

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Sécurité du bâtiment

- .1 L'Entrepreneur de nettoyage doit fournir à l'ASC-LDF le nom complet, la date de naissance et l'adresse actuelle de chacun des employés qu'il prévoit utiliser, y compris ceux des employés suppléants.
 - .2 Quelles que soient les heures auxquelles le travail s'effectue, tous les employés de l'Entrepreneur de nettoyage **DOIVENT**, à l'ENTRÉE et à la SORTIE, signer le registre électronique située dans le sous-sol près de la porte d'entrée G. Tous les employés de l'Entrepreneur **DOIVENT**, à l'ENTRÉE et à la SORTIE, signer le registre à chaque sortie du campus, même si pour une brève pause. En cas de litige et en l'absence de toute autre preuve, le registre sera considéré comme étant une preuve des heures de travail. Toute entrée ou sortie qui n'est pas consignée et signée par l'employé rendra l'entrée non valide.
 - .3 Le personnel de l'Entrepreneur de nettoyage pourra faire l'objet d'un interrogatoire et son matériel de nettoyage pourra être fouillé, pour des raisons de sécurité, par les agents de sécurité du bâtiment ou le personnel de sécurité désigné par l'ASC-LDF.
 - .4 Toutes les clés confiées au superviseur de l'Entrepreneur de nettoyage et à tout autre membre du personnel de nettoyage doivent être gardées dans le système de contrôle de clé sécurisé Key Watcher quand ces derniers ne travaillent pas sur les lieux. Les clés doivent être ramassées au début de chaque jour ouvrable et retournées à la fin de chaque jour ouvrable dans le système Key Watcher. Aucune clé ne doit sortir du bâtiment 65, en AUCUN TEMPS.
 - .5 Tous les membres du personnel de l'Entrepreneur de nettoyage, ainsi que les employés suppléants doivent se familiariser avec les salles blanches et être en mesure d'y travailler. Les produits et les outils de nettoyage doivent convenir pour les applications en salle blanche de laboratoire, conformément à la norme ISO 14664-1, classe 7.
 - .6 Les employés de l'Entrepreneur de nettoyage devront porter, sur leur chemise, leur combinaison ou leur blouse, de façon très visible au-dessus de la taille, un laissez-passer autorisant l'accès au bâtiment. Les laissez-passer pour le bâtiment doivent être protégés en tout temps et retournés au représentant désigné de l'ASC-LDF dès que le contrat est terminé ou résilié.
 - .7 Il est interdit d'apporter tous genres d'appareil audiovisuel ou de caméra dans les bâtiments.
-

- .8 Les téléphones cellulaires, les radiotéléphones et les téléphones mobiles sont interdits dans les salles blanches.
- .9 Appels d'urgence
 - .1 Durant les heures normales de bureau un représentant désigné de l'ASC-LDF sera disponible.
 - .2 Durant les heures de fermeture : communiquer avec le représentant de la Direction de l'exploitation du bâtiment de l'ASC-LDF au (613) 760-0346 (téléavertisseur).

1.2 Dotation

- .1 *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*
 - .1 L'Entrepreneur de nettoyage doit respecter la Partie XIX de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, Fournisseurs de Services de gestion d'immeubles.
 - .2 L'Entrepreneur de nettoyage doit fournir à l'ASC-LDF le nom des personnes qui désirent poser leur candidature pour le poste de superviseur-inspecteur. L'ASC-LDF fera passer des entrevues et communiquera à l'Entrepreneur de nettoyage sa décision sans appel concernant la dotation du poste. Il incombe à l'Entrepreneur de nettoyage de fixer et de coordonner avec le représentant désigné de l'ASC-LDF une date et des heures convenables pour ces entrevues, qui auront lieu dans les installations de l'ASC. On suivra la même démarche pour tout changement de titulaire du poste de superviseur-inspecteur, pendant toute la durée du présent contrat.
 - .3 Langue et titres de compétences
 - .1 Le superviseur des opérations de nettoyage devrait être bilingue ou, à tout le moins, avoir une bonne maîtrise de l'anglais (lecture, écriture et communication orale).
 - .2 Le superviseur-inspecteur et le nettoyeur chargé de projets doivent avoir des antécédents de travail dans le nettoyage de chambres des appareils mécaniques, de salles des machines et de locaux de services électriques.
 - .4 L'Entrepreneur doit maintenir quotidiennement un **effectif minimum de trois** personnes à plein temps pour les opérations courantes de nettoyage, cinq jours par semaine, du lundi au vendredi. Chaque employé doit avoir un horaire fixe et travailler 8 heures par jour.

Nota : Occasionnellement, des heures supplémentaires seront nécessaires, pendant les fins de semaines, pour accomplir des tâches qui ne peuvent être faites pendant les heures normales de bureau.

Personnel minimum requis	Horaire de travail
---------------------------------	---------------------------

Superviseur-inspecteur	10 h à 18 h, en semaine
Deux nettoyeurs chargés des opérations courantes	7 h à 15 h, en semaine

- .5 Le superviseur de l'Entrepreneur de nettoyage doit être autorisé à suivre les consignes qui lui sont données par le représentant désigné de l'ASC-LDF, même dans les cas où ces consignes s'écartent quelque peu des spécifications définies au préalable. De telles questions seront réglées par la suite.
- .6 L'Entrepreneur doit fournir au superviseur-inspecteur un cellulaire afin d'être en mesure de communiquer avec lui durant les heures normales de travail, en dehors des heures normales de bureau et pendant les fins de semaine. Avant de prendre des vacances ou un autre congé, le superviseur-inspecteur devra affecter des employés suppléants qui ont obtenu au préalable une autorisation sécuritaire de l'ASC-LDF. Il devra fournir au représentant désigné de l'ASC-LDF le nom des employés suppléants avant de prendre un tel congé. De plus, la responsabilité du téléavertisseur incombera au superviseur-inspecteur qui, en cas de perte ou de vol du téléavertisseur, devra en aviser au représentant désigné de l'ASC-LDF sur le champ.
- .7 Le superviseur-inspecteur et les nettoyeurs chargés des opérations courantes devront avoir la formation nécessaire pour compléter leurs tâches. L'ASC-LDF devra fournir la formation sur place, et l'Entrepreneur de nettoyage devra rembourser à l'ASC-LDF les frais de la formation donnée à son personnel. Il incombera à ce dernier de rémunérer ses employés lorsqu'ils assistent à de telles séances de formation.
- .8 Il incombe à l'Entrepreneur de nettoyage de planifier les opérations courantes de nettoyage, le nettoyage périodique et les tournées de nettoyage. Il doit effectuer des inspections pour veiller à ce que le travail soit effectué conformément aux spécifications. Le superviseur-inspecteur doit assurer une liaison quotidienne avec le représentant désigné de l'ASC-LDF. De plus, le représentant de l'ASC et le superviseur-inspecteur panifieront la tenue de réunions mensuelles officielles.
- .9 Descriptions de postes spécifiques, y compris les fonctions et l'aire de nettoyage de chaque nettoyeur, et celles du superviseur-inspecteur, seront définies avant le début du contrat et en cas de changement de personnel. À chaque fois, le représentant désigné de l'ASC-LDF examinera la nouvelle liste de vérification et le domaine de

responsabilité de chacun.

- .10 L'Entrepreneur de nettoyage doit aviser le représentant désigné de l'ASC-LDF **SUR LE CHAMP** lorsqu'un employé cesse de travailler pour son entreprise et il doit remettre son laissez-passer de sécurité à l'ASC-LDF dans les 24 heures de leur départ.
- .11 En tout temps pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur de nettoyage doit prévoir du personnel suppléant afin de pouvoir remplacer le personnel permanent pendant les vacances, les congés de maladie, etc. en vue d'éviter toute interruption du programme de nettoyage et d'assurer la qualité de l'entretien du bâtiment. Chaque employé suppléant doit obtenir au préalable une autorisation sécuritaire conformément à la politique de l'ASC-LDF relative à la sécurité de l'ASC en remplissant le formulaire 330 avec les pièces d'identité requises. Il faut prévoir une période d'au moins deux (2) semaines suivant l'envoi des documents requis dûment remplis, avant l'obtention d'une autorisation sécuritaire. Le formulaire 330 sera fourni au moment de la passation du marché.
- .12 Le personnel du contrat de nettoyage doivent prendre leurs dîner et les pauses dans les aires désignées seulement et pendant leurs temps assignés. Socialiser en excès avec d'autres entrepreneurs et le personnel ne sera pas toléré. Le superviseur-inspecteur est de faire respecter ces exigences tout au long du contrat.

1.3 Uniformes

- .1 Tous les employés de l'Entrepreneur de nettoyage doivent porter un uniforme de type industriel dont la chemise et les pantalons sont assortis, une combinaison ou une blouse. L'insigne ou le nom de la société de l'Entrepreneur doit être apposé de façon permanente sur la chemise, la combinaison ou la blouse.
- .2 Le représentant désigné de l'ASC-LDF doit approuver les uniformes, et l'entrepreneur est tenu de fournir des uniformes propres aux employés, en tout temps.
- .3 L'ASC-LDF fournira des blouses pour salle blanche, que les employés seront tenus de porter lorsqu'ils travaillent dans les salles blanches du bâtiment.

1.4 Inspection

- .1 Il incombe au superviseur-inspecteur de veiller, en effectuant une inspection quotidienne, à ce que l'Entrepreneur satisfasse à toutes les exigences du présent marché. Ces inspections doivent être consignées au moyen d'une liste de vérification, laquelle liste sera présentée au représentant désigné de l'ASC-LDF chaque semaine, pour vérification.
-

1.5 Normes de qualité

- .1 Les normes de qualité doivent être appliquées à la lettre conformément aux directives décrites à la Partie 2 du présent marché. Les inspections seront menées par le représentant désigné de l'ASC-LDF en fonction de ces normes.
- .2 Lorsqu'un aspect du travail comporte une lacune, une directive sera transmise à l'Entrepreneur de nettoyage pour action immédiate. L'envoi répété de directives concernant le même aspect, au cours de la même année, pourrait se traduire par une éventuelle résiliation du contrat.

1.6 Fournitures

- .1 L'ASC-LDF fournira les fournitures et les appareils suivants à l'Entrepreneur, sur demande :
 - .1 Tous les produits de nettoyage et tous les articles de toilette
 - .1 Papier hygiénique
 - .2 Essuie-mains en papier
 - .3 Savon pour les mains
 - .4 Blocs désodorisants
 - .5 Produits qui éliminent des odeurs
 - .6 Sacs de plastique
 - .7 Sacs sanitaires
 - .8 Désinfectants
 - .9 Produits généraux de nettoyage
 - .10 Désinfectant pour les mains
 - .11 Produits d'entretien de plancher
 - .2 Système de contrôle de la dilution Pro-portion III
 - .1 Nettoyant à vaporiser et à essuyer Powerhouse
 - .2 Nettoyant pour verre Sparkle
 - .3 Désinfectant Quato 15
 - .4 Nettoyant pour plancher Sunbeam
 - .5 Nettoyant pour plancher Winter-rinse
 - .3 Aspirateur pour les bureaux
 - .4 Aspirateur avec filtre HEPA pour les salles blanches
 - .5 Aspirateur de liquides, de marque Numatic
 - .6 Polisseur de plancher à deux vitesses
 - .7 Appareil automatique à broser les planchers Advance SC1500
 - .8 Advance AquaSpot
 - .9 Advance AquaClean
 - .10 Chariot de concierge
 - .11 Sceaux avec essoreuse
 - .12 Vadrouilles, balais, ramasse-poussière, etc.
 - .13 Panneaux d'avertissement de plancher mouillé
 - .14 Carpettes à enlèvement rapide et structures.
- .2 Avant le début de chaque mois, le superviseur-inspecteur doit

présenter au représentant désigné de l'ASC-LDF une liste mensuelle des fournitures de nettoyage qui sont requises. L'entrepreneur ne pourra passer qu'une seule commande par mois. Il doit prévoir le stockage des fournitures de nettoyages qui seront nécessaires aux opérations de nettoyage menées pendant au moins deux semaines.

1.7 Santé et sécurité

- .1 L'Entrepreneur de nettoyage doit adopter toutes les mesures de sécurité concernant le personnel et les risques d'incendie qui sont recommandées par les codes provinciaux et nationaux et qui sont prescrites par les autorités qui régissent l'utilisation des différents appareils, les habitudes de travail et les procédures.
- .2 Les procédures de l'ASC-LDF relatives aux aires comportant des risques, comme les salles de l'excitateur de vibrations et les installations TQF doivent être strictement suivies conformément aux politiques et procédures de l'ASC-LDF. Les renseignements à cet égard seront transmis au moment de la passation du marché.
- .3 Le personnel de l'Entrepreneur de nettoyage doit bien connaître les documents suivants :
 - .1 ASC-LDF - Politique, procédures et spécifications, Salles blanche et environnements maîtrisés - ASC 1120501, édition E ou révisée.
 - .2 ASC-LDF - Règlements Politiques et procédures, Programme de santé et de sécurité - ASC D1010101, édition E ou révisée.
 - .3 Ces documents doivent être fournis à l'Entrepreneur de nettoyage au moment de la passation du marché.
- .4 Le personnel de l'Entrepreneur de nettoyage doit participer à des exercices de sécurité. L'ASC-LDF donnera, au besoin, des séances d'information sur la sécurité et la protection au sein de l'ASC-LDF.
- .5 L'Entrepreneur de nettoyage doit veiller à ce que tout le matériel utilisé pour accomplir le travail soit en bon état. Le représentant désigné de l'ASC-LDF se réserve le droit de mettre hors service tout appareil qu'elle juge dangereux, non convenable ou défectueux. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir le matériel de remplacement approprié sur une base temporaire jusqu'à ce que l'équipement soit remplacé.
- .6 L'Entrepreneur de nettoyage et ses employés doivent respecter l'interdiction de fumer dans les bâtiments de l'ASC.

1.8 Direction de l'exploitation du bâtiment

Tout défaut de fonctionnement, dommage et réparation d'entretien à effectuer sur les systèmes de bâtiment doit être signalé au représentant désigné de l'ASC-LDF.

1.9 Crédit d'espace vacant:

1. L'entrepreneur de nettoyage déduit du prix du contrat, sur une base mensuelle, une somme appelée «crédit d'espace vacant» pour tout l'espace inoccupé dans le bâtiment. Ce crédit sera calculé comme suit:

L'espace vacant multiplié par le taux par pied carré par année, divisé par 12 mois et multiplié par the %. Le montant sera le mensuel "Crédit d'espace vacant".

Fin de la section