

## 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX DE L'OFFRE A COMMANDES

- .1 La portée des travaux visés par la présente convention d'offre p0ermanente comprend, sans toutefois s'y limiter, l'apport de toute la main-d'oeuvre et la fourniture de tous les matériaux, outils et matériel nécessaires à l'exécution de petits projets de rénovation pour soutenir les opérations des divers agences du gouvernement du Canada, dans la province du Nouveau-Brunswick; section Sud et Section Nord, pour une durée de deux (2) ans, avec option de prolongation d'un (1) ande la façon et au moment prescrits.

### Endroits inclus dans la Section Sud :

- .1 Les comtés inclus dans la présente offre à commandes, Section Sud comprennent : Carleton, York, Sunbury, Queen, King, Albert, Westmorland et Saint John, Charlotte, y compris les îles de Grand Manan, Deer et Campobello.

### Endroits inclus dans la Section Nord :

- .1 Les comtés inclus dans la présente offre à commandes, Section North Comprennent : Madawaska, Restigouche, Gloucester, Kent, Northumberland et Victoria, y compris les îles de Lamèque et Miscou.

- .2 Tous les travaux doivent être coordonnés avec ceux en cours à chaque installation. Toutes les installations peuvent être opérationnelles.
- .3 Pour chaque commande subséquente à cette offre à commandes, l'étendue des travaux sera fournie selon les besoins, à l'endroit et au moment indiqué.
- .4 L'Entrepreneur doit fournir des travailleurs dont la cote de sécurité a été obtenu conformément aux règlements fédéraux pour les travaux à l'intérieur des bâtiments, ou tel que prescrit par chaque Gestionnaire de projet.

## 1.02 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Garder sur le chantier un exemplaire de chacun des documents énumérés ci-après:
  - .1 commandes subséquentes et dessins contractuels;
  - .2 devis;
  - .3 addenda;
  - .4 dessins d'atelier et appel d'offres révisés;
  - .5 ordres de modification;
  - .6 autres avenants au contrat;
  - .7 rapports des essais effectués sur place;
  - .8 exemplaire du calendrier des travaux approuvé;
  - .9 instructions d'application et d'installation du fabricant;
  - .10 les normes figurant dans la Partie 1 des sections du devis sous l'article « Normes de référence ».

## 1.03 CONDITIONS DU CHANTIER

- .1 L'information sur l'ouvrage fini de chaque installation peut être disponible, aux fins d'examen, aux bureaux de Services publics et Approvisionnement Canada. Ces renseignements peuvent ne pas être à jour et ne seront disponibles qu'à titre

informatif seulement.

- .2 Les parties qui souhaitent soumissionner pour ce travail doivent prendre note qu'elles doivent faire la visite des installations types de la région et qu'elles doivent faire leur propre évaluation des installations et des difficultés possibles lors de l'exécution des travaux, des conditions actuelles du site et de toutes autres éventualités. Les employés de TPSGC doivent coordonner ces visites.

#### **1.04 CALENDRIER DES TRAVAUX**

- .1 L'Entrepreneur doit prendre note que le Représentant du Ministère déterminera l'emplacement des travaux selon leur priorité, et ce, à l'intérieur des limites de la région définie au paragraphe 1.1.
- .2 L'Entrepreneur sera tenu de mobiliser sa main-d'œuvre et son matériel à chaque emplacement dans les 72 heures après avoir reçu l'avis du Représentant du Ministère.

#### **1.05 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Utilisation du chantier: partielle, en collaboration avec chaque lieu pour exécuter les travaux.
- .2 Il est possible, dans certaines installations, que l'Entrepreneur ait besoin d'être escorté par des commissionnaires accrédités. Les coûts liés au personnel de sécurité incombent à l'Entrepreneur. Ce dernier doit faire parvenir la facture des frais des commissionnaires à TPSGC - sans majoration.
- .3 Ne pas encombrer inutilement le chantier de matériaux ou de matériel.
- .4 L'Entrepreneur doit déplacer, à ses frais, les produits ou les matériaux et matériel entreposés fournis dans le cadre du présent contrat lorsque ceux-ci nuisent aux travaux du Représentant du Ministère ou à ceux d'autres entrepreneurs.
- .5 Obtenir les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent contrat, et en assumer les frais. Il incombe à l'Entrepreneur, et à lui seul, de voir à l'entreposage des matériaux sur le chantier et en dehors de celui-ci, et de tout matériaux entreposés sur le chantier qui nuit aux activités normales menées sur le chantier ou à proximité.
- .6 Prendre soin de ne pas obstruer ni endommager les propriétés publiques ou privées dans le secteur des travaux. Ne pas nuire aux opérations quotidiennes normales des édifices.
- .7 Lorsque les travaux sont achevés, remettre le secteur des travaux à son état initial. Les dommages causés au terrain et à la propriété seront réparés aux frais de l'Entrepreneur. Enlever tous les matériaux de construction, les résidus, les matériaux en surplus, etc., et laisser le chantier dans un état acceptable pour le Représentant du Ministère.
- .8 Se conformer à tous les règlements et aux exigences des autorités compétentes dans le cadre des travaux.

- .9 Fournir des barrières et des panneaux de mise en garde temporaires aux endroits où des travaux seront exécutés à côté de secteurs utilisés par le public ou le personnel du gouvernement du Canada.

## **6 NORMES ET CODES**

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment du Canada (CNB) 2010, et à celles de tout autre code provincial ou local pertinent; en cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses s'appliqueront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes, des codes et des autres documents de référence prescrits, ou les dépasser.

## **7 IMPLANTATION DES TRAVAUX**

- .1 Assumer l'entière responsabilité de l'implantation des travaux selon les emplacements, les lignes et les niveaux indiqués.
- .2 Fournir les dispositifs nécessaires à l'implantation et à l'exécution des travaux.
- .3 Fournir par exemple les règles et les gabarits nécessaires pour faciliter l'inspection des travaux par le Représentant du Ministère.

## **8 EMPLACEMENT DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS**

- .1 L'emplacement indiqué ou prescrit pour le matériel, les appareils et les points de raccordements aux services publics doit être considéré comme approximatif.
- .2 Le matériel, les appareils et les réseaux de distribution doivent être disposés de manière à créer le moins d'obstacles et à libérer le maximum d'espace utile, en conformité avec les recommandations des fabricants en ce qui concerne l'accès, l'entretien et la sécurité.
- .3 Informer le Représentant du Ministère des travaux d'installation qui seront prochainement effectués et soumettre à son approbation l'emplacement prévu pour ces travaux.
- .4 Soumettre les dessins d'implantation précisant l'emplacement des divers réseaux et appareils, les uns par rapport aux autres, au moment indiqué par le Représentant du Ministère.

## **9 PROTECTION**

- .1 Entreposer les matériaux et le matériel nécessaires aux travaux pour éviter qu'ils ne soient endommagés.
- .2 Réparer ou remplacer les matériaux ou le matériel endommagé pendant leur déplacement ou leur entreposage à la satisfaction du Représentant du Ministère et sans coûts supplémentaires pour ce dernier.

## **10 ÉLÉMENTS A DISSIMULER**

- .1 Sauf indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits et le câblage dans les murs, dans les plafonds et dans les planchers des locaux et des aires finies.

## **11 DÉCOUPAGE ET RAGRÉAGE**

- .1 Exécuter les travaux de découpage (y compris l'excavation), d'ajustement et de ragréage nécessaires pour que les ouvrages s'ajustent avec précision.
- .2 Lorsque l'ajout d'un nouvel ouvrage entraîne des modifications à un ouvrage existant, exécuter les travaux de découpage et de ragréage et les autres réparations nécessaires pour remettre l'ouvrage existant dans son état initial.
- .3 Obtenir l'approbation du Représentant du Ministère avant de découper ou de percer des éléments porteurs ou d'y poser des manchons.
- .4 Les coupes doivent présenter des bords propres, lisses et droits. Les réparations doivent être imperceptibles une fois l'assemblage final terminé.
- .5 L'ouvrage doit être ajusté de manière étanche autour des canalisations, des manchons, des conduits d'air et des conduits électriques.

## **12 DÉCOUVERTE D'AMIANTE**

- .1 La démolition de matériaux amiantés appliqués à la truelle ou par projection peut être dangereuse pour la santé. Advenant le cas où il y aurait un doute quant à la présence de tels matériaux, interrompre les travaux et en informer immédiatement le Représentant du Ministère. Ne pas reprendre les travaux sans l'autorisation écrite du Représentant du Ministère.

## **13 SERVICES PUBLICS EXISTANTS**

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations de services publics existantes ou des raccordements à ces canalisations, exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons, la circulation des véhicules et les activités en cours.
- .2 Avant le début des travaux, définir l'étendue et l'emplacement des canalisations des services publics qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer le Représentant du Ministère.
- .3 Soumettre au Représentant du Ministère, aux fins d'approbation, un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou de services actifs. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .4 Lorsque des canalisations de services publics non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement le Représentant du Ministère et consigner ces données par écrit.
- .5 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues,

déplacées ou abandonnées.

## 14 DESSINS ADDITIONNELS

- .1 Le Représentant du Ministère peut fournir des dessins additionnels pour faciliter la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront produits à des fins de clarification et avec la même intention que s'ils avaient été intégrés aux dessins auxquels on renvoie dans les documents contractuels.

## 15 COORDINATION DES TRAVAUX

- .1 L'Entrepreneur doit assumer la responsabilité de la coordination des travaux des divers corps de métier et déterminer où les travaux de ces corps de métier sont interreliés.
- .2 L'Entrepreneur doit planifier les réunions entre les corps de métier dont les travaux sont interreliés et s'assurer que ceux-ci sont bien au courant des zones où leur interrelation est requise ainsi que de l'étendue des travaux. Il doit également distribuer à chaque corps de métier les plans et devis des travaux interreliés, selon les besoins, pour les aider à planifier et à exécuter leurs travaux respectifs.
- .3 L'examen des dessins d'atelier et les commandes de matériaux ne doivent avoir lieu que lorsque la coordination des travaux entre les corps de métier est mise en place et après que toutes les conditions relatives aux travaux interreliés des corps de métier soient connues.
- .4 Assurer la coordination et la collaboration entre les différents corps de métier afin de faciliter l'avancement des travaux en général et d'éviter les situations d'obstruction ou de conflit spatial.
- .5 S'assurer que chaque corps de métier fournit aux autres corps de métier une occasion raisonnable d'achever les travaux afin d'empêcher tout retard inutile des travaux, ou tout découpage, ragréage, enlèvement ou remplacement inutile de l'ouvrage achevé.
- .6 Travaux publics et services gouvernementaux Canada ne sera pas tenu responsable des coûts supplémentaires qui pourraient être engagés parce que les travaux de coordination n'ont pas été exécutés. Les litiges entre les divers corps de métier découlant du manque d'information concernant les zones d'interaction des travaux et l'ampleur de ceux-ci demeure l'entière responsabilité de l'Entrepreneur et il devra les régler sans coûts supplémentaires prévus au contrat.

## 16 DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Dessins contractuels:
  - .1 Le Représentant du Ministère fournira des dessins pour faciliter la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront produits à des fins d'emplacements et de clarification seulement. De tels dessins auront la même signification et la même intention que s'ils avaient été intégrés aux documents contractuels.
  - .2 Les dessins indiquent l'étendue et les dimensions générales des travaux. Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que le résultat des travaux est conforme à l'intention.

- .3 Vérifier toutes les conditions existantes sur le chantier avant d'effectuer les travaux.
- .2 Devis contractuels:
  - .1 Le présent devis ainsi que celui qui sera émis dans le cadre de la présente offre à commandes visent à décrire et à fournir les détails d'un projet fini. Il est prévu qu'ils seront complémentaires, et les exigences imposées par l'un s'appliquent à l'autre. L'Entrepreneur doit savoir que les travaux décrits dans le présent devis doivent être exécutés dans les moindres détails, même si chaque article n'est pas particulièrement mentionné, et qu'il lui incombera de fournir la main-d'oeuvre, les matériaux et le matériel nécessaires à l'achèvement complet des travaux, et qu'il ne pourra se prévaloir de faire des erreurs ou des omissions.

## **17 TAXES, PERMIS ET REGLEMENTS**

- .1 Payer toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
- .2 Faire la demande, obtenir et acquitter tous les permis, les approbations et les autres autorisations exigées pour les travaux.
- .3 Se conformer à tous les règlements, arrêtés et ordonnances des autorités compétentes.

## **18 INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL**

- .1 L'Entrepreneur et tous les sous-traitants doivent être enregistrés aux termes de la Loi sur les accidents de travail et doivent fournir une attestation de l'observation de cette exigence.

## **19 LOIS, NORMES, TAXES ET FRAIS**

- .1 Se conformer à toutes les lois et normes qui régissent les travaux, payer toutes les taxes applicables et acquitter les frais pour les permis et certificats requis pour l'exécution des travaux. En cas d'écarts entre les exigences d'organismes régissant une partie ou l'ensemble des travaux, les plus rigoureuses s'appliqueront, mais en aucun cas ne seront minorées les normes établies par les dessins et le présent devis, qui dépassent ces exigences.

## **20 PROTECTION ET RÉPARATION**

- .1 Réparer les dommages causés par les travaux visés par le présent contrat.

## **21 INSPECTION ET ESSAIS**

- .1 Le Représentant du Ministère peut faire appel aux services d'un inspecteur et/ou d'une entreprise d'essai afin de s'assurer que les travaux sont conformes aux exigences du contrat.

## **22 ÉLIMINATION DES DÉBRIS**

- .1 L'Entrepreneur est responsable de l'élimination des débris, y compris les

matériaux de construction non intégrés dans les ouvrages et autres matériaux de même nature, dans des emplacements adéquats **hors du chantier.**

## **23 ESPACES CLOS**

- .1 Tous les travaux à exécuter dans des espaces clos doivent être effectués conformément au Code canadien du travail, partie II, section 11.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire à toute personne qui doit pénétrer et/ou effectuer des travaux dans un espace clos de façon sécuritaire, conformément au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie XI.
  - .1 A la demande du Représentant du Ministère, l'Entrepreneur accepte de fournir aux employés de TPSGC ou à ses experts-conseils, tout le matériel nécessaire en vertu de la section XII, afin d'accéder aux espaces clos. L'Entrepreneur reconnaît qu'il/elle est responsable de la sécurité et de l'efficacité de ce matériel.
- .3 L'Entrepreneur doit assurer et maintenir à jour la formation de ses employés, conformément au Code canadien du Travail, partie II, section 11.
  - .1 A la demande du Représentant du Ministère, l'Entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une preuve de formation et de compétences.
- .4 L'Entrepreneur doit soumettre au Représentant du Ministère un exemplaire d'un permis d'accès aux espaces clos chaque fois qu'une personne doit pénétrer dans un tel espace afin de s'assurer de la conformité au Code canadien du Travail, partie II, section 11.

## **24 PERSONNEL**

- .1 L'Entrepreneur fournira uniquement aux compagnons un permis du ministère du Travail valide du Nouveau-Brunswick pour leur permettre de travailler sur les projets interreliés des divers corps de métiers visés par le présent contrat. Le Représentant du Ministère peut, à tout moment pendant la durée du contrat, effectuer une vérification de l'attestation d'un employé.

## **25 FACTURATION**

- .1 L'Entrepreneur est tenu d'informer le Représentant du Ministère de la fin des travaux à chaque installation avant de soumettre une facture.
- .2 Les factures doivent fournir les informations suivantes:
  - .1 le numéro du contrat;
  - .2 l'emplacement des travaux;
  - .3 la description des travaux;
  - .4 le numéro du projet;
  - .5 la répartition de la quantité de lots conformément au tableau des prix unitaires.
- .3 En cas de litige, l'Entrepreneur doit mettre tous les documents à la disposition du Ministère pour justifier le montant facturé.

**FIN DE SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le prix des articles couvre la totalité de la rémunération pour les travaux nécessaires à l'achèvement de chaque élément du contrat. Les prix soumis sont finaux et distincts des autres éléments de la soumission.
- .2 En cas de divergence entre les instructions pour les mesures aux fins de paiement contenues dans la présente section et une autre section, les exigences de la présente section primeront.
- .3 Aucun paiement distinct ne sera effectué pour :
  - .1 les travaux non autorisés à l'extérieur des limites indiquées;
  - .2 levé d'étude sur le terrain et implantation des travaux;
  - .3 la gestion de l'eau;
  - .4 le contrôle de la poussière;
  - .5 les installations temporaires;
  - .6 les barrières temporaires et les enceintes;
  - .7 les balances de pesage étalonnées;
  - .8 le temps d'attentes fera partie de toutes les commandes subséquentes.

### 1.02 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Le prix proposé pour les travaux comprend tous les articles énumérés dans le devis. Les prix comprennent la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires à la réalisation complète des travaux.
- .2 . La mobilisation et la démobilisation, y compris l'ensemble du matériel, des installations temporaires, de la sécurité, de l'entretien, du déneigement et du nettoyage des voies d'accès au chantier et des voies d'accès publiques (selon les besoins), l'obtention de tous les permis réglementaires nécessaires, l'assurance et le cautionnement, L'entretien et la mise hors services de toutes les voies d'accès temporaires nécessaires.
- .3 La totalité de la démolition, de l'élimination des matériaux (dangereux et non dangereux), du branchement/débranchement des services, de l'excavation du chantier, de la construction, des réparations et des améliorations, de la remis en état du chantier et de l'aménagement paysager, tels qu'ils figurent dans le devis.

## 2 MESURE DES PRODUITS

### 2.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 La présente section décrit la méthode de mesurage aux fins de paiement. Les éléments accessoires couverts dans les différentes sections du devis doivent être autorisés dans le prix de chaque article de paiement

- .1 Conformément au tableau de prix unitaire, l'Entrepreneur doit fournir le nombre d'heures requises pour chaque commande subséquente, conformément au prix de soumission.

#### .2 TAUX HORAIRE UNITAIRE POUR LA MAIN- D'ŒUVRE SOUMIS

Heures normales sur place : Les tarifs horaires offerts doivent comprendre les heures travaillées, conformément au présent cadre de référence, et tous les coûts indirects connexes.

Heures supplémentaires sur place : Les tarifs horaires offerts doivent comprendre les heures travaillées **après les huit (8) premières heures par jour**, conformément au présent cadre de référence, et tous les coûts indirects

- .3 **Fourniture et livraison des matériaux** : Cet article sert à couvrir les coûts de la fourniture et de la livraison des matériaux nécessaires pour chaque commande subséquente.

- .4 **DIVERS** : Cet article ne peut être utilisé que si les travaux n'est pas couvert par d'autres articles. Tous les articles seront négociés avec le Représentant du Ministère avant de soumettre un devis, pour chaque commande subséquente.

- .5 **Mobilisation et démobilisation/accès au chantier et remise à neuf/transport**

**L'Entrepreneur négociera avec le Représentant du Ministère pour chaque site :**

- . 1 Le coût de la mobilisation et de la démobilisation de tout le matériel nécessaire pour chaque appel. Une seule mobilisation et une démobilisation sera versée par commande subséquente.
- . 2 Au besoin, le coût du chemin d'accès au chantier et son enlèvement une fois le projet terminé.
- . 3 Le transport et l'élimination de tous les matériaux à une installation certifiée par le gouvernement provincial.
  - . 1 Des bordereaux d'enfouissement doivent accompagner les factures. Aucun paiement ne sera effectué tant et aussi

longtemps que les bordereaux ne sont pas soumis.

- 4 La démolition et l'enlèvement comprendront, sans toutefois s'y limiter, la démolition, l'enlèvement et l'élimination d'articles divers, selon les prescriptions et les directives du Représentant du Ministère, afin de faciliter la mise en place du matériel et des matériaux neufs qui doivent être installés conformément aux modalités de l'offre à commandes. Enlever les débris résultants du site sur une base quotidienne.
- 5 Une ventilation des coûts sera présentée avec chaque proposition, en indiquant chaque article et le coût connexe, calculée avant les taxes, aux fins d'examen et d'approbation par le Représentant du Ministère.
- 6 Les tarifs horaires de main-d'œuvre seront accessoires à la présente section.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 CONSIDÉRATIONS DE NATURE ADMINISTRATIVE**

- .1 Dans les plus brefs délais et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux, soumettre les documents et les échantillons requis au Représentant du Ministère, aux fins d'examen. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.
- .2 Ne pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents et d'échantillons avant que l'examen de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminé.
- .3 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques (SI).
- .4 Lorsque les éléments ne sont pas produits ou fabriqués en unités métriques (SI) ou encore que les caractéristiques ne sont pas données en unités métriques (SI), des valeurs converties peuvent être acceptées.
- .5 Examiner les documents et les échantillons avant de les remettre au Représentant du Ministère. Par cette vérification préalable, l'Entrepreneur confirme que les exigences applicables aux travaux ont été ou seront déterminées et vérifiées, et que chacun des documents et des échantillons soumis a été examiné et trouvé conforme aux exigences des travaux et des documents contractuels. Les documents et les échantillons qui ne seront pas estampillés, signés, datés et identifiés en rapport avec le projet particulier seront retournés sans être examinés et seront considérés comme rejetés.
- .6 Aviser par écrit le Représentant du Ministère, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 S'assurer de l'exactitude des mesures prises sur place par rapport aux ouvrages adjacents touchés par les travaux.
- .8 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes.
- .9 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces conformes aux exigences des documents contractuels.
- .10 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

## **1.02 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES**

- .1 L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
- .3 Les dessins d'atelier soumis doivent porter le sceau et la signature d'un ingénieur compétent reconnu ou habilité à exercer au Canada, dans la province du Nouveau-Brunswick, Canada.
- .4 Les dessins d'atelier doivent indiquer les matériaux à utiliser ainsi que les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage à employer, et ils doivent contenir les schémas de montage, les détails des raccordements, les notes explicatives pertinentes et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution des travaux. Lorsque des ouvrages ou des éléments sont reliés ou raccordés à d'autres ouvrages ou à d'autres éléments, indiquer sur les dessins qu'il y eu coordination des prescriptions, quelle que soit la section aux termes de laquelle les ouvrages ou les éléments adjacents seront fournis et installés. Faire des renvois au devis et aux dessins d'avant-projet.
- .5 Laisser dix (10) jours au Représentant du Ministère pour examiner chaque lot de documents soumis
- .6 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le Représentant du Ministère par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .7 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le Représentant du Ministère en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le Représentant du Ministère par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .8 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements suivants :
  - .1 la date;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
  - .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
  - .5 toute autre donnée pertinente.
- .9 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
  - .1 la date de préparation et les dates de révision;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse des personnes suivantes :
    - .1 le sous-traitant;
    - .2 le fournisseur;
    - .3 le fabricant;
  - .4 l'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux

- exigences des documents contractuels;
- .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
- .1 les matériaux et les détails de fabrication;
- .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
- .3 les détails concernant le montage ou le réglage;
- .4 les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
- .5 les caractéristiques de performance;
- .6 les normes de référence;
- .7 la masse opérationnelle;
- .8 les schémas de câblage;
- .9 les schémas unifilaires et les schémas de principe;
- .10 les liens avec les ouvrages adjacents.
- .10 Distribuer des exemplaires des dessins d'atelier et des fiches techniques une fois que le Représentant du Ministère en a terminé la vérification.
- .11 Soumettre trois (3) copies imprimées des dessins d'atelier prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences raisonnables du Représentant du Ministère.
- .12 Si aucun dessin d'atelier n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, soumettre une (1) copie électroniques des fiches techniques ou de la documentation du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par le Représentant du Ministère.
- .20 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .21 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le Représentant du Ministère et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou que seules des corrections mineures ont été apportées, les deux imprimés sont retournés, et les travaux de façonnage et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de façonnage et d'installation puissent être entrepris.
- .22 L'examen des dessins d'atelier par SPAC vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers.
  - .1 Cet examen ne signifie pas que le Ministère approuve l'avant-projet détaillé présenté dans les dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes les exigences des travaux et des documents contractuels.
  - .2 Sans que la portée générale de ce qui précède en soit restreinte, il importe de préciser que l'Entrepreneur est responsable de l'exactitude des dimensions confirmées sur place, de la fourniture des renseignements visant les méthodes de façonnage ou les techniques de construction et d'installation et de la coordination des travaux exécutés par tous les corps des métiers

**1.03 CERTIFICATS ET PROCÈS-VERBAUX**

- .1 Soumettre les documents exigés par la commission de la santé et de la sécurité au travail pertinente immédiatement après l'attribution du contrat.
- .2 Soumettre les copies des polices d'assurance immédiatement après l'attribution du contrat.

**2 PRODUITS**

**SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**3 EXECUTION**

**3.01 SANS OBJET**

- .1 Sans objet.

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Section 01 35 29.06 : Santé et sécurité.

### **1.02 RÉFÉRENCES**

- .1 Normes du Commissaire des incendies du Canada (CI), n° 301, Norme pour travaux de construction, juin 1982.
- .2 Normes du Commissaire des incendies du Canada (CI), n° 302, Norme pour soudage et découpage, juin 1982.
- .3 Les normes susmentionnées du Commissaire des incendies peuvent être consultées au bureau régional des Services de protection contre les incendies (anciennement connu sous le nom de Commissaire des incendies du Canada) situé au 99, chemin Wise, 8e étage, Dartmouth (N.-É.); Tél.: 902-426-6053

### **1.03 DÉFINITIONS**

- .1 L'expression « travail à chaud » désigne :
  - .1 les travaux de soudage;
  - .2 la découpe de matériaux ou de matériels au moyen d'un chalumeau ou de tout autre dispositif comportant une flamme nue;
  - .3 le meulage de matériaux à l'aide d'un équipement qui produit des étincelles;
  - .4 les activités où il y a utilisation d'un chalumeau.

### **1.04 EXIGENCES CONCERNANT LA SÉCURITÉ-INCENDIE**

- .1 Mettre en oeuvre les mesures de sécurité- incendie ci-après et s'assurer qu'elles sont observées durant les travaux. Se conformer aux normes et aux exigences suivantes :
  - .1 le code national de prévention des incendies - Canada 1995;
  - .2 les normes de protection contre les incendies, CI 301 et CI 302 telles qu'é émises par les Services de protection contre les incendies de Développement des ressources humaines Canada;
  - .3 les lois et règlements des gouvernements fédéral et provincial en matière de santé et de sécurité au travail conformément aux prescriptions de la Section 01 35 30.
- .2 En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera. En cas de mésentente sur la détermination de cette dernière, le Représentant du Ministère tranchera.

### **1.05 AUTORISATION D'EFFECTUER UN TRAVAIL A CHAUD**

- .1 Obtenir une autorisation écrite du Représentant du Ministère avant de commencer toute forme de travail à chaud sur le chantier.

- .2 Pour demander une autorisation de travail à chaud, soumettre les documents/éléments suivants au Représentant du Ministère :
  - .1 les procédures de travail à chaud que l'Entrepreneur doit observer sur le chantier, énoncées ci-dessous;
  - .2 le type de travail à chaud à exécuter et la fréquence des interventions de ce genre;
  - .3 le permis de travail à chaud à utiliser dûment rempli.
- .3 Une fois qu'on lui aura confirmé que des mesures de sécurité efficaces seront mises en place pour le travail à chaud, le Représentant du Ministère, après les avoir examinées, accordera l'autorisation de commencer le travail comme suit :
  - .1 le Représentant du Ministère délivrera une (1) seule « autorisation de commencer le travail » écrite pour toute la durée des travaux;
  - .2 le Représentant du Ministère délivrera une autorisation individuelle de commencer le travail pour des lots de travail spécifiques en obligeant l'Entrepreneur à remplir un permis de travail à chaud individuel pour chaque activité de travail à chaud qu'il aura déterminée.
- .4 La fréquence du permis de travail à chaud est basée sur :
  - .1 la nature des étapes des travaux;
  - .2 les risques pour les opérations de l'installation;
  - .3 le nombre des divers corps de métier ayant besoin d'effectuer du travail à chaud sur le projet;
  - .4 autres situations où des mesures de sécurité-incendie sur le chantier sont jugées nécessaires par le Représentant du Ministère.
- .5 Il est interdit de commencer un travail à chaud avant d'en avoir reçu l'autorisation écrite du Représentant du Ministère.
- .6 Les travaux à chaud à effectuer à l'intérieur du bâtiment doivent être exécutés en dehors des heures de travail de l'installation. Coordonner ces travaux avec le Gestionnaire de l'installation par l'entremise du Représentant du Ministère.
- .7 Le non-respect des procédures établies de travail à chaud peut entraîner l'émission d'un avis de non-conformité, à la discrétion du Représentant du Ministère avec l'imposition possible de mesures disciplinaires telles qu'énoncées dans la Section 01 35 29.

## 1.06 PROCÉDURES DE TRAVAIL A CHAUD

- .1 Élaborer et mettre en oeuvre des procédures et des pratiques de travail sécuritaires qui doivent être observées lorsque des travaux à chaud sont effectués.
- .2 Les procédures doivent comprendre ce qui suit :
  - .1 une obligation d'évaluation des risques du chantier et du voisinage immédiat du lieu de travail, pour chaque type de travail à chaud, conformément au Programme d'évaluation des risques et au Plan de santé et de sécurité décrits à la Section 01 35 29;
  - .2 l'utilisation d'un système de permis de travail à chaud pour chaque activité de travail à chaud;
  - .3 le permis doit être délivré par le surintendant de l'Entrepreneur autorisant le travailleur ou le sous-traitant à exécuter un travail à chaud;
  - .4 la mise en place d'une personne désignée pour assurer la sécurité-incendie

- des lieux, pendant au moins 60 minutes après l'achèvement du travail à chaud;
- .5 la conformité aux normes et aux codes de sécurité-incendie prescrites dans le présent devis ainsi qu'aux règlements de santé et de sécurité au travail énoncés dans la Section 01 35 29.
- .3 Si on utilise des procédures générales de travail à chaud, celles-ci doivent être modifiées, augmentées des informations pertinentes et adaptées afin de tenir compte des conditions particulières du projet. Désigner distinctement ce document comme procédures de travail à chaud applicables au présent contrat.
- .4 Les procédures de travail à chaud doivent être dactylographiées et doivent clairement établir étape par étape les procédures, les instructions aux travailleurs et les responsabilités :
- .1 des travailleurs;
- .2 de la personne autorisée à délivrer un permis de travail à chaud;
- .3 du surveillant de la sécurité-incendie;
- .4 des sous-traitants et de l'Entrepreneur.
- .5 Breffer tous les travailleurs et les sous-traitants du système de procédures et de permis de travail à chaud.

#### **1.07 SYSTEMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent pas :
- .1 être obstrués;
- .2 désactivés, sauf avec l'approbation du Représentant du Ministère;
- .3 laissés en position désactivée à la fin d'une journée de travail ou d'un quart de travail.
- .2 Ne pas utiliser les bornes incendie, les colonnes montantes et de robinets d'incendie armés à d'autres fins que de combattre les incendies.
- .3 Les coûts encourus par le service des incendies, le Maître de l'ouvrage et les locataires, découlant d'une négligence ayant entraîné des fausses alarmes, seront imputés à l'Entrepreneur sous la forme de réductions de paiement progressives et de retenues au contrat.

#### **1.08 DOCUMENTS A CONSERVER SUR LE CHANTIER**

- .1 Conserver sur le chantier tous les permis de travail à chaud délivrés ainsi que les documents relatifs à l'évaluation des risques pour la durée des travaux.
- .2 Sur demande, mettre les permis de travail à chaud ainsi que les évaluations des risques à la disposition du Représentant du Ministère ou du représentant de sécurité autorisé pour qu'ils puissent les examiner.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉ

### 1.01 CONTENU DE LA SECTION

- .1 Procédures concernant l'isolement et le cadénassage d'une installation électrique ou de tout autre matériel afin de les séparer de leur source d'énergie.

### 1.02 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 35 29 - Santé et Sécurité.

### 1.03 RÉFÉRENCES

- .1 CSA C22.1-F12 - Code canadien de l'électricité, Première partie, norme de sécurité relative aux installations électriques..
- .2 CAN/CSA-C22.3 n° 1-F10, Réseaux aériens
- .3 CSA C22.3, n° 7-F10 - Réseaux souterrains.
- .4 RCSST, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, établi en vertu de la Partie II du Code canadien du travail.

### 1.04 DÉFINITIONS

- .1 Installation électrique : système, matériel, dispositif, appareil, câblage, conducteur, ensemble ou composant d'un ensemble assurant la production, le transport, la distribution, la transformation, le stockage, la commande, le contrôle, la régulation, la mesure ou l'utilisation de l'énergie électrique, et dont les caractéristiques d'intensité (ampères) et de tension (volts) présentent un danger pour les personnes.
- .2 Attestation (garantie) d'isolement : attestation produite par une personne compétente exerçant un contrôle ou une surveillance, qu'une installation ou un matériel particulier est isolé.
- .3 Hors tension : du point de vue de l'électricité, état d'un matériel isolé et mis à la terre; si ce matériel n'est pas relié à la terre, il ne peut être considéré hors tension.
- .4 Gardé(e) : état d'une installation, d'un matériel couvert, blindé, clôturé, sous enveloppe, inaccessible ou autrement protégé pour prévenir ou réduire, dans la mesure du possible, les risques pour les personnes susceptibles d'être en contact avec cet élément ou dans son voisinage immédiat.
- .5 Isolé(e) : état d'une machine, d'une installation électrique ou d'un matériel mécanique qui est séparé ou déconnecté de toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique ou de toute autre forme d'énergie susceptible de le rendre dangereux pour les personnes.

- .6 Sous tension/actif/active : état d'une installation électrique qui produit, contient ou accumule une énergie électrique sous la forme d'un courant alternatif ou continu dont les caractéristiques d'intensité (ampères) et de tension (volts) présentent un danger pour les personnes, ou qui renferme une énergie hydraulique, pneumatique ou toute autre forme d'énergie susceptible de la rendre dangereuse pour les personnes.

### 1.05 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 Effectuer l'isolement et le cadenassage du matériel et des installations électriques conformément à ce qui suit :
- .1 au Code canadien de l'électricité;
  - .2 aux lois et règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail;
  - .3 aux règlements et aux codes de pratique visant le matériel mécanique ou toute autre machinerie à mettre hors tension;
  - .4 aux procédures prescrites dans la présente section.
- .2 En cas d'incohérence entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera.

### 1.06 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Soumettre au Représentant du Ministère, aux fins d'examen, un exemplaire des procédures de cadenassage proposées ainsi qu'un échantillon du permis ou des étiquettes d'avertissement dans les quatorze (14) jours civils suivant l'attribution du contrat.

### 1.07 ISOLEMENT DES RÉSEAUX EXISTANTS

- .1 Obtenir l'autorisation écrite du Représentant du Ministère avant d'effectuer des travaux sur une installation électrique et un matériel actif ou sous tension avant d'isoler le matériel ou l'installation.
- .2 Pour demander une autorisation de travaux sous tension, soumettre au Représentant du Ministère :
- .1 une demande écrite d'isolement de l'installation ou du réseau particulier;
  - .2 un exemplaire des procédures de cadenassage proposées par l'Entrepreneur.
  - .3 Sauf indication contraire du Représentant du Ministère, suivre la procédure ci-après pour faire une demande d'isolement, pour chaque opération :
    - .1 remplir le formulaire normalisé qui est actuellement utilisé à l'installation, tel que fournis par le Représentant du Ministère;
- .2 s'il n'y a pas de formulaire, présenter une demande par écrit en précisant ce qui suit :
- .1 le nom ou la désignation du matériel, du système ou du réseau à isoler, y compris son emplacement;
  - .2 la durée de l'isolement, en indiquant la date et l'heure du début et de la fin de l'isolement;
  - .3 la tension du courant du matériel ou du système à isoler;
  - .4 le nom de la personne qui fait la demande.

- .4 Ne pas commencer l'isolement avant d'avoir reçu l'avis écrit du Représentant du Ministère approuvant la demande d'isolement et accordant l'autorisation de procéder à l'isolement.
  - .1 Noter que le Représentant du Ministère peut désigner une autre personne à l'installation qui pourra approuver les demandes d'isolement.
- .5 Arrêter de manière sécuritaire et ordonnée l'installation ou le matériel; mettre hors tension et isoler l'alimentation électrique et les autres sources d'énergie, puis cadenasser le matériel ou l'installation.
- .6 Déterminer le plus longtemps à l'avance possible, en collaboration avec le Représentant du Ministère, le type et la fréquence des situations pour lesquelles une demande d'isolement devra être présentée.
- .7 Planifier et organiser l'arrêt des réseaux existants en consultation avec le Représentant du Ministère et le Gestionnaire de l'installation. Réduire au minimum le temps d'arrêt des opérations et les répercussions de l'isolement sur ces dernières. Observer les directives du Représentant du Ministère à cet égard.
- .8 Effectuer une évaluation des risques dans le cadre du processus conformément aux exigences de santé et de sécurité énoncées à la section 01 35 28.

## 1.08 CADENASSAGE

- .1 Mettre hors tension, isoler et cadenasser l'installation électrique, le matériel mécanique et la machinerie et les isoler de toutes leurs sources d'énergie possibles, avant d'y effectuer des travaux.
- .2 Élaborer et mettre en œuvre des procédures de cadenassage claires et spécifiques, lesquelles devront être observées dans le cadre des présents travaux.
- .3 Rédiger des procédures de cadenassage dactylographiées décrivant les méthodes et les pratiques de travail sécuritaire, les responsabilités des travailleurs ainsi que la séquence des activités à laquelle ceux-ci doivent se conformer sur le chantier pour isoler de façon sécuritaire une installation ou un matériel électrique actif, et pour cadenasser et étiqueter leurs sources d'énergie.
- .4 Inclure, comme partie intégrante des procédures de cadenassage, un système de permis de cadenassage géré par le surintendant de l'Entrepreneur ou par une autre personne compétente désignée par lui comme responsable sur le chantier.
  - .1 Un permis de cadenassage doit être délivré à un ouvrier en particulier, garantissant l'isolement avant chaque opération quand des travaux doivent être exécutés sur un matériel ou une installation électrique sous tension.
  - .2 La personne qui gère le système de permis doit s'acquitter des tâches suivantes:
    - .1 délivrer les permis et les étiquettes aux travailleurs;
    - .2 déterminer la durée du permis;
    - .3 consigner les permis et les étiquettes délivrés;

- .4 faire une demande d'isolement auprès du Représentant du Ministère, au besoin, comme il est mentionné précédemment.
- .5 Désigner un surveillant de sécurité, au besoin, en fonction de la nature du travail.
- .6 S'assurer que l'installation ou le matériel a été adéquatement isolé.
- .7 Réunir et conserver de manière sécuritaire les étiquettes retournées par les travailleurs, permettant ainsi de consigner le travail.
- .5 Déterminer clairement, décrire et répartir les responsabilités des personnes suivantes :
  - .1 travailleurs;
  - .2 personne responsable de gérer le système de permis de cadenassage;
  - .3 surveillant de sécurité incendie;
  - .4 sous-traitant(s) et Entrepreneur général.
- .6 Si on utilise des procédures générales, celles-ci doivent être modifiées et augmentées des informations pertinentes afin de tenir compte des exigences particulières propres au chantier.
  - .1 Tenir compte des règlements et des procédures propres au site qui sont fournis par le Gestionnaire de l'installation par le Représentant du Ministère.
  - .2 Désigner distinctement ce document comme procédures de cadenassage applicables au présent contrat.
- .7 Utiliser des dispositifs d'isolement de la source d'énergie appropriés et spécifiquement conçus pour le type d'installation ou de matériel à cadenasser.
- .8 Utiliser des étiquettes d'avertissement standard employées dans l'industrie.
- .9 Installer une mise à la terre et des dispositifs de protection sécuritaires, selon le besoin.

## **1.9 CONFORMITÉ**

- .1 Breffer des exigences de la présente section tous les travailleurs et sous-traitants et s'assurer qu'ils s'y conforment rigoureusement.

## **1.10 DOCUMENTS À CONSERVER SUR LE CHANTIER**

- .1 Afficher les procédures de cadenassage sur le chantier, dans un endroit commun, à la vue des travailleurs.
- .2 Conserver des exemplaires des demandes d'isolement, des permis de cadenassage et des étiquettes d'avertissement remis aux travailleurs. Cette exigence est valide pour toute la durée du projet.
- .3 Sur demande, mettre ces documents à la disposition du Représentant du Ministère ou du représentant de sécurité autorisé, pour qu'ils puissent les examiner.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 TRAVAUX CONNEXES

- .1 Section 01 35 24: Procédures spéciales - consignes de sécurité-incendie.
- .2 Section 01 35 25: Procédures spéciales - cadenassage.
- .3 Section 02 41 13: Démolition sélection d'ouvrages d'aménagement du terrain.

### 1.02 DÉFINITIONS

- .1 RCSST : *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, établi en vertu de la Partie II du Code canadien du travail.
- .2 Personne qualifiée : s'entend de toute personne :
  - .1 ayant les qualifications requises, en raison de ses connaissances personnelles, de sa formation et de son expérience, pour exécuter les travaux attribués de façon à assurer la santé et la sécurité des personnes sur les lieux de travail;
  - .2 connaissant les dispositions des statuts et règlements en matière de santé et sécurité qui s'appliquent aux travaux;
  - .3 bien informée des dangers éventuels ou réels que pose le travail pour la santé et la sécurité.
- .3 Blessure nécessitant des soins médicaux : toute blessure mineure ayant nécessité un traitement médical et dont le coût est payé par la commission des accidents du travail de la province où est survenue la blessure.
- .4 EPI : équipement de protection individuel.
- .5 Chantier : dans la présente section, ce terme s'entend des zones situées dans les lieux où les travaux sont exécutés et qui sont utilisées par l'Entrepreneur pour effectuer toutes les activités associées aux travaux.

### 1.03 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 33 00.
- .2 Soumettre, avant le début des travaux, un plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier.
  - .1 Soumettre ce plan dans les dix (10) jours suivant la notification de l'acceptation de l'offre. Fournir trois (3) exemplaires.
  - .2 Le Représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité et fera part de ses observations.
  - .3 Au besoin, réviser le plan et le soumettre de nouveau dans les cinq (5) jours ouvrables après réception des observations.
  - .4 L'examen du plan par le Représentant du Ministère et ses observations à ce sujet ne doivent pas être interprétés comme une acceptation, une

- approbation ou une garantie implicite d'aucune sorte par le Canada, et ne limitent aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité sur le chantier.
- .5 Soumettre les révisions et mises à jour apportées au plan pendant les travaux.
  - .3 Fournir le nom du représentant en santé et sécurité désigné du chantier, ainsi que les documents justificatifs prescrits dans le plan de sécurité.
  - .4 Soumettre le permis de construire, les certificats de conformité et les autres permis obtenus.
  - .5 Soumettre une copie de la lettre d'attestation de la commission des accidents du travail ou du ministère du travail de la province.
    - .1 Soumettre une lettre d'attestation mise à jour lorsque la date d'échéance survient pendant les travaux.
  - .6 Soumettre des exemplaires des directives ou des rapports préparés par les inspecteurs en santé et sécurité des gouvernements fédéral, provincial et territorial.
  - .7 Soumettre des exemplaires des rapports d'incidents.
  - .8 Soumettre les fiches signalétiques du SIMDUT.

#### 1.04 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 Se conformer aux exigences de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* de la province du Nouveau-Brunswick et des règlements pris en vertu de cette loi.
- .2 Se conformer au Code canadien du travail - Partie II, intitulée Santé et la sécurité au travail, au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST) ainsi qu'à tout autre règlement découlant de la Loi.
  - .1 Le Code canadien du travail est accessible à :  
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-2/page-22.html#h-46>
  - .2 Le RCSST est accessible à :  
<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/TexteComplet.html>
  - .3 On peut obtenir un exemplaire à l'adresse suivante : Éditions du gouvernement du Canada, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Ottawa (Ontario), K1A 0S9, tél. : 819-956-4800 (1-800-635-7943), numéro de publication : L31-85/2000 F ou A).
- .3 Observer les mesures de sécurité en construction indiquées dans les documents suivants.
  - .1 Partie 8 du Code national du bâtiment du Canada.
  - .2 Arrêtés et ordonnances municipaux.
- .4 En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses ont préséance.
- .5 Maintenir en règle la couverture contre les accidents du travail pour la durée du contrat. Fournir la preuve de la quittance par la soumission de l'attestation de situation en règle.

- .6 Surveillance médicale : Là où une loi ou un règlement le prescrit, obtenir et tenir à jour les documents de surveillance médicale pour les travailleurs.

### 1.05 RESPONSABILITÉ

- .1 Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le chantier; assumer également, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
- .2 Respecter, et faire respecter par tous les travailleurs, sous-traitants et autres personnes autorisées à pénétrer sur le chantier les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois, les règlements et les arrêtés locaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier.

### 1.06 SURVEILLANCE DU CHANTIER ET DES ACCÈS À CE DERNIER

- .1 Assurer la surveillance du chantier et de ses points d'accès. Ne laisser entrer sur le chantier que les personnes autorisées. Intercepter et renvoyer immédiatement les personnes non autorisées.
  - .1 Le Représentant du Ministère fournira les noms des personnes à qui il a accordé l'accès au chantier. Il s'assurera en outre que ces personnes possèdent les connaissances et la formation requises en santé et sécurité nécessaires pour accéder au chantier. Toutefois, l'Entrepreneur demeure responsable de la santé et de la sécurité des personnes autorisées qui se trouvent sur le chantier.
- .2 À l'aide de moyens appropriés, délimiter et isoler les zones de construction.
  - .1 Selon les besoins, ériger des clôtures, des palissades, des barricades et des dispositifs d'éclairage pour délimiter clairement le chantier, empêcher l'accès non autorisé, protéger les piétons et les véhicules sur le chantier et autour, et assurer un environnement sans danger. Voir les exigences acceptables minimales à la section 01 50 00.
  - .2 Placer des écriteaux, aux points d'entrée et autres points stratégiques, qui indiquent que l'accès est restreint et les conditions d'accès.
  - .3 Utiliser des écriteaux de fabrication professionnelle avec affichage dans les deux langues officielles ou symboles internationaux.
- .3 Donner une séance d'orientation sur la sécurité aux personnes autorisées à accéder au chantier. Les informer des risques et des règles de sécurité à observer sur le chantier.
- .4 S'assurer que les personnes autorisées à accéder au chantier portent l'EPI approprié. Fournir l'EPI aux responsables des autorités compétentes qui doivent accéder au chantier pour effectuer des essais ou des inspections.
- .5 Bloquer l'accès au chantier en dehors des heures de travail ou lorsqu'il est inoccupé, et de façon à protéger les personnes contre les blessures. Prévoir la présence d'un gardien de sécurité lorsque la protection adéquate ne peut être

assurée autrement.

### 1.07 PROTECTION

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité des personnes et à la protection de l'environnement la priorité sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.
- .2 Si une situation ou un risque particulier ou imprévu lié à la sécurité survient durant l'exécution des travaux, prendre immédiatement des mesures pour corriger la situation et prévenir des dommages ou blessures. En informer le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

### 1.08 PRODUCTION DE L'AVIS DE PROJET

- .1 Avant le début des travaux, envoyer l'avis de projet aux autorités provinciales compétentes en matière de santé et de sécurité.
  - .1 Au besoin, le Représentant du Ministère aidera à localiser l'adresse.

### 1.09 PERMIS

- .1 Sur le chantier, afficher les permis, les licences et les certificats de conformité, conformément aux prescriptions de la section 01 10 10.
- .2 Lorsqu'on ne peut obtenir un certificat de conformité ou un permis particulier, en informer le Représentant du Ministère par écrit et ne pas entreprendre la partie applicable des travaux avant d'avoir obtenu l'approbation.

### 1.10 ÉVALUATIONS DES RISQUES/DANGERS

- .1 Évaluer les risques/dangers en matière de santé et sécurité liés au chantier et à l'emplacement.
- .2 Effectuer l'évaluation initiale avant le début des travaux et, au besoin, d'autres évaluations au cours de ces travaux, y compris à l'arrivée de nouveaux corps de métiers et sous-traitants sur le chantier.
- .3 Consigner les résultats et adapter le programme de santé et sécurité en conséquence.
- .4 Conserver la documentation sur place pour toute la durée des travaux.

### 1.11 RISQUES/DANGERS IMPRÉVUS

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

- .2 En présence de conditions, de risques/dangers ou de facteurs particuliers ou imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux, aviser le coordonnateur de la santé et de la sécurité et observer les procédures conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et aviser le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

### 1.12 CONDITIONS DU TERRAIN/DE MISE EN ŒUVRE

- .1 Risques/dangers pour la santé, l'environnement et la sécurité qui peuvent être présents sur le chantier.
  - .1 Conditions latentes et environnementales connues du chantier.
    - .1 Matières dangereuses.
    - .2 Matières non dangereuses.
    - .3 Surfaces de travail inégales.
    - .4 Travaux en cours dans les installations/sites.
    - .5 Circulation continue de véhicules, de bateaux, de traversiers, etc.
  - .2 Poursuite des activités dans l'installation.
    - .1 L'Entrepreneur doit coopérer avec les utilisateurs des installations existantes. Maintenir l'accès aux installations/ouvrages existants.
    - .2 S'il y a interférence entre les travaux et les activités, prendre des directives auprès du Représentant du Ministère.
    - .3 Ne pas encombrer inutilement le chantier de matériaux.
    - .4 Déplacer les produits ou le matériel entreposés qui peuvent nuire aux activités.
    - .5 Respecter tous les règlements et les exigences des autorités compétentes dans le cadre des travaux, qu'ils soient effectués sur le sol ou sur l'eau.
- .2 La liste ci-dessus n'est pas exhaustive; elle ne comprend pas tous les risques/dangers pour la santé et la sécurité qui peuvent surgir durant l'exécution de ces travaux.
- .3 Inclure les éléments susmentionnés dans l'évaluation des risques/dangers liés aux travaux.
- .4 On peut obtenir, auprès du représentant du Ministère, les FS des produits dangereux et contrôlés pertinents et entreposés sur le chantier.

### 1.13 RÉUNIONS

- .1 Assister à la réunion de santé et de sécurité préalable aux travaux, convoquée et tenue sous la présidence du Représentant du Ministère avant le début des travaux, à l'heure, à la date et à l'emplacement déterminés par le Représentant du Ministère. S'assurer de la présence des intervenants suivants.
  - .1 Le Contremaître.
  - .2 Le représentant en santé et sécurité désigné du chantier.
  - .3 Les sous-traitants.
- .2 Pendant les travaux, tenir des réunions sur l'outillage et la sécurité à

intervalles réguliers, conformément aux règlements sur la santé et la sécurité au travail.

- .3 Garder les documents sur place.

#### 1.14 PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, rédiger un plan de santé et de sécurité écrit propre aux travaux. Mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer le plan pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la démobilisation de tout le personnel du chantier.
- .2 Le plan de santé et sécurité doit comprendre les éléments suivants.
  - .1 La liste des dangers et des risques pour la santé et la sécurité relevés dans le processus d'évaluation des risques.
  - .2 Les mesures de contrôle utilisées pour atténuer les dangers et risques relevés.
  - .3 Le plan d'intervention en cas d'urgence pour le chantier.
  - .4 Le plan de communication pour le chantier, indiqué ci-dessous.
  - .5 Le nom du représentant en santé et sécurité du chantier désigné par l'Entrepreneur, l'information qui atteste sa compétence et son rapport hiérarchique au sein de l'entreprise de l'Entrepreneur.
  - .6 Les noms, les compétences et le rapport hiérarchique du reste du personnel de surveillance présent sur le chantier à des fins de santé et de sécurité au travail.
- .3 Le plan d'intervention en cas d'urgence pour le chantier doit comprendre les éléments suivants.
  - .1 Les procédures opérationnelles, mesures d'évacuation et processus de communication à appliquer en cas d'urgence.
  - .2 Le plan d'évacuation : plans de l'emplacement et des étages montrant les voies d'évacuation et les zones de rassemblement. Détails sur les méthodes de signalement d'alarme, les exercices d'incendie et l'emplacement du matériel de lutte contre l'incendie, et autres données connexes.
  - .3 Le nom, les tâches et les responsabilités des personnes désignées comme agent(s) de secours et adjoints.
  - .4 Les personnes à joindre en cas d'urgence : nom et numéro de téléphone des représentants des intervenants suivants.
    - .1 L'Entrepreneur général et les sous-traitants.
    - .2 Les ministères et autorités compétentes fédéraux et provinciaux qui s'appliquent.
    - .3 Les ressources d'intervention locales.
  - .5 Harmoniser le plan avec celui d'intervention en cas d'urgence et d'évacuation de l'installation. Le Représentant du Ministère fournira les données pertinentes, y compris les noms des personnes-ressources de SPAC et du service de gestion de l'installation.
- .4 Plan de communication pour le chantier.
  - .1 La marche à suivre pour transmettre l'information sur la sécurité au travail, y compris les mesures d'urgence et d'évacuation, aux travailleurs et aux sous-traitants.
  - .2 La liste des activités critiques, à communiquer au Gestionnaire de

l'installation, qui risquent de causer préjudice à la santé et à la sécurité des usagers de l'installation.

- .5 Aborder toutes les activités des travaux, y compris celles des sous-traitants.
- .6 Réviser régulièrement le plan de santé et de sécurité pendant les travaux et le mettre à jour lorsque les conditions présentent de nouveaux risques et dangers, comme l'arrivée d'un nouveau corps de métier ou d'un sous-traitant sur le chantier.
- .7 Le Représentant du Ministère transmettra ses observations par écrit si le plan comporte des lacunes ou s'il soulève des préoccupations et il pourra exiger la soumission d'un plan révisé qui permet de corriger ces lacunes ou d'éliminer ces préoccupations.
- .8 Afficher une copie du plan et les mises à jour bien en vue sur le chantier.

#### 1.15 SURVEILLANCE DE LA SÉCURITÉ

- .1 Embaucher un représentant en santé et sécurité sur le chantier qui sera chargé de la surveillance quotidienne des aspects des travaux liés à la santé et à la sécurité.
- .2 Le représentant en santé et sécurité du chantier peut être le contremaître ou toute autre personne désignée par l'Entrepreneur, et il aura la responsabilité et l'autorité de faire ce qui suit.
  - .1 Mettre en œuvre, suivre de près et faire respecter quotidiennement les exigences en matière de santé et sécurité au travail.
  - .2 Suivre de près et appliquer le plan de santé et de sécurité pour le chantier de l'Entrepreneur.
  - .3 Donner une séance préparatoire en sécurité aux personnes autorisées à accéder au chantier.
  - .4 S'assurer que les personnes à qui l'accès à l'emplacement a été autorisé sont compétentes et bien formées en santé et sécurité relativement à leurs activités à cet emplacement, ou qu'elles sont escortées par une personne compétente lorsqu'elles sont sur le chantier.
  - .5 Interrompre les travaux si des motifs de santé et sécurité l'exigent.
- .3 Le représentant en santé et sécurité du chantier doit présenter les qualités suivantes.
  - .1 Être qualifié en matière de santé et sécurité au travail.
  - .2 Avoir une expérience pratique sur un chantier où ont été menées des activités liées aux travaux.
  - .3 Être sur le chantier en permanence durant l'exécution des travaux.
- .4 Tout le personnel de surveillance affecté au chantier doit être qualifié.
- .5 Inspections.
  - .1 Effectuer des inspections périodiques de la sécurité sur le chantier au moins toutes les deux semaines. Consigner les lacunes et les mesures correctives prises.
  - .2 Effectuer des inspections officielles au moins une fois par mois. Utiliser les formulaires d'inspection normalisés sur la sécurité. Les envoyer aux

sous-traitants.

- .3 Assurer un suivi et s'assurer que les mesures correctives ont été appliquées.
- .6 Collaborer avec le représentant en santé et sécurité au travail de l'installation, si le Représentant du Ministère en désigne un.
- .7 Garder les rapports d'inspection et la documentation sur la surveillance sur le chantier.

#### **1.16 FORMATION**

- .1 Sur le chantier, n'employer que des travailleurs qualifiés qui ont été bien formés en procédures et pratiques de santé et sécurité au travail pertinentes aux tâches qui leur sont attribuées.
- .2 Tenir à jour les dossiers des employés et les preuves de la formation reçue. Produire ces documents lorsqu'ils sont demandés par le Représentant du Ministère.
- .3 En présence de conditions ou de risques/dangers particuliers ou imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux, observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente, et en informer le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit

#### **1.17 RÈGLES DE SÉCURITÉ MINIMALES SUR LE CHANTIER**

- .1 Nonobstant l'obligation de l'Entrepreneur de se conformer aux règlements des gouvernements fédéral et provincial sur la santé et la sécurité, les règles de sécurité suivantes sont des exigences minimales et elles doivent être respectées par toutes les personnes ayant accès au chantier.
  - .1 Porter un équipement de protection individuelle (EPI) approprié à la fonction et à la tâche à accomplir sur le chantier, ce qui suppose au moins un casque protecteur, des chaussures de sécurité, des lunettes de protection et un protecteur d'oreilles.
  - .2 Signaler sans délai les activités et les conditions non sécuritaires, les quasi-accidents, les blessures et les dommages.
  - .3 Garder le chantier et les aires d'entreposage propres et exempts de facteurs de risques de blessures.
  - .4 Respecter les mises en garde des panneaux d'avertissement et des étiquettes de sécurité.
- .2 Informer les travailleurs des règles de sécurité à respecter sur le chantier, ainsi que des mesures disciplinaires qui peuvent découler d'un manquement ou d'une non-conformité à ces règles. Afficher cette information sur le chantier.

#### **1.18 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ**

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par l'autorité

compétente ou par le Représentant du Ministère.

- .2 Remettre au Représentant du Ministère un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le Représentant du Ministère ordonnera l'arrêt des travaux si la situation de non-conformité n'est pas réglée rapidement.

### **1.19 RAPPORTS D'ACCIDENTS/INCIDENTS**

- .1 Enquêter sur les incidents suivants, et en faire rapport au Représentant du Ministère.
  - .1 Incidents qui nécessitent d'être signalés au ministère provincial de santé et sécurité au travail, à la commission des accidents du travail ou à un autre organisme de réglementation.
  - .2 Blessures nécessitant des soins médicaux.
  - .3 Dommages matériels s'élevant à plus de 10 000,00 \$.
  - .4 Interruptions aux activités de l'installation entraînant une perte dépassant 5 000,00 \$ pour un ministère fédéral.
- .2 Soumettre un rapport écrit.

### **1.20 MATIÈRES DANGEREUSES**

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Conserver les fiches signalétiques de tous les matériaux livrés au chantier.
  - .1 Afficher toutes les fiches sur le chantier.
  - .2 Soumettre au Représentant du Ministère des exemplaires de toutes les fiches signalétiques.
  - .3 Pour les travaux intérieurs dans une installation occupée, afficher une copie supplémentaire dans au moins un endroit accessible au public.

### **1.21 DYNAMITAGE**

- .1 Le dynamitage ou toute autre utilisation d'explosifs sont autorisés seulement si le Représentant du Ministère a transmis une autorisation et des instructions écrites à ce sujet.

### **1.22 DISPOSITIFS À CARTOUCHES**

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

### 1.23 DOSSIERS À CONSERVER ET À AFFICHER SUR LE CHANTIER

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire des documents et des rapports en matière de santé et de sécurité ainsi que des rapports en matière de sécurité prescrits dans les documents contractuels et transmis aux autorités compétentes..
- .2 Sur demande, mettre ces dossiers à la disposition du Représentant du Ministère ou du représentant en matière de sécurité autorisé.

### 1.24 AFFICHAGE DES DOCUMENTS

- .1 S'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente.
- .2 Afficher les autres documents prescrits dans le présent devis, notamment :
  - .1 Plan de santé et de sécurité pour le chantier.
  - .2 Fiches signalétiques du SIMDUT.
  - .3 Consignes de sécurité-incendie.
  - .4 Procédures spéciales sur le cadenassage.

## 2 PRODUITS

### 2.01 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## 3 EXÉCUTION

### 3.01 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

## 1 DEFINITIONS

- .1 Hazardous Material: Product, substance, or organism that is used for its original purpose; and that is either dangerous goods or a material that may cause adverse impact to the environment or adversely affect health of persons, animals, or plant life when released into the environment.

## 2 FIRES

- .1 Fires and burning of rubbish on site not permitted.

## 3 DISPOSAL OF WASTES AND HAZARDOUS MATERIALS

- .1 Do not bury rubbish and waste materials on site.
- .2 Do not dispose of hazardous waste including volatile materials, such as mineral spirits, paint thinner, oil or fuel into waterways, storm, sanitary sewers or municipal solid waste landfills.
- .3 Store, handle and dispose of hazardous materials and hazardous waste in accordance with applicable federal and provincial laws, regulations, codes and guidelines.
- .4 Perform work in such a way as to:
  - .1 Optimize use of materials and minimize waste.
  - .2 Dispose of leftover products, waste and demolition debris with maximum consideration on recycling and minimizing disposal at landfill sites.
- .5 Dispose of waste and debris at approved landfill sites only and transfer stations. Stringently follow provincial, municipal and landfill operator rules and regulations. Separate out and prevent improper disposal of items banned from landfills.
- .6 Deconstruct and separate at source demolition debris, construction material waste, product packaging and delivery containers into various waste categories in order to maximize recycling abilities of various items and to divert as much waste as possible from disposal at landfill sites in a "mixed state".
  - .1 Where specialized recycling firms exist, transport waste and leftover materials to such facility.
  - .2 Cooperate and follow landfill site operator's recycling program and efforts on landfill diversion.
- .7 Communicate with landfill operator prior to commencement of work, to determine what specific construction, demolition and waste materials have been banned from disposal at the landfill.

## 4 CARPET RECYCLING

- .1 Make arrangements and transport existing carpet removed and new carpet remnants to local carpet distributor for their shipment to an approved carpet manufacturer's recycling facility.
- .2 Be responsible for packaging carpet in suitable containers or pallets as per

shipping requirements or Recycling Facility.

- .3 Pay all local and long distance transportation costs, shipping charges and disposal fees incurred by Contractor and required by carpet distributor and Recycling Facility.
- .4 Submit invoices and weigh bill to Departmental Representative certifying quantity of carpet sent to Recycling Facility for recycling.

## **5 PAINT RECYCLING**

- .1 Send leftover paint, thinners and other paint related products to a paint recycling facility.

## **6 POLLUTION CONTROL**

- .1 Prevent contaminations of air beyond applicable work areas, by providing temporary enclosures.
- .2 Maintain inventory of hazardous materials used and hazardous wastes stored on site. List product name, quantity and date when storage began.
- .3 Have emergency spill response equipment and rapid clean-up kit, appropriate to work, at site. Locate adjacent to work and to storage areas of hazardous materials. Provide personal protective equipment as required for clean-up.
- .4 Report to Federal and Provincial Department of the Environment petroleum and other hazardous material spills as well as accidents having potential of polluting the environment. Also, notify Departmental Representative and submit a written spill report to Departmental Representative within 24 hours of occurrence.

**END OF SECTION**

## **1 GENERAL**

### **1.01 REFERENCES**

- .1 Canadian Construction Documents Committee (CCDC)
  - .1 CCDC 2-94, Stipulated Price Contract.

### **1.02 INSPECTION**

- .1 Refer to CCDC 2, GC 2.3.
- .2 Allow Departmental Representative access to Work. If part of Work is in preparation at locations other than Place of Work, allow access to such Work whenever it is in progress.
- .3 Give timely notice requesting inspection if Work is designated for special tests, inspections or approvals by Departmental Representative instructions, or law of Place of Work.
- .4 If Contractor covers or permits to be covered Work that has been designated for special tests, inspections or approvals before such is made, uncover such Work, have inspections or tests satisfactorily completed and make good such Work.
- .5 Departmental Representative will order part of Work to be examined if Work is suspected to be not in accordance with Contract Documents. If, upon examination such work is found not in accordance with Contract Documents, correct such Work and pay cost of examination and correction.

### **1.03 INDEPENDENT INSPECTION AGENCIES**

- .1 Independent Inspection/Testing Agencies will be engaged by Departmental Representative for purpose of inspecting and/or testing portions of Work. Cost of such services will be borne by Departmental Representative.
- .2 Provide equipment required for executing inspection and testing by appointed agencies.
- .3 Employment of inspection/testing agencies does not relax responsibility to perform Work in accordance with Contract Documents.
- .4 If defects are revealed during inspection and/or testing, appointed agency will request additional inspection and/or testing to ascertain full degree of defect. Correct defect and irregularities as advised by Departmental Representative at no cost to Departmental Representative. Pay costs for retesting and reinspection.

### **1.04 ACCESS TO WORK**

- .1 Allow inspection/testing agencies access to Work, off site manufacturing and fabrication plants.
- .2 Co-operate to provide reasonable facilities for such access.

### **1.05 PROCEDURES**

- .1 Notify appropriate agency and Departmental Representative in advance of requirement for tests, in order that attendance arrangements can be made.
- .2 Submit samples and/or materials required for testing, as specifically requested in specifications. Submit with reasonable promptness and in orderly sequence to not cause delays in Work.
- .3 Provide labour and facilities to obtain and handle samples and materials on site. Provide sufficient space to store and cure test samples.

### **1.06 REJECTED WORK**

- .1 Refer to CCDC, GC 2.4.
- .2 Remove defective Work, whether result of poor workmanship, use of defective products or damage and whether incorporated in Work or not, which has been rejected by Departmental Representative as failing to conform to Contract Documents. Replace or re-execute in accordance with Contract Documents.
- .3 Make good other Contractor's work damaged by such removals or replacements promptly.
- .4 If in opinion of Departmental Representative it is not expedient to correct defective Work or Work not performed in accordance with Contract Documents, Owner will deduct from Contract Price difference in value between Work performed and that called for by Contract Documents, amount of which will be determined by Departmental Representative.

## **2 PRODUCTS**

### **2.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

## **3 EXECUTION**

### **3.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

**END OF SECTION**

## 1.1 GENERAL

- .1 Include in the work construction and temporary facilities required as construction aids or by jurisdiction authorities, or as otherwise specified. Install to meet needs of construction as work progresses. Maintain construction and temporary facilities during use, relocate them as required by the work, remove them at completion of need and make good adjacent work and properly affected by their installation.
- .2 Include in the work construction and temporary facilities to provide for construction safety such as: barricades, storage, fire protection, construction equipment, and as otherwise required of the constructor by the Construction Safety Act, or the Province of New Brunswick, as well as all other applicable regulations or authorities with jurisdiction.
- .3 Construct temporary work of new materials unless use of second-hand materials is approved.

## 1.2 PROTECTION

- .1 Box with wood or otherwise protect from damage, by continuing construction, finished sills, jambs, corners and the like.
- .2 Provide protection for finished and partially finished building finishes and equipment during performance of work.
- .3 Provide necessary screens, covers and hoardings as required.
- .4 Be responsible for damage incurred due to lack of or improper protection.
- .5 Maintain project in clean condition.
- .6 All costs to repair building damage caused by Contractor or Sub-Contractors will be the responsibility of the Contractor.
- .7 Protect immediate and adjacent property against damage which might occur from falling debris or other cause; do not interfere with use of or safe passage to and from building.
- .8 Take precautions to guard against movement or settlement of adjacent portions of structure; design, provide and place bracing or shoring as required; be responsible for safety and support of such elements; be liable for any such movement or settlement, any damage or injury caused thereby or resulting therefrom. If at any time safety or any adjacent portion of building appears to be endangered, cease operations, notify Departmental Representative, take precautions to support structure; do not resume operations until permission has been granted. If such movement or settlement of adjacent portion of building is caused by negligence or default of Contractor, restore the structural integrity of the structure to the Departmental Representative's design at no extra cost. When Departmental Representative considers additional bracing or shoring necessary to safeguard or prevent such movement or settlement, install bracing and shoring upon order.
- .9 Should any demolition of building commence before any new construction work,

provide and maintain legal and necessary guards, railings, lights, warning signs, morality lights, and watchmen during execution of work to fully protect all persons from loss, damage, death or injury through neglect, carelessness or incompetence of Contractor or his employees or condition or handling of materials.

- .10 All demolition work shall be scheduled outside of regular working hours and shall be coordinated with the local office supervisor.

### **1.3 INSTALLATION AND REMOVAL**

- .1 Pay all costs for installation of temporary utilities, facilities and controls in order to execute the work expeditiously.
- .2 Pay all costs for removal of work from building/site after use and restoration of building/site unless otherwise noted.

### **1.4 TEMPORARY POWER AND LIGHT**

- .1 Level of illumination shall be not less than 162 lx (15 foot candles) of fluorescent lighting.
- .2 Permanent power distribution system of building or parts thereof may be used for temporary power and lighting where approved by Departmental Representative. Be responsible for damage thereof.
- .3 In the event approval of use of permanent power distribution system is given, the Contractor accepts responsibility for that portion of the distribution system under his control and is required to ensure that his operations will in no way affect the normal operation of the building.

### **1.5 TEMPORARY TELEPHONE**

- .1 Provide and pay for temporary telephones and dedicated facsimile machines, necessary for own use.
- .2 Pay for all long distance charges.

### **1.6 SITE STORAGE AND OVER-LOADING**

- .1 The Contractor shall confine his apparatus, the storage of products, and the operations of his employees to limits indicated by the laws, ordinances, permits or Contract Documents, and shall not unreasonably encumber the premises with his products.
- .2 The Contractor shall not load or permit to be loaded any part of the work with a weight or force that will endanger the safety of the work.

### **1.7 CONSTRUCTION PARKING**

- .1 Parking availability will be determined on a case by case basis.

## 1.8 SITE OFFICES

- .1 Contractors may provide their own offices as necessary, provided they agree to the conditions imposed by the Departmental Representative.
- .2 Locate all site offices as directed by the Departmental Representative.
- .3 Strictly enforce no smoking and use of scent-free product policies.

## 1.9 EQUIPMENT, TOOL AND MATERIALS STORAGE

- .1 Provide and maintain, in a clean and orderly condition, lockable areas of tools, equipment and materials.
- .2 Locate all site storage sheds as directed by the Departmental Representative.

## 1.10 DUST TIGHT SCREENS/PARTITIONS

- .1 Provide dust tight partitions to localize dust generating activities, and for the protection of workers, finished areas of work and the public. This applies to both above and below ceilings.
- .2 Maintain and relocate protection until such work is complete.

## 1.11 PEST CONTROL

- .1 Provide effective non-pesticide pest control to site offices; equipment, tools and materials storage areas; and areas under construction.
- .2 All food stuffs and wrappers are to be kept in sealed containers and remove immediately at the end of each working day.

**END OF SECTION**

## **1 GENERAL**

### **1.01 REFERENCES**

- .1 Canada Green Building Council (CaGBC)
  - .1 LEED Canada-NC Version 1.0-2004, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design): Green Building Rating System Reference Package For New Construction and Major Renovations (including Addendum 2007).
  - .2 LEED Canada-CI Version 1.0-2007, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design): Green Building Rating System Reference Guide For Commercial Interiors.
- .2 U.S. Environmental Protection Agency (EPA) / Office of Water
  - .1 EPA 832R92005, Storm Water Management for Construction Activities: Developing Pollution Prevention Plans and Best Management Practices.

### **1.02 ACTION AND INFORMATIONAL SUBMITTALS**

- .1 Provide submittals in accordance with Section 01 33 00 - Submittal Procedures.
- .2 LEED Submittals:
  - .1 Submit erosion and sedimentation control plan for Credit SSpl in accordance with LEED Canada-NC.

### **1.03 INSTALLATION AND REMOVAL**

- .1 Provide temporary utilities controls in order to execute work expeditiously.
- .2 Remove from site all such work after use.

### **1.04 DEWATERING**

- .1 Provide temporary drainage and pumping facilities to keep excavations and site free from standing water.

### **1.05 WATER SUPPLY**

- .1 Provide continuous supply of potable water for construction use.
- .2 Arrange for connection with appropriate utility company and pay costs for installation, maintenance and removal.
- .3 Pay for utility charges at prevailing rates.

### **1.06 TEMPORARY POWER AND LIGHT**

- .1 Provide and pay for temporary power during construction for temporary lighting and operating of power tools.
- .2 Arrange for connection with appropriate utility company. Pay costs for

installation, maintenance and removal.

- .3 Provide and pay for Temporary power for electric cranes and other equipment requiring in excess of above.
- .4 Provide and maintain temporary lighting throughout project. Ensure level of illumination on all floors and stairs is not less than 162 lx.

### **1.07 TEMPORARY COMMUNICATION FACILITIES**

- .1 Provide and pay for temporary telephone, fax, data hook up, lines, equipment necessary for own use and use of Departmental Representative.

### **1.08 FIRE PROTECTION**

- .1 Provide and maintain temporary fire protection equipment during performance of Work required by insurance companies having jurisdiction and governing codes, regulations and bylaws.
- .2 Burning rubbish and construction waste materials is not permitted on site.

## **2 PRODUCTS**

### **2.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

## **3 EXECUTION**

### **3.01 TEMPORARY EROSION AND SEDIMENTATION CONTROL**

- .1 Provide temporary erosion and sedimentation control measures to prevent soil erosion and discharge of soil-bearing water runoff or airborne dust to adjacent properties and walkways, according to requirements of authorities having jurisdiction.
- .2 Inspect, repair, and maintain erosion and sedimentation control measures during construction until permanent vegetation has been established.
- .3 Remove erosion and sedimentation controls and restore and stabilize areas disturbed during removal.

**END OF SECTION**

## **1 GENERAL**

### **1.01 REFERENCES**

- .1 Canadian Construction Documents Committee (CCDC)
  - .1 CCDC 2-1994, Stipulated Price Contract.
- .2 Canada Green Building Council (CaGBC)
  - .1 LEED Canada-NC Version 1.0-2004, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design): Green Building Rating System Reference Package For New Construction and Major Renovations (including Addendum 2007).
  - .2 LEED Canada-CI Version 1.0-2007, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design): Green Building Rating System Reference Guide For Commercial Interiors.
- .3 Canadian General Standards Board (CGSB)
  - .1 CAN/CGSB 1.189-00, Exterior Alkyd Primer for Wood.
  - .2 CGSB 1.59-97, Alkyd Exterior Gloss Enamel.
- .4 Canadian Standards Association (CSA International)
  - .1 CSA-A23.1/A23.2-04, Concrete Materials and Methods of Concrete Construction/Methods of Test and Standard Practices for Concrete.
  - .2 CSA-0121-M1978(R2003), Douglas Fir Plywood.
  - .3 CAN/CSA-S269.2-M1987(R2003), Access Scaffolding for Construction Purposes.
  - .4 CAN/CSA-Z321-96(R2001), Signs and Symbols for the Occupational Environment.
- .5 Public Services and Procurement Canada (PSPC) Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC)-ID: R0202D, Title: General Conditions 'C', In Effect as of: May 14, 2004.
- .6 U.S. Environmental Protection Agency (EPA) / Office of Water
  - .1 EPA 832R92005, Storm Water Management for Construction Activities: Developing Pollution Prevention Plans and Best Management Practices.

### **1.02 ACTION AND INFORMATIONAL SUBMITTALS**

- .1 Provide submittals in accordance with Section 01 33 00 - Submittal Procedures.
- .2 LEED Submittals:
  - .1 Submit erosion and sedimentation control plan for Credit SSpl in accordance with LEED Canada-NC.

### **1.03 INSTALLATION AND REMOVAL**

- .1 Prepare site plan indicating proposed location and dimensions of area to be fenced and used by Contractor, number of trailers to be used, avenues of ingress/egress to fenced area and details of fence installation.
- .2 Identify areas which have to be graveled to prevent tracking of mud.
- .3 Provide construction facilities in order to execute work expeditiously.

- .4 Remove from site all such work after use.

#### 1.04 HOISTING

- .1 Provide, operate and maintain hoists/ cranes required for moving of workers, materials and equipment. Make financial arrangements with Subcontractors for their use of hoists.
- .2 Hoists/cranes to be operated by qualified operator.

#### 1.05 SITE STORAGE/LOADING

- .1 Confine work and operations of employees by Contract Documents. Do not unreasonably encumber premises with products.
- .2 Do not load or permit to load any part of Work with weight or force that will endanger Work.

#### 1.06 SECURITY

- .1 Provide and pay for responsible security personnel to guard site and contents of site after working hours and during holidays.

#### 1.07 OFFICES

- .1 Provide and pay for own office as required.
- .2 Provide marked and fully stocked first-aid case in a readily available location.
- .3 Subcontractors to provide their own offices as necessary. Direct location of these offices.

#### 1.08 EQUIPMENT, TOOL AND MATERIALS STORAGE

- .1 Provide and maintain, in clean and orderly condition, lockable weatherproof sheds for storage of tools, equipment and materials.
- .2 Locate materials not required to be stored in weatherproof sheds on site in manner to cause least interference with work activities.

#### 1.09 SANITARY FACILITIES

- .1 Provide sanitary facilities for work force in accordance with governing regulations and ordinances.
- .2 Post notices and take precautions as required by local health authorities. Keep area and premises in sanitary condition.
- .3 When permanent water and drain connections are completed, provide temporary water closets and urinals complete with temporary enclosures, inside building.

### **1.10 CONSTRUCTION SIGNAGE**

- .1 Provide and erect project sign, prior to mobilization on site, in a location approved by Departmental Representative.
- .2 No other signs or advertisements, other than warning signs, are permitted on site.
- .3 Signs and notices for safety and instruction in both official languages Graphic symbols to CAN/CSA-Z321.
- .4 Maintain approved signs and notices in good condition for duration of project, and dispose of offsite on completion of project or earlier if directed by Departmental Representative.

### **1.11 PROTECTION AND MAINTENANCE OF TRAFFIC**

- .1 Provide access to maintain traffic.
- .2 Maintain and protect traffic on affected wharf entrance and wharf during construction period except as otherwise specifically directed by Departmental Representative.
- .3 Provide measures for protection and diversion of traffic, including provision of watch-persons and flag-persons, erection of barricades, placing of lights around and in front of equipment and work, and erection and maintenance of adequate warning, danger, and direction signs
- .4 Protect travelling public from damage to person and property.
- .5 Contractor's traffic on roads selected for hauling material to and from site to interfere as little as possible with public traffic.
- .6 Verify adequacy of existing roads and allowable load limit on these roads. Contractor: responsible for repair of damage to roads caused by construction operations.
- .7 Construct access and haul roads necessary.
- .8 Haul roads: constructed with suitable grades and widths; sharp curves, blind corners, and dangerous cross traffic shall be avoided.
- .9 Provide necessary lighting, signs, barricades, and distinctive markings for safe movement of traffic.
- .10 Dust control: adequate to ensure safe operation at all times.
- .11 Location, grade, width, and alignment of construction and hauling roads: subject to approval by Departmental Representative.
- .12 Lighting: to assure full and clear visibility for full width of haul road and work areas during night work operations.
- .13 Provide snow removal during period of Work.
- .14 Remove, upon completion of work, haul roads.

### 1.12 CLEAN-UP

- .1 Remove construction debris, waste materials, packaging material from work site daily.
- .2 Clean dirt or mud tracked onto paved or surfaced roadways.
- .3 Store materials resulting from demolition activities that are salvageable.
- .4 Stack stored new or salvaged material not in construction facilities.

## 2 PRODUCTS

### 2.01 NOT USED

- .1 Not Used.

## 3 EXECUTION

### 3.01 TEMPORARY EROSION AND SEDIMENTATION CONTROL

- .1 Provide temporary erosion and sedimentation control measures to prevent soil erosion and discharge of soil-bearing water runoff or airborne dust to adjacent properties and walkways that complies with EPA 832/R-92-005 or requirements of authorities having jurisdiction, whichever is more stringent].
- .2 Inspect, repair, and maintain erosion and sedimentation control measures during construction until permanent vegetation has been established.
- .3 Remove erosion and sedimentation controls and restore and stabilize areas disturbed during removal.

END OF SECTION

## **1 GENERAL**

### **1.01 REFERENCES**

- .1 Canadian General Standards Board (CGSB)
  - .1 CGSB 1.59-97, Alkyd Exterior Gloss Enamel.
  - .2 CAN/CGSB 1.189-00, Exterior Alkyd Primer for Wood.
- .2 Canadian Standards Association (CSA International)
  - .1 CSA-O121-M1978(R2003), Douglas Fir Plywood.
- .3 Public Services and Procurement Canada (PSPC) Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC)-ID: R0202D, Title: General Conditions 'C', In Effect as Of: May 14, 2004.

### **1.02 INSTALLATION AND REMOVAL**

- .1 Provide temporary controls in order to execute Work expeditiously.
- .2 Remove from site all such work after use.

### **1.03 HOARDING**

- .1 Erect temporary site enclosure using new 1.2 m high snow fence wired to rolled steel "T" bar fence posts spaced at 2.4 m on centre. Provide one lockable truck gate. Maintain fence in good repair.
- .2 Provide barriers around trees and plants designated to remain. Protect from damage by equipment and construction procedures.

### **1.05 GUARD RAILS AND BARRICADES**

- .1 Provide secure, rigid guard rails and barricades around deep excavations.
- .2 Provide as required by governing authorities.

### **1.06 WEATHER ENCLOSURES**

- .1 Design enclosures to withstand wind pressure and snow loading.

### **1.07 ACCESS TO SITE**

- .1 Provide and maintain access roads, sidewalk crossings, ramps and construction runways as may be required for access to Work.

### **1.08 PUBLIC TRAFFIC FLOW**

- .1 Provide and maintain competent signal flag operators, traffic signals, barricades and flares, lights, or lanterns as required to perform Work and protect public.

### **1.10 FIRE ROUTES**

- .1 Maintain access to property including overhead clearances for use by emergency response vehicles.

### **1.11 PROTECTION FOR OFF-SITE AND PUBLIC PROPERTY**

- .1 Protect surrounding private and public property from damage during performance of Work.
- .2 Be responsible for damage incurred.

### **1.12 PROTECTION OF BUILDING FINISHES**

- .1 Provide protection for finished and partially finished building finishes and equipment during performance of Work.
- .2 Provide necessary screens, covers, and hoardings.
- .3 Confirm with Departmental Representative locations and installation schedule 3 days prior to installation.
- .4 Be responsible for damage incurred due to lack of or improper protection.

### **1.13 WASTE MANAGEMENT AND DISPOSAL**

- .1 Separate waste materials for recycling in accordance with Section 01 74 21 - Construction/Demolition Waste Management And Disposal.

## **2 PRODUCTS**

### **2.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

## **3 EXECUTION**

### **3.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

**END OF SECTION**

## **1 GENERAL**

- .1 Use new material and equipment unless otherwise specified.
- .2 Within five (5) days of written request by Departmental Representative, submit following information for materials and equipment proposed for supply:
  - .1 name and address of manufacturer,
  - .2 trade name, model and catalogue number,
  - .3 performance, descriptive and test data,
  - .4 manufacturer's installation or application instructions,
  - .5 evidence of arrangements to procure.
- .3 Use products of one manufacturer for material and equipment of same type or classification unless otherwise specified.

## **2 MANUFACTURERS INSTRUCTIONS**

- .1 Unless otherwise specified, comply with manufacturer's latest printed instructions for materials and installation methods.
- .2 Notify Departmental Representative in writing of any conflict between these specifications and manufacturers instructions. Departmental Representative will designate which document is to be followed.

## **3 FASTENINGS - GENERAL**

- .1 Provide metal fastenings and accessories in same texture, colour and finish as base metal in which they occur. Prevent electrolytic action between dissimilar metals. Use non-corrosive fasteners, anchors and spacers for securing exterior work.
- .2 Space anchors within limits of load bearing or shear capacity and ensure that they provide positive permanent anchorage. Wood plugs not acceptable.
- .3 Conceal fasteners where indicated. Space evenly and lay out neatly.
- .4 Fastenings which cause spalling or cracking are not acceptable.
- .5 Obtain Departmental Representative's approval before using explosive actuated fastening devices. If approval is obtained comply with CSA Z166- 1975.

## **4 FASTENINGS - EQUIPMENT**

- .1 Use fastenings of standard commercial sizes and patterns with material and finish suitable for service.
- .2 Use heavy hexagon heads, semi-finished unless otherwise specified. Use No. 304 stainless steel for exterior areas.
- .3 Bolts may not project more than one (1) diameter beyond nuts.
- .4 Use plain type washers on equipment, sheet metal and soft gasket lock type washers where vibrations occur. Use resilient washers with stainless steel.

**5 DELIVERY AND STORAGE**

- .1 Deliver, store and maintain packaged material and equipment with manufacturer's seals and labels intact.
- .2 Prevent damage, adulteration and soiling of material and equipment during delivery, handling and storage. Immediately remove rejected material and equipment from site.
- .3 Store material and equipment in accordance with suppliers instructions.
- .4 Touch-up damaged factory finished surfaces to Departmental Representative's satisfaction. Use primer or enamel to match original. Do not paint over name plates.

**6 CONSTRUCTION EQUIPMENT AND PLANT**

- .1 On request, prove to the satisfaction of Departmental Representative that the construction equipment and plant are adequate to manufacture, transport, place and finish work to quality and production rates specified. If inadequate, replace or provide additional equipment or plant as directed.
- .2 Maintain construction equipment and plant in good operating order.

**END OF SECTION**

## **1 GENERAL**

### **1.01 REFERENCES**

- .1 Canadian Construction Documents Committee (CCDC)
  - .1 CCDC 2-94, Stipulated Price Contract.
- .2 Public Services and Procurement Canada (PSPC) Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC)-ID: R0202D, Title: General Conditions "C", In Effect as Of: May 14, 2004.

### **1.02 PROJECT CLEANLINESS**

- .1 Maintain Work in tidy condition, free from accumulation of waste products and debris, other than that caused by Owner or other Contractors.
- .2 Remove waste materials from site at daily regularly scheduled times or dispose of as directed by Departmental Representative. Do not burn waste materials on site, unless approved by Departmental Representative.
- .3 Make arrangements with and obtain permits from authorities having jurisdiction for disposal of waste and debris.
- .4 Provide on-site containers for collection of waste materials and debris.
- .5 Provide and use marked separate bins for recycling. Refer to Section 01 74 21 - Construction/Demolition Waste Management and Disposal.
- .6 Dispose of waste materials and debris off site.
- .7 Store volatile waste in covered metal containers, and remove from premises at end of each working day.

### **1.03 FINAL CLEANING**

- .1 When Work is Substantially Performed remove surplus products, tools, construction machinery and equipment not required for performance of remaining Work.
- .3 Remove waste products and debris other than that caused by others, and leave Work clean and suitable for occupancy.
- .4 Prior to final review remove surplus products, tools, construction machinery and equipment.
- .5 Remove waste products and debris other than that caused by Owner or other Contractors.
- .6 Remove waste materials from site at regularly scheduled times or dispose of as directed by Departmental Representative. Do not burn waste materials on site, unless approved by Departmental Representative.
- .7 Make arrangements with and obtain permits from authorities having jurisdiction for disposal of waste and debris.

### **1.04 WASTE MANAGEMENT AND DISPOSAL**

- .1 Separate waste materials in accordance with Section 01 74 21 - Construction/Demolition Waste Management And Disposal.

PSPC  
MINOR WORKS NB SOUTH/NORTH  
VARIOUS LOCATIONS  
PROVINCE OF NEW BRUNSWICK  
PROJECT NO. R.076349.001

---

CLEANING

SECTION 01 74 11  
PAGE 2

## 2 PRODUCTS

### 2.01 NOT USED

.1 Not Used.

## 3 EXECUTION

### 3.01 NOT USED

.1 Not Used.

END OF SECTION

## 1 GENERAL

### 1.01 WASTE MANAGEMENT GOALS

- .1 Accomplish maximum control of solid construction waste.
- .2 Preserve environment and prevent pollution and environment damage.

### 1.02 DEFINITIONS

- .1 Class III: non-hazardous waste - construction renovation and demolition waste.
- .2 Cost/Revenue Analysis Workplan (CRAW): based on information from WRW, and intended as financial tracking tool for determining economic status of waste management practices.
- .3 Demolition Waste Audit (DWA): relates to actual waste generated from project.
- .4 Inert Fill: inert waste - exclusively asphalt and concrete.
- .5 Materials Source Separation Program (MSSP): consists of series of ongoing activities to separate reusable and recyclable waste material into material categories from other types of waste at point of generation.
- .6 Recyclable: ability of product or material to be recovered at end of its life cycle and re-manufactured into new product for reuse.
- .7 Recycle: process by which waste and recyclable materials are transformed or collected for purpose of being transferred into new products.
- .8 Recycling: process of sorting, cleansing, treating and reconstituting solid waste and other discarded materials for purpose of using in altered form. Recycling does not include burning, incinerating, or thermally destroying waste.
- .9 Reuse: repeated use of product in same form but not necessarily for same purpose.  
Reuse includes:
  - .1 Salvaging reusable materials from re-modelling projects, before demolition stage, for resale, reuse on current project or for storage for use on future projects.
  - .2 Returning reusable items including pallets or unused products to vendors.
- .10 Salvage: removal of structural and non-structural materials from deconstruction/disassembly projects for purpose of reuse or recycling.
- .11 Separate Condition: refers to waste sorted into individual types.
- .12 Source Separation: acts of keeping different types of waste materials separate beginning from first time they became waste.

### **1.03 STORAGE, HANDLING AND PROTECTION**

- .1 Store, materials to be reused, recycled and salvaged in locations as directed by Departmental Representative.
- .2 Unless specified otherwise, materials for removal become Contractor's property.
- .3 Protect, stockpile, store and catalogue salvaged items.
- .4 Separate non-salvageable materials from salvaged items. Transport and deliver non-salvageable items to licensed disposal facility.
- .5 Protect structural components not removed for demolition from movement or damage.

### **1.04 DISPOSAL OF WASTES**

- .1 Do not bury rubbish or waste materials.
- .2 Do not dispose of waste, volatile materials, mineral spirits, oil, paint thinner into waterways, storm, or sanitary sewers.

### **1.05 USE OF SITE AND FACILITIES**

- .1 Execute work with least possible interference or disturbance to normal use of premises.

## **2 PRODUCTS**

### **2.01 NOT USED**

- .1 Not Used.

## **3 EXECUTION**

### **3.01 APPLICATION**

- .1 Handle waste materials not reused, salvaged, or recycled in accordance with appropriate regulations and codes.

### **3.02 CLEANING**

- .1 Remove tools and waste materials on completion of Work, and leave work area in clean and orderly condition.
- .2 Clean-up work area as work progresses.
- .3 Source separate materials to be reused/recycled into specified sort areas.

3.03 CANADIAN GOVERNMENTAL DEPARTMENTS CHIEF RESPONSIBILITY FOR THE ENVIRONMENT

Government Chief Responsibility for the Environment:

Province	Address	General Inquires	Fax
New Brunswick	Department of the Environment t 364 Argyle Street, Box 6000 Fredericton NB E3B 5H1	506-453-37 00	506-453-38 43

END OF SECTION

## 1 GENERAL

### 1.01 REFERENCES

- .1 Canadian Construction Documents Committee (CCDC)
  - .1 CCDC 2-2008, Stipulated Price Contract.

### 1.02 ADMINISTRATIVE REQUIREMENTS

- .1 Acceptance of Work Procedures:
  - .1 Contractor's Inspection: Contractor: conduct inspection of Work, identify deficiencies and defects, and repair as required to conform to Contract Documents.
    - .1 Notify Departmental Representative in writing of satisfactory completion of Contractor's inspection and submit verification that corrections have been made.
    - .2 Request Departmental Representative inspection.
  - .2 Departmental Representative Inspection:
    - .1 Departmental Representative and Contractor to inspect Work and identify defects and deficiencies.
    - .2 Contractor to correct Work as directed.
  - .3 Final Inspection:
    - .1 When completion tasks are done, request final inspection of Work by Departmental Representative.
    - .2 When Work incomplete according to Departmental Representative, complete outstanding items and request re-inspection.
  - .4 Declaration of Substantial Performance: when Departmental Representative considers deficiencies and defects corrected and requirements of Contract substantially performed, make application for Certificate of Substantial Performance.
  - .5 Commencement of Lien and Warranty Periods: date of Owner's acceptance of submitted declaration of Substantial Performance to be date for commencement for warranty period and commencement of lien period unless required otherwise by lien statute of Place of Work.
  - .6 Final Payment:
    - .1 When Departmental Representative considers final deficiencies and defects corrected and requirements of Contract met, make application for final payment.
  - .7 Payment of Holdback: after issuance of Certificate of Substantial Performance of Work, submit application for payment of holdback amount in accordance with contractual agreement.

### 1.03 FINAL CLEANING

- .1 Clean in accordance with Section 01 74 11 - Cleaning.
  - .1 Remove surplus materials, excess materials, rubbish, tools and equipment.
- .2 Waste Management: separate waste materials in accordance with Section 01 74 21 - Construction/Demolition Waste Management and Disposal.

PSPC  
MINOR WORKS NB SOUTH/NORTH  
VARIOUS LOCATIONS  
PROVINCE OF NEW BRUNSWICK  
Project No.R.076349.001

---

CLOSEOUT PROCEDURES

SECTION 01 77 00  
PAGE 2

2 PRODUCTS

2.01 NOT USED

.1 Not Used.

3 EXECUTION

3.01 NOT USED

.1 Not Used.

END OF SECTION

## **1 GENERAL**

### **1.01 RELATED REQUIREMENTS**

- .1 Section includes:
  - Project Record Documents as follows:
    - .1 As-built drawings;
    - .2 As-built specifications;
    - .3 Reviewed shop drawings.

### **1.02 REFERENCES**

- .1 Canadian Environmental Protection Act (CEPA)
  - .1 SOR/2008-197, Storage Tank Systems for Petroleum Products and Allied Petroleum Products Regulations.

### **1.03 ACTION AND INFORMATIONAL SUBMITTALS**

- .1 Provide submittals in accordance with Section 01 33 00 - Submittal Procedures.

### **1.04 AS -BUILT DOCUMENTS AND SAMPLES**

- .1 Maintain, in addition to requirements in General Conditions, at site for Departmental Representative one record copy of:
  - .1 Contract Drawings.
  - .2 Specifications.
  - .3 Addenda.
  - .4 Change Orders and other modifications to Contract.
  - .5 Reviewed shop drawings, product data, and samples.
  - .6 Field test records.
  - .7 Inspection certificates.
  - .8 Manufacturer's certificates.

### **1.05 RECORDING INFORMATION ON PROJECT RECORD DOCUMENTS**

- .1 Record information on set of opaque drawings, provided by Departmental Representative.
- .2 Use felt tip marking pens, maintaining separate colors for each major system, for recording information.
- .3 Record information concurrently with construction progress.
  - .1 Do not conceal Work until required information is recorded.
- .4 Contract Drawings and shop drawings: mark each item to record actual construction, including:
  - .1 Field changes of dimension and detail.
  - .2 Changes made by change orders.
  - .3 Details not on original Contract Drawings.
  - .4 References to related shop drawings and modifications.

PSPC  
MINOR WORKS NB SOUTH/NORTH  
VARIOUS LOCATIONS  
PROVINCE OF NEW BRUNSWICK  
Project No.R.076349.001

---

CLOSEOUT SUBMITTALS

SECTION 01 78 00  
PAGE 2

## 1.06 FINAL SURVEY

- .1 Submit final dredging survey certificate in accordance with Section 01 33 00 - Examination and Preparation, certifying that elevations and locations of completed Work are in conformance, or non-conformance with Contract Documents.

## 2 PRODUCTS

### 2.01 NOT USED

- .1 Not Used.

## 3 EXECUTION

### 3.01 NOT USED

- .1 Not Used.

END OF SECTION