COMMANDES D'ÉCLAIRAGE**

5.4.1 Les lieux loués doivent comporter des commutateurs à l'entrée avant et à la sortie arrière de chaque étage où il y a de l'espace pour les commandes d'éclairage. La commutation au tableau n'est pas acceptable. Le réseau électrique de l'édifice doit permettre la commutation de chaque aire de 50 m<sup>2</sup> ou moins.

5.4.2 L'éclairage dans les locaux d'entreposage doit être commandé séparément par des interrupteurs locaux.

**5.5 ÉCLAIRAGE DES ISSUES**

5.5.1 Prévoir des panneaux d'issue lumineux pour guider l'évacuation depuis les lieux loués et aires communes jusqu'aux issues extérieures conformément à la sous-section 3.4.5. du Code national du bâtiment du Canada, Signalisation d'issue.

5.5.2 Les panneaux d'issue lumineux doivent être bilingues (anglais et français) conformément à la norme CAN/CSA 860, Performances des enseignes de sortie à éclairage interne.

**5.6 ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ**

5.6.1 Un éclairage de sécurité doit être prévu dans tous les lieux loués et les aires communes afin d'éclairer les voies principales de sortie de l'édifice, conformément à la sous-section 3.2.7 du Code national du bâtiment du Canada, Éclairage et installations d'alimentation électrique de secours.

**5.7 SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

5.7.1 Dans les normes spécifiées aux présentes, le mot " devrait " est utilisé pour permettre une latitude raisonnable au concepteur. Toutefois, sauf indications contraires, ce mot doit être remplacé par " doit " partout où il est employé.

5.7.2 Prévoir une ou des salles de télécommunications communes ou un ou des espaces dans le plancher des lieux loués conformément à la norme ANSI/TIA/EIA 569B, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces. La salle ou les salles de télécommunications doivent être situées à l'extérieur des lieux loués.

5.7.3 Prévoir l'aménagement de la salle ou des salles de télécommunications communes dans les lieux loués conformément à la norme 7.11 TIA 569B. L'aire de plancher desservie par chaque local ne doit pas dépasser 1000 m<sup>2</sup>.

5.7.4 Prévoir un espace pour le fournisseur d'accès et le fournisseur de service à l'extérieur des locaux loués pour les entreprises de télécommunications afin qu'elles fournissent leur service.



Chaque espace doit avoir une aire minimale de 3 m<sup>2</sup> et peut être situé à l'intérieur de la salle d'entrée des télécommunications ou un ou des espaces contigus.

- 5.7.5 Prévoir au moins trois (3) conduites de 103 mm entre l'espace ou la salle d'entrée et la ou les salles de télécommunications à l'intérieur des lieux loués pour le câblage des télécommunications du locataire.
- 5.7.6 Lorsque les lieux loués occupent plus d'un étage, prévoir un minimum de trois (3) canalisations de prolongement de 103 mm de diamètre entre les locaux de télécommunications à l'intérieur des lieux loués.
- 5.7.7 Prévoir trois (3) canalisations de 103 mm de diamètre allant du ou des locaux de télécommunications à l'intérieur des lieux loués jusqu'au local ou espace de télécommunications le plus près sur le même étage.
- 5.7.8 Les lieux loués doivent avoir un réseau de chemins de câbles ou un réseau de conduits zonés pour le câblage de télécommunications respectant les exigences suivantes :
- .1 Situé dans le vide de plafond ou de plancher des aires utilisables.
  - .2 Conforme aux normes ANSI/TIA/EIA 569B et ANSI/TIA/EIA 606 Administration Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
  - .3 Système de canalisations zonées
    - .1 Les lieux loués doivent être divisés en zones mesurant de 35 à 82 m<sup>2</sup> (de 365 à 900 pi<sup>2</sup>), entre quatre colonnes adjacentes de l'édifice, chaque zone étant desservie séparément et directement depuis le local de télécommunications le plus proche sur le même étage.
    - .2 Prévoir un conduit minimal de 53 mm allant de chaque zone au local ou aux locaux de télécommunications les plus proches sur l'étage.
  - .4 Réseau de chemins de câbles
    - .1 De type à goulotte centrale ou de type en échelle avec un espacement maximal de 150 mm entre les échelons, minimum de 305 mm de largeur x 103 mm de profondeur.
    - .2 Les chemins de câbles doivent être conçus pour loger des câbles jusqu'à un taux de remplissage maximal nominal de 50 % et jusqu'à un maximum de 150 mm de profondeur intérieure. Les dimensions du chemin doivent permettre un minimum de trois (3) câbles UTP de catégorie 6 à 4 paires par aire de plancher utilisable de 7,4 m<sup>2</sup>.
    - .3 La disposition doit permettre qu'aucun point de l'aire utilisable ne soit à plus de 10 m du chemin.
    - .4 Terminaison dans le local de télécommunications le plus proche sur le même étage.
- 5.7.9 Le bailleur doit fournir des câbles de catégorie 3 à paires multiples de calibre 24 AWG allant de l'espace ou du local d'entrée jusqu'à l'un des locaux de télécommunications communs sur l'étage s'ils sont à l'extérieur des lieux loués, ou jusqu'à l'un des locaux de télécommunications sur l'étage à l'intérieur des lieux loués. Fournir au moins trois (3) paires par surface de 7,4 m<sup>2</sup> d'aire de plancher utilisable. Le câblage d'ossature doit être étiqueté clairement et raccordé aux deux extrémités.
- 5.7.10 Prévoir une infrastructure de mise à la terre et de continuité des masses, y compris une barre omnibus de mise à la terre des télécommunications, des conducteurs de continuité des masses isolés de calibre 3/0 ou de grosseur supérieure et un câblage principal de continuité des masses de calibre 3/0 conformément à la norme TIA J TD 607 A.
- 5.7.11 Étiqueter les parcours et l'infrastructure de mise à la terre conformément à la norme ANSI/TIA/EIA 606.
- 5.7.12 **CLAUSE FACULTATIVE CONCERNANT LES TÉLÉCOMMUNICATIONS POUR LES ÉDIFICES EXISTANTS**
- Les lieux loués doivent être dotés de réseaux de distribution en plafond, approuvés par le Code, pour la transmission de données et l'alimentation électrique, permettant l'utilisation de

prises de courant murales, de colonnettes de branchement et/ou de cloisons à câblage intégré.

Un réseau de canalisations ou de conduits de distribution de câbles téléphoniques, acceptable pour le fournisseur de services téléphoniques, entre les locaux téléphoniques et chaque poste de travail doit être fourni. Le réseau doit être conforme à tous les codes de prévention des incendies pertinents.

Des colonnes montantes, de dimensions suffisantes pour répondre aux besoins du locataire, doivent être fournies pour les câbles de télécommunications entre les étages des lieux loués. De plus, un conduit de 50 mm entre le local de télécommunications de chaque étage et les colonnes montantes doit être installé.

## **5.8 SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE**

5.8.1 Lorsque le bâtiment de base comporte un système d'alarme incendie, il doit pouvoir recevoir des dispositifs supplémentaires selon les besoins pour permettre les améliorations du locataire conformément à la sous-section 3.2.4 du CNB, Systèmes de détection et d'alarme incendie.

## **5.9 ACCESSIBILITÉ DES COMPOSANTS ÉLECTRIQUES**

5.9.1 Les composants actionnés par l'utilisateur comme les interrupteurs d'éclairage, les prises, les déclencheurs manuels d'alarme incendie, les téléphones d'urgence, etc., doivent être installés conformément à la norme CAN/CSA B651 04.



**ANNEXE D**

**DEVIS DE NETTOYAGE**

**NOTE À L'OFFRANT :**

Les spécifications types concernant le nettoyage doivent être suivies là où elles s'appliquent et la version révisée de l'annexe fera partie du bail.

## INDEX

SECTION 1	CONDITIONS SPÉCIALES
1.	Nettoyage des édifices .....
2.	Santé et sécurité .....
3.	Sécurité .....
4.	Produits et équipement matériel de nettoyage .....
5.	Uniformes .....
6.	Carnet .....
7.	Exigences spéciales additionnelles .....
SECTION 2	OPÉRATIONS ET FRÉQUENCES
1.	Nettoyage extérieur .....
2.	Planchers (tous types) .....
3.	Planchers – résiliants, terrazzo, marbre .....
4.	Planchers – carreaux de verre et de grès cérame .....
	Exclusions : entrées, vestibules, toilettes, vestiaires et escaliers .....
5.	Planchers – bois franc .....
6.	Planchers – béton .....
7.	Tapis et moquettes .....
8.	Tapis d'entrée .....
9.	Entrées, sorties, hall d'entrée, vestibules d'ascenseur du rez-de-chaussée et corridors adjacents .....
10.	Ascenseurs .....
11.	Escaliers mécaniques .....
12.	Escaliers et paliers .....
13.	Divers .....
14.	Toilettes .....
15.	Vestiaires .....
16.	Douches .....

---

17.	Cafétérias.....
18.	Cuisines, cuisinettes, salles à manger et salles de repos.....
19.	Infirmières.....
20.	Meubles et accessoires.....
21.	Rideaux et stores .....
22.	Tableaux et tableaux blancs.....
23.	Contenants à rebuts .....
24.	Verre intérieur .....
25.	Fontaines d'eau potable.....
26.	Murs, cloisons, plinthes et plafonds.....
27.	Portes et cadres de portes .....
28.	Dispositifs de sécurité-incendie .....
29.	Zones de traitement électronique des données.....
30.	Salles de téléphone .....
31.	Local de l'entrepreneur.....
32.	Luminaires.....
33.	Réception des marchandises .....
34.	Garages .....
35.	Salles à ordures et salles de recyclage .....
36.	Épargne – Papier, conteneurs de recyclage et installations polyvalentes .
37.	Entretien du terrain .....
38.	Enlèvement de la neige .....
39.	Éjecto-convecteurs et convecteurs.....
40.	Fenêtres.....
41.	Activités et fréquences additionnelles.....



---

<b>Annexe A de la section 2</b>	<b>NETTOYAGE PROGRAMMÉ</b>
-------------------------------------	----------------------------

<b>SECTION 3</b>	<b>DÉFINITIONS DES TERMES ET NORMES DE QUALITÉ</b>
------------------	--

1. Définition des termes .....
2. Normes de qualité .....

## SECTION 1

### CONDITIONS SPÉCIALES

#### 1. Nettoyage des édifices

##### .1 Généralités

- .1 Les travaux seront inspectés périodiquement par le représentant du locataire pour déterminer si oui ou non ils sont acceptables. Il est recommandé (mais non obligatoire) que le représentant du bailleur assiste à ces inspections.
- .2 Si l'un des jours prévus dans la section 2 correspond à une fête légale, le bailleur doit effectuer les opérations de nettoyage le premier jour ouvrable qui suit.
- .3 Remplacement du revêtement de sol
  - .1 Le montant du contrat ne sera ni majoré ni diminué si un revêtement de sol existant est remplacé par un autre type de revêtement.

##### .2 Nettoyage courant

- .1 Le nettoyage courant (les travaux à exécuter sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) doit être fait entre \_\_\_\_ h et \_\_\_\_ h, du lundi au vendredi.

##### .3 Nettoyage programmé

- .1 L'appendice A de la section 2 fixe les opérations de nettoyage programmé à exécuter pendant la durée du bail et à répéter à chaque prolongation de la durée du bail.
- .2 Le nettoyage programmé doit être achevé par le bailleur durant les mois spécifiés à l'appendice A.
- .3 Des dispositions pour l'accès sécuritaire doivent être prévues et approuvées par le représentant du locataire.

**Instructions au rédacteur du devis : si vous utilisez seulement l'un des deux articles qui suivent, supprimer l'autre et si vous utilisez les deux articles, vous devez renuméroter les articles et supprimer la présente note.**

- .4 Le nettoyage programmé doit se faire du lundi au vendredi entre \_\_\_\_ h et \_\_\_\_ h.
- .4 Le nettoyage programmé doit se faire les samedis et dimanches entre \_\_\_\_ h et \_\_\_\_ h.

##### .4 Inspection

- .1 Le bailleur doit se conformer aux opérations de nettoyage programmé incluses à l'appendice A du présent devis. Il doit aussi aviser le représentant du locataire dès que ces opérations de nettoyage programmé sont terminées afin qu'elles puissent être inspectées et que des mesures correctrices puissent être prises au besoin. Le bailleur doit inspecter les travaux avant d'en informer le représentant du locataire.

##### .5 Nettoyage d'urgence

- .1 Pour obtenir des services de nettoyage d'urgence et de réparation, communiquer avec le Centre national d'appels de service du locataire au 1-800-463-1850.

.2 Nettoyage d'urgence (sur appel) signifie :

Le bailleur doit pouvoir répondre aux appels d'urgence vingt-quatre heures sur vingt-quatre, sept jours sur sept, et être sur place dans l'heure suivant l'avis.

## **2. Santé et sécurité**

- .1 Se conformer à toutes les exigences de santé et sécurité (concernant la prévention des accidents et les risques d'incendie), recommandées par les codes nationaux, provinciaux et municipaux et/ou prescrites par les autorités compétentes. De plus, les employés et/ou entrepreneurs du bailleur doivent posséder une formation adéquate concernant les exigences susmentionnées et être en mesure de les mettre en œuvre et les appliquer de manière compétente.

## **3. Sécurité**

- .1 Le bailleur doit soumettre au locataire, au moins soixante (60) jours avant l'entrée en vigueur du bail, les noms, adresses, numéros de téléphone et dates de naissance au complet des préposés au nettoyage qu'il compte employer.

- .2 Tous les préposés au nettoyage doivent détenir une autorisation de sécurité \_\_\_\_\_ pour être admis sur les lieux loués.

En plus du personnel régulier, maintenir un personnel de relève (25 % du personnel régulier) afin de remplacer les employés réguliers en cas de maladie, vacances, etc.

- .3 Tous les préposés au nettoyage doivent consigner leurs heures D'ARRIVÉE et DE DÉPART, peu importe l'heure, dans les registres, sur les feuilles disponibles au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné.
- .4 Le bailleur doit s'assurer qu'on surveille bien toutes les clés, cartes-clés, etc., qui lui ont été confiées pour lui permettre de faire son travail et qu'elles restent sur les lieux du travail. Ne faire aucun double des clés sans avoir obtenu la permission du représentant du locataire/de l'occupant. Si ces exigences ne sont pas respectées, le bailleur sera tenu responsable de tout coût lié à la mise en œuvre de mesures correctrices jugées nécessaires par le représentant du locataire pour préserver la sécurité des lieux loués.
- .5 Le bailleur est chargé de la sécurité des locaux, pour ce qui est du verrouillage et du déverrouillage des portes d'accès. Avant de quitter les lieux loués, il doit aussi vérifier les fenêtres pour s'assurer qu'elles sont fermées et verrouillées.
- .6 Le bailleur doit verrouiller et déverrouiller les portes aux heures prévues pour faciliter le travail des locataires.
- .7 Toutes les portes des pièces, des bureaux, privés ou autres, etc. que le personnel de nettoyage doit déverrouiller, doivent être reverrouillées une fois les travaux terminés.

## **4. Produits et équipement matériel de nettoyage**

- .1 Le bailleur doit assurer que tous les produits utilisés au travail sont classifiés et étiquetés selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), qui prévoit que l'employeur est tenu de fournir à ses employés une formation approfondie sur les risques potentiels des produits dangereux pour la santé, ainsi que leur manutention et élimination sécuritaires.



- 
- .2 Une copie des fiches signalétiques de tous les produits et le matériel utilisés dans l'édifice sera donnée au représentant du locataire au moment de leur entrée dans l'édifice. Le bailleur doit

conserver sur place, dans une reliure, la copie des fiches signalétiques et la mettre à jour à mesure que de nouveaux produits sont achetés. La reliure sera présentée au représentant du locataire à sa demande.

- .3 Le bailleur ne doit utiliser que des produits écologiques, tel que des produits avec le logo de Choix Environnemental (Canadien) ou le log de Green Seal (États-Unis).
- .4 Le bailleur doit s'assurer du bon état de tout le matériel utilisé pour faire les travaux. Le représentant du locataire se réserve le droit d'empêcher l'utilisation du matériel jugé défectueux, non approprié ou hors service. Il est de la responsabilité du bailleur de remplacer le matériel dans le jour ouvrable qui suit.

## 5. Uniformes

- .1 Tous les préposés au nettoyage travaillant sur les lieux loués doivent porter l'uniforme approprié suivant en tout temps :
  - .1 Chemise et pantalon coordonné; combinaison; ou sarrau de type industriel. Le nom ou l'emblème de la compagnie doit être fixé à la chemise, à la combinaison ou au sarrau.
  - .2 L'uniforme porté doit être propre en tout temps.
  - .3 L'apparence des uniformes doit être acceptable pour le représentant du locataire.
  - .4 L'accès aux lieux loués pourra être refusé aux préposés ne portant pas l'uniforme sauf dans les cas de rappel d'urgence.

## 6. Carnet

- .1 Le bailleur doit conserver dans l'édifice un carnet dans lequel il inscrit quotidiennement tous les travaux de nettoyage programmé exécutés. Le carnet doit être conservé **sur place** et le représentant du locataire peut, au besoin, demander à le voir pour inspection.

## 7. Exigences spéciales additionnelles

**REMARQUE** : Le point 7 prend préséance sur les points 1 à 6. En plus des services mentionnés aux points 1 à 6, exécuter les tâches suivantes :

## SECTION 2

### OPÉRATIONS ET FRÉQUENCES

#### **1. Nettoyage extérieur**

##### **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les graffitis et les affiches sur les murs extérieurs, les portes et fenêtres du rez-de-chaussée.
- .2 Nettoyer et polir les fentes à lettres extérieures en métal, garnitures d'aluminium, enjolivures métalliques, portes d'entrée et barres de poussée.
- .3 Nettoyer des deux côtés les vitres et châssis des portes d'entrées et de sortie.
- .4 Balayer et enlever les débris (mégots de cigarette, papiers, feuilles mortes, etc.) dans les entrées, rampes de sorties pour handicapés, quais de chargement, terrasses et escaliers.
- .5 Vider le contenu des cendriers, sabliers et récipients à mégots dans un contenant métallique distinct. Nettoyer et polir les chromes.
- .6 Remplacer le sable dans les sabliers au besoin.
- .7 Nettoyer les surfaces des ponts de chargement hydraulique.
- .8 Vider les contenants à rebuts et passer un chiffon humide sur l'extérieur. Fournir et installer de nouveaux sacs de plastique de taille appropriée.

##### **.2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Nettoyer des deux côtés les vitres et châssis des fenêtres latérales d'entrée et des impostes.

##### **.3 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**

- .1 Nettoyer les grilles des prises d'air et grilles d'évacuation.
- .2 Enlever la poussière, les débris et les toiles d'araignée des lanterneaux, ouvertures de ventilation et conduits de service.

##### **.4 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer les murs et colonnes de marbre, granite et carreaux émaillés des entrées selon l'appendice A.

#### **2. Planchers (tous types)**

##### **.1 Généralités**

- .1 Fournir et installer visiblement des enseignes bilingues de sécurité « DANGER » lorsqu'on lave les planchers.
- .2 **On ne doit pas** mettre les chaises, corbeilles à papier, etc., sur les bureaux, tables ou établis pendant les opérations de nettoyage.
- .3 Prendre soin de ne pas laisser le nettoyant s'infiltrer sous les pattes du mobilier, des classeurs ou des cloisons.
- .4 **Ne pas déranger** les câbles des ordinateurs et équipements connexes durant les opérations de nettoyage.
- .5 Ne pas brancher les appareils de nettoyage dans les prises pour ordinateur ou les prises de couleur (jaune/orange).

#### **3. Planchers – résilients, terrazzo, marbre**

##### **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.



---

**.2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Polir au jet les espaces en avant et en arrière des comptoirs, les vides des pupitres et les voies de passage.

**.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.

**4. Planchers – carreaux de verre et de grès cérame****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.

**.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**

- .1 Laver et polir tous les planchers.

**.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.

**5. Planchers – bois franc****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide et un minimum d'eau.

**.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**

- .1 Nettoyer les planchers avec un nettoyant pour le bois approuvé.

**6. Planchers – béton****.1 Aires de travail et d'entreposage actif****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.

**.2 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**

- .1 Laver tous les planchers.

**.2 Entrepôts peu fréquentés****.1 Nettoyage mensuel**

- .1 Balayer et laver à la demande du représentant du locataire.

**.3 Nettoyage programmé**

- .1 Décaper et étancher les planchers non peints selon l'appendice A.

**7. Tapis et moquettes****.1 Généralités**

- .1 Le bailleur doit utiliser des ASPIRATEURS INDUSTRIELS aux caractéristiques suivantes :
  - .1 Niveau de bruit (basse vitesse 51 dB et haute vitesse 59 dB).
  - .2 Filtre à particules maximum de 0,3 micron (type Hepa).
  - .3 Aspiration d'eau minimum de 90.2 pouces.
  - .4 Brosse à moteur.
  - .5 Outils et accessoires mécaniques pour plancher et mobilier.
- .2 Le bailleur devra utiliser des POLISSEUSES ROTATIVES COMMERCIALES À VITESSE UNIQUE ÉQUIPÉES D'UN RÉSERVOIR À SOLUTION avec la caractéristique suivante :
  - .1 Vitesse maximale de 175 tours par minute.





- .3 Le bailleur devra utiliser des **EXTRACTEURS D'EAU CHAUDE À HAUTE PERFORMANCE** avec les caractéristiques suivantes :
    - .1 Pompe à solution (minimum 110 lb/po<sup>2</sup>)
    - .2 Hauteur d'aspiration (minimum 137 pouces)
    - .3 Réservoir de solution (minimum 10 gallons)
    - .4 Réservoir de récupération (minimum 14,5 gallons)
  - .4 Couper les effiloches quand on passe l'aspirateur.
  - .5 Enlever les taches et saletés des tapis et moquettes en utilisant des méthodes et des solutions approuvées par les fabricants des tapis et nettoyer les déversements accidentels aussitôt qu'ils se produisent ou sont signalés. Informer le représentant du locataire des taches impossibles à enlever par les moyens habituels, ainsi que des dommages et boursouffures causés aux tapis et moquettes.
- .2 Bureaux**
- .1 Nettoyage quotidien**
    - .1 Ramasser les débris (papier, trombones, élastiques, etc.)
  - .2 Nettoyage hebdomadaire**
    - .1 Passer l'aspirateur dans les voies de passage et les vides des pupitres le mardi.
    - .2 Passer l'aspirateur sur tous les tapis et moquettes à chaque étage le vendredi.
    - .3 Enlever les couvre-tapis, passer l'aspirateur sur la moquette, nettoyer les couvre-tapis et les remettre à leur place.
- .3 Salles de conférence, salles du conseil, salles de réunion, corridors et vestibules d'ascenseur**
- .1 Passer l'aspirateur tous les jours.
- .4 Nettoyage programmé**
- .1 Laver tous les tapis et moquettes **par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une légère extraction à l'eau chaude**, selon l'appendice A.
  - .2 Laver tous les tapis dans les endroits très passants **par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une légère extraction à l'eau chaude**, selon l'appendice A.

## **8. Tapis d'entrée**

### **.1 Généralités**

- .1 Le bailleur doit utiliser un aspirateur de liquides et de poussières de type industriel, équipé des accessoires appropriés et possédant une force d'aspiration suffisante pour enlever le sable, l'eau, etc., du tapis.
- .2 Les tapis doivent être en place du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril inclusivement. Selon les conditions météorologiques, le représentant du locataire peut prolonger ou raccourcir cette période.
- .3 Le bailleur se charge de fournir les tapis d'entrée et le bailleur doit les installer, entretenir, enlever, nettoyer sur les deux côtés et entreposer dans un endroit désigné lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- .4 Rouler les tapis pour pouvoir nettoyer les planchers. Nettoyer le revers des tapis avant de les replacer.
- .5 Les nombres, types, dimensions et emplacements seront déterminés par le représentant du locataire.
- .6 Avant l'entreposage, nettoyer chaque tapis **par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une extraction à l'eau chaude**, et le sécher.

### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Passer l'aspirateur sur les tapis à 9 h et à 14 h. Par mauvais temps, passer l'aspirateur plus souvent, si nécessaire.

### **.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Laver le vendredi, après 17 h, les tapis d'entrée par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une extraction à l'eau chaude.

## **9. Entrées, sorties, halls, vestibules d'ascenseur du rez-de-chaussée et corridors adjacents**

### **.1 Généralités**

- .1 Enlever tous les débris.
- .2 Nettoyer les meubles selon le point 20.

### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Nettoyer les vitres des portes, des deux côtés.
- .2 Enlever les gommes et autres corps étrangers.
- .3 Balayer, laver et polir au jet les planchers. Par mauvais temps, passer en outre une vadrouille humide.
- .4 Passer l'aspirateur à chaque étage.
- .5 Nettoyer le vitrage et les cadres des panneaux d'affichage.

### **.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Nettoyer des deux côtés toutes les fenêtres vitrées ainsi que les cadres en bois ou en métal.

### **.4 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)**

- .1 Enlever les grilles essuie-pieds et nettoyer l'évidement et le drain.

### **.5 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.

## **10. Ascenseurs**

### **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des cabines, les portes, cadres de porte et murs, y compris les panneaux de commande.
- .2 Brosser et passer l'aspirateur sur les seuils de porte/rails de glissement ainsi que dans les cabines et sur les paliers.
- .3 Balayer et passer une vadrouille humide sur les planchers sans tapis.
- .4 Passer l'aspirateur sur les planchers revêtus de tapis.

### **.2 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**

- .1 Nettoyer les moquettes par application d'un **shampoing à mousse sèche suivie d'une extraction à l'eau chaude**.

### **.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.

## **11. Escaliers mécaniques**

### **.1 Instructions préliminaires**

- .1 Ne pas nettoyer les escaliers mécaniques lorsqu'ils sont en marche.





**.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Essuyer les mains courantes.
- .2 Nettoyer les balustrades.
- .3 Passer l'aspirateur sur les giron, contremarches et paliers.

**.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Nettoyer avec un chiffon humide les giron, contremarches et paliers.

**12. Escaliers et paliers****.1 Nettoyage quotidien (à partir du troisième étage, vers le sous-sol)**

- .1 Balayer et nettoyer les marches et les paliers avec une vadrouille humide.
- .2 Épousseter les mains courantes, balustres, balustrades, plinthes, limons et rebords.
- .3 Passer l'aspirateur sur les marches et les paliers revêtus de tapis.

**.2 Nettoyage hebdomadaire (à partir du troisième étage, vers les étages supérieurs)**

- .1 Répéter les opérations .1 à .3 chaque jour.

**.3 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**

- .1 Nettoyer les mains courantes, plinthes, limons et rebords.
- .2 Nettoyer les balustrades.

**.4 Nettoyage programmé**

- .1 Décaper et finir les surfaces résilientes, en terrazzo et en marbre selon l'appendice A.
- .2 Décaper et étancher les surfaces en béton non peintes selon l'appendice A.

**13. Divers****.1 Généralités**

- .1 L'entrepreneur doit utiliser des ASPIRATEURS INDUSTRIELS DORSAUX avec les caractéristiques suivantes :
  - .1 Niveau de bruit maximum de 60 dB.
  - .2 Filtre à particules maximum de 0,3 micron (type Hepa).
  - .3 Aspiration d'eau minimum de 102 pouces.
  - .4 Accessoires appropriés.

**.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Essuyer les téléphones publics avec un chiffon humide.
- .2 Épousseter les présentoirs et enlever les taches sur les vitres.

**.3 Nettoyage hebdomadaire (lundi)**

- .1 Nettoyer le cadre et les vitres des babillards et panneaux d'affichage.
- .2 Nettoyer les vitres des présentoirs et enlever les rubans et traces d'adhésif.

**.4 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**

- .1 Nettoyer et polir toutes les surfaces décoratives en métal.
- .2 Passer un chiffon humide sur les rebords de fenêtres, radiateurs et couverts de convecteurs.

**.5 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer avec un aspirateur à dos les rebords, dessus des cloisons, étagères, conduits d'air apparents, tuyaux et autres surfaces surélevées, y compris le dessus des luminaires suspendus et les conduits installés à une hauteur allant de 1,8 mètre ou plus, selon l'appendice A.
- .2 Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air selon l'appendice A.  
**(Ne pas enlever les grilles d'air et diffuseurs d'air durant les opérations de nettoyage).**

## 14. Toilettes

### .1 Généralités

- .1 Le bailleur devra fournir et approvisionner toutes les salles de toilettes avec du papier hygiénique à double épaisseur de bonne qualité.
- .2 Faire des tournées de nettoyage dans les toilettes deux fois par jour, à 10 h 30 et à 13 h 30.

### .2 Nettoyage quotidien

- .1 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .2 Épousseter le dessus des cloisons.
- .3 Enlever les déchets coincés dans la pommelle des urinoirs.
- .4 Nettoyer les deux côtés des sièges de toilette, l'intérieur et l'extérieur des cuvettes, les urinoirs et lavabos.
- .5 Nettoyer les robinets, distributeurs, plaques de porte et chasses d'eau.
- .6 Nettoyer les réservoirs de chasse d'eau, étagères, rebords élevés, miroirs, appuis de fenêtre et tuyaux apparents.
- .7 Enlever les taches sur les murs, cloisons et portes.
- .8 Vider, laver et désinfecter les seaux hygiéniques. Fournir et installer de nouveaux sacs de taille appropriée.
- .9 Vider les contenants à rebuts et passer un chiffon humide sur l'extérieur. Fournir et installer de nouveaux sacs de plastique de taille appropriée.
- .10 Fournir et remplir les distributeurs de savon, de papier hygiénique et d'essuie-tout.
- .11 Passer l'aspirateur sur les planchers revêtus de tapis.

### .3 Nettoyage hebdomadaire (lundi)

- .1 Détartrer les cuvettes de toilette et urinoirs.
- .2 Polir au jet les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.

### .4 Nettoyage mensuel (dernière semaine du mois)

- .1 Verser un seau d'eau propre dans les drains de plancher.
- .2 Laver à la machine les carreaux de verre et de grès cérame et les planchers de béton, puis laver les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.
- .3 Laver et désinfecter les contenants à rebuts, y compris les contenants métalliques.
- .4 Laver les deux côtés des cloisons, portes des cloisons et murs de céramique entourés de cloisons.
- .5 Nettoyer les grilles d'air et diffuseurs d'air.

### .5 Nettoyage programmé

- .1 Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'appendice A.
- .3 Décaper et finir les carreaux de verre et de grès cérame selon l'appendice A.
- .4 Décaper et étancher les planchers de béton selon l'appendice A.
- .5 Laver les plafonds selon l'appendice A.
- .6 Laver tous les murs selon l'appendice A.

## 15. Vestiaires

### .1 Nettoyage quotidien

- .1 Vider les contenants à rebuts.
- .2 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .3 Enlever les taches sur les murs, portes et cadres de porte.

### .2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Laver les planchers.
- .2 Polir au jet les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.



- .3 Épousseter les surfaces extérieures des casiers, y compris le dessus. Enlever les marques et les taches sur le devant et les côtés.

### **.3 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**

- .1 Laver à la machine et rincer les carreaux de verre et de grès cérame.
- .2 Laver les appuis et les rebords métalliques des fenêtres.

### **.4 Nettoyage programmé**

- .1 Laver l'extérieur des casiers et l'intérieur des casiers vides selon l'appendice A.
- .2 Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'appendice A.
- .3 Décaper et finir tous les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'appendice A.
- .4 Décaper et étancher tous les carreaux de verre et de grès cérame selon l'appendice A.

## **16. Douches**

### **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les morceaux de savon.
- .2 Essuyer les murs avec un chiffon.
- .3 Laver les planchers et les caillebotis à la brosse.
- .4 Polir les robinets, pommes de douche et autres accessoires.

### **.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**

- .1 Laver les murs, rideaux de douches et portes de douches pour enlever les résidus de savon.
- .2 Laver les planchers à la brosse pour enlever les résidus de savon.
- .3 Vider une chaudière d'eau propre dans les drains de planchers.
- .4 Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air.

## **17. Cafétérias**

### **.1 Généralités**

- .1 Cette disposition s'applique uniquement au coin-repas situé en avant du comptoir et ne tient pas compte des meubles, cendriers et machines distributrices.
- .2 Faire des tournées de nettoyage deux fois par jour, à 10 h et à 14 h.

### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Nettoyer les déversements.
- .2 Passer l'aspirateur sur les tapis et moquettes et enlever les taches.
- .3 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .4 Vider, laver et désinfecter les poubelles et les contenants à rebuts et remplacer les sacs de plastique.
- .5 Vider les bacs de récupération multi-usage; remplacer et insérer de nouveaux sacs en plastique clair.

### **.3 Nettoyage hebdomadaire**

- .1 Polir les planchers au jet (trois fois par semaine).

### **.4 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.
- .3 Laver les murs selon l'appendice A.

## **18. Cuisines, cuisinettes, salles à manger et salles de repos**

### **.1 Généralités**



- 
- .1 Faire des tournées de nettoyage deux fois par jour, à 10 h et à 14 h.

- .2 Le nettoyage ne comprend pas les machines distributrices.

## **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Épousseter toutes les surfaces.
- .2 Laver les meubles, tables, chaises, évier, etc.
- .3 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .4 Passer l'aspirateur sur les tapis et moquettes et enlever les taches.
- .5 Fournir et remplir les distributrices de savon et d'essuie-tout.
- .6 Vider, laver et désinfecter les poubelles et les contenants à rebuts et remplacer les sacs de plastique.
- .7 Enlever les taches sur les murs, portes, cloisons et surfaces extérieures des armoires.
- .8 Enlever les taches sur tous les appareils.

## **.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Polir les planchers au jet.

## **.4 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.
- .3 Laver les murs selon l'appendice A.

# **19. Infirmeries**

## **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Épousseter tous les meubles.
- .2 Vider et désinfecter les contenants à rebuts.
- .3 Enlever les taches sur les murs.
- .4 Laver et désinfecter les accessoires des toilettes, y compris les évier, lavabos, cuvettes, miroirs, distributrices, etc.
- .5 Fournir et remplir les distributrices de savon, papier hygiénique et essuie-tout en papier et en tissu.
- .6 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .7 Passer l'aspirateur sur les tapis et moquettes et enlever les taches.

## **.2 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)**

- .1 Épousseter les stores.
- .2 Passer l'aspirateur sur les rideaux et les rideaux opaques.
- .3 Polir les planchers au jet.

## **.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'appendice A.
- .2 Décaper et finir les planchers selon l'appendice A.
- .3 Laver les murs selon l'appendice A.

# **20. Meubles et accessoires**

## **.1 Instructions préliminaires**

- .1 Les préposés au nettoyage ne doivent déplacer aucun papier ou dossier laissé sur un meuble.[4]

## **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les poussières et les taches sur les meubles dans les salles de conseil et les bureaux des cadres.
- .2 Essuyer les comptoirs avec un chiffon humide et enlever les taches sur les parements.

## **.3 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**

- .1 Épousseter et enlever les taches sur toutes les surfaces.

- .2 Épousseter les rayons et étagères, les tableaux et pièces murales, (sauf les tableaux et objets d'art).
- .3 Nettoyer et polir les meubles des salles de conseil et des bureaux des cadres.
- .4 Nettoyer la base des cloisons autoportantes et autres cloisons de séparation.
- .5 Nettoyer l'intérieur des placards.
- .6 Laver les plateaux et/ou tablettes pour les bottes.
- .7 Nettoyer les guichets métalliques et les cloisons de verre et de bois.

#### **.4 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)**

- .1 Passer l'aspirateur sur le mobilier rembourré.
- .2 Enlever les taches et les gommages sur le mobilier rembourré.

#### **.5 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer tous les meubles recouverts de cuir, vinyle et simili cuir selon l'appendice A.
- .2 Passer l'aspirateur sur les cloisons rembourrées autoportantes et autres cloisons de séparation selon l'appendice A.

### **21. Rideaux et stores**

#### **.1 Nettoyage programmé**

- .1 Épousseter ou nettoyer les stores à l'aspirateur selon l'appendice A.
- .2 Passer l'aspirateur sur les rideaux selon l'appendice A.
- .3 Essuyer les stores avec un chiffon humide selon l'appendice A.

### **22. Tableaux et tableaux blancs**

#### **.1 Généralités**

- .1 **ATTENTION! NE PAS NETTOYER** les tableaux sur lesquels il est écrit quelque chose.
- .2 Ne pas se servir de chiffons huilés ou traités contre la poussière pour nettoyer les tableaux.

#### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Nettoyer les tableaux à sec.
- .2 Nettoyer les porte-craies.
- .3 Passer l'aspirateur sur les brosses à effacer.
- .4 Nettoyer les tableaux blancs à sec.

### **23. Contenants à rebuts**

#### **.1 Généralités**

- .1 Fournir et installer des sacs de plastique de dimensions appropriées dans les contenants à rebuts. Remplacer les sacs sales ou déchirés.

#### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Vider les contenants à rebuts et nettoyer l'intérieur et l'extérieur avec un chiffon humide.[5]

#### **.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des contenants à rebuts selon l'appendice A.

### **24. Verre intérieur**

#### **.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les adhésifs et autres taches sur toutes les parties vitrées des portes, cloisons, meubles, bibliothèques, miroirs, déflecteurs et tableaux d'affichage.



**.2 Nettoyage mensuel**

- .1 Nettoyer les miroirs et les deux côtés des portes vitrées.

**.3 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer les deux côtés des cloisons vitrées selon l'appendice A.
- .2 Enlever et nettoyer des deux côtés les plaques de verre ou de plastique qui recouvrent les meubles, et nettoyer le dessus des meubles avant de réinstaller les plaques selon l'appendice A.
- .3 Nettoyer et polir des deux côtés les parties vitrées des bibliothèques, miroirs convexes et déflecteurs selon l'appendice A.

**25. Fontaines d'eau potable****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Nettoyer et désinfecter.

**26. Murs, cloisons, plinthes et plafonds****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les taches sur les murs et cloisons.
- .2 Enlever les toiles d'araignées au plafond.

**.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**

- .1 Épousseter les murs, colonnes et cadres de marbre.
- .2 Enlever les taches sur les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis.
- .3 Nettoyer les plinthes, rebords et moulures avec un chiffon humide.

**.3 Nettoyage programmé**

- .1 Laver les murs, colonnes, cadres et plinthes de marbre selon l'appendice A.
- .2 Passer l'aspirateur sur les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis selon l'appendice A.
- .3 Nettoyer et polir les murs lambrissés avec un produit approuvé selon l'appendice A.

**27. Portes et cadres de portes****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Enlever les taches sur les portes et cadres de porte.
- .2 Épousseter les grillages de porte.

**.2 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)**

- .1 Nettoyer les barres de poussée, garde-pieds et plaques de propreté.
- .2 Nettoyer les portes et cadres de porte avec un chiffon humide.
- .3 Laver les grillages de porte.

**28. Dispositifs de sécurité-incendie****.1 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**

- .1 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des armoires d'incendie, y compris le vitrage et les accessoires.
- .2 Nettoyer et/ou polir les extincteurs.

**29. Zones de traitement électronique des données****.1 Généralités**

- 
- .1 Les zones en question comprennent : bandothèque, salle d'ordinateur, salle d'encodage, salle de matériel, salle des microfiches, salle d'impression et salles de toilettes adjacentes.

- .2 Les couvre-planchers à carreaux de plastique stratifié ont des propriétés antistatiques. Il ne faut donc pas y appliquer de produits de scellement, de cirage ou de finition.
- .3 Dans cette zone, utiliser un aspirateur chariot de type industriel muni d'une fiche bipolaire avec mise à la terre et d'accessoires non métalliques. Nettoyer le filtre avant chaque utilisation.
- .4 **ATTENTION!** Remplacer immédiatement tout matériel défectueux de façon à ne pas gêner le fonctionnement extrêmement délicat du matériel informatique.
- .5 Pour le nettoyage à la vadrouille humide, tremper la vadrouille dans de l'eau claire puis bien le tordre afin d'éviter les infiltrations d'eau sous le matériel ou entre les carreaux.
- .6 Il est **INTERDIT** de boire ou de manger dans les zones de T.E.D.
- .7 Éviter le plus possible de déranger les câbles durant le nettoyage du sous-plancher.
- .8 Il est **INTERDIT** de brancher les appareils de nettoyage dans les prises pour ordinateur ou les prises de couleur (jaune/orange).
- .9 Il est **INTERDIT** de placer des objets sur le matériel informatique.

#### **.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Passer l'aspirateur et une vadrouille humide à la grandeur.
- .2 Passer l'aspirateur et nettoyer les rampes avec une vadrouille humide.
- .3 Vider les contenants à rebuts.
- .4 Nettoyer les toilettes selon le point 14.

#### **.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**

- .1 Laver et désinfecter les contenants à rebuts.
- .2 Laver les portes et cadres de porte.
- .3 Épousseter les meubles et les rayonnages.

#### **.4 Nettoyage programmé**

- .1 Soulever le carrelage et passer l'aspirateur sur le faux plancher et les rails de support selon l'appendice A.
- .2 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des luminaires selon l'appendice A.
- .3 Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air selon l'appendice A.

### **30. Salles de téléphone**

#### **.1 Nettoyage mensuel (dernière semaine du mois)**

- .1 Balayer tous les planchers.

### **31. Local de l'entrepreneur**

#### **.1 Généralités**

- .1 Entretien comme les espaces correspondants du devis.
- .2 Garder tout l'équipement propre et bien rangé.
- .3 Entretien des planchers et les accessoires selon le point 14 (salles de toilettes).

#### **.2 Nettoyage mensuel (dernière semaine du mois)**

- .1 Laver les murs et étagères.

### **32. Luminaires**

#### **.1 Généralités**

- .1 Remplacer les ampoules incandescentes, lampes au mercure, lampes halogènes et tubes brûlés ou vacillants, à l'intérieur et à l'extérieur.
- .2 Nettoyer les tubes, les ampoules, les lentilles ainsi que l'intérieur et l'extérieur des luminaires lors du remplacement de tubes, ampoules.



**33. Aires de réception des marchandises****.1 Nettoyage quotidien**

- .1 Ramasser les détrituts.
- .2 Nettoyer les planchers comme les planchers de type correspondant du devis.

**.2 Nettoyage hebdomadaire**

- .1 Nettoyer les portes et cadres de porte.

**.3 Nettoyage mensuel**

- .1 Épousseter les murs et les portes.

**34. Garages****.1 Généralités**

- .1 Toujours tenir propres les miroirs de surveillance des entrées.
- .2 Épandre un produit absorbant sur les déversements d'huile et de graisse dès qu'ils se produisent.
- .3 Enlever les taches d'huile et de graisse sur le plancher avec un dégraisseur.
- .4 En cas de mauvais temps, enlever l'eau et la bouillie de neige accumulées sur le plancher des entrées.
- .5 Nettoyer le plancher du garage avec une balayeuse/laveuse motorisée industrielle pour planchers, munies des accessoires nécessaires pour ramasser les détrituts secs ou humides et fonctionnant au propane ou à batterie. Soumettre les données concernant l'équipement au représentant du locataire pour approbation.

**.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Ramasser les détrituts.
- .2 Vérifier les planchers pour tout déversement de graisse ou d'huile.

**.3 Nettoyage hebdomadaire (jeudi)**

- .1 Épousseter des deux côtés les portes de garage et nettoyer les vitres.
- .2 Balayer tous les planchers avec une balayeuse motorisée industrielle.[6]

**.4 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**

- .1 Laver des deux côtés les portes de garage.
- .2 Laver les planchers du garage avec une balayeuse/laveuse motorisée industrielle.
- .3 Enlever les avaloirs de sol, retirer le réceptacle, le vider, le nettoyer et le remettre en place (par mauvais temps, répéter plus souvent).

**35. Salles à ordures et salles de recyclage****.1 Généralités**

- .1 Mettre les sacs de plastique ou les contenants à rebuts au point de ramassage des ordures avant l'heure prévue de la cueillette.

**.2 Nettoyage quotidien**

- .1 Vider les déchets dans des chariots vrac, des compacteurs, des sacs de plastique ou des contenants à rebuts, selon le système utilisé.
- .2 Balayer le plancher et passer une vadrouille humide après la cueillette.

**.3 Nettoyage hebdomadaire (après la cueillette des ordures/du recyclage)**

- .1 Laver et désinfecter les murs et les planchers.

---

**36. Épargne-Papier, conteneurs de recyclage et installations polyvalentes**

## **.1 Généralités**

### **Partie 1 – Programme de recyclage multi-matériaux**

Le bailleur devra fournir et entretenir un nombre suffisant de stations de recyclage multi-matériaux (au minimum une station par étage des lieux loués) afin de permettre le tri à la source des différentes matières recyclables. Chacune des stations devra :

- .1 être placée dans un endroit bien éclairé à grande circulation et être acceptable pour le locataire;
- .2 comprendre des compartiments pour catégories de matériaux (par ex., le métal, le plastique rigide, le verre transparent, etc.) en fonction des installations de recyclage existant dans la localité et selon l'entente le locataire;
- .3 comporter les écriteaux bilingues nécessaires;
- .4 être munie de sacs à ordures en plastique transparent ou répondre à toute autre exigence du transporteur de matériaux recyclables;
- .5 être nettoyée, entretenue et réparée selon les besoins pour demeurer en bon état.

### **Partie 2 – Programme de recyclage du papier**

- .1 Tous les papiers et toutes les boîtes en carton à recycler sont, sauf indication contraire, la propriété du locataire et ne doivent pas être éliminés comme des déchets.
- .2 Tout le papier et tout le carton à recycler doivent être récupérés dans les corbeilles de recyclage du papier situées à chaque poste de travail et ailleurs dans les lieux loués et placées dans les locaux d'entreposage désignés et fournis par le bailleur (ci-après nommés la « zone désignée »).
- .3 La zone désignée devra être située dans un endroit facilement accessible par le transporteur de matériaux recyclables et acceptable pour le locataire.
- .4 Le carton enlevé des lieux loués doit être aplati et empilé dans la zone désignée.
- .5 Les bottins périmés doivent être recueillis et placés dans la zone désignée, le cas échéant.

## **.2 Chaque jour**

- .1 Recueillir le papier contenu dans les corbeilles de recyclage placées aux endroits où la production de papier est la plus élevée (comme le local du photocopieur).
- .2 Enlever les contaminants de surface et les ordures des bacs centraux de collecte du papier et des stations de recyclage multi-matériaux, le cas échéant.
- .3 Ramasser les matériaux débordant des stations de recyclage multi-matériaux au besoin afin d'éviter les débordements, les mauvaises odeurs et de garder de saines conditions d'hygiène.

## **.3 Toutes les semaines (mardi)**

- .1 Transférer le papier recueilli dans les corbeilles de recyclage du papier à chaque poste de travail aux bacs centraux de collecte du papier et les entreposer dans la zone désignée.
- .2 Effectuer la collecte des matériaux recyclables des stations de recyclage multi-matériaux en enlevant les sacs et en les remplaçant par de nouveaux sacs de plastique transparent.
- .3 Nettoyer l'extérieur des stations de recyclage multi-matériaux.

## **.4 Tous les mois (dernière semaine du mois)**

- .1 Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des bacs centraux de collecte du papier et des stations de recyclage multi-matériaux.

## **37. Entretien du terrain**

### **.1 Instructions préliminaires**

- .1 Au besoin, tondre le gazon, tailler les bordures et arroser pour en préserver l'apparence et favoriser la bonne croissance.

### **.2 Tous les jours**



- .1 Ramasser les débris des pelouses, plates-bandes, aires pavées et non pavées, cours, trottoirs municipaux, drains et fossés.

### **38. Enlèvement de la neige**

#### **.1 Généralités**

- .1 Débarrasser les entrées, sorties de secours, issues, escaliers, trottoirs, allées, stationnements, aires de camionnage, cours, quais de chargement-réception, passages, voies d'accès, margelles et trottoirs municipaux de toute accumulation de neige, bouillie de neige, glace, sable ou gravier afin d'assurer la sécurité du public ainsi que des employés du locataire et la exempt circulation des véhicules.
- .2 Épandre des abrasifs sur les surfaces dangereuses.
- .3 Lorsque l'enlèvement de la neige n'est pas terminé avant 7 h et que les conditions sont dangereuses, le locataire se réserve le droit de demander à quelqu'un d'autre de terminer le travail et de déduire les frais encourus du loyer mensuel à verser au bailleur.

### **39. Éjecto-convecteurs et convecteurs**

#### **.1 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer l'intérieur des éjecto-convecteurs et convecteurs deux fois par années, selon l'appendice A.

**Remarque : Ce service sera assuré uniquement sous la direction du personnel technique et des opérations.**

### **40. Fenêtres**

#### **.1 Nettoyage mensuel (quatrième semaine du mois)**

- .1 Nettoyer les fenêtres du rez-de-chaussée donnant sur le trottoir.

#### **.2 Nettoyage programmé**

- .1 Nettoyer les vitrages intérieurs et extérieurs des fenêtres deux fois par années, selon l'appendice A.

**Remarque : Informer le représentant du locataire des dates retenues et de la fin des travaux.**

### **41. Opérations et fréquences additionnelles**

**REMARQUE :** Le point 41 prend préséance sur les points 1 à 40 de la section 2. En plus des services mentionnés aux points 1 à 40, exécuter les tâches suivantes :

### SECTION 3

#### **DÉFINITIONS DES TERMES ET NORMES DE QUALITÉ**

**On devra s'en tenir strictement aux Définitions des termes et Normes de qualité de la section 3. Toutes les inspections effectuées par le représentant du locataire seront cotées selon ces Normes de qualité.**

#### **DÉFINITIONS DES TERMES**

**1. Nettoyage courant**

Nettoyage à effectuer une ou plusieurs fois par mois, soit chaque semaine, soit chaque jour.

**2. Tournée de nettoyage**

Ramassage de tout déchet ou déversement apparent et remplissage des distributeurs afin que l'endroit présente un aspect soigné.

**3. Nettoyage programmé**

Nettoyage à effectuer moins fréquemment, soit une fois tous les deux mois, ou une, deux, trois ou quatre fois par année, selon l'appendice A.

**4. Volée d'escalier**

S'entend des marches et contremarches d'un escalier situés entre deux étages, incluant les paliers, et menant aux lieux loués si tel est le cas.

**5. Produits**

Articles et accessoires nécessaires à l'exécution des travaux en plus des fournitures nécessaires au nettoyage des lieux loués et des aires communes des édifices, notamment ampoules, tubes fluorescents, papier hygiénique, essuie-mains en papier, savon pour les mains, plaquettes désodorisantes, sacs de plastique et sacs sanitaires.

**6. Détritus**

Déchets provenant des cendriers et sabliers à mégots, contenant à rebuts et corbeilles sanitaires. S'entend également des trombones, papiers, cordages de vadrouille, épingles, agrafes et autres objets rejetés sur le mobilier ou sur le plancher.

**7. Représentant du locataire**

Personne identifiée par le locataire qui, de temps à autres, agit comme le représentant de ce dernier pour toute question liée aux ententes auxiliaires.

**8. Aire ou endroit très passant**

S'entend notamment des halls d'entrée, des vestibules d'ascenseur, des corridors et des allées des aires de bureau.

**9. Conteneurs de recyclage et installations de recyclage polyvalentes**

Conteneurs et installations utilisés pour recueillir les matériaux à recycler, notamment le métal, le verre, le plastique, la mousse de polystyrène, le papier, le carton.



## NORMES DE QUALITÉ

On devra s'en tenir strictement aux Normes de qualité énoncées dans la présente section, s'il y a lieu. Les inspections effectuées par le locataire seront fondées sur ces normes.

### 1. Balayer

Les endroits nettoyés doivent être exempts de débris et saletés.

### 2. Arroser

Les endroits arrosés doivent être propres après l'arrosage programmé et il ne doit rester aucune flaque d'eau dans les parties creuses.

### 3. Nettoyer avec une vadrouille sèche

Les endroits nettoyés doivent être exempts de couches de poussière et le mobilier remis à sa place.

### 4. Nettoyer avec une vadrouille humide

Les endroits nettoyés doivent être propres et exempts de taches, rayures et cordages de vadrouille. Les murs, plinthes et autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures et de taches d'eau.

### 5. Laver les planchers

Les endroits nettoyés doivent être propres et exempts de taches, éclaboussures, cordages de vadrouille et solution nettoyante.

### 6. Laver à la machine

Les endroits nettoyés doivent être propres et exempts de taches, éclaboussures et solution nettoyante.

### 7. Polir au jet

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre, être brillants et exempts de poussière.

### 8. Polir les planchers (restaurer)

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre, être brillants et exempts de poussière.

### 9. Laver à la brosse (finir)

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre et une brillance uniforme et être exempts d'éraflures et marques.

### 10. Décaper et finir

Tous les endroits doivent présenter un aspect de propreté générale en profondeur, une brillance uniforme et vitreuse et être exempts d'éraflures et marques.

### 11. Décaper et étancher

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre et être exempts de saletés, taches et marques.

### 12. Passer l'aspirateur

#### .1 Tapis

Les tapis doivent présenter un aspect de propreté générale et être exempts de poussière, saletés et salissures.

#### .2 Couvre-tapis



---

Les couvre-tapis doivent être propres et exempts de poussière et saletés.

**.3 Meubles rembourrés**

Les meubles rembourrés doivent être exempts de poussière, saletés et autres salissures.

**13. Enlever les taches**

Le détachage ne doit laisser aucune trace ou décoloration visible sur les tapis, couvre-tapis et meubles rembourrés.

**14. Extraire à l'eau chaude**

Tous les tapis, couvre-tapis et meubles rembourrés doivent être propres et exempts de poussière, saletés, sable, bouillie de neige, sel et eau.

**15. Nettoyer les grilles essuie-pieds**

Les grilles, les essuie-pieds et les évidements doivent être exempts de saletés, souillures et rebuts.

**16. Nettoyer les babillards et armoires d'incendie**

Tous les babillards et armoires d'incendie, y compris la vitre, doivent être exempts de poussière et taches.

**17. Nettoyer les vitres**

Les vitres doivent être propres des deux côtés et exemptes de traînées et traces de doigts.

**18. Nettoyer les escaliers et paliers**

Tous les endroits doivent présenter un aspect de propreté générale et être exempts de saletés, poussière, marques et rebuts.

**19. Nettoyer les ascenseurs**

Toutes les surfaces des cabines d'ascenseurs doivent être exemptes de poussière, marques et saletés. Les murs, plafonds, planchers, mains courantes et portes doivent être exempts de couches de saletés et paraître fraîchement lavés.

**20. Nettoyer les escaliers mécaniques**

Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière, rebuts, traces de doigts et taches.

**21. Épouseter****.1 Mobilier, accessoires et équipement**

Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière, traînées et traces de doigts.

**.2 Époussetage en hauteur**

Toutes les surfaces doivent être exemptes d'accumulation de poussière.

**.3 Stores et rideaux**

Les stores et rideaux doivent être exempts de poussière, toiles d'araignée, traînées d'eau et salissures.

**22. Nettoyer le métal**

Toutes les surfaces métalliques doivent être exemptes de marques et taches et présenter un poli brillant.

**23. Nettoyer les salles de toilettes**

.1 Toutes les salles de toilettes doivent sentir propre ou ne pas dégager d'odeurs. Toutes les surfaces doivent être exemptes de taches, traînées d'eau et tartre, et être propres et brillantes.

.2 Vider et nettoyer tous les contenants à rebuts et récipients sanitaires; remplir les distributeurs.

---

**24. Nettoyer les contenants à rebuts**

Vider tous les contenants à rebuts et nettoyer l'extérieur avec un chiffon.



**25. Nettoyer les tableaux et tableaux blancs**

Nettoyer toutes les surfaces avec un chiffon; le porte-craie doit être propre et exempt de poussière.

**26. Nettoyer les sabliers et cendriers**

Retirer tous les déchets des sabliers et cendriers; les surfaces doivent être propres, sans taches ou accumulations visibles.

**27. Nettoyer les fontaines**

Toutes les surfaces doivent être exemptes de traces, taches et traînées.

**28. Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air**

La surface de toutes les grilles et diffuseurs d'air doit être propre, exempte de saletés, souillures, taches, traînées, poussière et toiles d'araignée.

**29. Nettoyer les luminaires**

Tous les luminaires doivent être exempts de poussière, saletés, taches et traînées.

**30. Nettoyer les salles à ordures**

Les salles à ordures et les contenants à rebuts vides doivent être propres et exempts d'odeurs.

**31. Nettoyer le local de l'entrepreneur**

Toutes les surfaces doivent être exemptes de déchets de papier, d'ordures, de poussière, de taches et d'odeurs.



## **APPENDICE**



**A DE LA SECTION 2**  
**NETTOYAGE PROGRAMMÉ**

POINT	OPÉRATION	JAN	FÉV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUL	AOU	SEP	OCT	NOV	DÉC
1.4.1	Nettoyer les murs et colonnes de marbre, granite et carreaux émaillés des entrées						X						
3.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir		X						X			X	
3.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
4.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir		X						X			X	
4.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
6.3.1	Décaper et étancher les planchers non peints					X							
7.4.1	Laver tous les tapis et moquettes par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une légère extraction à l'eau chaude.				X								
7.4.2	Laver tous les tapis dans les endroits très passants par application d'un shampoing à mousse sèche suivie d'une légère extraction à l'eau chaude.										X		
9.5.1	Laver les planchers à la brosse et finir dans les entrées, sorties, halls d'entrée, vestibules d'ascenseur du rez-de-chaussée et corridors adjacents		X						X			X	
9.5.2	Décaper, étancher et finir les planchers dans les entrées, sorties, halls d'entrée, vestibules d'ascenseur du rez-de-chaussée et corridors adjacents					X							
10.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir								X				
10.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
12.4.1	Décaper et finir les surfaces résilientes, en terrazzo et en marbre				X						X		
12.4.2	Décaper et étancher les surfaces en béton non peintes				X								
13.5.1	Passer l'aspirateur sur les rebords, dessus des cloisons, conduits d'air apparents, tuyaux et dessus des luminaires suspendus à 1,8 m ou plus	X			X			X			X		
13.5.2	Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air				X						X		
14.5.1	Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre	X						X			X		
14.5.2	Décaper et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre				X								
14.5.3	Décaper et finir les carreaux de verre et de grès cérame				X								
14.5.4	Décaper et étancher les planchers de béton				X								
14.5.5	Laver les plafonds			X									
14.5.6	Laver tous les murs			X						X			
15.4.1	Laver l'intérieur et l'extérieur des casiers			X						X			
15.4.2	Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre	X											
15.4.3	Décaper et finir les planchers résilients, de				X								

POINT	OPÉRATION	J A N	F É V	M A R	A V R	M A I	J U N	J U L	A O U	S E P	O C T	N O V	D É C
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> terrazzo et de marbre												
15.4.4	Décaper et étancher les carreaux de verre et de grès cérame				X								
17.4.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
17.4.2	Décaper et finir les planchers				X								
17.4.3	Laver les murs			X									
18.4.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
18.4.2	Décaper et finir les planchers				X								
18.4.3	Laver les murs			X									
19.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
19.3.2	Décaper, étancher et finir les planchers			X						X			
19.3.3	Laver les murs												
20.5.1	Nettoyer les meubles recouverts de cuir, vinyle et simili cuir		X										
20.5.2	Passer l'aspirateur sur les cloisons rembourrées autoportantes et autres cloisons						X						
21.1.1	Épousseter ou nettoyer les stores à l'aspirateur	X								X			
21.1.2	Passer l'aspirateur sur les rideaux					X							
21.1.3	Essuyer les stores avec un chiffon humide					X							
23.3.1	Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des contenants à rebuts			X									
24.3.1	Nettoyer les deux côtés des cloisons vitrées		X						X				
24.3.2	Enlever et nettoyer des deux côtés les plaques de verre ou de plastique qui recouvrent les meubles et nettoyer le dessus des meubles		X						X				
24.3.3	Nettoyer et polir des deux côtés les parties vitrées des bibliothèques, miroirs convexes et déflecteurs		X						X				
26.3.1	Laver les murs, colonnes, cadres et plinthes de marbre	X						X					
26.3.2	Passer l'aspirateur sur les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis	X						X					
26.3.3	Nettoyer et polir les murs lambrissés avec un produit approuvé				X						X		
29.4.1	Soulever le carrelage et passer l'aspirateur sur le faux plancher et les rails de support					X							
29.4.2	Nettoyer l'intérieur et l'extérieur de luminaires				X						X		
29.4.3	Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air					X						X	
39.1.1	Nettoyage des éjecto-convecteurs et des convecteurs					X					X		
40.2.1	Nettoyer les vitrages intérieurs et extérieurs					X					X		













**ANNEXE E**

**MODALITÉS APPLICABLES AUX  
AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

Afin de définir l'étendue des divers projets visant les améliorations à apporter, d'en dresser les plans et les devis, la date de commencement et la date d'achèvement des travaux, ainsi que la somme à payer pour l'exécution des travaux, le bailleur et le locataire conviennent de conclure une entente auxiliaire ou des ententes auxiliaires, ci-après appelée l'entente auxiliaire, qui fait partie intégrante du bail, et à laquelle les modalités de la présente annexe s'appliquent comme si elles étaient énoncées dans l'entente auxiliaire.□

## **1. DÉFINITIONS**

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente annexe :□

« date d'achèvement » Date stipulée dans l'entente auxiliaire pour l'achèvement des travaux.

« défaut caché » Vice ou défaut dans les travaux qui n'est pas décelé habituellement au cours d'une inspection sommaire.[7]

« représentant du locataire » Personne désignée ou personnes désignées à l'occasion par le locataire pour agir comme son représentant ou ses représentants dans les affaires se rapportant à une entente auxiliaire.

« représentant du bailleur » Personne désignée à l'occasion par le bailleur pour agir comme son représentant dans les affaires se rapportant à une entente auxiliaire.

« honoraires de gestion » Montant obtenu par l'application du pourcentage prévu à l'article 6 de la présente annexe au coût des travaux lequel est exigible par le bailleur pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations selon l'article 2 de la présente annexe.

« entente auxiliaire » Entente complémentaire dans la forme apparaissant à l'appendice 1, ci-joint, conclue entre les parties et visant les travaux qui doivent être exécutés et à laquelle les modalités de la présente annexe s'appliquent.

« sous-traitant » S'entend de l'architecte, de l'ingénieur, de l'expert-conseil, de l'entreprise de construction ou de l'entrepreneur embauché par le bailleur en rapport avec l'exécution des travaux.

« travaux » Tous les travaux définis dans l'Énoncé des travaux qui fait partie de l'entente auxiliaire conclue à l'occasion entre le bailleur et le locataire et pouvant comporter, entre autres, l'élaboration des plans, des dessins et des estimations, y compris les études auxiliaires en architecture et en génie, les permis requis et les travaux de construction à effectuer pour modifier ou améliorer les lieux



loués et les systèmes de bâtiments. L'ensemble des travaux devra être exécuté avec minutie et professionnalisme, à la satisfaction du locataire. ☐

## **2. GESTION DES TRAVAUX PAR LE BAILLEUR**

Le bailleur doit : ☐

- (1) sous réserve de l'approbation préalable du locataire, solliciter des soumissions auprès d'un nombre de sous-traitants compétents dont les qualifications et le nombre sont jugés satisfaisants par le locataire; ☐
- (2) sous réserve de l'approbation préalable du locataire, donner aux soumissionnaires éventuels les addenda visant à modifier ou à préciser les plans et les devis, au besoin, avant la date et l'heure fixées pour ☐ la réception des soumissions conformément aux bonnes pratiques commerciales; ☐
- (3) se réserver le droit d'accepter toute soumission, que ce soit la plus basse ou non, ou de rejeter toute soumission, au gré du bailleur, en consultation avec le locataire; ☐
- (4) voir à ce que toutes les soumissions comportent une ventilation des coûts des principaux éléments dans la mesure jugée nécessaire par le locataire aux fins de l'évaluation et qu'elles comprennent, à la demande du locataire, un tableau des prix unitaires selon un mode de présentation accepté par le locataire; ☐
- (5) s'assurer que toutes les soumissions reçues par le bailleur sont scellées et qu'elles sont ouvertes, en présence du locataire, à la date, à l'heure et à l'endroit convenus; ☐
- (6) présenter les soumissions au locataire afin que celui-ci les examine avant la sélection des sous-traitants qui seront embauchés par le bailleur aux fins de l'exécution et de l'achèvement des travaux; ☐
- (7) prévoir que tout sous-traitant embauché par le bailleur pour l'exécution des travaux est tenu de se conformer aux modalités de la présente annexe qui sont raisonnablement susceptibles de s'appliquer aux activités du sous-traitant;
- (8) coordonner l'ensemble des travaux des sous-traitants, la main-d'œuvre et l'achat des matériaux nécessaires à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux prêts pour usage; ☐
- (9) s'assurer que les permis municipaux requis sont obtenus avant le commencement des travaux; ☐
- (10) effectuer des inspections sommaires, au besoin, préparer les listes et les coûts des éléments qui nécessitent la réalisation de travaux complémentaires ou correctifs suivant la forme et le délai indiqués par le locataire; ☐
- (11) fournir au locataire, après l'achèvement total ou partiel des travaux, un certificat provisoire ou définitif d'achèvement, selon le cas, signé et revêtu d'un sceau selon les modalités exprimées dans les présentes; ☐

- (12) après l'achèvement complet des travaux, à la demande du représentant du locataire, fournir au locataire les attestations de paiement délivrées par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail pour chaque sous-traitant, et remettre au locataire la déclaration solennelle du bailleur suivant la forme indiquée par le locataire; ☐
- (13) fournir au locataire, dans les trente (30) jours qui suivent la délivrance du certificat définitif d'achèvement, les dessins conformes à l'exécution des travaux. Si cela est expressément demandé dans l'Énoncé des travaux qui est annexé à l'entente auxiliaire et qui en fait partie intégrante, les dessins conformes à l'exécution des travaux doivent également être fournis dans le format électronique précisé par le locataire. ☐

### **3. MODIFICATIONS**

- (1) Le locataire peut, en tout temps avant l'achèvement des travaux, apporter des modifications aux travaux en donnant des instructions écrites au bailleur. ☐
- (2) Si les modifications demandées par le locataire entraînent une augmentation du coût des travaux, le bailleur doit, avant de commencer ces modifications, obtenir et présenter au locataire une proposition de prix en ce qui concerne le coût total de ces modifications, laquelle ne doit pas englober les honoraires de gestion. Sur réception de l'autorisation écrite du locataire d'effectuer les modifications, le bailleur doit incorporer les modifications aux travaux comme si celles-ci avaient fait partie de l'entente auxiliaire et le montant payable au titre des travaux aux termes de l'entente auxiliaire doit être augmenté d'un montant correspondant au coût de ces modifications. ☐ ☐
- (3) Si les modifications demandées par le locataire entraînent une diminution du coût des travaux, le montant payable aux termes de l'entente auxiliaire doit être réduit du montant convenu par le bailleur et le locataire. ☐

### **4. ACHÈVEMENT**

- (1) Dès l'achèvement complet des travaux, le bailleur doit, à ses frais, remettre au locataire, pour approbation, le certificat définitif d'achèvement dans la forme apparaissant à l'appendice 2 ci-joint, signé et revêtu d'un sceau par l'architecte et les ingénieurs du bailleur, certifiant que tous les travaux ont été achevés de façon satisfaisante et qu'ils respectent intégralement les dispositions du certificat. De plus, le certificat d'achèvement doit être contresigné par le représentant du bailleur pour attester que les lieux loués et les améliorations locatives qui y ont été apportées respectent parfaitement les dispositions, les exigences et les normes du bail. ☐
- (2) Avant l'achèvement complet des travaux, le bailleur peut délivrer un certificat provisoire d'achève-



ment, conformément aux dispositions du paragraphe (1) ci-dessus et dans la forme apparaissant à l'appendice 3, en ce qui concerne les travaux qui ont été achevés de façon satisfaisante; ce certificat doit décrire clairement la portion des travaux qui reste à exécuter par le bailleur et leur valeur pécuniaire. Le certificat provisoire d'achèvement doit être signé et revêtu d'un sceau conformément aux dispositions du paragraphe (1) ci-dessus en ce qui concerne les travaux qui ont été achevés. □

- (3) Pour tout certificat délivré par le bailleur aux termes des paragraphes (1) et (2) ci-dessus, si le représentant du locataire est d'avis que les travaux ne sont pas essentiellement achevés conformément aux modalités exposées dans le certificat provisoire ou définitif d'achèvement, le représentant du locataire peut, au moyen d'un avis écrit (ci-après l'avis du locataire) demander au bailleur de corriger toute portion des travaux qui n'est pas achevée à la satisfaction du représentant du locataire. Sur réception de l'avis du locataire, le bailleur doit achever les travaux en question à la satisfaction du locataire. □
- (4) L'acceptation par le locataire du certificat provisoire ou définitif d'achèvement émanant du bailleur ne doit pas être interprétée comme étant une renonciation aux obligations du bailleur ni une libération de celles-ci. □

## **5. PROLONGATION POUR ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

Lorsque le bailleur lui en fait la demande par écrit avant la date fixée pour l'achèvement des travaux, le locataire peut prolonger le délai d'exécution des travaux et fixer une nouvelle date d'achèvement si, à son avis, l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique : □

- a) (i) l'exécution des travaux a été retardée en raison d'une cause indépendante de la volonté du bailleur et ne relevant du contrôle du locataire,
- (ii) lorsque les travaux exécutés par le bailleur visent les améliorations locatives devant être réalisées avant la date d'entrée en vigueur du bail, le bailleur s'engage à réduire le loyer prévu au bail pour la période de prolongation; □
- b) (i) l'exécution des travaux a été retardée en raison d'une cause relevant du contrôle du locataire;
- (ii) lorsque les travaux exécutés par le bailleur visent les améliorations locatives devant être réalisées avant la date d'entrée en vigueur du bail, le locataire convient que le loyer prévu au bail ne sera pas réduit. □

## **6. PAIEMENT PAR LE LOCATAIRE**

- (1) En contrepartie des travaux qui seront exécutés et

sous réserve des dispositions des présentes, le locataire verse au bailleur, à titre de loyer additionnel dans le cadre de ce bail, le montant précisé dans l'entente auxiliaire. ☐

- (2) Le montant précisé dans l'entente auxiliaire englobe les honoraires de gestion applicables et l'ensemble des sommes payables par le bailleur aux sous-traitants, selon la soumission la plus basse déposée ou, le cas échéant, les soumissions les plus basses déposées pour les travaux, ou toute autre somme convenue avec le locataire, et pourra être rajustée comme suit :

a) le montant sera majoré d'une somme égale au total de toutes les majorations du coût des travaux, le cas échéant, autorisées par le locataire conformément aux dispositions de la présente annexe;

b) le montant sera diminué d'une somme égale au coût total de toutes les réductions des coûts des travaux, le cas échéant, autorisées par le locataire conformément aux dispositions de la présente annexe. ☐

- (3) Sauf disposition contraire dans l'entente auxiliaire, les honoraires de gestion seront calculés comme suit :

a) pour la portion des frais accessoires se rapportant aux travaux non visée à l'alinéa (3)b ci-dessous, les honoraires de gestion s'établiront à cinq pour cent (5 %). Pour l'application du présent alinéa, les frais accessoires comprendront les frais découlant des contrats d'expertise-conseil, des contrats de câblage, des permis de construction, des contrats de services de conception ou de génie et des contrats analogues);

b) pour la portion des coûts de construction se rapportant aux travaux :

(i) si la valeur totale des coûts de construction est égale ou inférieure à trente mille dollars (30 000 \$) : les honoraires de gestion seront de quinze pour cent (15 %);

(ii) si la valeur totale est entre trente mille dollars (30 000 \$) et quarante-cinq mille dollars (45 000 \$) : les honoraires de gestion seront de quatre mille cinq cents dollars (4 500 \$);

(iii) si la valeur totale des travaux de construction est supérieure à quarante-cinq mille dollars (45 000 \$) : les honoraires de gestion seront de dix pour cent (10 %)



Les honoraires de gestion susmentionnés constituent le règlement à titre de réparation complète et finale pour tous les coûts découlant ou se rapportant aux obligations du bailleur aux termes de l'article 2.□

(4) Pendant la réalisation des travaux, le bailleur pourra soumettre, au représentant du locataire, les demandes d'acompte indiquant clairement la somme demandée pour les travaux exécutés de façon satisfaisante à ce jour plus les honoraires de gestion applicables. Sous réserve d'une vérification qui sera faite par le représentant du locataire, le locataire paiera l'acompte au plus tard trente (30) jours suivant la réception de cette demande d'acompte. Si, dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une demande d'acompte, le représentant du locataire a besoin de renseignements supplémentaires, le délai de trente (30) jours commencera à courir à partir de la réception des renseignements demandés. Le représentant du locataire pourra, à sa seule discrétion, prélever sur tous les acomptes versés, une retenue jusqu'à concurrence de cinq pour cent (5 %) de la somme demandée visant la portion des coûts de construction se rapportant aux travaux, qui sera remise au bailleur avec le paiement final conformément à □l'alinéa (5)b) ci-dessous. Il n'y a pas de retenue sur les acomptes demandés pour les frais accessoires.□

(5) Le versement du loyer additionnel susmentionné payable par le locataire au bailleur doit être effectué de la manière suivante :

a) au plus tard soixante (60) jours après la date d'acceptation par le locataire d'un certificat provisoire d'achèvement conformément à la présente annexe, le locataire verse au bailleur un montant n'excédant pas quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du montant précisé dans l'entente auxiliaire moins le coût établi par le représentant du locataire pour la réalisation des travaux d'achèvement décrits dans le certificat provisoire d'achèvement et moins tous les acomptes versés conformément au paragraphe (4) ci-dessus;

b) au plus tard soixante (60) jours suivant la date d'acceptation par le locataire du certificat définitif d'achèvement conformément à la présente annexe, le locataire verse au bailleur le montant précisé dans l'entente auxiliaire moins tout paiement effectué en application du paragraphe (4) et de l'alinéa (5)a).□

## **7. INDEMNITÉ**

Le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser des réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures qui dé-

coulent ou qui sont liés à l'exécution des travaux, à moins d'avoir été causés par la négligence ou la faute du locataire. □

**DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER L'ARTICLE 7 PAR LE SUIVANT :**

## **7. INDEMNITÉ**

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde du locataire, le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser des réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures qui découlent ou qui sont liés à l'exécution des travaux. □

## **8. DÉFAUT**

- (1) a) Si, en cas de défaut ou de retard causé par le bailleur dans le lancement ou l'exécution diligente de tout ou partie des travaux, le locataire donne au bailleur un avis écrit à ce sujet obligeant ce dernier à corriger ce défaut ou ce retard, et qu'ils ne sont pas corrigés par le bailleur dans les délais précisés dans l'avis du locataire, le représentant de ce dernier pourra, sans autre autorisation, reprendre la tout ou partie des travaux confiés au bailleur et recourir aux moyens qu'il juge nécessaires pour achever les travaux. □
- b) Si tout ou partie des travaux confiés au bailleur est repris selon l'alinéa a) ci-dessus, le locataire pourra, sans égard à toute disposition contraire, déduire, prélever et retenir pour ses propres besoins toute somme à verser ou devenant exigible conformément aux dispositions de la présente annexe et en vertu du bail; cette somme sera égale au montant consacré par le locataire pour l'achèvement des travaux, de même qu'à l'ensemble des dépenses et des dommages engagés ou subis par le locataire du fait que les travaux n'ont pas été achevés à la date fixée pour leur achèvement. □
- c) La reprise de tout ou partie des travaux confiés au bailleur en vertu de l'alinéa a) n'aura pas pour effet de libérer le bailleur des obligations qui lui incombent aux termes des présentes ou de la loi, sauf l'obligation d'achever l'exécution de la partie des travaux ainsi reprise. □
- (2) a) Si le bailleur n'achève pas les travaux à la date fixée dans l'entente auxiliaire, mais qu'il les termine par la suite, le bailleur devra verser au locataire les montants suivants :
- (i) une somme égale à l'ensemble des dépenses engagées et des dommages subis par le locataire pendant le retard, y compris l'ensemble des salaires et dépenses de voyage versés par le locataire aux personnes qui ont surveillé les travaux pendant le retard, parce que les travaux n'étaient pas terminés à la date fixée pour leur achèvement; □
  - (ii) dans les cas où le bailleur a l'obligation d'achever les travaux avant la date d'entrée en



vigueur du bail, le loyer sera réduit d'une somme égale au loyer payable en vertu du bail pendant le retard pour tout ou partie des lieux loués qui ne peut pas, selon le locataire, être occupé et utilisé par lui pour ses besoins en vertu du bail. Cette réduction s'appliquera jusqu'à ce que le représentant du locataire détermine que les travaux sont entièrement terminés à la date fixée pour l'achèvement des travaux. □

Malgré toutes dispositions contraires, le locataire peut déduire, prélever et retenir, pour ses propres besoins, toute somme à verser ou devenant exigible conformément aux dispositions de la présente annexe et en vertu du bail; cette somme sera égale au montant à payer au locataire en vertu du présent paragraphe (2). □

- b) Pour l'application du paragraphe (2), on entend par « retard » la période commençant à la date fixée dans l'entente auxiliaire pour l'achèvement des travaux et se terminant le jour où le représentant du locataire constate que les travaux sont entièrement terminés. □
- (3) Si un entrepreneur, sous-traitant, ouvrier ou fournisseur de matériaux n'est pas payé à l'égard de l'achèvement des travaux, le locataire peut payer le montant qui lui est légitimement dû et que le bailleur est tenu de payer et le locataire peut déduire des sommes payables au bailleur, aux termes de la présente annexe et du bail, un montant correspondant à la somme que le locataire a versée à cette fin; tout paiement ainsi versé par le locataire libère celui-ci jusqu'à concurrence du montant ainsi versé. □

## **9. VICES**

- (1) Sans restreindre la portée des garanties qui découlent expressément ou implicitement de la loi, le bailleur doit corriger, à ses frais, les vices, les défauts et les vices cachés, quelle qu'en soit la cause, qui sont observés dans les travaux dans les douze (12) mois suivant la date de délivrance du certificat définitif d'achèvement. □

### **DANS LA PROVINCE DE QUÉBEC, REMPLACER LE PARAGRAPHE 9(1) PAR LE PARAGRAPHE SUIVANT :**

- (1) Sans restreindre la portée de la garantie légale prévue par le Code civil, le bailleur doit corriger à ses frais les vices, les défauts et les vices cachés, quelle qu'en soit la cause, qui sont observés dans les travaux dans les douze (12) mois suivant la date de délivrance du certificat définitif d'achèvement. □
- (2) Si un vice, un défaut ou un vice caché est observé dans les travaux et que, de l'avis du locataire, il incombe au bailleur de le corriger, le locataire peut exiger que le bailleur corrige ce vice, ce défaut ou ce vice caché en lui remettant un avis écrit à ce sujet, ci-après appelé avis du locataire, et en précisant dans cet avis le délai à l'intérieur duquel le vice, le défaut ou le vice caché doit être corrigé. □



- (3) Le bailleur devra corriger promptement le vice, le défaut ou le vice caché décrit dans l'avis du locataire. Si le bailleur omet de le faire, le locataire a le droit de corriger ce vice, ce défaut ou ce vice caché et de déduire et retenir du montant payable au bailleur au titre du loyer ou du loyer additionnel, un montant correspondant à la somme que le locataire a dépensée à cette fin; tout paiement ainsi versé par le locataire libère celui-ci de payer le loyer ou le loyer additionnel jusqu'à concurrence du montant ainsi versé. ☐

#### **10. PERMIS ET RÈGLEMENTS**

Le bailleur s'assure qu'aux termes des contrats conclus avec ses sous-traitants, ces derniers sont tenus de se conformer aux lois et règlements applicables aux travaux.

#### **11. GÉNÉRALITÉS**

- (1) Les dispositions de la présente annexe sont accessibles à certaines dispositions du bail et, dans la mesure où les dispositions du bail s'appliquent directement à des dispositions de la présente annexe ou à l'exécution des travaux, elles y sont intégrées par renvoi et en font partie. Cependant, en cas de contradiction entre une disposition du bail et une disposition de la présente annexe à l'égard de l'exécution des travaux, la disposition de la présente annexe a préséance. ☐
- (2) Les dispositions suivantes s'appliquent aux travaux réalisés pendant que les lieux loués sont occupés par le locataire : ☐
- a) Le bailleur est responsable des pertes ou des dommages causés aux biens du locataire du fait de l'exécution des travaux, à moins que ces pertes ou ces dommages soient attribuables à des causes indépendantes de la volonté du bailleur, de ses sous-traitants ou de ses fournisseurs; ☐
  - b) Le bailleur doit enlever, en temps utile et selon les directives du représentant du locataire, tous les déchets ou rebuts de construction liés aux travaux et se trouvant sur les lieux loués; ☐
  - c) Le bailleur ne peut placer aucune enseigne ou annonce à l'emplacement des travaux; ☐
  - d) Le bailleur doit exécuter les travaux de façon à déranger le moins possible les occupants et le public et doit obtenir du représentant du locataire l'approbation des heures au cours desquelles il projette d'exécuter les travaux; ☐
  - e) Le bailleur doit réparer et corriger les dommages que l'exécution des travaux a causés aux améliorations locatives existantes; ☐
  - f) À moins d'avis contraire du locataire, tous les travaux doivent être égaux, par leur nature, leur qualité et leur finition, aux dispositions de l'annexe intitulée Normes relatives aux

lieux loués, qui fait partie intégrante du bail; ☐

- g) Le bailleur doit assurer la continuité des services de bâtiments et les moyens d'accès nécessaires pour les employés du locataire et le grand public; ☐
- h) Le bailleur doit destituer et remplacer aussitôt les directeurs de travaux ou ouvriers qui ne donnent pas satisfaction au représentant du locataire en raison de travaux insatisfaisants ou d'une conduite inadéquate; ☐
- i) Le bailleur doit, à la demande du représentant du locataire, demander à toutes les personnes participant aux travaux de fournir des renseignements personnels pour les cotes de sécurité, y compris les empreintes digitales, le cas échéant. Le représentant du locataire a le droit d'exiger que les personnes quittent les lieux des travaux pour des raisons de sécurité, sans égard aux résultats ou à l'achèvement de toute enquête de sécurité. ☐

<b>Pièces jointes :</b>	<b>Appendice 1</b>	<b>Formulaire-type d'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives</b>
	<b>Appendice 2</b>	<b>Formulaire-type de certificat définitif d'achèvement des améliorations locatives</b>
	<b>Appendice 3</b>	<b>Formulaire-type de certificat provisoire d'achèvement des améliorations locatives</b>

**APPENDICE 1  
FORMULAIRE-TYPE D'ENTENTE AUXILIAIRE  
RELATIVE AUX AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

**ENTENTE AUXILIAIRE N°** \_\_\_\_\_ **conclue le** \_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_\_.

**ENTRE :** \_\_\_\_\_, ci-après appelé le bailleur,

**ET**

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**, représentée par le ministre  
des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le lo-  
cataire



**ATTENDU QUE** le bailleur et le locataire ont conclu le bail n° \_\_\_\_ ci-après appelé le bail, le \_\_\_\_\_ 20\_\_, aux termes duquel le bailleur s'est engagé à exécuter les améliorations locatives dans les lieux loués. ☐

**ET ATTENDU QUE** le bailleur et le locataire, conformément à l'annexe du bail intitulée Modalités applicables aux améliorations locatives, ci-après appelée l'annexe, ont convenu de conclure la présente entente auxiliaire. ☐

**PAR CONSÉQUENT**, le bailleur et le locataire conviennent de ce qui suit : ☐

### 1. MODALITÉS ET CONDITIONS

Les modalités de l'annexe sont incorporées aux présentes par renvoi et en font partie intégrante, à moins de modifications précises. ☐

### 2. EXÉCUTION

Au plus tard le \_\_\_\_\_ 20\_\_, le bailleur doit entreprendre promptement l'exécution des travaux et, au plus tard le \_\_\_\_\_ 20\_\_, il doit avoir intégré, suivant les règles de l'art et à la satisfaction du locataire, aux lieux loués tous les travaux exposés et définis dans l'Énoncé des travaux ci-joint.

### 3. PAIEMENT

- (1) En contrepartie des travaux exécutés, le locataire paie au bailleur la somme de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$), répartie comme suit : ☐
- a) la somme de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$), qui pourra être rajustée selon les dispositions de l'annexe pour la portion des frais accessoires se rapportant aux travaux; ☐
  - b) la somme de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$), qui pourra être rajustée selon les dispositions de l'annexe pour la portion des coûts de construction se rapportant aux travaux; ☐
  - c) la somme de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$), soit les honoraires de gestion calculés d'après les montants ci-dessus et selon les modalités prévues à l'annexe. ☐

### 4. REPRÉSENTANTS

Pour l'application de la présente entente auxiliaire :

- (1) toute demande, enquête, instruction, autorisation ou communication se rapportant aux questions visées aux présentes peut être faite auprès du représentant du bailleur ou du ou des représentants du locataire, selon le cas;
- (2) le représentant du locataire qui peut autoriser toute modification apportée à la présente entente

auxiliaire est \_\_\_\_\_, et le bailleur n'exécute pas de travaux additionnels, à l'extérieur de l'étendue des travaux visés par la présente entente auxiliaire, qui sont demandés verbalement ou par écrit par un représentant du locataire autre que le représentant du locataire susmentionné, ou son remplaçant;

- (3) le représentant du locataire qui procède aux inspections et à l'acceptation des travaux qui font l'objet de la présente entente auxiliaire est : \_\_\_\_\_, ou son remplaçant;

- (4) le représentant du bailleur est \_\_\_\_\_, ou son remplaçant. ☐

## 5. GÉNÉRALITÉS

- (1) La présente entente auxiliaire ne peut être cédée sans le consentement écrit du locataire. □
- (2) La présente entente auxiliaire lie les parties, leurs héritiers légaux, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit. □

**EN FOI DE QUOI**, le bailleur a signé la présente entente auxiliaire, dans la ville de \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20\_\_, et le locataire a signé la présente entente auxiliaire, dans la ville de \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**SIGNÉ EN LA PRÉSENCE DE**

)

)
)
)

(Nom et titre du signataire en caractères  
d'imprimerie)  
(Dirigeant autorisé du bailleur)

) )

)
)
)

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,**  
représentée par le ministre des Travaux publics  
et des Services gouvernementaux

)

)

)

(Nom et titre du signataire du locataire en caractères  
d'imprimerie)

---

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Préparé dans le cadre de l'entente auxiliaire visant les améliorations locatives, l'Énoncé des travaux sera constitué de l'un ou de l'ensemble des éléments suivants :

- Description des travaux
- Plans d'étage
- Plans et devis (à indiquer dans le présent appendice comme des documents distincts faisant partie de l'Énoncé des travaux)
- Tableau des prix unitaires (le cas échéant)
- Format électronique dans lequel les dessins conformes à l'exécution sont fournis au bailleur



**APPENDICE 2**  
**FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT DÉFINITIF**  
**D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

**PARTIE A**

Lieux loués et numéro du bail : \_\_\_\_\_  
 Nom du bailleur : \_\_\_\_\_  
 Numéro de l'entente auxiliaire : \_\_\_\_\_

Certificat provisoire d'achèvement en date du : \_\_\_\_\_  
 Date de l'inspection finale : \_\_\_\_\_

Signé pour le bailleur par : \_\_\_\_\_  
 Date : \_\_\_\_\_

**PARTIE B**

Le présent certificat d'achèvement constitue la confirmation du bailleur à l'intention du locataire selon laquelle les travaux décrits dans l'entente auxiliaire ont été achevés de façon satisfaisante et que les lieux loués et les améliorations locatives sont prêts à être utilisés par le locataire et sont conformes aux plans et devis portant le numéro \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

**En signant la présente, les signataires reconnaissent que l'acceptation du présent certificat d'achèvement par le locataire ne constitue pas une renonciation aux obligations des signataires ou une libération de celles-ci.**

<b>ARCHITECTURE</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>ÉLECTRICITÉ</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>MÉCANIQUE</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>PROTECTION CONTRE LES INCENDIES</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>

**APPENDICE 3****FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT PROVISOIRE  
D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES****PARTIE A**

Lieux loués et numéro du bail : \_\_\_\_\_  
 Nom du bailleur : \_\_\_\_\_  
 Numéro de l'entente auxiliaire : \_\_\_\_\_  
 Numéro du certificat provisoire d'achèvement : \_\_\_\_\_  
 Date de l'inspection provisoire : \_\_\_\_\_  
 Signé pour le bailleur par : \_\_\_\_\_  
 Date : \_\_\_\_\_

**PARTIE B**

Le présent certificat provisoire d'achèvement constitue la confirmation du bailleur à l'intention du locataire selon laquelle les travaux décrits dans l'entente auxiliaire, sauf la portion des travaux décrite dans la partie C ci-dessous, ont été achevés de façon satisfaisante conformément aux plans et devis portant le numéro \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_.

**En signant la présente, les signataires reconnaissent que l'acceptation du présent certificat provisoire d'achèvement par le locataire ne constitue pas une renonciation aux obligations des signataires ou une libération de celles-ci.**

<b>ARCHITECTURE</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>ÉLECTRICITÉ</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>MÉCANIQUE</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>
<b>PROTECTION CONTRE LES INCENDIES</b> Nom de l'entreprise : _____ Nom du signataire : _____ <input type="checkbox"/>	Signature : _____ Date : _____ <div style="text-align: right;">sceau de couleur</div>

**PARTIE C – CERTIFICAT PROVISOIRE D'ACHÈVEMENT**

Entente auxiliaire n° \_\_\_\_\_

Vices, défauts, travaux inachevés, etc.		
Description du vice, défaut ou travaux inachevés <input type="checkbox"/>	Coût estimatif de la rectification ou de l'achèvement	
	Vices ou défauts	Travaux inachevés
<input type="checkbox"/>		
<b>Totaux partiels</b>		
<b>Total global</b>		

Les travaux visés par la partie C ci-dessus seront rectifiés au plus tard le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du bailleur\_\_\_\_\_  
Date



