

## **Partie 1 Général**

### **1.1 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES**

- .1 Restrictions relatives à l'usage du tabac:
  - .1 Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Se conformer aux restrictions qui s'appliquent à l'usage du tabac sur la propriété de l'immeuble.
- .2 Découverte de matières dangereuses:
  - .1 Si des matériaux appliqués par projection ou à la truelle susceptibles de contenir de l'amiante, des polychlorobiphényles (BPC), des moisissures ou toute autre substance désignée ou matière dangereuse sont découverts au cours des travaux de démolition, interrompre immédiatement ces derniers. Voir la Section 01 14 25 – Substances Désignées
    - .1 Prendre des mesures correctives et en aviser immédiatement le Représentant ministériel.
    - .2 Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des directives écrites du Représentant ministériel.

### **1.2 EXAMEN ET PRÉPARATION**

- .1 Inspecter le chantier et examiner les conditions susceptibles d'influer sur l'exécution des travaux et s'assurer de bien connaître les conditions existantes du chantier.
- .2 Avant le début des travaux, définir l'étendue et l'emplacement des canalisations de services publics qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer le Représentant ministériel.

### **1.3 GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Se conformer à la *Loi sur la protection de l'environnement, Règlements de l'Ontario, Règl. de l'Ont. 102/94 – Waste Audits and Waste Reduction Work Plans* et *Règl. de l'Ont. 103/94 – Industrial, Commercial and Institutional Source Separation Programs*, pour ce qui est du programme de gestion des déchets dans le cadre de projets de construction et de démolition.
- .2 Réaliser un « audit des déchets » afin de déterminer quels déchets seront produits lors des activités de construction et de démolition. Rédiger un « plan de réduction des déchets » et mettre en œuvre les principes en vue de la réduction, de la réutilisation/du réemploi et du recyclage des matériaux dans la mesure du possible.
- .3 Fournir un « programme de tri des matériaux à la source » pour démonter et recueillir, d'une manière ordonnée, parmi les « déchets généraux », les « matériaux destinés à une élimination écologique » ci-après.
  - .1 Carton ondulé.

- .2 Plaques de plâtre (non finies).
- .3 Acier.
- .4 Bois (à l'exception du bois peinturé, traité ou lamellé).
- .4 Soumettre des registres complets de tous les matériaux enlevés du chantier comme « matériaux destinés à une élimination écologique » et comme « déchets généraux », y compris les renseignements ci-après.
  - .1 L'heure et la date des travaux d'enlèvement.
  - .2 La description des matériaux et des quantités.
  - .3 La preuve que les matériaux ont été reçus à un site de traitement des déchets approuvé ou à un site d'élimination des déchets certifié, selon le cas.
- .5 Sauf indication contraire, les matériaux à retirer deviennent la propriété de l'entrepreneur et doivent être retirés du site.

#### **1.4 GESTION DE PONÇAGE**

- .1 Les entrepreneurs qui effectuent des travaux poussiéreux tels que le ponçage et la préparation pour la peinture doivent utiliser des ponceuses équipées d'aspirateurs intégrés avec des filtres HEPA.

#### **1.5 DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

- .1 Manuels d'exploitation et d'entretien:
  - .1 Soumettre au Représentant du Ministère un (1) exemplaire digital (sur clé USB) et une copie papier du Manuel d'exploitation et d'entretien approuvé, dans les deux (2) langues officielles, présentées de la façon ci-après.
    - .1 Placer les feuillets dans un cahier à trois (3) anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, et mesurant 212 x 275 mm. Les cahiers ne doivent pas avoir plus de 75 mm d'épaisseur, ou encore ne doivent pas être remplis plus qu'aux deux tiers.
    - .2 Y ajouter la page frontispice portant le titre « Manuel d'exploitation et d'entretien » ainsi que le nom du projet, la date et la table des matières. Le nom du projet doit également figurer sur la page couverture et sur la tranche du cahier.
    - .3 Regrouper les parties du projet en sections qui suivent l'ordonnement du devis descriptif. Marquer chaque section au moyen d'onglets étiquetés et recouverts d'un protecteur en celluloïd fixé à des feuillets intercalaires en papier rigide.
  - .2 En plus des données spécifiées, ajouter les renseignements ci-après.
    - .1 Les directives d'entretien relatives aux surfaces et matériaux finis.
    - .2 Un exemplaire des nomenclatures de quincaillerie et de peinture.
    - .3 Description : Les directives d'exploitation du matériel et des réseaux définissant la mise en marche, l'arrêt et les mesures d'urgence, ainsi que tout ajustement fixe ou réglable qui pourrait

- influer sur l'efficacité de l'exploitation. Donner les renseignements de la plaque signalétique, tels que la marque, les dimensions, la capacité et le numéro de série.
- .4 Entretien : Utiliser des dessins ou des schémas nets, ou la documentation détaillée du fabricant portant précisément sur les points qui suivent.
    - .1 Les produits de graissage et les calendriers d'application.
    - .2 Les méthodes de dépannage.
    - .3 Les techniques de réglage.
    - .4 Les vérifications de fonctionnement.
  - .5 Cette section doit également comporter les noms, adresses, numéros de téléphone et produits des fournisseurs. Pour chaque produit mentionné, fournir une description et le numéro de pièce du fabricant.
  - .6 Les diverses garanties donnant les renseignements ci-après.
    - .1 Le titre et l'adresse des projets.
    - .2 La date d'entrée en vigueur de la garantie (date du certificat provisoire d'achèvement des travaux).
    - .3 La durée de la garantie.
    - .4 La description claire et précise de ce qui fait l'objet de la garantie et des mesures correctives à apporter en vertu de la garantie.
    - .5 La signature et le sceau de la personne qui fournit la garantie.
  - .7 Tout autre matériau supplémentaire utilisé pour la réalisation du projet et inscrit sous différentes sections avec le nom du fabricant et la source d'approvisionnement.
- .3 Pièces de rechange : Énumérer toutes les pièces de rechange qu'il est recommandé de stocker sur place pour assurer un maximum d'efficacité des travaux. Donner la liste de tous les outils spéciaux destinés à des emplois particuliers. Chaque énumération de pièces ou d'outils doit être accompagnée du nom du fabricant, du numéro de pièce du fabricant et du nom et de l'adresse du fournisseur.
- .4 Ajouter au document un jeu complet des dessins d'atelier définitifs (à reliure distincte) avec indication des corrections et des modifications apportées lors de la fabrication et de l'installation.
- .2 Dossiers d'archives
- .1 Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, l'Entrepreneur doit maintenir un état détaillé de tout écart par rapport aux dessins contractuels. Juste avant l'inspection du Représentant ministériel, préalable à la délivrance du certificat définitif d'achèvement des travaux, fournir au Représentant ministériel un (1) jeu complet des diazocopies, sur lesquelles tous les changements auront été portés proprement à l'encre, et une copie digital en couleur. Le Représentant ministériel fournira deux (2) jeux de diazocopies propres à cette fin.

- .3 Garanties et cautionnements
  - .1 Avant l'achèvement des travaux, recueillir tous les cautionnements et toutes les garanties des fabricants et les remettre au Représentant du Ministère.

## **1.6 NETTOYAGE**

- .1 Nettoyer le secteur des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux. À la fin de chaque journée de travail, ou plus souvent si le Représentant du Ministère le juge à propos, enlever les rebuts du chantier, ranger soigneusement les matériaux à utiliser et faire le nettoyage des lieux.
- .2 Une fois les travaux terminés, enlever les échafaudages, les dispositifs temporaires de protection et les matériaux de surplus. Réparer les défauts constatés à ce stade.
- .3 Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les carreaux de céramique, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en aluminium, en acier inoxydable ou en émail-porcelaine, les planchers ainsi que les appareils sanitaires. Nettoyer les articles fabriqués conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .4 Nettoyer les zones utilisées pour l'exécution des travaux et les remettre dans un état au moins équivalent à celui qui existait avant le début des travaux; le nettoyage doit être approuvé par le Représentant ministériel.
- .5 Aspirez la zone de travail (si nécessaire) et les espaces adjacents affectés par la circulation ou l'activité de construction. Laver les murs, les planchers et du matériel en solution à savon doux. Nettoyer les articles fabriqués conformément aux instructions du fabricant.
- .6 Désinfectez la zone de travail et l'espace adjacent avec une solution bactériologique sans parfum approuvée par le Centre de Production Alimentaire et confirmée par le représentant du Ministère.

## **1.7 VENTILATION DES COÛTS**

- .1 Suite à l'attribution du Contrat, présenter une ventilation détaillée des coûts relatifs au contrat, indiquant également le prix global du contrat, selon les directives du Représentant du Ministère. Une fois approuvée par le Représentant ministériel, la ventilation des coûts servira de base de référence aux fins de calcul des acomptes.

**FIN DE LA SECTION**