

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

## Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Furniture Division/Division des ameublements  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Mobilier pour des espaces de travail	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60PQ-140003/C	<b>Date</b> 2018-01-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60PQ-140003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PQ-992-74154
<b>File No. - N° de dossier</b> pq992.E60PQ-140003	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2099-04-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Vlahos, Helen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq992
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)220-8951 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Veuillez prendre note que la présente Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) E60PQ-140003/C remplace la DAMA précédente E60PQ-140003/B.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 CONTENU CANADIEN .....	5
1.5 COMPTE RENDU .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS .....	8
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À LA PUBLICATION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.3 AUTRES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	17
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>19</b>
<b>6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) .....</b>	<b>19</b>
6A.1 DÉFINITIONS .....	19
6A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6A.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	21
6A.5 RESPONSABLES.....	21
6A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	21
6A.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	21
6A.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS DE L'AMA.....	22

<b>6A.9</b>	<b>ATTESTATIONS .....</b>	<b>22</b>
<b>6A.10</b>	<b>LOIS APPLICABLES.....</b>	<b>24</b>
<b>6A.11</b>	<b>UTILISATION D'OUTILS ÉLECTRONIQUES .....</b>	<b>24</b>
<b>6A.12</b>	<b>RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FOURNISSEUR .....</b>	<b>24</b>
<b>6A.13</b>	<b>PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT (<i>LE RESPONSABLE DE L'AMA AJOUTERA L'INFORMATION DANS L'ARRANGEMENT DU FOURNISSEUR.</i>) .....</b>	<b>25</b>
<b>6A.14</b>	<b>PORTÉE DES TRAVAUX DU FOURNISSEUR (ÉTENDUE GÉOGRAPHIQUE) .....</b>	<b>25</b>
<b>6A.15</b>	<b>APPROVISIONNEMENT PAR L'ENTREMISE DE DISTRIBUTEURS AGRÉÉS.....</b>	<b>26</b>
<b>6A.16</b>	<b>BESOINS REGROUPÉS .....</b>	<b>27</b>
<b>6A.17</b>	<b>MARQUAGE AUX FINS DE GARANTIE .....</b>	<b>27</b>
<b>6B.</b>	<b>INVITATION À SOUMISSIONNER .....</b>	<b>28</b>
<b>6B.1</b>	<b>SCÉNARIOS .....</b>	<b>28</b>
<b>6B.2</b>	<b>CATÉGORIES DE PRODUITS.....</b>	<b>28</b>
<b>6B.3</b>	<b>CALCUL DE LA VALEUR ESTIMATIVE DES PRODUITS ET DES SERVICES.....</b>	<b>29</b>
<b>6B.4</b>	<b>MÉTHODES D'INVITATION À SOUMISSIONNER .....</b>	<b>30</b>
<b>6B.5</b>	<b>PÉRIODES D'INVITATION À SOUMISSIONNER PAR PALIER.....</b>	<b>31</b>
<b>6B.6</b>	<b>DOCUMENTS D'INVITATION À SOUMISSIONNER ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>32</b>
<b>6C.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE A</b>	<b>BESOIN .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE A-1</b>	<b>SPÉCIFICATIONS POUR LES ESPACES DE TRAVAIL .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>CATALOGUE DES PRODUITS ET SERVICES DESTINÉS AUX ESPACES DE TRAVAIL</b>	<b>120</b>
<b>ANNEXE B-1</b>	<b>– MODÈLE DE CATALOGUE DE PRODUITS ET DE PRIX .....</b>	<b>122</b>
<b>ANNEXE B-2</b>	<b>– SERVICES LIÉS À DES PRODUITS.....</b>	<b>123</b>
<b>ANNEXE C</b>	<b>ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS .....</b>	<b>124</b>
<b>ANNEXE D</b>	<b>GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS POUR LES ESPACES DE TRAVAIL (GCCET) .....</b>	<b>125</b>
<b>ANNEXE E</b>	<b>MODÈLE D'INVITATION À SOUMISSIONNER (IAS) ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT ..</b>	<b>126</b>
<b>APPENDICE A</b>	<b>– PORTÉE DES TRAVAUX.....</b>	<b>127</b>
<b>APPENDICE B</b>	<b>– FINITIONS STANDARDS.....</b>	<b>128</b>
<b>APPENDICE C</b>	<b>– GLOSSAIRE .....</b>	<b>129</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes, des annexes et des appendices, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnement; 6B, Invitation à Soumissionner; et 6C, Clauses du contrat subséquent:
  - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les instructions du processus de l'invitation à soumissionner dans le cadre d'un (AMA);
  - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le besoin, le catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail, les rapports, le Guide des Clauses et Conditions pour les espaces de travail et le Modèle d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent.

Les appendices comprennent la portée des travaux du fournisseur, les finitions standards et le glossaire.

### 1.2 Résumé

1.2.1. La DAMA concerne deux processus d'appel d'offres distincts :

- a. **Processus général** : les fournisseurs du processus général offrent leurs services à l'échelle nationale, sauf là où les ententes sur les revendications territoriales globales s'appliquent.
- b. **Processus de la SAEA** : les fournisseurs autochtones, tels que définis dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Ils offrent leurs services à l'échelle régionale ou nationale, sauf là où les ententes sur les revendications territoriales globales s'appliquent.

1.2.2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention d'établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) visant l'achat, la livraison et l'installation du mobilier du catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail qui sont décrits dans la DAMA. Ils seront destinés à tout représentant autorisé d'un ministère, d'un organisme gouvernemental ou d'une société d'État figurant à l'annexe I, I.1, II ou III de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R.C. [1985], ch. F-11), selon la demande.

1.2.3 Le mobilier pour les espace de travail comprend les six catégories suivantes :

Catégorie 1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement métalliques

Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

Catégorie 5 – Articles complémentaires

Catégorie 6 – Mobilier destiné aux locaux de soutien

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les produits ou les services liés aux produits afin de recevoir un arrangement en matière d'approvisionnement. La livraison et l'installation doivent être assurées pour tous les produits, lorsqu'il en est fait mention dans les demandes de soumissions individuelles.

Les fournisseurs ne pourront obtenir qu'un seul arrangement en matière d'approvisionnement par palier.

#### 1.2.4 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'AMA subséquent n'a pas de date de fin définie et demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile.

#### 1.2.5 Accords commerciaux

a. En ce qui concerne le processus général :

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou et de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne.

b. En ce qui concerne le processus de la SAEA :

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures à l'égard des Autochtones. Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.2.6 À l'annexe B de la présente DAMA, la catégorie de produits 1 a été divisée en deux sous-catégories de produits, 1a et 1b. Cela vise à simplifier la présentation des arrangements. Le Canada regroupera les sous-catégories de produits 1a et 1b en une seule catégorie 1 lors de la publication de l'AMA.

1.2.7 Il est permis de recourir au service Connexion postal de Postes Canada pour la transmission d'arrangements en réponse à la présente DAMA. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

La publication de l'AMA subséquent ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l'invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

### 1.4 Contenu canadien

Pour le processus de la SAEA seulement :

Les invitations à soumissionner d'une valeur de 25 000 \$ (taxes applicables comprises) ou plus qui sont publiées par TPSGC pendant la période de l'AMA peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens définis à la clause A3050T. Pour respecter la définition de contenu canadien, les fournisseurs de la SAEA doivent offrir, dans leur arrangement, au moins un produit qui respecte la définition de contenu canadien. Ledit produit doit être indiqué à l'annexe B de l'AMA.

Clause A3050T du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* [2014-11-27], Définition du contenu canadien.

### 1.5 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2015-09-03) Instructions uniformisées – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : deux cents (200) jours

Les instructions uniformisées 2008 sont modifiées comme suit :

L'article 05, Présentation des arrangements, est modifié comme suit :

- a. Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le paragraphe suivant : « Le Canada exige que chaque arrangement, à la date et à l'heure de clôture de la DAMA ou sur demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, par exemple dans le cas d'un arrangement acheminé par le service Connexion postal, soit signé par le fournisseur ou par son représentant autorisé. Si un arrangement est présenté par une coentreprise, il doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
- b. L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir l'arrangement uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la DAMA ou à l'adresse indiquée dans la DAMA; »
- c. L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du fournisseur, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DAMA ainsi que la date et l'heure de clôture de la DAMA soient clairement indiqués dans l'arrangement; et »

L'article 06, Arrangements déposés en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant :

« TPSGC renverra les arrangements livrés après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DAMA, à moins que ces arrangements ne soient considérés comme des arrangements retardés selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Arrangements retardés. Les arrangements transmis par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyés. Dans le cas des arrangements transmis à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à un arrangement déposé en retard seront supprimées. »

L'article 07, Arrangements retardés, est modifié comme suit :

- a. Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal; »

L'article 08 intitulé Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la DAMA, les arrangements peuvent être transmis par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DAMA émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DAMA. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux demandes émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DAMA.
- b. Pour les arrangements transmis par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'un arrangement brouillé ou incomplet;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'arrangement;
  - v. défaut de la part du fournisseur de bien identifier l'arrangement;
  - vi. illisibilité de l'arrangement;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'arrangement.
- c. L'arrangement transmis par télécopieur constitue l'arrangement officiel du fournisseur et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des arrangements.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DAMA, les arrangements peuvent être transmis à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)).
- b. Pour transmettre un arrangement à l'aide du service Connexion postal, le fournisseur doit :
  - i. envoyer directement son arrangement uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DAMA, un courriel qui contient le numéro de la DAMA au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le fournisseur envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le fournisseur pourra transmettre son arrangement à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DAMA. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant un fournisseur à accéder au message dans la conversation, et ce fournisseur peut répondre à la notification par courriel en transmettant son arrangement.
- d. Si le fournisseur utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son arrangement, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DAMA.



- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la DAMA doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le fournisseur n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DAMA pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des arrangements. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'un arrangement brouillé ou incomplet;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'arrangement;
  - v. défaut de la part du fournisseur de bien identifier l'arrangement;
  - vi. illisibilité de l'arrangement;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'arrangement;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Un arrangement transmis par le service Connexion postal constitue l'arrangement officiel du fournisseur et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des arrangements. »

## 2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

## 2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles d'invitations à soumissionner et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC – Travail](#).

## 2.4 Demandes de renseignements – Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## **2.5 Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des arrangements**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document. L'arrangement doit être groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique et financier

Section II : Arrangement de gestion

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique et financier (1 copie électronique sur CD ou DVD)

Section II : Arrangement de gestion (1 copie électronique sur CD ou DVD)

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

#### **Section I : Arrangement technique et financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement technique et financier conformément aux critères techniques et financiers obligatoires énoncés à la partie 4.

#### **Arrangement financier :**

##### **Traitement électronique du Modèle de catalogue de produits et de prix**

Le modèle de catalogue de produits et de prix sera traité par TPSGC de manière informatisée. À ce titre, les fournisseurs ne doivent d'aucune façon modifier le format du modèle de catalogue de produits et de prix ni les renommer. Au moment de l'évaluation, si le fournisseur a modifié le format ou le nom du modèle de catalogue de produits et de prix d'une manière qui en empêche le traitement automatisé, l'arrangement pourrait être jugé non recevable.

#### **3.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA S2003T (2008-12-12) Prix plafond

##### **Section II : Arrangement de gestion**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement de gestion conformément aux critères de gestion obligatoires énoncés à la partie 4.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

### **Section III : Attestations et renseignements supplémentaires**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers ainsi que les critères de gestion.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### 4.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (CTO)	
<b>CTO 1</b>	<p><b>CTO 1.1</b></p> <p>Le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail (annexe B) pour les produits et les services offerts dans le cadre du présent AMA. Les fournisseurs ne sont pas tenus d'offrir des services liés aux produits indiqués à l'annexe B. Les fournisseurs peuvent offrir plusieurs séries sous un fabricant par Code d'identification unique du Canada (CIUGdc). Un seul catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail sera accepté par catégorie.</p> <p>Pour prouver la conformité, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail à l'annexe B, en procédant de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ajout du nom du fabricant dans la colonne Fabricant pour chaque produit proposé;</li><li>2. pour la SAEA seulement, indiquez dans la colonne Contenu canadien chaque produit satisfaisant aux critères de l'attestation du contenu canadien.</li></ol> <p>Le fournisseur doit remplir l'annexe B-1 et la présenter avec son arrangement dans un format compatible avec Microsoft Excel 2013 (.xlsx ou.xls), sur un CD, DVD ou par voie électronique (Connexion postal). Tout fichier média qui est soumis doit pouvoir être lu par le responsable de l'AMA.</p>
<b>CTO 2</b>	<p><b>CTO 2.1</b></p> <p>Distributeur agréé en tant que fournisseur et titulaire éventuel de l'AMA.</p> <p>Si le fournisseur n'est pas le fabricant des produits proposés, mais qu'il présente une soumission dans laquelle il offre les produits d'un ou de plusieurs fabricants, le fournisseur doit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. être un distributeur agréé du ou des fabricants pour les produits proposés;</li><li>2. présenter une lettre d'autorisation de chaque fabricant des produits proposés.</li></ol> <p>La lettre doit répondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) être signée par un représentant autorisé du fabricant et porter l'en-tête de ce dernier;</li><li>b) énumérer les noms de série des produits proposés;</li><li>c) confirmer que le fournisseur est en fait un marchand autorisé des séries des produits proposées dans la lettre.</li></ol>

#### 4.1.2 Évaluation de gestion

##### 4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires

	Critères de gestion obligatoires (CGO)
<b>CGO 1</b>	<b>CGO 1.1</b>  Portée des travaux – À l'échelle nationale (dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales [ERTG])  Ce critère s'applique à tous les fournisseurs du processus général et aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'offre a une portée nationale. Pour l'ensemble des produits offerts, le fournisseur doit effectuer les travaux dans toutes les régions indiquées dans le tableau 1 de la section Portée des travaux des fournisseurs – Portée nationale de la partie 6A.14.  Pour prouver la conformité, le fournisseur doit remplir et présenter l'annexe A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être fournis sur un CD, DVD ou par voie électronique (Connexion postel) qui doit être lisible et modifiable par le responsable de l'AMA.
<b>CGO 2</b>	<b>CGO 2.1</b>  Portée des travaux – À l'échelle régionale (couvrant une ou plusieurs régions dans l'ensemble du pays, à l'exception des zones assujetties à des ERTG)  Ce critère s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'offre vise une région et non l'ensemble du pays.  Pour l'ensemble des produits offerts, le fournisseur doit effectuer les travaux dans la ou toutes les régions qu'il a indiquées dans le tableau 1 de la section Portée des travaux des fournisseurs – Portée régionale de la partie 6A.14.  Pour prouver la conformité, le fournisseur doit remplir et présenter l'annexe A – Portée des travaux. Ces tableaux doivent être fournis sur un CD, DVD ou par voie électronique (Connexion postel) que doit pouvoir lire le responsable de l'AMA.

### 4.1.3 Évaluation financière

#### 4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Critères financiers obligatoires (CFO)	
<b>CFO 1</b>	<p><b>CFO 1.1</b></p> <p>Le fournisseur doit proposer un prix unitaire plafond pour chaque produit proposé et un taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert dans le catalogue des produits et des services destinés aux espaces de travail de l'annexe B.</p> <p>Chaque prix unitaire plafond et chaque taux horaire maximum doit satisfaire aux exigences suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>il doit être exprimé en dollars canadiens;</li><li>il doit être en vigueur pendant la période établie au sous-alinéa 3.1b) (i) de la partie 6A à compter de la publication de l'AMA;</li><li>il ne doit pas inclure les frais de livraison et d'installation des produits ainsi que l'ensemble des taxes applicables.</li></ol> <p>Pour prouver la conformité, le fournisseur doit remplir et présenter le catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail à l'annexe B, en procédant de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ajout du prix unitaire plafond dans la colonne Prix plafond pour chaque produit offert (arrondi à deux décimales);</li><li>ajout du taux horaire maximum pour chaque service lié à un produit offert.</li></ol> <p>Le fournisseur doit remplir l'annexe B-1 pour les produits proposés, et la présenter avec son arrangement dans un format compatible avec Microsoft Excel 2013 (.xlsx ou.xls) sur un CD, DVD ou par voie électronique (Connexion postel). Le tableau Services liés aux produits offerts doit être soumis sur un CD, DVD ou par voie électronique (Connexion postel). Tout fichier média qui est soumis doit pouvoir être lu par le responsable de l'AMA.</p>

### 4.2 Méthode de sélection

- Pour être jugé recevable, un arrangement doit être conforme aux exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers ainsi que les critères de gestion.
- Pour chaque arrangement déclaré recevable, la publication d'un AMA sera recommandée.
- Aucun fournisseur ne se verra attribuer plus d'un AMA par volet.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera qu'un arrangement est non recevable, ou qu'un entrepreneur qui ne s'est pas acquitté de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de tout contrat subséquent est en situation de manquement, si le fournisseur présente, sciemment ou non, une attestation jugée fausse pendant la période d'évaluation des arrangements, pendant la durée de tout arrangement découlant de la présente DAMA et de tout contrat subséquent.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Le cas échéant, conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les fournisseurs doivent fournir avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration qui se trouve sur le site Web [des formulaires du régime d'intégrité](#), afin que leur arrangement soit pris en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à la publication d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec l'arrangement, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'AMA informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

#### 5.2.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone – Pour les fournisseurs visés par la SAEA seulement

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral conformément à l'annexe 9.4 Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du *Guide des approvisionnements*.
2. Le fournisseur :  
atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;  
convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;



convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. ☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :

- i. ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- iii. ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que les renseignements fournis pour répondre aux exigences énoncées plus haut sont exacts et complets.

**5.2.2 Définition du contenu canadien – Pour les fournisseurs visés par la SAEA seulement**

1. Clauses du Guide des (CCUA) A3050T (2014-11-27) – Définition du contenu canadien.
2. Les invitations à soumissionner réservées dans le cadre de la SAEA pendant la période de l'AMA subséquent peuvent se limiter conditionnellement aux produits canadiens, mais uniquement pour les invitations à soumissionner des paliers 2 et 3 pour lesquels la Direction générale des approvisionnements/Programme (DGA/P) est l'autorité contractante. (Se reporter à la partie 6B pour connaître la définition des paliers.)
3. Les fournisseurs visés par la SAEA qui souhaitent répondre aux invitations à soumissionner décrites au point 2 ci-dessus doivent offrir, dans l'arrangement présenté à la suite de cette DAMA, des produits conformes à la définition de contenu canadien. Ils doivent aussi présenter l'attestation du contenu canadien ci-dessous avec leur arrangement. Le fournisseur doit valider son attestation du contenu canadien si le Canada en fait la demande, ce qui peut se produire à tout moment.
4. Pour chaque produit qu'il déclare conforme à la définition du contenu canadien, le fournisseur doit remplir l'attestation ci-dessous et la présenter avec son arrangement. Les modèles de produits proposés dans l'arrangement, qui ne seront pas conformes à l'attestation ci-dessous, seront déclarés non conformes à la définition du contenu canadien, et le fournisseur ne pourra les

présenter comme des modèles respectant cette définition en réponse aux invitations à soumissionner pendant la période de l'AMA.

« Le fournisseur atteste que :

- ( ) les biens déclarés conformes à la définition du contenu canadien dans le catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail à l'annexe B sont des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T et continueront d'être considérés comme des produits canadiens au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T pendant toute la durée de l'AMA. »

### 5.2.3 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation requise, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.4 Conformité des produits

Le fournisseur atteste que tous les produits offerts seront conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux critères d'essai énoncés à l'annexe A – Énoncé du besoin, au plus tard à la date de l'arrangement en réponse à la DAMA.

\_\_\_\_\_  
Signature du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.5 Attestation des prix

Le fournisseur atteste que, lorsque sa soumission est la seule soumission d'une valeur de 50 000 \$ ou plus jugée conforme, le prix proposé :

n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à toute personne, y compris à son meilleur client, pour des biens, des services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et ne génère pas un profit supérieur à celui qu'il tire normalement de la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

\_\_\_\_\_  
Signature du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.3 Autres renseignements supplémentaires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

- i. Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés ci-dessous et les présenter avec l'arrangement, mais il peut également les soumettre par la suite. Si l'un desdits renseignements requis n'est pas fourni ou présenté comme il est demandé, le responsable de l'AMA en informera le fournisseur et lui accordera un délai pour qu'il fournisse les renseignements. Si le fournisseur ne répond pas à la demande du responsable de l'AMA et ne fournit pas les renseignements dans les délais prévus, l'arrangement sera déclaré non recevable.

### 5.3.1 Coordonnées du fournisseur

A	<b>Pour des renseignements généraux</b> concernant l'AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc.	
	Nom :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	
B	<b>Pour recevoir les invitations à soumissionner en lien</b> avec l'AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu'avec une personne-ressource) :	
	Nom :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	

### 5.3.2 Site Web et langue officielle du fournisseur

Adresse du site Web du fournisseur : \_\_\_\_\_

#### Langue officielle du fournisseur

La langue officielle privilégiée par le fournisseur pour les documents d'invitation à soumissionner/de demande de soumissions liés à l'AMA subséquent. Le fournisseur doit cocher ou marquer d'un « X » l'un des choix ci-dessous.

Français : \_\_\_\_\_ Anglais : \_\_\_\_\_

### 5.3.3 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- i. ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées:

☐ VISA \_\_\_\_\_

☐ MasterCard \_\_\_\_\_

OU

- ii. ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

### 6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits à la section Besoin de l'annexe A et les produits non offerts dans le cadre d'un AMA tels que décrits à l'annexe D de la présente demande de soumissions, s'il y a lieu.

#### 6A.1 Définitions

Consulter le glossaire à l'appendice C.

#### 6A.2 Exigences relatives à la sécurité

La publication d'un AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Cependant, la livraison et l'installation des biens achetés dans le cadre de cet AMA peuvent être soumises à des exigences relatives à la sécurité. Toutes les exigences relatives à la sécurité seront comprises dans l'invitation à soumissionner et les clauses appropriées seront intégrées dans le contrat subséquent.

#### 6A.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 6A.3.1 Conditions générales

2020 (2017-07-01), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

Article 05, Modifications du document 2020 (2017-07-01), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve le droit de modifier l'AMA, comme suit :

- a) Le Canada peut modifier l'AMA pour autoriser des produits ou services supplémentaires.
- b) Prix plafond/taux maximum – Possibilité de modification
  - (i) Le prix plafond ou le taux maximum du fournisseur établi à l'annexe B demeurera en vigueur jusqu'à la possibilité de modification du document 2020. D'ici cette date, le responsable de l'AMA offrira au fournisseur le choix de maintenir ou de modifier son prix plafond/taux maximum pour la période de 24 mois suivante. Ce cycle est répété pendant toute la durée de l'AMA.
  - (ii) Dans le cadre de cette possibilité de modification des prix, lorsqu'un fournisseur existant choisit de ne pas changer son prix plafond ou son taux maximum, il doit fournir au responsable de l'AMA une déclaration indiquant qu'il n'y a aucun changement de prix ou de taux et que les prix ou les taux existants figurant dans l'AMA demeureront en vigueur pendant la période de tarification suivante. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou annuler l'AMA si le fournisseur ne répond pas lorsque l'occasion de modifier les prix lui est donnée.
- c) Fabricant et séries – Possibilité de modification

Dans le cadre de la possibilité de modification du fabricant et des séries, lorsqu'un fournisseur existant décide de supprimer ou de remplacer ses offres de produits en raison d'un changement de fabricant ou de modifications apportées aux séries de produits, le fournisseur doit en aviser le responsable de l'AMA par écrit. Toutes les modifications doivent satisfaire aux exigences visées par la DAMA. La présente possibilité de modification sera offerte périodiquement et coïncidera avec la possibilité de modification de prix plafond ou de taux maximum.

Article 05 – Modifications du document 2020, Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services : Le Canada se réserve, par ailleurs, le droit de modifier l'AMA en ajoutant ce qui suit :

3. Le fournisseur convient également que le Canada a le droit de divulguer à des fournisseurs de services sous contrat avec le gouvernement du Canada les renseignements contenus dans l'AMA du fournisseur ou dans tout contrat subséquent. S'il le juge opportun, le Canada doit signer une entente de confidentialité avec le ou les fournisseurs de service ayant obtenu l'accès aux renseignements relatifs à la soumission ou au contrat subséquent.

Article 05 – Modification du document 2020 – Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services :  
Le fournisseur comprend et reconnaît que :

Le Canada a le droit d'ajouter des produits non offerts dans le cadre d'un AMA à une demande de soumissions dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **6A.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement – Établissement de rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Tous les champs sont obligatoires. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être transmises sur une base trimestrielle à la boîte de courriels générale à l'adresse RCN Ameublement - NCR Furniture « [RCNAmeublement.NCRFurniture@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:RCNAmeublement.NCRFurniture@tpsgc-pwgsc.gc.ca) », dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

Si les données ne sont pas fournies dans les 15 jours ou conformément aux instructions du rapport, un courriel sera envoyé pour aviser le fournisseur. Une période de grâce de 10 jours sera accordée au fournisseur pour envoyer ou corriger le rapport. Le Canada exige que ces modalités soient respectées. Le Canada pourrait annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement si le fournisseur ne soumet pas le rapport trimestriel avant la fin de la période de grâce.

#### 6A.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'AMA n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. La période d'attribution de contrats au titre de l'AMA commence à la date de publication de l'AMA.

#### 6A.5 Responsables

##### 6A.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les responsables de l'arrangement en matière d'approvisionnement sont les suivants :

Nom : Helen Vlahos

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : Place du Portage III, 6B3-70, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-220-8951

Courriel : [helen.vlahos@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:helen.vlahos@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ET

Nom : Paul Kavanagh

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : Place du Portage III, 6B3-55, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-639-5193

Courriel : [paul.kavanagh@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:paul.kavanagh@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Les responsables de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent voir à la publication de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

##### 6A.5.2 Représentant du fournisseur

Voir la section 12 de la partie 6A

#### 6A.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *[Loi sur la gestion des finances publiques](#)*, L.R. (1985), ch. F-11.

#### 6A.7 Occasion de qualification continue

Conformément à l'article 07 du document 2020, Conditions générales, le Canada permettra aux fournisseurs préqualifiés d'ajouter ou de retirer des produits une (1) fois entre les possibilités de modification. Les fournisseurs préqualifiés ne seront pas tenus de présenter un arrangement complet. Les arrangements modifiées doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC.

## 6A.8 Ordre de priorité des documents de l'AMA

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement modifiés à l'occasion;
- b) le document [2020](#) (2017-07-01), Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services;
- c) annexe A, Besoin;
- d) annexe B, Catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail;
- e) annexe C, Arrangements en matière d'approvisionnement – établissement de rapports;
- f) annexe D, Guide des Clauses et Conditions pour les espaces de travail;
- g) annexe E, Modèle d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent;
- h) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_.

## 6A.9 Attestations

### 6A.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou d'annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### 6A.9.2 Certificat de conformité des produits

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits qu'il a présenté avec son arrangement est exact et complet et que les produits fournis dans le cadre de tout contrat découlant de l'AMA sont conformes à l'AMA du fournisseur et plus particulièrement à l'annexe A. Le fournisseur doit conserver les dossiers et documents relatifs à la conformité des produits et aux critères d'essai décrits à l'annexe A. Sans l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA, le fournisseur ne peut détruire les dossiers ou documents avant l'expiration du contrat ou la date d'expiration de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'annexe A. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents qui peuvent aussi inclure des lettres de certification des laboratoires aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'AMA.

Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à tout contrat subséquent.



Le certificat de conformité des produits sera ajouté à l'invitation à soumissionner pour les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA, s'il y a lieu.

### **6A.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **6A.9.4 SAEA – Certificat de conformité**

Cette clause s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté avec leur arrangement une attestation dûment remplie aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones. La présente clause ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux. Les renseignements de ce paragraphe ne seront également pas inclus dans l'ensemble des AMA subséquents.

- a) Le fournisseur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.
- b) Si une telle attestation a été fournie, le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au représentant du Canada. Le fournisseur doit obtenir l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA avant d'éliminer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de chaque contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont le Canada pourra par ailleurs se prévaloir conformément à l'AMA et aux contrats subséquents.

### **6A.9.5 Contenu canadien**

Cette clause s'applique aux fournisseurs visés par la SAEA qui ont présenté l'attestation du contenu canadien avec leur arrangement. Elle ne sera pas incluse dans les AMA destinés aux fournisseurs généraux et à ceux visés par le SAEA qui n'ont pas offert de produits conformes à la définition de l'attestation du contenu canadien.

- a) Le fournisseur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a fournie est exacte et complète et que les produits devant être fournis conformément au contrat subséquent respectent la définition contenue dans la clause A3050T.
- b) Le fournisseur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec l'autorisation préalable écrite du responsable de l'AMA, le fournisseur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.



- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

#### 6A.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. *(Le responsable de l'AMA doit insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu.)*

#### 6A.11 Utilisation d'outils électroniques

Pendant la durée de l'AMA, le Canada peut commencer à utiliser un ou plusieurs outils électroniques pour faciliter le processus d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation du nouvel outil d'achat électronique obligatoire ou facultative. Dans le cas des processus d'approvisionnement pour lesquels l'utilisation d'un tel outil d'achat électronique est obligatoire, si le fournisseur choisit de ne pas offrir ses biens et services à l'aide de cet outil, le Canada pourra présumer qu'il a choisi de se retirer de l'AMA.

#### 6A.12 Renseignements concernant le fournisseur

##### 6A.12.1 Représentants du fournisseur – Généralités

1. Les représentants du fournisseur énumérés ci-dessous doivent être à la disposition du Canada en tout temps durant les heures normales de travail afin de s'acquitter des responsabilités précisées ci-dessous.
2. Le responsable de l'AMA ajoutera les renseignements provenant de l'arrangement du fournisseur au tableau ci-dessous une fois l'AMA attribuée.

A	<b>Pour des renseignements généraux</b> concernant l'AMA, la façon de communiquer avec les distributeurs agréés (le cas échéant), etc.	
	Nom :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	
B	<b>Pour recevoir les invitations à soumissionner en lien</b> avec l'AMA subséquent (le Canada ne communiquera qu'avec une personne-ressource) :	
	Nom :	
	N° de téléphone :	
	Courriel :	

##### 6A.12.2 Site Web du fournisseur

**6A.12.2.1** L'adresse du site Web du fournisseur est la suivante : \_\_\_\_\_  
*(Le responsable de l'AMA ajoutera l'information à l'arrangement du fournisseur.)*

Les renseignements dont il est question au paragraphe 12.1 – Responsabilité B et qui figurent sur le site Web du fournisseur ne peuvent pas être différents de ceux contenus dans l'AMA. Toute modification qu'il est proposé d'apporter à ces renseignements doit être approuvée au préalable par le responsable de l'AMA et être confirmée au moyen d'une révision de l'AMA publiée par le responsable de l'AMA. Une fois la révision publiée, le fournisseur peut mettre à jour son site Web.

#### 6A.12.2.2 Langue officielle du fournisseur

Pendant la période de l'AMA, le Canada transmettra au fournisseur l'invitation à soumissionner/la demande de soumissions et le contrat subséquent dans les langues officielles suivantes :

\_\_\_\_\_ (Le responsable de l'AMA indiquera les langues choisies par le fournisseur dans son arrangement.)

#### 6A.13 Paiement par carte de crédit (Le responsable de l'AMA ajoutera l'information dans l'arrangement du fournisseur.)

La carte de crédit \_\_\_\_\_ est acceptée

ou

Les cartes de crédit \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ sont acceptées.

ou

Aucune carte de crédit n'est acceptée

#### 6A.14 Portée des travaux du fournisseur (étendue géographique)

##### 6A.14.1-N Portée nationale

Les éléments suivants seront inclus dans l'AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA dont l'arrangement concerne l'ensemble du pays, et à tous les fournisseurs généraux. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l'AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l'annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci-dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Plus d'un distributeur agréé peut desservir chaque région.

Tableau 1	
Région	Description de l'étendue géographique (dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales [ERTG])
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception du secteur de la capitale nationale
Secteur de la capitale nationale	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki)
Québec	Province de Québec à l'exception du secteur de la capitale nationale.
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nord-Labrador

#### 6A.14.1-R Portée régionale

Les éléments suivants seront inclus dans l'AMA destiné aux fournisseurs visés par la SAEA qui proposent dans leur arrangement une portée régionale plutôt que nationale. Seules les régions proposées par le fournisseur dans son arrangement seront incluses dans le tableau. Les instructions de ce paragraphe ne seront pas incluses dans l'AMA subséquent.

1. Le fournisseur et ses distributeurs agréés doivent exécuter les travaux décrits à l'annexe A dans toutes les régions énumérées au tableau 1 ci-dessous et pour tous les utilisateurs désignés dans ces régions. Cependant, aucun travail ni aucune livraison ne peuvent être réalisés dans les régions visées par les ERTG. Plus d'un distributeur agréé peut desservir chaque région.

Tableau 1	
	<b>Description de l'étendue géographique</b> (dans tout le Canada, à l'exception des zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales [ERTG])
Pacifique	Province de la Colombie-Britannique
Région de l'Ouest	Provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba
Ontario	Province de l'Ontario, à l'exception du secteur de la capitale nationale
Secteur de la capitale nationale	Limité à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki)
Québec	Province de Québec à l'exception du secteur de la capitale nationale
Atlantique	Provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception du Nord-Labrador

#### 6A.14.2 Portée des travaux du fournisseur (coordonnées par région)

Le fournisseur doit remplir et tenir à jour le tableau ci-après sur son site Web et permettre aux utilisateurs désignés d'y accéder facilement sans frais pour le Canada. On s'attend à ce que des modifications soient apportées aux parties et aux coordonnées. Le fournisseur devra mettre à jour immédiatement son site Web une fois le changement effectué. Toutefois, les mises à jour du site Web ne peuvent concerner que le nom et les coordonnées des parties. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les modalités du sous-paragraphe 12 et celles de l'AMA dans son ensemble.

Région : (ajouter la région)			
Entreprise effectuant les travaux :		Adresse :	Personne-ressource pour les demandes de renseignements
A	B	C	D
Fournisseur ou distributeur agréé (s'il y a lieu)	Nom :	Adresse :	Nom : Numéro de téléphone : Courriel :
Ajouter tous les renseignements pour chacun des distributeurs proposés dans la soumission.			

#### 6A.15 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés

Si le fournisseur a un ou plusieurs distributeurs agréés, les dispositions ci-après s'appliquent.

## **15.1 Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés**

1. Le fournisseur fournira au Canada les produits et les services énumérés dans l'AMA par l'entremise d'un ou plusieurs distributeurs agréés. Les contrats ne seront octroyés qu'aux fournisseurs.
2. Le fournisseur doit veiller à ce que les distributeurs agréés fournissent uniquement les produits et services conformes aux modalités de l'AMA. Les distributeurs agréés du fournisseur désignés dans l'AMA ne peuvent d'aucune façon modifier les modalités de l'AMA ni s'en écarter.
3. Le fournisseur est responsable envers le Canada des obligations qui lui incombent dans le cadre de l'AMA, sans égard aux actes ou omissions de ses distributeurs agréés, ou des employés ou mandataires de ces derniers, durant l'exécution réelle ou prévue des obligations du fournisseur aux termes des contrats subséquents. Le fournisseur accepte et comprend qu'il est chargé de veiller à ce que tous ses revendeurs désignés respectent les modalités de l'AMA.
4. Les parties désignées comme distributeurs agréés et les régions desservies par chacune d'elles doivent être précisées sur le site Web du fournisseur avant qu'un distributeur agréé puisse exécuter des travaux.
5. Si, pendant la durée de l'AMA, la situation d'un de ses distributeurs agréés change, le fournisseur doit respecter les modalités de la section 6A.14.2.
6. Il incombe au fournisseur de déterminer les renseignements de l'AMA devant être communiqués à ses distributeurs agréés, et de les leur communiquer.

## **15.2 Suspension du droit de recourir à un distributeur agréé nonobstant les conditions générales du document 2020**

1. Le Canada peut, à sa seule discrétion, exiger qu'un distributeur agréé, qui ne respecte pas les modalités de l'AMA, interrompe l'exécution des travaux décrits dans l'AMA en faisant parvenir un avis écrit au fournisseur. Le Canada n'est pas tenu de transmettre une copie de l'avis écrit au distributeur agréé.
2. La suspension du distributeur agréé aux termes de l'AMA entre en vigueur à la date d'émission de l'avis écrit ou à l'échéance d'une période de correction indiquée dans l'avis, si le fournisseur n'a pas corrigé le manquement à la satisfaction du Canada dans ce délai. Si le fournisseur ne dispose pas d'un autre distributeur agréé dans la région desservie par le distributeur agréé ayant fait l'objet de la suspension, l'utilisation de l'AMA peut être suspendue jusqu'à ce qu'un autre distributeur agréé soit désigné et que le fournisseur ait transmis un avis écrit au responsable de l'AMA.
3. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, prolonger ou imposer une période de suspension ou retirer de l'AMA le distributeur agréé en permanence si le non-respect des modalités de l'AMA ayant fait l'objet de l'avis se reproduit; dans une telle situation, le fournisseur doit retirer de son site Web le nom du distributeur agréé concerné.
4. Le responsable de l'AMA peut, à sa seule discrétion, suspendre ou annuler l'AMA du fournisseur si les distributeurs agréés ne respectent pas les modalités de l'AMA ou si le fournisseur ne respecte pas les modalités de l'AMA relatives aux distributeurs agréés.

## **6A.16 Besoins regroupés**

Les besoins regroupés concernent un besoin visant plus d'une catégorie d'espaces de travail.

1. Le Canada peut publier des invitations à soumissionner pour des besoins regroupés.
2. Le Canada lancera un appel d'offres, conformément aux dispositions de la partie 6B.
3. Le Canada peut octroyer un contrat pour plus d'une catégorie.

## **6A.17 Marquage aux fins de garantie**

Le fournisseur doit satisfaire aux exigences de l'article 13 de l'annexe A-1 pour tous les produits fournis en vertu des contrats octroyés dans le cadre d'un AMA. Le fournisseur doit informer les utilisateurs désignés de la présence et de l'emplacement des renseignements relatifs au marquage et à l'étiquetage.

## **6B. INVITATION À SOUMISSIONNER**

### **6B.1 Scénarios**

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus concurrentiels :

#### Scénario 1 – Plusieurs fournisseurs conformes

Plusieurs fournisseurs conformes – palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Lorsque l'on demande à au moins deux fournisseurs de présenter une soumission.

Plusieurs fournisseurs conformes – paliers 2 et 3 (à partir de 25 000 \$)

Lorsque l'on demande à l'ensemble des fournisseurs conformes de présenter une soumission.

#### Scénario 2 – Produit manufacturé spécifique (au moins deux fournisseurs conformes)

Lorsque le besoin de l'utilisateur désigné est limité, pour des raisons d'interconnectivité, à un produit figurant dans l'AMA d'un fabricant particulier et qu'il existe au moins deux fournisseurs conformes. Le PA de la DGA doit approuver le besoin avant que l'utilisateur désigné procède à l'achat.

Les scénarios suivants sont considérés comme des processus non concurrentiels :

#### Scénario 1 : Un fournisseur conforme unique

Lorsque seuls les produits ou services d'un fournisseur conforme unique répondent au besoin des utilisateurs désignés. En raison du processus continu d'AMA, les utilisateurs désignés doivent traiter les besoins pour lesquels il n'y a qu'un seul fournisseur conforme comme des besoins concurrentiels des paliers 2 et 3.

#### Scénario 2 – Palier 1 (jusqu'à 24 999,99 \$)

Lorsqu'il existe plus d'un fournisseur conforme, mais que l'utilisateur désigné choisit d'approcher un fournisseur conforme unique.

#### Scénario 3 – Produit manufacturé spécifique (un fournisseur conforme)

Lorsque le besoin des utilisateurs désignés est limité, pour des raisons d'interconnectivité, à un produit figurant dans l'AMA d'un fabricant particulier et qu'il n'existe qu'un fournisseur conforme unique. La DGA doit approuver le besoin avant que l'utilisateur désigné procède à l'achat.

### **6B.2 Catégories de produits**

Voici les définitions des catégories de produits :

Catégorie 1 – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

Catégorie 2 – Tables ou bureaux autostables à hauteur réglable

Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement métalliques

Catégorie 4 – Produits autostables en placage de bois

Catégorie 5 – Articles complémentaires

Catégorie 6 – Mobilier destiné aux locaux de soutien

Veuillez vous reporter au catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail, à l'annexe B, pour obtenir une liste détaillée des produits de chaque catégorie.

## 6B.3 Calcul de la valeur estimative des produits et des services

Les paliers de l'AMA correspondent à l'ensemble des procédures à suivre dans un processus d'invitation à soumissionner.

### 3.1 Pour les produits, l'installation et la livraison

Pour les besoins du palier 1 **uniquement** : Le Canada peut demander des prix pour les produits approuvés de l'AMA afin de déterminer la valeur estimative directement auprès des détenteurs d'AMA. La valeur proposée ne peut pas dépasser les prix plafonds indiqués dans les AMA respectifs des fournisseurs. Tous les frais liés à la livraison, à l'installation, au matériel, aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA ainsi que les taxes applicables doivent être indiqués dans la soumission.

Pour tous les paliers (pas obligatoire pour le palier 1) : Les utilisateurs désignés détermineront un palier pour chaque catégorie de produits en calculant la valeur moyenne estimative.

Voici la méthode suivie pour calculer la valeur moyenne estimative d'une catégorie de produits :

Déterminer la valeur moyenne des prix plafonds des produits de la catégorie de produits offerts par les fournisseurs conformes au moyen de l'Outil de recherche du client (ORC).

L'ORC ajoutera les éléments suivants, sauf indication contraire :

ajouter les frais de livraison (3 %), s'il y a lieu;

ajouter les frais d'installation (7 %), s'il y a lieu;

ajouter le coût du matériel (3 %).

S'il y a lieu, ajouter la valeur estimative des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA pour chacune des catégories concernées, et ajouter les taxes applicables.

Lorsque la valeur moyenne estimative des produits de chaque catégorie a été calculée, le processus d'invitation à soumissionner visant cette catégorie doit être suivi conformément à la méthode établie dans le palier correspondant.

### 3.2 Pour les services liés aux produits

Les services liés aux produits sont estimés sur une base horaire et calculés comme suit :

déterminer le temps estimatif requis pour exécuter les travaux;

déterminer la valeur médiane du taux horaire pour les services liés aux produits;

ajouter les taxes applicables.

### 3.3 Les paliers sont les suivants :

Palier 1 : valeur moyenne estimative comprise entre 0,01 \$ et 24 999,99 \$;

Palier 2 : valeur moyenne estimative comprise entre 25 000 \$ et 399 999,99 \$;

Palier 3 : valeur moyenne estimative comprise entre 400 000 \$ et la valeur maximale établie dans le Programme d'approvisionnement de TPSGC.

La valeur des services liés aux produits ne peut dépasser la somme totale de 24 999,99 \$, taxes applicables incluses.

## **6B.4 Méthodes d'invitation à soumissionner**

### **4.1 Généralités**

Les fournisseurs sont assujettis aux processus de l'invitation à soumissionner pour le palier applicable décrits ci-dessous.

Des soumissions seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA auprès de fournisseurs conformes titulaires d'un AMA.

Le distributeur autorisé du fournisseur conforme ne recevra pas les documents d'invitation à soumissionner directement de l'utilisateur désigné.

Lorsqu'ils soumissionnent, les soumissionnaires ne doivent proposer que des produits figurant dans leur AMA pour des produits figurant dans les catalogues de l'annexe B-1.

Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA peuvent être intégrés dans les invitations à soumissionner individuelles et dans des contrats subséquents (invitation à soumissionner). Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA peut être ajouté dans l'énoncé de besoin pour chaque catégorie. Les spécifications des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA seront définies dans l'annexe D de l'invitation à soumissionner. La DGA doit approuver toutes les exigences concernant les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA dans l'invitation à soumissionner. Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA doivent satisfaire aux spécifications techniques figurant à l'annexe D de l'invitation à soumissionner.

Les détails ajoutés au sujet du produit peuvent être intégrés aux appels d'offres individuels (demandes de soumission) et aux marchés qui en résultent. Les détails ajoutés sur le produit s'appliquent au produit pré qualifié et doivent demeurer dans la portée des caractéristiques. Par exemple, il est possible d'ajouter des critères de conception et des attributs particuliers du produit pour répondre à des besoins opérationnels légitimes et justifiables, à condition que le détail du produit ajouté soit générique et ne désigne pas un produit ou un fabricant spécifique. Il incombe à l'utilisateur désigné de justifier l'ajout de détails sur le produit à une demande de soumissions. Tous les renseignements justificatifs doivent avoir été versés au dossier afin de se défendre face aux plaintes au cours du processus d'approvisionnement.

### **4.2 Besoins regroupés**

Pour le palier 1

Le Canada peut publier une invitation à soumissionner et attribuer un contrat pour des catégories multiples, notamment des services liés aux produits, si la valeur totale ne dépasse pas 24 999,99 \$, y compris l'installation (s'il y a lieu), la livraison (s'il y a lieu), et les taxes applicables.

Pour les paliers 2 et 3

Le Canada peut publier une seule invitation à soumissionner pour plusieurs catégories de produits. Le Canada évaluera les soumissions et octroiera les contrats catégorie par catégorie. À des fins administratives, dans l'éventualité où un même soumissionnaire remporterait plus d'une catégorie, le Canada peut attribuer un seul contrat contenant les catégories obtenues par le soumissionnaire. En outre, le Canada peut diviser davantage les besoins de catégorie 6 par espace ou par article semblable afin d'accroître ou de permettre la concurrence. L'espace est défini comme un emplacement disponible à une fin particulière, comme une salle de conférence ou un espace de collaboration. Les articles semblables sont des produits ayant une conception et une construction similaires.



#### 4.3 Méthodes par palier

Les fournisseurs peuvent s'attendre à recevoir des invitations à soumissionner ou des avis de l'invitation à soumissionner, ou encore des avis signalant l'intention de l'utilisateur désigné de lancer un appel d'offres, comme suit.

##### 4.3.1 Pour le palier 1

Sauf dans le cas des exigences relatives à un produit d'un fabricant spécifique ou à un unique fournisseur conforme, les utilisateurs désignés sont invités, sans toutefois y être tenus, à envoyer les documents de l'invitation à soumissionner à au moins deux fournisseurs conformes.

Les fournisseurs conformes peuvent recevoir un document d'invitation à soumissionner directement des utilisateurs désignés. Il est également possible que les fournisseurs conformes doivent obtenir le document d'invitation à soumissionner sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour les besoins concurrentiels, les utilisateurs désignés ne doivent pas indiquer les fournisseurs conformes dans l'invitation à soumissionner ou dans l'APM s'ils utilisent le SEAOG.

Dans le cadre d'un processus de palier 1, l'utilisateur désigné peut demander une soumission orale ou écrite. Dans le cas d'une invitation à soumissionner orale, tout contrat subséquent sera préparé à l'aide des modèles de contrat subséquent du présent AMA.

##### 4.3.2 Pour les paliers 2 et 3

Les fournisseurs peuvent consulter les APM publiés par les utilisateurs désignés aux fins d'offrir la possibilité de soumissionner à plus d'un fournisseur (dans le cadre d'un besoin concurrentiel) ou de contester l'intention de transmettre une invitation à soumissionner à un fournisseur conforme (pour les besoins non concurrentiels).

Pour les besoins concurrentiels, les fournisseurs conformes doivent obtenir le document d'invitation à soumissionner auprès du SEAOG, et les utilisateurs désignés ne doivent pas indiquer les fournisseurs conformes dans l'invitation à soumissionner ou dans l'APM.

Pour les besoins non concurrentiels, l'utilisateur désigné doit afficher un Avis de projet de marché (APM) qui inclut au minimum le nom du fournisseur et la liste des articles faisant partie du besoin. Le fournisseur conforme pourrait recevoir la soumission directement de l'utilisateur désigné ou peut y accéder directement du SEAOG.

Dans le cadre des achats visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), le contenu canadien s'applique uniquement lorsqu'au moins deux fournisseurs conformes proposent dans leur AMA des produits conformes aux exigences du « contenu canadien » et lorsque le PA de la DGA est l'autorité contractante.

Les besoins de palier 3 sont acquis uniquement par le PA de la DGA.

#### **6B.5 Périodes d'invitation à soumissionner par palier**

Voici les périodes minimales d'invitation à soumissionner correspondant aux paliers :

Palier 1 – 3 jours civils

Palier 2 – 10 jours civils

Palier 3 – DS : 15 jours civils

Les utilisateurs désignés peuvent disposer de plus de temps selon la portée et la complexité des besoins.



## **6B.6 Documents d'invitation à soumissionner et de contrat subséquent**

### **6B.6.1 Guide des Clauses et Conditions pour les espaces de travail**

Ce guide contient l'ensemble des modalités dans leur version intégrale faisant partie intégrale des invitations à soumissionner individuelles en vertu du présent AMA. Ce guide contient des scénarios qui seront mentionnés par le Canada dans l'invitation à soumissionner.

Le Guide figure à l'annexe D de l'AMA.

Le responsable de l'AMA peut modifier le Guide en tout temps afin de tenir compte de ses besoins et d'autres dispositions. Il demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

### **6B.6.2 Modèle d'invitation à soumissionner/de demande de soumissions et de contrat subséquent**

Ce modèle peut faire l'objet de nombreux changements, y compris la création d'une version automatisée du formulaire afin de simplifier le processus pour les utilisateurs désignés.

Le responsable de l'AMA peut modifier le modèle en tout temps. Il demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

#### **Documents de l'invitation à soumissionner**

Les utilisateurs désignés utiliseront les modèles inscrits ci-dessous. Les bureaux du Programme des approvisionnements de TPSGC ont le choix d'utiliser ces modèles ou une demande de propositions (DP). Il n'est pas obligatoire de suivre le même principe dans les demandes de propositions, qui peuvent comprendre des modalités différentes de celles de ces modèles. Ces modalités seront énumérées dans chaque invitation à soumissionner et chaque contrat.

1. DS d'une page (palier 1)
2. DS standard (paliers 1, 2 et 3)

Les DS sont jointes à l'annexe E de l'AMA.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## **6C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Généralités**

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront conformes aux modalités des clauses du contrat subséquent utilisées pour l'invitation à soumissionner (DS/DP).

## ANNEXE A

### BESOIN

L'annexe A comprend les dispositions associées à l'exécution des travaux décrits dans les demandes de soumissions du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). L'annexe A comprend également ce qui suit :

Annexe A-1 – Spécifications pour des espaces de travail

Annexe A-2 – Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement

#### 1. Fourniture des produits

- 1.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir les produits demandés dans le contrat subséquent. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner et ne doivent être que ceux indiqués dans l'AMA.
- 1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'annexe A-1.

#### 2. Livraison des produits

- 2.1 Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison figurant dans l'invitation à soumissionner.

#### 3. Installation des produits

Nonobstant le document 2010A, Conditions générales – Inspection et acceptation des travaux, les exigences suivantes s'appliquent :

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis.

1. Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone de préparation ou d'installation.
2. Débiller toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier s'ils ont subi des dommages pendant l'expédition.
3. Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
4. S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
5. Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
6. Nettoyer les produits une fois installés.
7. Nettoyer les lieux d'installation. Il doit être propre et ordonné et avoir un aspect professionnel en tout temps. Il doit enlever les rebuts.

#### 4. Inspection des lieux et documentation

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis lorsque les besoins comportent des plans d'étage. Il doit procéder à l'inspection de l'état des lieux pour les étages ou les zones faisant partie du contrat.

L'accès aux étages et aux zones doit être coordonné avec le chargé de projet. L'inspection doit avoir lieu au plus tard aux dates prescrites dans le contrat.

1. À l'aide des renseignements obtenus pendant les inspections de l'état des lieux et conformément à son AMA, le fournisseur doit préparer et présenter au chargé de projet, sans frais supplémentaires pour le Canada, des dessins d'installation préliminaires complets pour chacun des étages ou zones inspectés, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'inspection de l'état des lieux des étages ou des zones visées.

Les dessins d'installation préliminaires doivent illustrer au moins ce qui suit :

- a) l'ensemble du mobilier (y compris la taille et les dimensions);
- b) l'emplacement du mobilier et les dimensions nécessaires pour assurer la conformité à tous les codes, normes et règlements applicables;
- c) les numéros des espaces de travail et des salles;
- d) les indications sur les cloisons ou panneaux avec ou sans alimentation électrique;
- e) les indications de l'emplacement des colonnettes techniques;
- f) les prises électriques;
- g) les symboles de télécommunication et de données;
- h) les exigences relatives aux systèmes d'éclairage;
- i) les modifications apportées aux plans d'étage d'origine (le cas échéant) ainsi que leur justification.

Si, en raison de l'état des lieux, il est nécessaire de couper des panneaux ou des surfaces de travail, le chargé de projet doit être avisé par écrit avant que ces travaux soient ajoutés aux dessins d'installation.

Lorsque le chargé de projet est satisfait des documents requis ci-dessus, il fournit au fournisseur l'autorisation écrite de procéder à la fourniture, à la livraison et à l'installation des marchandises. Les produits livrables dans le cadre de ce processus incluront au minimum les éléments suivants :

- a) le dessin d'installation définitif;
- b) la liste de composants définitive;
- c) le plan d'étage définitif.

## **5. Inspection des produits**

Inspection et procédures en cas de post-installations relatives aux travaux non conformes

Lorsque le contrat lui sera attribué dans le cadre de l'AMA, le fournisseur doit se conformer aux procédures suivantes :

Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée. L'avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l'installation.

Le chargé de projet doit organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur.

L'inspection sommaire doit être faite au plus tard trois (3) jours ouvrables après l'installation, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Si le contrat concerne une installation par étapes, l'inspection sommaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque étape, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.

Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec le fournisseur, la liste des travaux non conformes, décrivant tous les problèmes dans chaque zone d'installation.

Le chargé de projet doit transmettre la liste des travaux non conformes au fournisseur.

Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, le fournisseur doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter les ajustements pour lesquels aucune nouvelle pièce n'est nécessaire, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, le fournisseur doit soumettre au chargé de projet, dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la réception de la liste, un plan d'action correctif comprenant les dates de livraison et d'achèvement à respecter dans les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan. Le chargé de projet peut demander que les corrections soient effectuées dans un délai plus court, ce que le fournisseur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, un délai plus long.

Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

## **6. Heures de service**

Le fournisseur doit livrer les produits et fournir tous les services aux dates et aux heures indiquées dans le contrat subséquent.

Toutes les invitations à soumissionner et les soumissions doivent correspondre à la définition ci-dessous de « pendant les heures normales de travail » et « en dehors des heures normales de travail ».

- a) L'expression « pendant les heures normales de travail » signifie : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.
- b) L'expression « en dehors des heures normales de travail » signifie :
  - i. entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral;
  - ii. en tout temps les jours fériés du gouvernement fédéral;
  - iii. en tout temps le samedi et/ou le dimanche.

## **7. Prestation de services liés aux produits :**

### **7.1 Services de réaménagement**

Le réaménagement consiste à réorganiser les produits existants afin de satisfaire aux besoins de l'utilisateur désigné d'un ou plusieurs espaces de travail. L'utilisateur désigné remettra au fournisseur un plan ou des exigences détaillées en vue de réorganiser le ou les espaces de travail. À titre d'exemple, les exigences détaillées peuvent être établies à la suite d'une évaluation ergonomique ou être attribuables à d'autres facteurs. Elles peuvent comprendre notamment une hauteur précise de surface de travail, l'emplacement d'un clavier ou d'un support d'écran.

### **7.2 Services d'inventaire et d'évaluation de l'ameublement existant**

Ces services visent à procéder au recensement ou à l'évaluation de l'état du mobilier existant et à fournir un rapport comprenant un ou plusieurs des éléments suivants :

- 
- a) identification du fabricant et des séries;
  - b) indication du type de meubles (p. ex., surfaces de travail, bureaux, classeurs, etc.), de leurs dimensions et de leur nombre, description des finitions et des couleurs;
  - c) évaluation de l'état du mobilier existant;
  - d) évaluation de l'état des systèmes électriques existants;
  - e) fourniture d'un plan indiquant la disposition du mobilier existant.

Celui-ci doit comprendre la désignation de l'emplacement existant, le nom de l'utilisateur ou le numéro du espace de travail, s'il y a lieu.

Les documents associés aux services mentionnés ci-dessus doivent être établis dans le format lisible et modifiable demandé par l'utilisateur désigné dans l'invitation à soumissionner et rédigés dans la langue officielle choisie par l'utilisateur désigné.

## Annexe A-1

### Spécifications pour les espaces de travail

#### Partie 1 Généralités

##### 1.1 PORTÉE

- .1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent au mobilier des espaces de travail que se procurera le gouvernement fédéral.
- .2 Les présentes spécifications doivent être lues de concert avec l'appel d'offres aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications et aux exigences d'essai en vigueur à la date de l'arrangement en réponse à la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- .3 Il incombe au fournisseur de fournir toute la quincaillerie nécessaire, les garnitures, les raccords, les supports, les composants (y compris les composants électriques), les supports muraux, etc., pour permettre l'installation du mobilier.
- .4 Toutes les catégories doivent être lues conjointement avec la version la plus récente des Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0.

##### 1.2 LISTE DES PRODUITS

- .1 Les spécifications relatives aux espaces de travail sont divisées en cinq catégories pour tenir compte des besoins en mobilier correspondant aux quatre profils de travailleurs décrits dans la section sur les locaux à bureaux à vocation générale des plus récentes Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0. Les exigences relatives aux locaux à bureaux à usage général sont constituées des catégories et éléments suivants :

- .1 Catégorie 1
  - .1 A) Cloisons interraccordables
    - .1 Cloisons de base
    - .2 Panneaux additionnels pour intimité en position assise
    - .3 Panneau additionnel pour intimité au niveau de la surface de travail
  - .2 B) Systèmes autostables
    - .1 *Surfaces de travail* à hauteur fixe
      - .1 *Surfaces de travail* rectangulaires
      - .2 *Surfaces de travail* de transition
      - .3 Surfaces de transaction
      - .4 *Surfaces de travail* à 120 degrés
    - .2 Surfaces de travail modulaires de type comptoir
    - .3 Tables de réunion
    - .4 Produits de rangement
      - .1 Bahuts
      - .2 Huches et compartiments de rangement supérieurs
      - .3 Caissons
      - .4 Classeurs latéraux à deux tiroirs
      - .5 Tours de rangement personnel
      - .6 Penderies et bibliothèques
    - .5 Accessoires pour cloisons

- .1 Rails pour accessoires montés sur cloisons, surfaces punaisables et tableaux blancs
- .2 *Cloisons d'intimité* montées sur cloison et sur *surfaces de travail*
- .3 Accessoires pour rail pour accessoires
- .2 Catégorie 2 – *Surfaces de travail* autostables à hauteur réglable
  - .1 Surfaces de travail individuelles à hauteur réglable
    - .1 *Surfaces de travail à 120 degrés* à plage de réglage pour les positions assise et debout et à plage de réglage pour la position *assise*
    - .2 *Surfaces de travail* rectangulaires à plage de réglage pour les positions assise et debout et à plage de réglage pour la position *assise*
  - .2 Surfaces de travail modulaires de type comptoir pour les positions assise et debout
- .3 Catégorie 3 – Classeurs et armoires de rangement en métal
  - .1 Classeurs latéraux et verticaux
  - .2 Caissons
  - .3 Tours de rangement personnel
  - .4 Armoires de rangement et penderies
  - .5 Casiers de rangement personnel pour aire ouverte
- .4 Catégorie 4 – Placage de bois – produits autostables
  - .1 *Surfaces de travail* à hauteur fixe
  - .2 Tables de réunion
  - .3 Produits de rangement
    - .1 Caissons
    - .2 Tours de rangement personnel
    - .3 Penderies, bibliothèques et armoires de rangement
    - .4 Bahuts
    - .5 Huches
    - .6 Classeurs latéraux à deux tiroirs
- .5 Catégorie 5 – Articles *accessoires*
  - .1 Support pour clavier et souris
  - .2 Support d'ordinateur
  - .3 Bras de moniteur
  - .4 Appareils d'éclairage de bureau
  - .5 Modules d'alimentation électrique
    - .1 Module d'alimentation électrique en hauteur
    - .2 Modules d'alimentation électrique montés sur la surface de travail
- .6 Catégorie 6 – Mobilier de l'espace de soutien
  - .1 Tables et *bahuts*
    - .1 Tables de salle de réunion
      - .1 *Petites tables de réunion*
      - .2 *Tables de réunion moyennes*
      - .3 *Grandes tables de réunion*
    - .2 Tables de vidéoconférence
    - .3 Tables de salle de formation
    - .4 Bahuts
    - .5 Tables basses
    - .6 Tables d'appoint



- .7 Tables hauteur bar
- .8 Tables hauteur comptoir
- .9 Tables de réunion hauteur salon
- .10 Tables pour îlot de cuisinette
- .11 Tables pour ordinateur portable
- .12 Tables d'appoint étroites
- .13 Tables multimédias
- .1 Tables multimédias à hauteur fixe
- .2 Tables multimédias à hauteur réglable
- .2 Sièges
  - .1 Banquettes
  - .2 Fauteuils pour aire de repos
    - .1 Piétement fixe
    - .2 Piétement rotatif
  - .3 Sofas
  - .4 Fauteuils à tablette
  - .5 Poufs rembourrés
  - .6 Tabourets rembourrés
  - .7 Bancs modulaires et tables d'appoint rectilignes
    - .1 Bancs
    - .2 Tables d'appoint
  - .8 Bancs modulaires et tables d'appoint non rectilignes
    - .1 Bancs
    - .2 Tables d'appoint
  - .9 Tabourets de bar
  - .10 Chaises de cuisinette
- .3 Écrans d'aires de repos
  - .1 Écrans mobiles autostables
  - .2 Tableaux blancs mobiles autostables
  - .3 Supports pour écrans mobiles autostables
- .4 Mobilier destiné aux aires de collaboration ouvertes
  - .1 Îlots de travail individuel
  - .2 Fauteuils d'aire de repos individuels privés
  - .3 Îlots de travail collectif

### 1.3 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 American National Standards Institute (ANSI) / Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
  - .1 ANSI/BIFMA X5.3 – Vertical Files
  - .2 ANSI/BIFMA X5.4 - Lounge and Public Seating
  - .3 ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Products
  - .4 ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems
    - .1 Seront acceptables pour le réglage des supports de clavier et des autres dispositifs d'entrée.
  - .5 ANSI/BIFMA X5.9 – Storage Units
  - .6 ANSI/BIFMA e3-2014 – Furniture Sustainability Standards

- .2 American National Standards Institute (ANSI) / Hardwood Plywood & Veneer Association (HPVA) / National Particleboard Association (NPA):
  - .1 ANSI/HPVA HP-1 – American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood
  - .2 ANSI/NPA A208.1 – Particleboard
  - .3 ANSI/NPA A208.2 – Medium Density Fiberboard (MDF) for Interior Applications.
  - .4 ANSI Z97.1 – Safety Glazing Materials Used in Buildings - Safety Performance Specifications and Methods of Test (comprend des errata)
- .3 American National Standards Institute (ANSI) / National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
  - .1 ANSI/NEMA LD 3 – High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)
- .4 American Association of Textile Chemists and Colorists (AATCC) [Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile]
  - .1 AATCC EP001-EP-1 – Grey Scale for Color Change
- .5 Association for Contract Textiles (ACT)
  - .1 ACT Voluntary Performance Guidelines for Upholstery
- .6 ASTM International (anciennement l'American Society for Testing and Materials)
  - .1 ASTM C297/C297M – Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
  - .2 ASTM D523 – Standard Test Method for Specular Gloss
  - .3 ASTM D3359 – Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
  - .4 ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
  - .5 ASTM D3574 – Standard Test Method for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams
  - .6 ASTM D4060 – Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser:
- .7 Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
  - .1 BIFMA G1 – Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use
  - .2 BIFMA PD-1 – Mechanical Test Standards – Compiled Definitions
- .8 California Department of Consumer Affairs
  - .1 California Technical Bulletin 117 – Flammability Standard Requirements for Upholstered Furniture
- .9 Association canadienne de normalisation (Groupe CSA)
  - .1 CAN/CSA-ISO 9241-5-00 – Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV)

- .2 C22.2 n° 203 – Câble modulaire pour ameublement de bureau
- .3 C22.2 No. 9.0 – General Requirements for Luminaires (en anglais seulement)
- .4 C22.2 No. 12 – Portable Luminaires (en anglais seulement)
- .5 CAN/CSA-C22.2 n° 203 – Câblage modulaire pour ameublement de bureau
  - .1 L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203-M91 (R2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- .10 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
  - .1 CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau
  - .2 CAN/CGSB-44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus
    - .1 Les supports à clavier doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-44.229.
- .11 Organisation internationale de normalisation (ISO)/Commission électrotechnique internationale (CEI)
  - .1 ISO/IEC 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
  - .2 ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences
- .12 Underwriters Laboratory Inc.
  - .1 UL 1286-2011, Section 33 Standards for Office Furnishings
- .13 Architectural Woodwork Institute – Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC)

#### 1.4 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Les rapports d'essai doivent être fournis aux fins d'examen lorsque exigé et ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans après la date des essais, à l'exception des essais sur les tissus applicables aux Voluntary Performance Guidelines de l'ACT.
  - .1 Fournir des exigences détaillées pour les rapports de vérification des composants conformément aux normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229 aux fins d'examen.
- .2 Tous les essais doivent être effectués dans une *installation d'essai acceptable*.
- .3 Norme(s) d'essai révisée(s) : Il est fait référence aux normes d'essai énumérées dans la présente annexe et selon l'exigence que tous les produits offerts dans l'AMA respectent les normes d'essai en référence. Si des modifications sont apportées aux normes d'essai, les produits doivent satisfaire aux normes d'essai révisées. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués et doivent avoir lieu dans les neuf (9) mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.
- .4 Modifications aux produits : Lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai conformément aux normes d'essai susmentionnées, les produits modifiés doivent également être mis à l'essai dans les neuf mois suivant la date

des modifications. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une *installation d'essai acceptable*.

- .5 Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'AMA, le fournisseur doit soumettre au gouvernement du Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

## 1.5 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- .1 En cas de divergence, l'ordre de priorité des documents suivant s'applique :
- .1 l'ANNEXE A-1, Exigences détaillées relatives aux produits;
  - .2 les normes ANSI/BIFMA X5.3, ANSI/BIFMA X5.4, ANSI/BIFMA X5.5, ANSI/BIFMA X5.6, ANSI/BIFMA X5.9;
  - .3 la norme CAN/CGSB-44.227;
  - .4 la norme CAN/CGSB-44.229.
- .2 En cas de divergence entre des dimensions présentées avec le système métrique et avec le système anglo-saxon, les dimensions données selon le système anglo-saxon auront préséance.

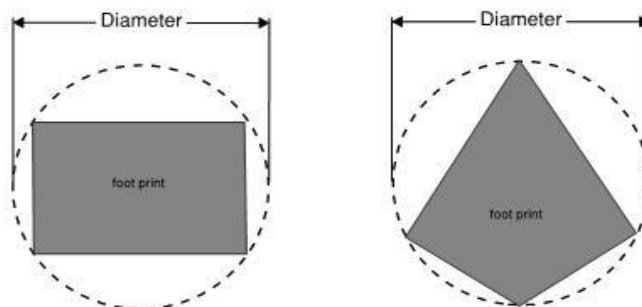
## 1.6 DÉFINITIONS

Les définitions des mots ou des phrases utilisées dans le présent document qui ne sont pas incluses dans la liste des définitions auront la signification qui leur est le plus souvent attribuée dans le contexte de leur utilisation dans le document. Les mots, les termes et les phrases qui figurent en *caractères italiques* ont les significations suivantes :

- .1  $\pm$  : indique la tolérance admissible en plus ou en moins de l'élément.
- .2 *Surface de travail* à 120 degrés : aussi appelée la forme d'« os de chien ». Cette surface comporte cinq côtés. Le côté où s'assoit l'utilisateur est concave. Voir l'image ci-après (*length* = longueur et *depth* = profondeur) :
- .3 Installation d'essai acceptable : laboratoire accrédité selon la norme ISO 17025 par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.
- .4 Articles accessoires : produits qui améliorent la principale fonction d'un système. Exemples : support pour ordinateur, support pour clavier et souris, bras de moniteur et appareil d'éclairage.
- .5 Articulés : réglables en continu par l'utilisateur dans les plans vertical et horizontal.
- .6 Types de piétement (mobilier)
  - .1 Côtés : supports ouverts ou fermés situés d'affleurement, à approximativement 26 mm (1 po) de l'extrémité de la table. Les côtés ne sont pas des piétements en C, à poteaux ou en T.
  - .2 Piétement rectangulaire : un piétement rectangulaire est composé d'une colonne de support centrale avec un disque ou un piétement à trois points, quatre points ou en x à la surface du plancher.

- .3 Piétement à panneaux : similaire aux *côtés*, toutefois un *piétement à panneaux* n'est pas situé d'affleurement avec les extrémités d'un meuble. Un piétement à panneaux peut être en retrait par rapport à l'extrémité, positionné à environ le quart de la longueur hors tout de la table.
- .4 Piétement à colonne : piétement quadrilatéral fermé situé au centre de la table. Un piétement à colonne peut être rectangulaire ou carré et doit pouvoir permettre le passage des câbles d'alimentation et de données à partir d'une prise au sol jusque sur la surface de la table; il doit en outre comporter un panneau amovible pour accéder aux câbles passant à l'intérieur.
- .5 Les piétements mi-hauteur servent à supporter une surface de travail sur un meuble de rangement bas comme un caisson ou un bahut. La hauteur de ce piétement doit être suffisante pour rejoindre la sous-face de la surface de travail à partir du dessus du meuble de rangement.
- .7 Tissu respirant : tricot, tissu ou tissu à points noués de texture ouverte (c.-à-d. filet).
- .8 Surface de travail de type comptoir : ensemble de *surfaces de travail* raccordées en long et en large les unes aux autres.
  - .1 Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de deux (2) surfaces de travail, le module comportera deux (2) espaces de travail côte à côte, chacun faisant face à un (1) espace de travail. Une telle surface de travail doit donc être composée de quatre (4) espaces de travail en tout.
  - .2 Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de trois (3) surfaces de travail, le module comportera trois (3) espaces de travail côte à côte, chacun faisant face à un (1) espace de travail. Une telle surface de travail doit donc être composée de six (6) espaces de travail en tout.
  - .3 Lorsqu'il est question d'une surface de travail de type comptoir longue de quatre (4) surfaces de travail, le module comportera quatre (4) espaces de travail côte à côte, chacun faisant face à un (1) espace de travail. Une telle surface de travail doit donc être composée de huit (8) espaces de travail en tout.
- .9 Menuiserie : Lorsqu'il est question de « menuiserie » dans les présentes spécifications, il s'agit de composants du mobilier composés d'une surface de bois *apparente*, de placage en bois et de stratifié décoratif ainsi que leurs pièces et composants connexes.
- .10 Zones de collaboration : zones variant en superficie et en quantité selon l'aménagement de l'étage, les activités et l'espace disponible. Ces zones peuvent être utilisées par tous les employés sans ordre de priorité établi. Ces aires de rencontre informelles servent d'endroit pour de courtes réunions de petits groupes ou des consultations individuelles, et permettent de collaborer de façon impromptue.
- .11 Surface (de travail) à hauteur réglable continue : surface réglable en hauteur par l'utilisateur pour permettre à ce dernier de travailler *assis* ou *debout*.

- .12 Diamètre d'empreinte : l'empreinte maximale d'un meuble, mesuré selon les plus grandes mesures de la largeur et de la longueur. Voir l'image ci-après (footprint = empreinte) :



- .13 Essuyage à sec : aussi appelé « tableau blanc ». Les surfaces à essuyage à sec peuvent être essuyées après les avoir utilisées ou après avoir écrit dessus avec un marqueur à essuyage à sec.
- .14 Module d'alimentation et de communication de données sur le devant : module pouvant être installé d'un côté ou de l'autre de la cloison et comportant des prises de courant doubles, ainsi que des prises voix et données. Ces prises sont installées à des endroits prédéterminés sur la surface du cadre de la cloison. Le module est conçu pour assurer un accès facile aux prises sans utiliser de porte d'accès.
- .15 Composant suspendu : produit destiné à être entièrement soutenu par un système de cloisons.
- .16 Plages de réglage de la hauteur
- .1 Position assise : la hauteur de la surface de travail est réglable en fonction des besoins ergonomiques de chaque personne. La hauteur doit être réglable entre 559 mm (22 po) et 831 mm (32 po) de hauteur.
  - .2 Position assise et debout : la hauteur de la surface de travail est réglée en fonction d'une position de travail assise et d'une position de travail debout. La hauteur doit être réglable entre 762 mm (30 po) et 1 245 mm (49 po).
- .17 Un, deux, trois, quatre ou cinq de hauteur : renvoie au nombre de tiroirs ou de compartiments de rangement fournis dans le même meuble.
- .18 Huche : la huche est fixée sur le dessus d'un bahut et sert de rangement et offre de l'intimité en position assise à l'utilisateur final.
- .19 Profondeur du siège : elle est mesurée à partir du devant du siège jusqu'à la face avant du coussin arrière et ne comprend pas l'épaisseur de ce dernier.
- .20 Cuisinettes : locaux conçus pour différentes activités qui peuvent aussi être utilisés comme salles de réunion informelle, aires de travail ou locaux de ressources ainsi que pour servir le café et les repas et comme centres de recyclage.
- .21 Bahut : élément de rangement autostable pouvant servir de support aux surfaces de travail et aux huches. Un bahut doit être modifiable pour recevoir un module d'alimentation en électricité.
- .22 Tables de réunion
- .1 Grande table – table ayant une capacité de 13 places assises ou plus.
  - .2 Table moyenne – table ayant une capacité de sept à 12 places assises.

- .3 Les grandes tables et les tables moyennes doivent être composées de plus d'une section afin de s'assurer qu'on puisse les déplacer par les ascenseurs et les baies de porte.
- .4 Petite table – table ayant une capacité de six places assises.
- .23 Modulaire : collection de meubles connexes, dont certains sont des multiples dimensionnels des autres, disposés de diverses façons horizontalement et verticalement.
- .24 Caisson mobile : caisson sur au moins quatre (4) roulettes qui peut être déplacé facilement par l'utilisateur. Au moins deux (2) des roulettes doivent pouvoir se verrouiller.
- .25 Meuble de rangement avec siège : meuble de rangement comme un *caisson mobile* ou un *bahut* revêtu d'un siège rembourré et pouvant supporter une personne assise dessus. Ce meuble vise à offrir des sièges supplémentaires pour les invités.
- .26 Hors module : support hors module permettant d'installer un composant sur une cloison, sans égard à la largeur de celle-ci.
- .27 Panneau additionnel : panneau supporté par la cloison de base.
- .28 Cadre de cloison avec vitrage : cadre conçu pour recevoir du vitrage et comprenant un vitrage.
- .29 Hauteurs de cloison : hauteur d'une cloison de base, hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail et hauteur offrant une intimité en position assise, chacune définie comme suit :
  - .1 hauteur d'une cloison de base : n'offre aucune intimité à l'utilisateur final;
  - .2 hauteur offrant une intimité au niveau de la surface de travail : la hauteur de la cloison doit être supérieure à celle de la *surface de travail*, ce qui offre de l'intimité à l'utilisateur au niveau de la *surface de travail*;
  - .3 hauteur offrant une intimité en position assise : la hauteur de la cloison doit être supérieure à celle de l'utilisateur assis, ce qui offre de l'*intimité en position assise* à l'utilisateur.
- .30 Parties apparentes : la surface est visible dans les situations suivantes :
  - .1 les façades des tiroirs et les portes sont fermées;
  - .2 les armoires et les rayonnages sont ouverts;
  - .3 il s'agit du dessus et des côtés des armoires;
  - .4 il s'agit des bords avant de la *menuiserie* ou des membres du corps.
- .31 Parties semi-apparentes : la surface est visible dans les situations suivantes :
  - .1 les tiroirs et les portes sont ouverts;
  - .2 il s'agit de tous les bords avant des rayonnages et de la *menuiserie* intérieure derrière les portes.
- .32 Surfaces dissimulées : la surface est *dissimulée* dans les situations suivantes :
  - .1 les surfaces ne sont pas visibles après l'installation;
  - .2 le fond des armoires.
- .33 Caisson : meuble autostable plus profond que large, d'une hauteur inférieure à 787 mm (31 po) (avant l'ajout de roulettes et de coussins) et doté d'éléments coulissants. Les éléments coulissants sont généralement utilisés pour le rangement ou le classement. Les caissons peuvent servir de *support pour surface de travail*, être autostables ou mobiles. Le dessus des caissons doit être configuré de manière à pouvoir servir de siège, de *support pour surface de travail* ou de prolongement d'une *surface de travail*.



- .34 Alimentation électrique et transmission de données au-dessus de la *surface de travail* : l'alimentation électrique et la transmission de données au-dessus de la *surface de travail* peuvent être réalisées en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la partie supérieure de la *hauteur des cloisons de base* ou en intégrant des composants électriques et de prise de données dans le *panneau additionnel*.
- .35 Alimentation électrique et transmission de données au-dessous de la *surface de travail* : l'alimentation électrique et la transmission de données au-dessous de la *surface de travail* peuvent être réalisés en intégrant des composants électriques et de prise de données dans la canalisation de la cloison de base ou dans la bordure de la cloison, du moment que ce soit au-dessous de la *surface de travail*.
- .36 Cloison d'intimité : accessoire non porteur, autostable ou raccordé à l'espace de travail, qui procure de l'intimité et qui peut être fixé sur le dessus d'une cloison ou à l'extrémité d'une *surface de travail*.
- .37 Panneau empilable : panneau constitué d'une cloison de base et d'un *panneau additionnel*. Il permet d'augmenter ou de diminuer la hauteur des cloisons sans avoir à démonter tout le système de cloisons. Le panneau empilable doit être porteur.
- .38 Espaces de soutien : servent à soutenir les exigences en matière de mobilier de la catégorie 6, selon les détails de la version la plus récente des Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0.
- .39 Accoudoir-tablette : surface attachée à un fauteuil dont la fonction principale consiste à permettre certaines tâches comme l'écriture ou la consultation rapide de documents de référence. Ces surfaces n'ont généralement pas de pieds-soutiens indépendants et ne sont pas conçues pour supporter le poids d'une personne.
- .40 Dessus de table : les présentes spécifications font ici référence à la surface formant le *dessus des tables*. On peut aussi utiliser le terme « *surface de travail* ».
- .41 Aspect soigné : fait référence aux sièges d'aires de repos qui doivent avoir un aspect simple et propre et un style épuré moderne.
- .42 *Surfaces de travail* de transition : surface rectangulaire de profondeurs distinctes à chaque extrémité. Par exemple, la *surface de travail* pourrait mesurer 610 mm (24 po) à une extrémité et 762 mm (30 po) à l'autre. Voir l'image ci-après (*length* = longueur) :
- .43 Bord semi-arrondi
- .1 Il s'agit d'une surface de comptoir qui se prolonge jusqu'au sol sur le côté d'un îlot, d'une table ou d'une armoire. Le composant vertical doit avoir la même largeur que le dessus de la table.
- .2 Méthode de fabrication de l'assise d'un fauteuil qui fait en sorte que le devant de l'assise est sculpté vers le bas de manière arrondie ou adoucie afin de réduire ou d'éliminer la pression exercée contre l'arrière des cuisses.
- .44 Surface de travail : dans le cadre des présentes spécifications, l'expression « *surface de travail* » renvoie à la surface constituant le dessus d'une table.
- .45 Élément supportant une surface de travail : élément de rangement, tel qu'un *caisson*, qui remplace le support pour *surface de travail*, comme les piétements en C et en porte-à-faux ou les panneaux de côté.
- .46 COV : des composés organiques volatils sont émis sous forme de gaz à partir de certains solides ou liquides. Ils comprennent un éventail de produits chimiques dont certains pourraient avoir des impacts à court ou à long terme sur la santé.



## 1.7 CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

### .1 Environnement

- .1 Tous les produits doivent être certifiés par une tierce partie indépendante comme étant conformes à la norme sur la durabilité du mobilier ANSI/BIFMA e3 et obtenir une cote minimale level® 2.
- .1 Les produits doivent recevoir au moins un (1) point selon la section 7.6 de la norme ANSI/BIFMA e3, et ils ne doivent pas dépasser les limites de concentration des émissions pour le mobilier de bureaux lorsqu'elles sont déterminées conformément à la méthode d'essai normalisée ANSI/BIFMA x7.1-2011 Standard for Formaldehyde and TVOC Emissions of Low-emitting Office Furniture and Seating.

### .2 Engagement des ressources

- .1 La moitié de tout le bois utilisé dans la fabrication des produits offerts doit provenir d'une forêt gérée de façon durable, certifiée par l'Association canadienne de normalisation (CSA), le Forest Stewardship Council (FSC) ou la Sustainable Forestry Initiative (SFI).
- .2 Les produits en bois composite doivent contenir au moins 60 % de matériaux recyclés.
- .3 Le mobilier ne peut pas contenir d'urée-formaldéhyde à moins d'être entièrement revêtu de panneaux de bois composite techniques (c.-à-d., panneaux de particules, panneaux de fibres à densité moyenne, contreplaqué), lorsque les subjectiles pour les *surfaces de travail*, les rayonnages ou tout autre composant sont en bois composite.
- .4 Le fini des composants métalliques doit être réalisé au moyen de revêtements non toxiques ou de revêtements à faible teneur en composés organiques volatils (COV).
- .5 L'acier utilisé dans la fabrication doit contenir au moins 25 % de matériaux recyclés.
- .6 Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.
- .7 Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD). (Voir l'annexe 1, de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) [LCPE 1999] administrée par Environnement Canada.

### .3 Garantie

- .1 Des composants de remplacement doivent être fournis pour remplacer les pièces qui s'avèrent défectueuses pendant la garantie.

### .4 Généralités

- .1 L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 9001 – Management de la qualité.
- .2 L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 14001 – Management environnemental.

- .3 Programme de réacheminement des déchets solides
  - .1 Le mobilier doit être fabriqué dans une installation pour laquelle le fabricant a mis sur pied et diffusé un programme de réacheminement des déchets solides (à l'exception des déchets dangereux).
- .4 Produits exempts de produits ignifuges toxiques
  - .1 Le mobilier ne doit contenir ni chlorofluorocarbone (CFC), ni éther diphenylique polybromé (EDP), ni produit ignifuge halogénés.
- .5 Système de gestion des matières toxiques et dangereuses
  - .1 Le fabricant doit avoir mis en place un système de gestion des matières toxiques et dangereuses dans ses installations de fabrication et les installations connexes.
- .6 Emballage et distribution
  - .1 Emballages en carton ondulé : si l'on utilise des contenants en carton ondulé, ils doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclées ou être fabriqués à partir de fibres provenant de forêts gérées de manière durable.
  - .2 Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).
  - .3 Le fournisseur doit respecter au moins une des exigences suivantes :
    - .1 les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place);
    - .2 l'emballage est recyclable ou biodégradable;
    - .3 l'emballage peut être retourné au fournisseur ou à l'expéditeur;
    - .4 l'emballage est réutilisable.
  - .7 Sur demande, le fournisseur ou le fabricant doit présenter, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, toutes les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) qui doivent déterminer et évaluer tous les produits chimiques devant être signalés conformément à l'article 1910.1200 du document 29, Code of Federal Regulations (CFR) de l'Occupational Safety and Health Administration (OSHA).
  - .8 Selon le projet, le Canada peut exiger des documents justificatifs pour étayer les efforts déployés en vue d'obtenir la certification environnementale. Sur demande, le fabricant de meubles et le titulaire de l'AMA doivent fournir les documents nécessaires, tels que définis par le représentant du Canada.

## Partie 2 Produits

### 2.1 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- .1 Les produits finis doivent être uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériau et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations recommandées par le fabricant, les composants ne

doivent comporter aucune arête ni surface non finies qui soient visibles d'une position d'utilisation normale, sauf celles en acier inoxydable. Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents.

- .2 Bois et placage de bois : les surfaces et les rives des meubles doivent être poncées finement, exemptes d'imperfections et de défauts comme des marques d'outil, de machine ou de ponçage, des traces de colle, des fils soulevés, du délaminage ou des marques causées par l'eau. Les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés adéquatement assortis. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la *surface de la table*. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées bien que toutes les surfaces en bois massif visibles doivent être exemptes de nœuds et de trous de ver.
- .3 Les produits finis doivent être stables, présenter une qualité, un style, des matériaux et une qualité d'exécution uniformes, et être propres et exempts de défauts qui pourraient nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité.
- .4 Tous les composants doivent être de niveau et d'équerre.
- .5 Les joints visibles doivent être exécutés avec soin, être rigides et serrés, et être d'affleurement. Ils doivent être exempts de marques d'outil, de machine et de ponçage en travers.
- .6 Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- .7 Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.

## 2.2 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

- .1 Tout le mobilier doit être fourni avec la quincaillerie nécessaire à son installation.
- .2 Tout le mobilier autostable doit être équipé de patins de nivelage anticorrosif sur les pieds, le piétement et les supports, sauf si des roulettes sont prescrites. Les patins de nivelage ne doivent pas dépasser de la largeur du piétement et doivent permettre un réglage en hauteur d'au moins 25 mm (1 po) avec une tolérance de  $\pm 6,35$  mm ( $\pm 0,25$  po), sauf indication contraire dans les exigences détaillées. Les patins doivent être bien fixés et ne doivent pas se desserrer ni s'enlever pendant l'utilisation. Ils doivent être accessibles et amovibles pour le réglage ou le remplacement.
- .3 Tous les finis et les finis de surface doivent respecter les exigences des normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229.
- .4 Tous les stratifiés et le mobilier prescrit avec des composants stratifiés doivent répondre aux critères suivants :
  - .1 les produits doivent être en stratifié haute pression et satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression;
  - .2 les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;
  - .3 les finis stratifiés doivent être appliqués correctement sur un subjectile et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré;

- .4 dans le cas des meubles avec un dessus en stratifié haute pression ou en stratifié, la couleur du fini des rives *apparentes* doit être assortie à la couleur du fini du *dessus de table*.
- .5 Tous les placages de bois et le mobilier prescrit avec des composants en placage de bois doivent répondre aux critères suivants :
  - .1 le placage de bois doit être fourni en bois de cerisier, d'érable, de chêne et de noyer dans la gamme standard de placage de bois du fabricant;
  - .2 les placages doivent être choisis avec soin pour assortir le motif du grain du bois et préserver la symétrie (le cas échéant);
  - .3 les placages des surfaces doivent être assemblés avec des joints serrés et être adéquatement appareillés. Le motif du fil ou la couleur doivent être uniformes sur toute la surface. Les caractéristiques naturelles du bois et du placage seront acceptées;
  - .4 les subjectiles doivent être des panneaux de particules, des panneaux MDF (panneau de fibres à densité moyenne) ou du contreplaqué de bois de feuillus;
  - .5 dans le cas des meubles avec un dessus en placage de bois, la couleur des rives *apparentes* doit être assortie à la couleur du fini du *dessus*;
  - .6 tous les éléments en panneaux de particules plaqués doivent comporter un placage sur la face *apparente* et être de construction équilibrée sur les deux faces pour éviter le gauchissement;
  - .7 si elles ne sont pas stratifiées des deux côtés, les surfaces plaquées doivent comporter sur le contreparement une feuille de contrebalancement multicouche.
- .6 Toutes les surfaces métalliques et le mobilier prescrit avec des composants métalliques doivent répondre aux critères suivants :
  - .1 tous les composants en aluminium *apparents* doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation;
  - .2 toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides. Elles doivent être propres, lisses et uniformes, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- .7 Panneaux de contreplaqué de bois de feuillus : ils doivent satisfaire aux exigences de la qualité architecturale de l'essence bouleau de la norme ANSI/HPVA HP-1. Utiliser une âme en panneau de particules et un adhésif de type II, et opter pour une construction équilibrée pour réduire au minimum le gauchissement.
- .8 Les panneaux de particules utilisés comme subjectiles doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.
- .9 Les tables, les dessus de table et les *surfaces de travail* doivent tous respecter les exigences suivantes :
  - .1 être fabriqués de panneaux de particules, de MDF ou de contreplaqué de bois de feuillus avec une surface en placage de bois ou en stratifié haute pression, sauf si du verre ou du métal sont prescrits;

- .2 toutes les bordures des dessus de table conçus pour que l'utilisateur appuie l'avant-bras ou le poignet doivent être arrondies suivant un rayon d'au moins 3 mm (0,12 po);
- .3 rives des dessus de table et des *surfaces de travail* :
  - .1 toutes les rives des *dessus de table* et des *surfaces de travail* en stratifié doivent être finies avec une bande de chant en PVC ou en bois de feuillu massif;
  - .2 toutes les rives des dessus de table et des *surfaces de travail* en placage de bois doivent être finies avec une bande de chant d'au moins 25 mm (1 po) en bois de feuillu massif;
- .4 les surfaces des tables doivent être prépercées de trous de guidage pour permettre l'installation de la quincaillerie de montage et des accessoires;
- .5 le fléchissement des tables doit respecter les niveaux acceptables prescrits dans les normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229, comme suit :
  - .1 fléchissement : le fléchissement de la surface des tables ne doit pas être supérieur à sa longueur hors tout (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'elle est soumise aux essais conformément aux exigences détaillées pour les tables;
  - .2 fléchissement de la surface horizontale : lorsqu'elle est mise à l'essai selon les exigences de distribution de la charge fonctionnelle prescrites dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 et ANSI/BIFMA X5.9, en calculant la moyenne entre les points d'extrémité et en soustrayant la hauteur du centre. La dimension qui en résulte correspond à la flèche;
  - .3 fléchissement de la surface des bahuts : le fléchissement de la surface d'un bahut et les tablettes d'un bahut ne doit pas être supérieur à sa longueur (L) divisée par 180 (L/180) lorsqu'il est mis à l'essai conformément aux exigences relatives à la répartition de la charge fonctionnelle spécifiées dans les normes ANSI/BIFMA X5.5 et ANSI/BIFMA X5.9.
- .10 Les meubles de rangement nécessitant un coussin doivent être en mesure de supporter une personne assise. Ces meubles sont destinés à remplacer une chaise d'invité.
- .11 Les coussins doivent être rembourrés sur tous les côtés et ne doivent pas glisser des surfaces sur lesquelles ils sont installés. Les coussins doivent pouvoir être retirés sans endommager la surface de l'armoire, sauf pour les *caissons mobiles* avec siège.
- .12 Les sièges coussinés ne doivent pas avoir une épaisseur inférieure à 38 mm (1-½ po) et ils doivent être fabriqués de mousse haute densité.
- .13 Tissus
  - .1 Le tissu utilisé pour recouvrir les cloisons, les tableaux d'affichage et les coussins d'assise doit être fait de matériaux recyclés ou d'autres matériaux écologiques.
  - .2 Inflammabilité : les cloisons doivent présenter un indice de propagation des flammes d'au plus 150 et un indice de dégagement des fumées d'au plus 300 lorsqu'elles sont mises à l'essai selon les exigences applicables du Code national du bâtiment du Canada (CNB) conformément à la norme CAN/ULC-S102-2010. L'essai doit être effectué sur chacune des combinaisons de tissu et de construction intérieure. Les tissus qui ont une

composition et un poids identiques sont acceptés comme étant comparables au tissu testé sur la cloison.

- .3 La résistance des tissus à l'abrasion doit être conforme aux exigences de performance stipulées dans le document Voluntary Performance Guidelines for Upholstery de l'ACT.
- .14 Les produits doivent être conformes à la version en vigueur de la norme CAN/CGSB-44.227.
- .15 Les panneaux vitrés doivent être transparents, translucides, givrés ou teintés et être constitués de verre acrylique-acrylique.
- .16 Interchangeabilité : chaque composant doit pouvoir être assemblé, désassemblé et reconfiguré lorsque des changements sont requis sans endommager le composant ou sans nuire à sa tenue en service, et les pièces doivent être remplaçables.
  - .1 Les dessus de table et les *surfaces de travail* doivent être de construction et d'aspect similaires et doivent permettre l'interchangeabilité des pieds et des supports.
- .17 Le dégagement sous toutes les tables doit être de 610 mm (24 po) de profondeur ou plus conformément aux exigences de la norme BIFMA G1 visant les hommes du 95<sup>e</sup> percentile, sauf que la profondeur aux orteils doit être de 584 mm (23 po).
- .18 Tous les bords et angles que l'utilisateur pourrait toucher doivent être arrondis selon un rayon de 3 mm.
- .19 Sécurité : les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.
- .20 Mécanismes de réglage : pour les composants dotés d'un réglage en hauteur continu, les mécanismes de réglage doivent pouvoir être actionnés de la position de travail sans outils non fournis. Les mécanismes de réglage utilisés pour des réglages continus doivent avoir un dégagement approprié afin de permettre à l'utilisateur d'effectuer le réglage. Pour être actionnée, toute manivelle de réglage des surfaces ne doit pas exiger une force de plus de 50 N (12 lbf).
- .21 L'écartement des pieds ne doit pas pouvoir être réduit et le socle doit être correctement lesté afin d'éviter tout risque de basculement de la table.
- .22 Toute la *menuiserie* doit respecter ce qui suit :
  - .1 les portes et les tiroirs doivent, lorsqu'ils sont fermés, s'emboîter parfaitement et uniformément sur tous les côtés. Des butoirs en matériau souple doivent être installés sur tous les assemblages de portes et de tiroirs pour amortir les bruits d'ouverture et de fermeture en fin de course. D'autres moyens de réduire le bruit d'impact peuvent être acceptés.
  - .2 Toute la *menuiserie apparente* et *semi-apparente*, ainsi que les portes et les dessus, doivent présenter le même matériau pour le fini, sauf mention contraire.
  - .3 Les rives *apparentes* et *semi-apparentes* doivent être traitées en y appliquant des bandes de chant.
    - .1 Éléments du corps – le matériau doit être identique à celui des composants ou dans un PVC compatible.
    - .2 Tablettes apparentes – Le matériau doit être identique à celui des éléments du corps *apparent* ou dans un PVC compatible.

- .3 Tablettes semi-apparentes – Le matériaux doit être identique à celui de l'intérieur de l'armoire, de la tablette ou dans un PVC compatible.
  - .4 Façades des portes – Le matériau doit être identique à celui des composants *apparents* ou dans un PVC compatible.
  - .4 Le fini *semi-apparent* des portes de *menuiserie* doit être dans des matériaux et des épaisseurs similaires des deux côtés, identiques aux finis *apparents*, afin d'éviter tout gauchissement.
- .23 Système d'acheminement des câbles
- .1 Toutes les *surfaces de travail* et les surfaces des tables de réunion avec câbles électriques et câbles de données doivent être dotées de systèmes d'acheminement des câbles pour acheminer et dissimuler les câbles.
  - .2 Lorsqu'une *surface de travail*, une surface d'une table de réunion, un support ou un panneau de fond comprend des ouvertures pour le chemin de câbles, des passe-câbles doivent être fournis. Il faut fournir des couvercles réutilisables pour masquer les ouvertures lorsque les passe-câbles ne sont pas utilisés.
  - .3 Si un passe-câbles est utilisé, toutes les *surfaces de travail* d'une largeur inférieure ou égale à 1 219 mm (48 po) doivent comporter un (1) passe-câbles intégré à la *surface de travail*. Toutes les *surfaces de travail* d'une largeur supérieure à 1 219 mm (48 po) doivent comporter deux (2) passe-câbles aménagés dans les *surfaces de travail*.
  - .4 Il peut s'agir de passe-câbles ou d'espaces à l'intersection finie de la *surface de travail* et d'un plan perpendiculaire comme une cloison ou un élément de rangement supérieur, lorsque prescrit.
  - .5 La méthode utilisée pour acheminer les fils et les câbles doit faire en sorte que la façade d'un *caisson*, placé sous la *surface de travail*, ne fasse pas saillie par rapport à cette dernière.
  - .6 Lorsque les passe-câbles se trouvent au-dessus d'un *caisson*, les fils qui y passent ne doivent pas nuire au fonctionnement des tiroirs.
- .24 Serrures et clés
- .1 Lorsqu'une serrure est prescrite, tous les tiroirs et les portes d'un meuble doivent pouvoir se verrouiller.
  - .2 Toutes les serrures des éléments d'un espace de travail doivent s'ouvrir avec la même clé. Les serrures d'espaces de travail distincts doivent s'ouvrir avec des clés différentes.
  - .3 Au moins deux (2) jeux de clés pareilles doivent être fournis par espace de travail ou par salle.
- .25 Les serrures et les clés des classeurs métalliques doivent répondre aux exigences suivantes :
- .1 répondre aux exigences de serrurerie;
  - .2 les serrures doivent être de type à cylindre, à goupille et à clavette et doivent présenter un fini anticorrosion;



- .3 les serrures et les cylindres doivent être conçus pour être facilement installés ou remplacés sur place.
- .26 Tous les appareils d'éclairage doivent répondre aux exigences suivantes :
  - .1 tous les appareils d'éclairage doivent être homologués par la CSA;
  - .2 les appareils d'éclairage doivent être éconergétiques et certifiés Energy Star, et ils doivent être dotés d'un interrupteur;
  - .3 ils doivent comprendre un bras réglable en hauteur et un pivot permettant de modifier l'orientation de la lumière ainsi qu'un cordon d'alimentation d'une longueur de 1 829 mm (6 pi);
  - .4 tous les luminaires doivent être munis de lampes diodes électroluminescentes (DEL) dont la durée de vie minimale est de 35 000 heures.
  - .5 Tous les luminaires doivent avoir un indice de rendu des couleurs (IRC) d'au moins 80.
- .27 Sièges souples
  - .1 Mousse de polyuréthane : les mousses doivent résister à une flèche de pénétration (FP) [à 25 %] entre 155,7 et 177,9 N (de 35 à 40 lbf) et avoir une masse volumique supérieure à 32 kg/m<sup>3</sup> (2 lb/pi<sup>3</sup>) lorsqu'elles sont mises à l'essai conformément à la norme ASTM D3574.
  - .1 Lorsque la mousse de rembourrage est soumise aux essais conformément à la méthode B de l'essai I-3 de la norme ASTM D3574, Dynamic Fatigue Test by Constant Force Pounding (Essai de fatigue dynamique par martèlement constant), la perte de force du support à une FP de 40 % ne doit pas dépasser 23 % dans le cas de la mousse utilisée pour l'assise et 33 % dans le cas de la mousse utilisée pour le dossier.
  - .2 Ressorts et sangles : des ressorts sinueux ou des sangles porte-ressorts doivent être utilisés.
  - .3 Rembourrage : le rembourrage de tous les fauteuils et chaises rembourrés doit être en tissu, en un tissu respirant, en cuir, en vinyle à faibles émissions de COV ou en crypton.
    - .1 Le matériau de rembourrage doit résister aux taches.
    - .2 Les motifs doivent être alignés aux coutures et aux angles, tant à la verticale qu'à l'horizontale.
    - .3 Les coutures pour le rembourrage doivent être des piquûres doubles ou des surpiquûres et être parfaitement droites.
    - .4 Le tissu ayant un sens ou le tissu imprimé (p. ex. bandes, formes géométriques, texturés) doit être posé de façon à respecter l'uniformité ou la répétition et le sens du motif.
    - .5 Le tissu doit être constitué à 100 % de matières recyclées ou d'autres matières écologiques.
  - .4 Le tissu d'ameublement doit être bien posé, propre et d'aspect soigné. Tout excès de tissu doit être taillé de façon nette et enlevé.



- .5 Les dispositifs de fixation comme les agrafes doivent être placés de façon à ne pas être visibles. L'assise du siège doit être finie de façon à dissimuler toutes les arêtes.
- .6 Tous les bords et tous les angles de la structure du dossier et de l'assise doivent être adoucis ou arrondis afin de prévenir tout dommage, abrasion et usure de la matelassure et du tissu d'ameublement.
- .7 Il faut garder une réserve de couture et réaliser adéquatement les coutures pour prévenir les bords non finis, les coutures mal arrêtées, brisées ou manquantes ainsi que les torsions, les plis ou les grignes. Les fils de dessus et de dessous doivent être ajustés aux matériaux de rembourrage avec une tension adéquate pour qu'il n'y ait aucune boucle dans la couture, ni plissage du tissu ni craquelure lorsque le tissu d'ameublement est étiré par-dessus la matelassure pour épouser la forme de l'assise.
- .8 Les coutures doivent être alignées sur les bords des surfaces.
- .9 Le tissu d'ameublement doit être fixé solidement avec des petits clous ou des agrafes, et les dispositifs de fixation doivent être placés de façon à ne pas être visibles.
- .10 Tous les fonds de l'assise rembourrée doivent être recouverts de batiste et le tissu d'ameublement ne doit laisser aucun bord *apparent*.
- .11 Le profil des accoudoirs doit être droit sur le côté extérieur et avoir un *aspect soigné*.
- .28 Tabourets de bar et chaises de cuisinette
  - .1 Les sièges de cuisinette doivent être uniformes sur le plan de la qualité et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect et à la tenue en service.
  - .2 Les surfaces extérieures doivent être lisses et toutes les arêtes doivent être arrondies et biseautées. Toutes les surfaces accessibles doivent être exemptes de bords coupants et de rayures et ne doivent présenter aucun risque pour la sécurité.
  - .3 Rebord semi-arrondi : lorsqu'elle est mesurée sans compression, la hauteur verticale de la courbe du bord avant de l'assise ne doit pas être inférieure à 40 mm (1,6 po) et le rayon de courbure du bord avant ne doit pas être inférieur à 40 mm (1,6 po) ni supérieur à 120 mm (4,7 po).
- .29 Panneaux d'aire de repos et panneaux d'intimité
  - .1 Ces panneaux doivent être autostables et ne nécessiter aucun dispositif de retenue parasismique externe ni aucun support structural.
  - .2 Ils doivent être fabriqués avec un cadre rigide en bois, en métal ou en contreplaqué et finis selon les exigences détaillées.
  - .3 Les coutures du rembourrage doivent être droites et alignées sur le cadre. Le tissu d'ameublement ou le tissu de maille ne doit présenter aucun plissage ni étirage.

## 2.3 TOLÉRANCES

- .1 Il faut appliquer les tolérances suivantes, sauf indication contraire dans la partie 3, Exigences détaillées relatives aux produits.
- .1 Surfaces de travail :  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po) pour la hauteur fixe.
- .2 Les plages de réglage de la hauteur (les tables de catégorie 2 et les tables multimédias à hauteur réglable de catégorie 6) peuvent dévier de la place prescrite :  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po).
- .3 Tables de réunion (catégories 1B, 4 et 6), tables de vidéoconférence, tables multimédias et tables des salles de formation :  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po) pour la hauteur fixe.
- .4 Tables de catégorie 6 et *surfaces de travail*, à l'exception des tables des salles de réunion :  $\pm 51$  mm ( $\pm 2$  po) pour la largeur, la longueur et le diamètre,  $\pm 13$  mm ( $\pm 1/2$  po) pour la hauteur.
- .5 (Rangement) caissons :  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po) pour la largeur et  $-51$  mm ( $-2$  po) pour la profondeur.
- .6 Tours de rangement personnel  $-102$  mm ( $-4$  po) pour la hauteur.
- .7 Tours de rangement, penderies et bibliothèques :  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po) pour la hauteur.
- .8 Bahuts et *huches* :  $\pm 13$  mm ( $\pm 1/2$  po) pour la longueur et  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po) pour la profondeur.
- .9 Cloisons d'intimité : une tolérance de  $-1/4$  de la largeur de la *surface de travail*, et de  $-1/3$  de la profondeur de la *surface de travail* est acceptable.
- .10 Réglage vertical des supports :  $\pm 6$  mm ( $\pm 1/2$  po)
- .2 Si une tolérance n'est ni susmentionnée, ni indiquée après les dimensions d'un article figurant à la partie 3, Exigences détaillées relatives aux produits, une tolérance supplémentaire ne sera pas acceptable. Lorsqu'une plage de dimensions est indiquée [par exemple : partie 3, la hauteur d'une surface de table doit se situer entre 482 mm et 660 mm (19 po et 26 po)], une tolérance supplémentaire ne sera pas acceptable.

## Partie 3 EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES AUX PRODUITS

### 3.1 CATÉGORIE 1A : Cloisons interraccordables et systèmes autostables

- .1 Description
- .1 Inclus la *hauteur d'une cloison de base*, l'*intimité au niveau de la surface de travail*, et l'*intimité en position assise*.
- .2 Les cloisons doivent être *empilables*.
- .3 L'*intimité au niveau de la surface de travail* et l'*intimité en position assise* doivent être obtenues avec des cloisons *empilables* formées d'une *cloison de base* et d'au moins un *panneau additionnel*. Chaque *panneau additionnel* faisant partie du panneau *empilable* doit être porteur et pouvoir supporter des composants *suspendus*.
- .4 La hauteur totale d'une cloison d'*intimité en position assise* peut être obtenue avec la *hauteur d'une cloison de base* et un *panneau*

- additionnel*; la hauteur des cloisons ne doit pas dépasser 1 372 mm (54 po).
- .5 Des raccords de cloisons doivent permettre d'installer une cloison perpendiculaire à n'importe quel point sur la largeur d'une cloison.
- .2 Dimensions
- .1 La hauteur totale des cloisons, y compris les composants soutenus, ne doit pas dépasser 1 372 mm (54 po).
- .2 Toutes les hauteurs de cloison doivent être conformes aux exigences suivantes :
- .1 la *hauteur d'une cloison de base* doit se situer entre 711 mm (28 po) et 965 mm (38 po) inclusivement;
- .2 la *hauteur d'intimité au niveau de la surface de travail* doit se situer entre 1 065 mm (42 po) et 1 219 mm (49 po) inclusivement;
- .3 la *hauteur d'intimité en position assise* doit se situer entre 1 270 mm (50 po) et 1 372 mm (54 po) inclusivement.
- .3 La largeur des cloisons doit être de 457 mm (18 po), 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po).
- .4 Les *cadres de cloison avec vitrage* ne doivent pas dépasser 610 mm (24 po) de hauteur et ils doivent être situés à une *hauteur d'intimité en position assise*.
- .5 L'épaisseur maximale des cloisons ne doit pas dépasser 101 mm (4 po).
- .3 Finis
- .1 Les cloisons de base doivent être revêtues de tissu rembourré, de stratifié de plastique ou de métal à circulation d'air/métal perforé.
- .2 Les *panneaux additionnels* doivent être revêtus de tissu rembourré, de surfaces punaisables, de rails pour accessoires, de tableaux blancs, de vitrages ou d'une quelconque combinaison de ces revêtements.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
- .1 La hauteur des cloisons doit comporter des *modules d'alimentation et de communication des données sur le devant*. Les prises de courant doubles, ainsi que les prises de voix et de données, doivent être offertes à des endroits prédéterminés, lorsque prescrit.
- .2 Les prises d'alimentation et de communication des données doivent être situées *au-dessous la surface de travail et au-dessus de la surface de travail*.
- .3 Chemins de câbles
- .1 Toutes les cloisons, qu'elles soient alimentées ou non, doivent comporter un chemin de câbles *dissimulé* qui permet de gérer les câbles électriques et téléphoniques et les câbles de transmission de données.
- .2 Les chemins de câbles doivent être suffisamment spacieux pour offrir un rayon de courbure d'au moins 76 mm (3 po)

- destiné au passage de câbles de communication à l'horizontale et à la verticale.
- .3 Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
  - .4 Les chemins de câbles situés à la base doivent être munis d'entrées défonçables permettant de recevoir des prises électriques dos à dos.
  - .5 Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement.
  - .6 Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit ménagée.
  - .7 Il doit être possible d'installer des prises d'alimentation sur les chemins de câbles qui n'en ont pas sans avoir à démonter l'espace de travail.
  - .8 Toutes les entrées défonçables et tous les points d'accès non utilisés et visibles doivent être recouverts pour cacher les trous inesthétiques.
  - .9 Le système vertical d'acheminement des câbles doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la cloison et le point d'entrée dans le plancher, le mur ou le plafond.
- .4 Installation électrique
- .1 L'installation électrique doit être faite de composants *modulaires* capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter l'espace de travail.
  - .2 Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 3 048 mm (10 pi) de hauteur.
  - .3 L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité neuf (9) espaces de travail à partir d'un point d'alimentation central.
  - .4 L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.
  - .5 Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits doit être offerte pour les vieux bâtiments, lorsque prescrit.
  - .6 Chaque espace de travail doit comporter au maximum six (6) prises de courant *sur le devant*, soit trois (3) prises de courant doubles ou deux (2) prises de courant triples. Chaque espace de travail doit être dotée d'une (1) prise voix et données *sur le devant*.
  - .7 Prises : les prises doivent être interchangeableables à des endroits prédéterminés par le fabricant et accessibles à la hauteur de la *surface de travail*, en dessous et au-dessus de celle-ci.

- .8 Les cloisons et les *panneaux additionnels* avec prises électriques d'une largeur variant entre 457 mm (18 po) et 610 mm (24 po) doivent comporter jusqu'à trois (3) prises électriques. Les cloisons et les *panneaux additionnels* dont la largeur varie de 762 mm (30 po) à 1 524 mm (60 po) doivent comporter jusqu'à quatre (4) prises électriques.

- .5 Piétement

- .1 Les patins de nivelage doivent permettre un réglage sur au moins 51 mm (2 po).

### 3.2 CATÉGORIE 1B : Systèmes autoportants

- .1 Surfaces de travail à hauteur fixe

- .1 Description

- .1 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent être rectangulaires, *de transition*, en forme de D ou à 120 degrés.
    - .1 Les surfaces de transaction montées sur cloison doivent être rectangulaires.
    - .2 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent être soutenues par les cloisons, par des piétements ou une combinaison des deux. Si elles sont soutenues par des piétements, le soutien ne dépend pas des cloisons.
    - .3 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent être accompagnées d'un panneau de fond.
      - .1 Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des *surfaces de travail* et l'accès aux prises électriques et aux prises de données.
      - .2 Le panneau de fond doit être posé parallèlement à la largeur de la *surface de travail*.
    - .4 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent pouvoir s'intégrer aux meubles de rangement sans gêner le système d'acheminement des câbles.

- .2 Dimensions

- .1 Les *surfaces de travail* rectangulaires doivent mesurer 610 mm (24 po), ou 762 mm (30 po) de profondeur sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de largeur ou de longueur.
      - .2 Les *surfaces de travail* de transition doivent mesurer 610 mm (24 po) de profondeur à une extrémité et 762 mm (30 po) de profondeur à l'autre extrémité, sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de largeur ou de longueur.
      - .3 Les *surfaces de travail* en forme de D doivent mesurer 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), ou 914 mm (36 po) de profondeur sur le côté le plus étroit sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.

- 
- .4 Les *surfaces de travail à 120 degrés* doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po) de largeur ou de longueur.
  - .5 Les surfaces de transaction montées sur cloison doivent avoir une profondeur de 305 mm (12 po), 381 mm (15 po), ou 457 mm (18 po), sur 457 mm (18 po), 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po) de largeur ou de longueur.
  - .6 La hauteur des surfaces de travail est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface inférieure du *dessus de table*.
  - .7 Les cloisons d'intimité doivent mesurer au moins 406 mm (16 po) de hauteur et au plus 508 mm (20 po) de hauteur. Elles doivent avoir la même largeur que la *surface de travail*.
  - .3 Finis
    - .1 Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
    - .2 Les cloisons d'intimité doivent être en stratifié haute pression, en métal ou en métal peint.
    - .3 Le piétement doit être en métal ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Les surfaces de travail qui mesurent au moins 1 219 mm (48 po) de longueur doivent comporter au moins deux (2) passe-câbles pour leur système d'acheminement des câbles.
    - .2 Les surfaces de travail mesurant moins de 1 219 mm (48 po) de longueur doivent comporter un (1) passe-câbles pour leur système d'acheminement des câbles.
  - .5 Piétement
    - .1 Les surfaces de travail doivent être montées sur cloisons ou supportées par un piétement en C, à poteaux, ou par des côtés mi-hauteur ou pleine hauteur.
      - .1 Les *côtés hauteur partielle* ou les pieds doivent pouvoir se raccorder à un *bahut*.
    - .2 La capacité hors module doit permettre d'installer une *surface de travail* supportée par une cloison à n'importe quel endroit sur la largeur de la cloison.
  - .2 Surfaces de travail modulaires de type comptoir
    - .1 Description
      - .1 Les surfaces de travail doivent être raccordées par une structure de soutien partagée qui se prolonge sur toute la longueur du meuble. Une arête ou une tranchée centrale doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données.
      - .2 Les surfaces de travail de type comptoir doivent être disponibles en trois (3) longueurs : *longues de deux espaces de travail*, *longues de trois espaces de travail* et *longues de quatre espaces de travail*.

- .3 Elles doivent inclure des *cloisons d'intimité* sur toute la longueur des *surfaces de travail*, entre les utilisateurs.
- .2 Dimensions
  - .1 Chaque *surface de travail* individuelle doit avoir une profondeur de 610 mm (24 po), ou 760 mm (30 po).
  - .2 La largeur et la longueur de chaque *surface de travail* doit être de 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po).
  - .3 Les cloisons d'intimité doivent mesurer entre 305 mm et 406 mm (entre 12 po et 16 po) de hauteur.
  - .4 L'arête ou la tranchée centrale doit se prolonger sur toute la longueur de la *surface de travail de type comptoir* et une tolérance de -51 mm (-2 po) à chaque extrémité est acceptable.
- .3 Finis
  - .1 Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
  - .2 Les cloisons d'intimité doivent être en tissu ou en verre acrylique-acrylique. Le verre acrylique-acrylique doit être transparent, givré ou teinté.
  - .3 Les supports de la surface de travail doivent être en stratifié haute pression, en métal ou en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Chemins de câbles
    - .1 Une arête ou une tranchée centrale partagée doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données et de la voix.
    - .2 Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
    - .3 Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement. Les câbles doivent pouvoir se prolonger dans la tranchée sans avoir à garder le couvercle ouvert.
    - .4 Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit ménagée.
    - .5 Le système vertical d'acheminement des câbles doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la cloison et le point d'entrée dans le plancher, le mur ou le plafond.
  - .2 Installation électrique
    - .1 L'installation électrique doit être faite de composants *modulaires* capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter l'espace de travail.
    - .2 Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs



d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 3 048 mm (10 pi) de hauteur.

- .3 L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité huit (8) espaces de travail à partir d'un point d'alimentation central.
- .4 L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.
- .5 Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits doit être offerte pour les vieux bâtiments, lorsque prescrit.
- .6 Chaque espace de travail doit comporter deux (2) prises de courant doubles *sur le devant* et une (1) prise voix et données *sur le devant*.
- .7 Prises : les prises doivent être interchangeables à des endroits prédéterminés par le fabricant et situées dans la tranchée centrale.

#### .5 Piétement

- .1 Les surfaces de travail doivent être supportées par un piétement central et des côtés ou des pieds, seulement par des côtés ou seulement par des pieds.
- .2 Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie requise pour installer une *cloison d'intimité* sur un *dessus de table* soit dissimulée, mais elle doit être compatible avec le piétement de la table et le système d'acheminement des câbles.
- .3 La structure des *espaces de travail de type comptoir* doit permettre un nivelage d'au moins 51 mm (2 po).

#### .3 Tables de réunion

##### .1 Description

- .1 Les tables doivent être rondes, carrées ou rectangulaires.
- .2 Des roulettes verrouillables doivent être offertes pour les tables de 914 mm (36 po) ou moins.
- .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).

##### .2 Dimensions

- .1 Les tables rondes doivent mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), ou 1 067 mm (42 po) de diamètre.
- .2 Les tables carrées doivent mesurer 762 mm x 762 mm (30 po x 30 po), 914 mm x 914 mm (36 po x 36 po), ou 1 067 mm x 1 067 mm (42 po x 42 po).
- .3 Les tables rectangulaires doivent mesurer 762 mm (30 po) de profondeur sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), ou 1 828 mm (72 po) de longueur.
- .4 La hauteur des tables est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface du *dessus de table*.

##### .3 Finis



- .1 Les dessus de table doivent être revêtus de stratifié haute pression.
- .2 Le piétement des tables doit être en chrome, en métal, en métal peint, en bois ou en stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Non requis.
- .5 Piétement des tables
  - .1 Les tables rondes doivent être munies d'un *piétement rectangulaire* central.
  - .2 Les tables carrées doivent être munies d'un piétement à quatre poteaux ou d'un *piétement rectangulaire* central.
  - .3 Les tables rectangulaires doivent être munies d'un piétement à quatre poteaux, de côtés ou d'un *piétement à panneaux*, avec ou sans colonne de support centrale.
- .4 Bahuts
  - .1 Description
    - .1 Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes, des tiroirs ou une combinaison de ces éléments de rangement.
      - .1 Il doit y avoir un tiroir-classeur ou un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur.
    - .2 Les bahuts doivent pouvoir se placer sous une *surface de travail* à hauteur fixe, pour pouvoir supporter une *surface de travail*, ou être autonomes et munis d'une surface supérieure.
    - .3 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les *bahuts* doivent avoir deux hauteurs : pleine hauteur et hauteur partielle.
    - .2 La pleine hauteur correspond à ce qui suit :
      - .1 Les *bahuts* doivent mesurer de 737 mm à 762 mm (29 po à 31 po) de hauteur.
      - .2 Les bahuts doivent mesurer 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po) de profondeur.
      - .3 Les bahuts doivent mesurer 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
    - .3 La hauteur partielle correspond à ce qui suit :
      - .1 Les *bahuts* doivent mesurer de 533 mm à 610 mm (21 po à 24 po) de hauteur.
      - .2 Les bahuts doivent mesurer 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po) de profondeur, ± 25 mm (1 po).
      - .3 Les bahuts doivent mesurer 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po) de largeur et de longueur.

- .3 Finis
  - .1 Les bahuts doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Les bahuts doivent avoir quatre (4) pieds ou patins de nivelage.
- .5 Huches et compartiments de rangement supérieurs
  - .1 Description
    - .1 Les huches et compartiments de rangement supérieurs doivent être offerts en configuration ouverte ou fermée.
    - .2 Une *huche* et un compartiment de rangement supérieur fermés doivent comporter des portes à charnières verticales, des portes coulissantes ou des portes à rabattement qui se fondent dans le dessus du compartiment de rangement.
    - .3 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .4 Un appareil d'éclairage doit être fourni sous toute la longueur du compartiment de rangement, soit sur une longueur de 305 mm (12 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 La hauteur combinée d'une *huche* posée sur un *bahut* ne doit pas dépasser 1 676 mm (66 po).
    - .2 La profondeur d'une *huche* avec compartiment de rangement supérieur doit mesurer 305 mm (12 po) ou 381 mm (15 po).
    - .3 Les huches avec compartiments de rangement supérieurs doivent mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de longueur ou de largeur.
  - .3 Finis
    - .1 Les huches et compartiments de rangement supérieurs doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les huches doivent être assujetties de façon sécuritaire mais non permanente à un bureau ou à un *bahut* bas. L'enlèvement d'une *huche* ne doit pas endommager le dessus de la surface sur laquelle elle était posée.
    - .2 Les compartiments de rangement supérieurs soutenus par les cloisons doivent pouvoir être montés sur une cloison, un mur et le haut de la cloison.

- .1 Lorsque la partie arrière d'un élément de rangement supérieur n'est pas complètement fermé, des moyens doivent être pris pour empêcher la chute d'articles.

.6 Caissons

.1 Description

- .1 Les caissons doivent être autostables ou supporter une *surface de travail* ou être *mobiles* avec ou sans coussin.
- .2 Tous les caissons doivent comporter un plumier amovible de la même largeur que l'intérieur du tiroir. Les plumiers doivent être suffisamment bien posés pour ne pas basculer facilement ni tomber du rail de soutien.
- .3 Tous les caissons doivent présenter les configurations de tiroirs suivantes :
- .1 Simple/simple/classeur
- .2 Classeur/classeur
- .3 Simple/classeur
- .4 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.
- .5 Les caissons doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- .6 Les caissons mobiles doivent avoir des roulettes verrouillables et être destinés à un déplacement sur des revêtements de sol en tapis-moquettes et en dur.

.2 Dimensions

- .1 Les caissons autostables ou qui supportent une *surface de travail* doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur. Les caissons mobiles doivent mesurer 457 mm (18 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur.
- .2 Ils doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur.
- .3 La hauteur des caissons doit permettre de les insérer sous la *surface de travail*, à l'exception des caissons qui présentent les configurations simple/simple/classeur et classeur/classeur et sont munis de roulettes et d'un coussin.

.3 Finis

- .1 Les caissons doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
- .2 Sièges coussinés : lorsqu'il faut prévoir un siège coussiné, ce dernier doit être rembourré sur tous les côtés *apparents*.

.4 Alimentation électrique et transmission des données

- .1 Sans objet.

.5 Piètement

- .1 Les caissons doivent être fournis avec ou sans roulettes verrouillables.
- .2 Lorsqu'ils sont prescrits avec des roulettes verrouillables, il doit y avoir au moins quatre (4) roulettes à tapis-moquette et les deux (2) roulettes avant doivent pouvoir se verrouiller.

.7 Classeurs latéraux de deux tiroirs de hauteur

.1 Description

- .1 Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des rails pour dossiers suspendus et des tiges de conversion pour passer du format ministre au format lettre. Les tiroirs doivent comporter des fentes pour recevoir les séparateurs.
- .2 Tous les tiroirs doivent avoir un devant fixe.
- .3 Les classeurs doivent comporter un coussin.
- .4 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- .5 Suspension : Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre l'ouverture de ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la face de l'armoire.
- .6 Dispositif de sécurité : les classeurs latéraux ayant deux modules rétractables ou plus doivent être munis d'un dispositif de sécurité. Ce dispositif doit empêcher qu'un tiroir puisse être ouvert de plus de 51 mm (2 po) lorsque l'un des autres tiroirs n'est pas complètement fermé. Il doit être impossible d'ouvrir deux tiroirs en même temps.

.2 Dimensions

- .1 Les classeurs latéraux doivent mesurer 760 mm (30 po) et 914 mm (36 po) de largeur sur 711 mm (29 po) de profondeur,  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po).
- .2 Un classeur latéral de *deux tiroirs* de hauteur doit pouvoir se placer sous une surface de travail.

.3 Finis

- .1 Les classeurs latéraux doivent être revêtus de stratifié haute pression sur tous les côtés *apparents*.
- .2 Sièges coussinés : lorsqu'il faut prévoir un siège coussiné, ce dernier doit être rembourré sur tous les côtés *apparents*.

.4 Alimentation électrique et transmission des données

- .1 Sans objet.

.5 Piètement

- .1 Les classeurs latéraux doivent être dotés de quatre (4) patins de nivelage avec une possibilité de réglage vertical d'au moins 19 mm (0,75 po). Les patins doivent être réglables à partir de l'intérieur du classeur.

.8 Tours de rangement personnel

.1 Description

- .1 Les tours de rangement personnel doivent être munies de deux (2) tiroirs-classeurs, d'une partie penderie avec porte et d'un compartiment de rangement avec ou sans porte.
  - .1 Les tiroirs-classeurs doivent permettre le classement des documents dans le sens de la largeur et dans le sens de la longueur.

- .2 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.
    - .3 La partie penderie doit comprendre une barre à vêtements et une tablette.
  - .2 La porte de la penderie et la porte du compartiment de rangement doivent pouvoir être articulées du côté droit ou du côté gauche.
  - .3 Les tours doivent être verrouillables avec ou sans clé.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tours de rangement personnel doivent mesurer 1 372 mm (54 po) ou 1 676 mm (66 po) de hauteur.
    - .2 Elles doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de largeur.
    - .3 Elles doivent avoir une profondeur de 610 mm (24 po) ou de 762 mm (30 po).
  - .3 Finis
    - .1 Les tours de rangement personnel doivent être revêtues de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les tours doivent avoir des patins de nivelage.
- .9 Penderies et bibliothèques
  - .1 Description
    - .1 Les penderies doivent avoir deux portes. Les portes doivent être articulées ou coulissantes et elles doivent pouvoir se verrouiller avec ou sans clé.
    - .2 Les penderies doivent avoir une barre à vêtements pleine longueur pour suspendre plus d'un vêtement ainsi qu'une tablette pour chapeau ou bottes.
    - .3 Les bibliothèques doivent avoir des tablettes réglables. Une tablette doit être fournie par incrément de 305 mm (12 po) de hauteur de la bibliothèque.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les penderies doivent :
      - .1 mesurer 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de largeur;
      - .2 être offertes en trois (3) profondeurs, soit 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po);
      - .3 être offertes en deux (2) hauteurs, à savoir 1 676 mm (66 po) et 1 829 mm (72 po).
    - .2 Les bibliothèques doivent :

- .1 être offertes en deux (2) profondeurs, à savoir 305 mm (12 po), et 457 mm (18 po);
- .2 être offertes en trois (3) largeurs, soit 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) et 914 mm (36 po);
- .3 être disponibles en trois (3) options de hauteur, soit une courte, une moyenne et une grande :
  - .1 la bibliothèque courte doit mesurer entre 762 mm (30 po) et 1 016 mm (40 po) de hauteur;
  - .2 la bibliothèque moyenne doit mesurer entre 1 092 mm (43 po) et 1 372 mm (54 po) de hauteur.
  - .3 la grande bibliothèque doit mesurer entre 1 524 mm (60 po) et 1 3676 m (54 po) de hauteur.
- .3 Finis
  - .1 Les penderies et les bibliothèques doivent être revêtues de métal peint ou de stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piètement
  - .1 Ces meubles doivent comporter des patins de nivelage.
  - .2 Chaque meuble doit comporter des trous de tige de chaque côté pour supporter les tablettes à hauteur réglable, à des incréments de  $\pm 305$  mm ( $\pm 12$  po) du haut au bas. Des tiges doivent être fournies à des intervalles d'au moins 38 mm (1-1/2 po).
- .10 Accessoires pour cloisons
  - .1 Description
    - .1 Les accessoires pour cloisons comprennent des rails pour accessoires et des accessoires, des surfaces punaisables, des tableaux blancs posés au-dessus de la hauteur des *surfaces de travail*, des *cloisons d'intimité* montées sur cloison et des *cloisons d'intimité* montées à hauteur des *surfaces de travail*.
    - .2 Les rails pour accessoires, les surfaces punaisables et les tableaux blancs doivent être installés au-dessus de la hauteur des *surfaces de travail*.
    - .3 Les accessoires soutenus aux cloisons doivent être intégrés au cadre de la cloison ou fixés séparément aux cloisons. La gamme d'accessoires doit à tout le moins comprendre un classeur mural, un panier, un bac et un support à téléphone.
    - .4 Les *cloisons d'intimité* montées sur cloison doivent pouvoir être fixées sur le dessus des cloisons.
    - .5 Les *cloisons d'intimité* montées à hauteur des *surfaces de travail* doivent être posées à l'extrémité de ces dernières et elles doivent offrir une intimité au niveau de la *surface de travail* et au niveau du panneau de fond. Les *cloisons d'intimité* montées sur la surface de travail doivent être droites.

- .2 Dimensions
  - .1 La largeur des *cloisons d'intimité* montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la largeur des cloisons.
  - .2 La hauteur des *cloisons d'intimité* montées sur cloisons, des rails pour accessoires, des surfaces punaisables et des tableaux blancs doit correspondre à la *hauteur d'intimité au niveau de la surface de travail* et à la *hauteur d'intimité en position assise* des cloisons.
  - .3 La longueur des cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doit être de 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1067 mm (42 po), 1219 mm (48 po) et 1372 mm (54 po). Les cloisons d'intimité montées sur la surface de travail doivent mesurer entre 305 mm et 406 mm (entre 12 po et 16 po) de hauteur au-dessus de la *surface de travail* et dépasser d'au moins 152 mm (6 po) sous la *surface de travail*.
- .3 Finis
  - .1 Les accessoires fixés aux rails pour accessoires doivent être fabriqués en métal ou en plastique rigide.
  - .2 Les surfaces punaisables doivent être recouvertes de tissu rembourré.
  - .3 Les *cloisons d'intimité* montées sur cloisons doivent être en tissu ou en verre acrylique-acrylique. Le verre acrylique-acrylique doit avoir un fini transparent, givré ou teint.
  - .4 Les *cloisons d'intimité* montées sur la surface de travail doivent être rembourrées, en métal ou en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie de fixation des *cloisons d'intimité* sur les cloisons soit *dissimulée*.
  - .2 Lorsque les *cloisons d'intimité* sont enlevées, la quincaillerie de fixation ne doit pas endommager les cloisons ni les *surfaces de travail*.

### 3.3 CATÉGORIE 2 : Surfaces de travail autostables à hauteur réglable

- .1 Surfaces de travail individuelles à hauteur réglable
  - .1 Description
    - .1 Les *surfaces de travail* à hauteur réglable doivent être offertes selon les formes rectangulaires ou à *120 degrés*.
    - .2 Les *surfaces de travail* à hauteur réglable doivent être offertes en deux plages de réglage, soit en *position assise et debout* et en *position assise*.
    - .3 Le mécanisme de réglage des *surfaces de travail à hauteur réglable continue* doit être commandé au moyen d'une manivelle, d'un dispositif à contrepoids, d'un ressort de torsion, d'un vérin à gaz comprimé ou d'une commande électrique.
  - .2 Dimensions

- .1 Les *surfaces de travail* rectangulaires autostables à hauteur réglable doivent mesurer 610 mm (24 po), 762 mm (30 po), et 914 mm (36 po) de profondeur, et 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
- .2 Les *surfaces de travail à 120 degrés* autostables à hauteur réglable doivent mesurer 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po) de longueur.
- .3 La plage de réglage de la hauteur des *surfaces de travail en position assise* à hauteur réglable doit se situer entre 559 mm (22 po) et 813 mm (32 po).
- .4 La plage de réglage de la hauteur des *surfaces de travail en position assise et debout* à hauteur réglable doit se situer entre 762 mm et 1 245 mm (entre 30 po et 49 po).
- .3 Finis
  - .1 Le dessus de table doit être revêtu de stratifié haute pression.
  - .2 Les surfaces rectangulaires doivent être offertes en placages de bois.
  - .3 Les supports doivent être en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Les commandes électriques doivent être certifiées conformes à la norme CSA C22.2 n° 203.
- .5 Piétement
  - .1 Deux (2) pieds selon la gamme standard du fabricant.
- .2 *Surfaces de travail modulaires de type comptoir* à hauteur réglable
  - .1 Description
    - .1 Toutes les *surfaces de travail* doivent être réglables en hauteur dans la plage de la *position assise et debout*.
    - .2 Les surfaces de travail doivent être raccordées par une structure de soutien partagée qui se prolonge sur toute la longueur du meuble. Une arête ou une tranchée centrale doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données.
    - .3 Les surfaces de travail de type comptoir doivent être disponibles en trois (3) longueurs : *longues de deux espaces de travail*, *longues de trois espaces de travail* et *longues de quatre espaces de travail*.
    - .4 Le mécanisme de réglage des *surfaces de travail à hauteur réglable continue* doit être commandé au moyen d'une commande électrique.
    - .5 Elles doivent inclure des *cloisons d'intimité* sur toute la longueur des *surfaces de travail*, entre les utilisateurs. Des cloisons d'intimité peuvent être fixées à chaque surface de bureau à hauteur réglable et se déplacer avec le bureau, ou fixées à l'arête centrale de sorte que l'intimité soit maintenue sur toute la plage de hauteur de la *surface de travail*.
  - .2 Dimensions



- .1 Chaque *surface de travail* individuelle doit avoir une profondeur de 610 mm (24 po), ou 760 mm (30 po).
- .2 La longueur de chaque *surface de travail* doit être de 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po) ou 1 829 mm (72 po).
- .3 La plage de réglage de la hauteur des *surfaces de travail en position assise et debout* à hauteur réglable doit se situer entre 762 mm et 1 245 mm (entre 30 po et 49 po).
- .4 Les cloisons d'intimité doivent mesurer entre 305 mm et 406 mm (entre 12 po et 16 po) de hauteur.
- .5 L'arête ou la tranchée centrale doit se prolonger sur toute la longueur de la *surface de travail de type comptoir* et une tolérance de -51 mm (-2 po) à chaque extrémité est acceptable.
- .3 Finis
  - .1 Les surfaces de travail doivent être revêtues de stratifié haute pression.
  - .2 Les cloisons d'intimité doivent être en tissu ou en verre acrylique-acrylique. Le verre acrylique-acrylique doit être transparent, givré ou teinté.
  - .3 Les supports de la surface de travail doivent être en stratifié haute pression, en métal ou en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Chemins de câbles
    - .1 Une arête ou une tranchée centrale partagée doit être prévue pour les chemins de câbles d'alimentation et de transmission des données et de la voix.
    - .2 Les chemins de câbles doivent recevoir au moins trois (3) circuits à huit (8) fils ainsi que neuf (9) câbles de communication d'un diamètre de 5 mm (0,20 po) avec une capacité de remplissage maximale de 60 %.
    - .3 Les couvercles de chemins de câbles doivent s'ouvrir sans l'aide d'outils spéciaux et se refermer solidement. Les câbles doivent pouvoir se prolonger dans la tranchée sans que le couvercle doive rester ouvert.
    - .4 Les câbles de communication et d'électricité peuvent être placés dans un même chemin de câbles, pourvu qu'une séparation métallique soit ménagée.
    - .5 Le système vertical d'acheminement des câbles doit permettre de camoufler les câbles entre le chemin de câbles de la cloison et le point d'entrée dans le plancher, le mur ou le plafond.
  - .2 Installation électrique
    - .1 L'installation électrique doit être faite de composants *modulaires* capables d'alimenter en énergie certains endroits prédéterminés et pouvant être légèrement modifiés ou désassemblés sans démonter l'espace de travail.
    - .2 Des accès par le plafond et le plancher ainsi qu'une alimentation dans les murs sont requis. Les dispositifs

d'alimentation par le haut doivent être compatibles avec des plafonds d'au moins 3 048 mm (10 pi) de hauteur.

.3 L'installation électrique doit pouvoir alimenter en électricité huit (8) espaces de travail à partir d'un point d'alimentation central.

.4 L'installation électrique doit avoir la capacité d'alimenter au moins trois (3) circuits à sept (7) fils par alimentation.

.5 Une installation électrique d'au moins 115 V et 15 ou 20 A comprenant au moins deux (2) circuits doit être offerte pour les vieux bâtiments, lorsque prescrit.

.6 Chaque espace de travail doit comporter deux (2) prises de courant doubles et une (1) prise voix et données.

.7 Prises : les prises doivent être interchangeables à des endroits prédéterminés par le fabricant et situées dans la tranchée centrale.

.5 Piétement

.1 Il n'est pas nécessaire que la quincaillerie requise pour installer une *cloison d'intimité* sur un *dessus de table* soit dissimulée, mais elle doit être compatible avec le piétement de la table et le système d'acheminement des câbles.

.2 La structure des espaces *de travail de type comptoir* doit permettre un nivelage d'au moins 51 mm (2 po).

### 3.4 CATÉGORIE 3 : Classeurs et armoires de rangement

.1 Classeurs

.1 Description

.1 Ils doivent être offerts en configuration latérale ou verticale.

.2 Les classeurs latéraux doivent être configurés avec *deux, trois, quatre* ou *cinq* (2, 3, 4 ou 5) tiroirs-classeurs de *hauteur*.

.3 Les classeurs verticaux doivent être configurés avec *deux, trois* ou *quatre* (2, 3 ou 4) tiroirs-classeurs de *hauteur*.

.4 Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des rails pour dossiers suspendus et des tiges de conversion pour passer du format ministre au format lettre.

.5 Tous les tiroirs doivent comporter des façades fixes à l'exception des cinq (5) tiroirs latéraux supérieurs qui doivent comporter des tablettes coulissantes avec des portes escamotables. Le bord avant du fond de la tablette coulissante doit être incurvé vers le haut.

.6 Le fond et l'arrière du tiroir et de la tablette coulissante doivent être pourvus de fentes pour y insérer les séparateurs.

.7 Un classeur latéral de *deux tiroirs de hauteur* doit être offert avec un coussin.

.8 Les classeurs doivent être verrouillables avec ou sans clé.

.9 Suspension : Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre l'ouverture de ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la face de l'armoire.

- .10 Dispositif de sécurité : les classeurs latéraux ayant deux modules rétractables ou plus doivent être munis d'un dispositif de sécurité. Ce dispositif doit empêcher qu'un tiroir puisse être ouvert de plus de 51 mm (2 po) lorsque l'un des autres tiroirs n'est pas complètement fermé. Il doit être impossible d'ouvrir deux tiroirs en même temps.
- .2 Dimensions
  - .1 Les classeurs verticaux doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur, et les classeurs latéraux, 760 mm (30 po) et 914 mm (36 po),  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po).
  - .2 Les classeurs verticaux et les classeurs latéraux doivent mesurer 457 mm (18 po) et 711 mm (28 po) de profondeur, respectivement,  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po).
- .3 Finis
  - .1 Tous les classeurs latéraux et verticaux doivent avoir un fini de métal peint.
  - .2 Sièges coussinés : lorsqu'un coussin est exigé, il doit être rembourré sur tous les côtés *apparents* et il doit être possible de l'enlever sans endommager la surface du classeur.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Les classeurs doivent être dotés de quatre (4) patins de nivelage avec une possibilité de réglage vertical d'au moins 19 mm (0,75 po). Les patins doivent être réglables à partir de l'intérieur du classeur.
- .2 Caissons
  - .1 Description
    - .1 Les caissons doivent être autostables, supporter une *surface de travail* ou être *mobiles* avec un coussin.
    - .2 Tous les caissons doivent comporter un plumier amovible de la même largeur que l'intérieur du tiroir. Les plumiers doivent être suffisamment bien posés pour ne pas basculer facilement ni tomber du rail de soutien.
    - .3 Tous les caissons doivent présenter les configurations de tiroirs suivantes :
      - .1 Simple/simple/classeur
      - .2 Classeur/classeur
      - .3 Simple/classeur
    - .4 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .5 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.
    - .6 Les caissons mobiles doivent avoir des roulettes verrouillables et être destinés à un déplacement sur des revêtements de sol en tapis-moquettes et en dur.
  - .2 Dimensions

- 
- .1 Les caissons autostables ou qui supportent une *surface de travail* doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur. Les caissons mobiles doivent mesurer 457 mm (18 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur.
  - .2 Ils doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur.
  - .3 La hauteur des caissons doit permettre de les insérer sous la *surface de travail*, à l'exception des caissons qui présentent les configurations simple/simple/classeur et classeur/classeur et sont munis de roulettes et d'un coussin.
  - .3 Finis
    - .1 Les caissons doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les caissons doivent avoir des roulettes verrouillables ou non.
    - .2 Les caissons mobiles doivent avoir quatre (4) roulettes et être destinés à un déplacement sur des revêtements de sol en tapis-moquettes et en dur. Deux (2) des roulettes doivent être verrouillables.
  - .3 Tours de rangement personnel
    - .1 Description
      - .1 Les tours de rangement personnel doivent être verrouillables avec ou sans clé.
      - .2 Elles doivent être munies de deux (2) tiroirs-classeurs, d'une partie penderie avec porte et d'un compartiment de rangement avec ou sans porte.
      - .3 Les tiroirs-classeurs doivent permettre le classement des documents dans le sens de la largeur et dans le sens de la longueur.
      - .4 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.
      - .5 La partie penderie doit comprendre une barre à vêtements et une tablette.
      - .6 La porte de la penderie et la porte du compartiment de rangement doivent pouvoir être articulées du côté droit ou du côté gauche.
    - .2 Dimensions
      - .1 Les tours de rangement personnel doivent mesurer 1 372 mm (54 po) ou 1 676 mm (66 po) de hauteur.
      - .2 Elles doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de largeur.
      - .3 Elles doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur.
    - .3 Finis

- .1 Les tours de rangement personnel doivent être revêtues de métal peint ou de stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Les tours doivent avoir des patins de nivelage.
- .4 Armoires de rangement et penderies
  - .1 Description
    - .1 Les armoires de rangement doivent avoir deux portes pleine hauteur ou être ouvertes. Les armoires de rangement ouvertes doivent pouvoir servir de bibliothèque.
    - .2 Les armoires de rangement doivent comporter au moins trois (3) tablettes réglables à tous les 305 mm (12 po) de hauteur. Des trous de tige doivent être aménagés de chaque côté de l'intérieur du meuble pour supporter les tablettes à hauteur réglable, à des incréments de  $\pm 305$  mm ( $\pm 12$  po) du haut au bas.
    - .3 Les penderies doivent avoir deux portes. Les portes doivent être articulées ou coulissantes, et elles doivent pouvoir se verrouiller à l'aide d'une clé ou sans clé.
    - .4 Les penderies doivent avoir une barre à vêtements pleine longueur pour suspendre plus d'un vêtement ainsi qu'une tablette pour chapeau ou bottes.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les armoires de rangement doivent :
      - .1 mesurer 457 mm (18 po) ou 508 mm (20 po) de profondeur;
      - .2 mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), ou 1 218 mm (48 po) de largeur;
      - .3 présenter trois (3) options de hauteur :
        - .1 la hauteur des armoires de rangement basses doit varier entre 610 mm (24 po) et 838 mm (33 po);
        - .2 la hauteur des armoires de rangement moyennes doit varier entre 864 mm (34 po) et 1 092 mm (43 po);
        - .3 la hauteur des grandes armoires de rangement doit varier entre 1 118 mm (44 po) et 1 372 mm (54 po).
    - .2 Les penderies doivent :
      - .1 mesurer 457 mm (18 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur;
      - .2 mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), ou 1 218 mm (48 po) de largeur;
      - .3 présenter deux (2) options de hauteur :
        - .1 la hauteur des penderies moyennes doit varier entre 864 mm (34 po) et 1 092 mm (43 po);
        - .2 la hauteur des grandes penderies doit varier entre 1 118 mm (44 po) et 1 372 mm (54 po).

- .3 Finis
  - .1 Les armoires de rangement et les penderies doivent être revêtues de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .2 Toutes les tablettes et les portes ainsi que l'intérieur des armoires de rangement doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les armoires de rangement doivent comporter des patins de nivelage.
- .5 Casiers de rangement personnel de l'aire ouverte
  - .1 Description
    - .1 Les casiers doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .2 Ils doivent être offerts en trois (3) options de hauteur, à savoir *un de haut, deux de haut* et *trois de haut*.
      - .1 Les options de hauteur peuvent être obtenues en empilant plusieurs casiers simples ou un (1) casier simple et un (1) double.
    - .3 Les casiers de rangement personnel doivent pouvoir se regrouper côte à côte et dos à dos.
    - .4 Les casiers de rangement personnel *un de haut* et *deux de haut* doivent comporter une barre à vêtements et une tablette.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les casiers doivent mesurer 457 mm (18 po) ou 508 mm (20 po) de profondeur.
    - .2 Chaque casier individuel doit mesurer 305 mm (12 po) ou 457 mm (18 po) de largeur.
    - .3 La hauteur totale de toutes les options de hauteur doit se situer entre 1 219 mm (48 po) et 1 372 mm (54 po).
  - .3 Finis
    - .1 Les casiers doivent être revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les casiers doivent reposer sur des patins de nivelage ou quatre (4) pieds de poteaux d'au plus 76 mm (3 po) de hauteur.

### 3.5 CATÉGORIE 4 : Placage de bois – Produits autostables

- .1 Surfaces de travail à hauteur fixe

- .1 Description
  - .1 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent être de forme rectangulaire de « D » ou *de transition*.
  - .2 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent être accompagnées d'un panneau de fond.
    - .1 Le panneau de fond ne doit pas empêcher l'accès aux prises murales ni entraver les supports des *surfaces de travail* et l'accès aux prises électriques et aux prises transmission des données.
    - .2 Le panneau de fond doit être posé d'affleurement avec la bordure arrière de la *surface de travail* ou encastré dans la bordure arrière de la *surface de travail*.
  - .3 Les *surfaces de travail* à hauteur fixe doivent pouvoir s'intégrer aux meubles de rangement sans gêner le système d'acheminement des câbles.
- .2 Dimensions
  - .1 Les *surfaces de travail* rectangulaires doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de largeur ou de longueur.
  - .2 Les *surfaces de travail* de transition doivent mesurer 610 mm (24 po) de profondeur à une extrémité et 762 mm (30 po) de profondeur à l'extrémité opposée, et mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de largeur ou de longueur.
  - .3 Les *surfaces de travail* en forme de « D » doivent mesurer 610 mm (24 po), 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de profondeur sur le côté le plus étroit sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
  - .4 Les surfaces de travail doivent avoir une hauteur fixe mesurant 737 mm (29 po) à partir du plancher jusqu'à la sous-face du *dessus de table*.
  - .5 Les panneaux de fond ne doivent pas mesurer moins de 457 mm (16 po) et plus de 508 mm (20 po) de hauteur. Leur largeur doit correspondre à celle de la *surface de travail*  $\pm 51$  mm ( $\pm 2$  po) de chaque extrémité.
- .3 Finis
  - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.
  - .2 Les panneaux de fond doivent être revêtus d'un placage de bois, de métal ou de métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Les surfaces de travail qui mesurent au moins 1 219 mm (48 po) de longueur doivent comporter au moins deux (2) passe-câbles pour leur système d'acheminement des câbles.

- .2 Les surfaces de travail mesurant moins de 1 219 mm (48 po) de longueur doivent comporter un (1) passe-câbles pour leur système d'acheminement des câbles.
- .5 Piétement
  - .1 Les surfaces de travail doivent être autoportantes ou supportées par un piétement en C, à poteaux, ou par des *côtés* mi-hauteur ou pleine hauteur.
  - .2 Les *côtés hauteur partielle* ou les pieds doivent pouvoir se fixer à un meuble de rangement bas ou à un *bahut*.
- .2 Tables de réunion
  - .1 Description
    - .1 Le dessus des tables doit être rond, carré ou rectangulaire.
    - .2 Les tables mesurant 914 mm (36 po) par 914 mm (36 po) ou moins doivent être dotées de roulettes verrouillables.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables de réunion rondes doivent avoir un diamètre de 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), ou 1 067 mm (42 po).
    - .2 Les tables de réunion carrées doivent mesurer 762 mm x 762 mm (30 po x 30 po), 914 mm x 914 mm (36 po x 36 po), ou 1 067 mm x 1 067 mm (42 po sur 42 po).
    - .3 Les tables de réunion rectangulaires doivent mesurer 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), ou 1 524 mm (60 po) de longueur.
    - .4 Les tables doivent avoir une hauteur fixe mesurant 737 mm (29 po) à partir du plancher jusqu'à la sous-face du *dessus de table*.
  - .3 Finis
    - .1 Le fini des dessus de table doit être en placage de bois.
    - .2 Le piétement des tables doit être revêtu de chrome, de métal, de métal peint, de bois ou de placage de bois.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Non requis.
  - .5 Piétement des tables
    - .1 Les tables rondes doivent être munies d'un *piétement rectangulaire* central.
    - .2 Les tables carrées doivent être munies d'un piétement à quatre poteaux ou d'un *piétement rectangulaire* central.
    - .3 Les tables rectangulaires doivent être munies d'un piétement à quatre poteaux, de côtés ou d'un *piétement à panneaux*, avec ou sans colonne de support centrale.
- .3 Caissons
  - .1 Description



- 
- .1 Les caissons doivent être autostables, *supporter une surface de travail* ou être *mobiles* avec ou sans coussin.
  - .2 Tous les caissons doivent comporter un plumier amovible de la même largeur que l'intérieur du tiroir. Les plumiers doivent être suffisamment bien posés pour ne pas basculer facilement ni tomber du rail de soutien.
  - .3 Tous les caissons doivent présenter les configurations de tiroirs suivantes :
    - .1 Simple/simple/classeur
    - .2 Classeur/classeur
    - .3 Simple/classeur.
  - .4 Le tiroir-classeur doit comprendre au moins deux (2) séparateurs de dossiers amovibles ou un (1) rail de suspension de dossiers.
  - .5 Les caissons doivent être verrouillables avec ou sans clé.
  - .6 Les caissons mobiles doivent avoir des roulettes verrouillables et être destinés à un déplacement sur des revêtements de sol en tapis-moquettes et en dur.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les caissons autostables ou qui supportent une *surface de travail* doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de profondeur. Les caissons mobiles doivent mesurer 457 mm (18 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur.
    - .2 Ils doivent mesurer 381 mm (15 po) de largeur.
    - .3 La hauteur des caissons doit permettre de les insérer sous la *surface de travail*, à l'exception des caissons qui présentent les configurations simple/simple/classeur et classeur/classeur et sont munis de roulettes et d'un coussin
  - .3 Finis
    - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.
    - .2 Lorsqu'il est requis, un siège coussiné doit être rembourré sur tous les côtés *apparents*.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les caissons mobiles doivent être équipés de quatre (4) roulettes, dont deux (2) verrouillables. Les roulettes doivent être appropriées pour un déplacement sur des revêtements de sol en tapis-moquettes et en dur.
  - .4 Tours de rangement personnel
    - .1 Description
      - .1 Les tours de rangement personnel doivent être munies de deux (2) tiroirs-classeurs, d'une partie penderie avec porte et d'un compartiment de rangement avec ou sans porte.

- 
- .1 Les tiroirs-classeurs doivent permettre le classement des documents dans le sens de la largeur et dans le sens de la longueur.
  - .2 Le compartiment de rangement doit comprendre des tablettes réglables.
  - .3 La partie penderie doit comprendre une barre à vêtements et une tablette.
  - .2 La porte de la penderie et la porte du compartiment de rangement doivent pouvoir être articulées du côté droit ou du côté gauche.
  - .3 Les tours de rangement personnel doivent être verrouillables avec ou sans clé.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tours de rangement personnel doivent mesurer 1 372 mm (54 po) ou 1 676 mm (66 po) de hauteur.
    - .2 Elles doivent mesurer 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de largeur.
    - .3 Elles doivent avoir une profondeur de 610 mm (24 po) ou de 762 mm (30 po).
  - .3 Finis
    - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.
    - .2 Toutes les tablettes intérieures doivent être revêtues d'un placage de bois.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les tours doivent avoir des patins de nivelage.
  - .5 Penderies
    - .1 Description
      - .1 Les penderies doivent avoir deux portes. Les portes doivent être articulées ou coulissantes et elles doivent pouvoir se verrouiller.
      - .2 Les penderies doivent avoir une barre à vêtements pleine longueur pour suspendre plus d'un vêtement ainsi qu'une tablette pour chapeau ou bottes.
      - .3 Les penderies doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .2 Dimensions
      - .1 Les penderies doivent avoir une largeur de 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po).
      - .2 Elles doivent avoir une profondeur de 457 mm (18 po), 508 mm (20 po), ou 610 mm (24 po).
      - .3 Elles doivent être offertes en deux (2) hauteurs, soit 1 676 mm (66 po) et 1 829 mm (72 po).

- 
- .3 Finis
    - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les penderies doivent avoir des patins de nivelage.
    - .2 Chaque meuble doit comporter des trous de tige de chaque côté pour supporter les tablettes à hauteur réglable, à des incréments de  $\pm 305$  mm ( $\pm 12$  po) du haut au bas. Des tiges doivent être fournies à des intervalles d'au moins 38 mm (1-1/2 po) avec une tolérance de  $\pm 19$  mm ( $\pm 3/4$  po).
  - .6 Bahuts
    - .1 Description
      - .1 Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes, des tiroirs ou une combinaison de ces éléments de rangement.
        - .1 Il doit y avoir un tiroir-classeur ou un tiroir ordinaire et un tiroir-classeur.
      - .2 Les bahuts doivent pouvoir se placer sous une *surface de travail* à hauteur fixe, pour pouvoir supporter une *surface de travail*, ou être autonomes et munis d'une surface supérieure.
      - .3 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .2 Dimensions
      - .1 Les *bahuts* doivent avoir deux hauteurs : pleine hauteur et hauteur partielle.
      - .2 La pleine hauteur correspond à ce qui suit :
        - .1 Les *bahuts* doivent mesurer de 737 mm à 762 mm (29 po à 31 po) de hauteur.
        - .2 Les bahuts doivent mesurer 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po) de profondeur.
        - .3 Les bahuts doivent mesurer 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po) ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
      - .3 La hauteur partielle correspond à ce qui suit :
        - .1 Les *bahuts* doivent mesurer de 533 mm à 610 mm (21 po à 24 po) de hauteur.
        - .2 Les bahuts doivent mesurer 508 mm (20 po) et 610 mm (24 po) de profondeur,  $\pm 25$  mm (1 po).
        - .3 Les bahuts doivent mesurer 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po) ou 1 829 mm (72 po) de largeur ou de longueur.
    - .3 Finis
      - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.

- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Les bahuts doivent avoir quatre (4) pieds ou patins de nivelage.
- .7 Huches
  - .1 Description
    - .1 Les huches et compartiments de rangement supérieurs doivent être offerts en configuration ouverte ou fermée.
    - .2 Une *huche* et un compartiment de rangement supérieur fermés doivent comporter des portes à charnières verticales, des portes coulissantes ou des portes à rabattement qui se fondent dans le dessus du compartiment de rangement.
    - .3 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
    - .4 Un appareil d'éclairage doit être fourni sous toute la longueur du compartiment de rangement, soit sur une longueur de 305 mm (12 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 La hauteur combinée d'une *huche* posée sur un *bahut* ne doit pas dépasser 1 676 mm (66 po).
    - .2 La profondeur d'une *huche* avec compartiment de rangement supérieur doit mesurer 305 mm (12 po) ou 381 mm (15 po).
    - .3 Les huches avec compartiments de rangement supérieurs doivent mesurer 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), ou 2 134 mm (84 po) de longueur ou de largeur.
  - .3 Finis
    - .1 Toutes les surfaces *apparentes* doivent être revêtues d'un placage de bois.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Sans objet.
  - .5 Piétement
    - .1 Les huches doivent être assujetties de façon sécuritaire mais non permanente à un bureau ou à un *bahut* bas. L'enlèvement d'une *huche* ne doit pas endommager le dessus de la surface sur laquelle elle était posée.
- .8 Classeurs latéraux de deux tiroirs de hauteur
  - .1 Description
    - .1 Chaque tiroir doit comporter au moins deux séparateurs amovibles, des rails pour dossiers suspendus et des tiges de conversion pour passer du format ministre au format lettre. Les tiroirs doivent comporter des fentes pour recevoir les séparateurs.

- .2 Tous les tiroirs doivent avoir un devant fixe.
- .3 Les classeurs doivent comporter un coussin.
- .4 Ils doivent être verrouillables avec ou sans clé.
- .5 Suspension : Le mécanisme de suspension des tiroirs doit permettre l'ouverture de ces derniers jusqu'à ce que l'arrière du tiroir dépasse la face de l'armoire.
- .6 Dispositif de sécurité : les classeurs latéraux ayant deux modules rétractables ou plus doivent être munis d'un dispositif de sécurité. Ce dispositif doit empêcher qu'un tiroir puisse être ouvert de plus de 51 mm (2 po) lorsque l'un des autres tiroirs n'est pas complètement fermé. Il doit être impossible d'ouvrir deux tiroirs en même temps.
- .2 Dimensions
  - .1 Les classeurs latéraux doivent mesurer 760 mm (30 po) de largeur sur 711 mm (29 po) de profondeur,  $\pm 25$  mm ( $\pm 1$  po).
  - .2 Un classeur latéral de *deux tiroirs* de hauteur doit pouvoir se placer sous une surface de travail.
- .3 Finis
  - .1 Les classeurs latéraux doivent être revêtus de placage de bois sur tous les côtés *apparents*.
  - .2 Sièges coussinés : lorsqu'il faut prévoir un siège coussiné, ce dernier doit être rembourré sur tous les côtés *apparents*. Il doit être possible d'enlever le coussin sans endommager la surface du classeur sur lequel il était posé.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Les classeurs latéraux doivent être dotés de quatre (4) patins de nivelage avec une possibilité de réglage vertical d'au moins 19 mm (0,75 po). Les patins doivent être réglables à partir de l'intérieur du classeur.

### 3.6 CATÉGORIE 5 : Articles *accessoires* et appareils d'éclairage

- .1 Supports pour claviers et souris
  - .1 Description
    - .1 Les supports pour claviers et souris doivent être *articulés*.
    - .2 Les supports pour clavier et souris doivent être sans levier.
    - .3 L'emplacement du dessus du support pour clavier et souris (en particulier, la rangée d'appui du clavier) doit permettre à l'utilisateur de garder les épaules, les coudes et les poignets dans la posture naturelle du corps.
    - .4 Lorsque le support pour souris est séparé, il doit pouvoir glisser sous la surface ou pivoter de 180° vers l'arrière de la *surface de travail* lorsque la souris n'est pas utilisée.

- .5 Le support pour clavier et souris doit être doté d'un repose-poignets amovible en gel ou en mousse.
- .2 Dimensions
  - .1 Le support pour clavier et souris doit être fixé à la *surface de travail*. Sa hauteur doit pouvoir être réglée par l'utilisateur à l'aide d'un mécanisme sans levier sur une plage minimale de 203 mm (8 po), à savoir entre 127 mm (5 po) en dessous de la *surface de travail* et 50 mm (2 po) au-dessus. Il doit également pouvoir être verrouillé à la position souhaitée. Une tolérance de  $\pm 19$  mm ( $\pm 0,75$  po) est acceptable. Une fois que le support pour clavier et souris est verrouillé à la position souhaitée, il doit demeurer stable pendant toute la durée de la saisie au clavier et à la souris.
  - .2 Le rail doit être fourni dans au moins deux (2) longueurs, soit une pouvant être fixée sous une surface de 610 mm (24 po) de profondeur et une autre sous une surface de 762 mm (30 po) de profondeur.
  - .3 Le support pour clavier doit avoir une profondeur lui permettant d'accueillir un clavier rectangulaire standard et il doit mesurer au moins 635 mm (25 po) de largeur et être conçu pour empêcher le clavier et la souris de glisser de la surface.
  - .4 Le support pour clavier et souris doit comprendre une surface assez grande pour permettre de bouger la souris, que ce soit à droite, à gauche ou des deux côtés du clavier, et cette surface doit être montée afin de permettre de régler le pivotement horizontal de façon indépendante. Il ne faut pas que la souris glisse de la tablette.
  - .5 Le support pour clavier et souris doit pouvoir être incliné vers l'arrière d'au moins  $-15^\circ$  et effectuer une rotation horizontale de  $360^\circ$ .
- .3 Finis
  - .1 Le repose-poignets doit être en gel ou en mousse.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Le support pour clavier et souris doit être installé dans un rail et glisser sous la *surface de travail* lorsqu'il n'est pas utilisé.
  - .2 Le support pour clavier et souris ne doit pas nuire au dégagement pour les jambes.
  - .3 La surface d'appui réglable de la souris ne doit pas nuire à la frappe de l'utilisateur.
  - .4 Lorsque le support de fixation pour le plateau à clavier et le support pour souris doit être fixé à la face inférieure d'une surface de travail à hauteur ajustable, le plateau à clavier et le support pour souris doivent répondre aux exigences suivantes :
    - .1 Installer des supports auxiliaires permettant d'abaisser le plateau à clavier et le support pour souris au besoin afin de libérer toute barre transversale sur la surface de travail à hauteur ajustable;

- .2 Couper au préalable le support de fixation du plateau à clavier et du support pour souris à une longueur appropriée, de manière à ce qu'il puisse s'élever devant toute barre transversale se trouvant sur la surface de travail à hauteur ajustable.
- .3 Avant l'installation, le titulaire de l'AMA doit informer le responsable technique si les options 5.4.1 ou 5.4.2 décrites ci-dessus sont requises; le cas échéant, l'installation doit être coordonnée en temps opportun.

## .2 Support d'ordinateur

- .1 Description
  - .1 Le support doit pouvoir être fixé sous la *surface de travail* ou être autonome.
  - .2 Le modèle de support monté sous la *surface de travail* doit être escamotable, coulissant et pivotant.
  - .3 Le support autonome doit être offert sous formes mobile.
- .2 Dimensions
  - .1 Le support d'ordinateur doit pouvoir être adapté à diverses tailles d'ordinateurs variant de 89 mm à 236 mm (de 3,5 po à 9,3 po) de largeur et de 317,5 mm à 571,5 mm (de 12,5 po à 22,5 po) de hauteur.
- .3 Finis
  - .1 Le support doit être en métal peint, en sangles noires ou grises, ou une combinaison des deux.
- .4 Alimentation électrique et transmission des données
  - .1 Sans objet.
- .5 Piétement
  - .1 Le support d'ordinateur doit être escamotable pour sortir de sous la *surface de travail* et y rentrer en coulissant.

## .3 Bras de moniteur

- .1 Description
  - .1 Le bras doit pouvoir tenir un ou deux moniteurs.
  - .2 Le moniteur à écran plat doit être fixé solidement au bras et ne pas se déloger de la structure ni de la *surface de travail*.
  - .3 Le support de fixation des moniteurs doit prendre en charge les fixations VESA pour des moniteurs de 32 po, et offrir les composants nécessaires pour garantir un montage solide et permettre de pivoter le moniteur de la position portrait à la position paysage.
  - .4 Le mécanisme de réglage du bras doit être commandé au moyen d'un vérin à gaz ou d'un ressort ou être pneumatique.
- .2 Dimensions
  - .1 Le bras de moniteur doit pouvoir être réglé verticalement sur une plage minimale de 241 mm (9,5 po), horizontalement, sur une plage minimale de 490 mm (19,3 po), et sur une plage minimale de 483 mm (19 po)

- depuis le point d'installation jusqu'à l'extension maximale en direction de l'utilisateur. Il doit également pivoter et permettre une rotation complète de 360 degrés sans l'aide d'outils. Tous les réglages doivent avoir une tolérance de  $\pm 25,4$  mm ( $\pm 1$  po).
- .2 La tolérance horizontale indiquée pour le moniteur est de -25,4 mm (-1 po).
  - .3 Finis
    - .1 Le bras de moniteur doit être fabriqué en métal et être peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission des données
    - .1 Il est essentiel que les câbles soient retenus de façon à ne pas nuire au mouvement du moniteur.
  - .5 Piétement
    - .1 Le bras de moniteur doit être fixé au bord de la *surface de travail* à l'aide d'une pince, à l'intérieur d'un passe-câbles, ou à un système de rails.
    - .2 Chaque bras pivotant doit pouvoir supporter la masse d'un moniteur d'au moins 9,07 kg (20 lb).
  - .4 Appareils d'éclairage de bureau
    - .1 Description
      - .1 Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent être dotés d'un bras *articulé*.
      - .2 Tous les appareils d'éclairage de bureau doivent comporter un interrupteur marche-arrêt.
    - .2 Dimensions
      - .1 Sans objet.
    - .3 Finis
      - .1 Le bras *articulé* et la base lestée doivent être en métal peint.
      - .2 La tête de l'appareil doit être en métal peint ou en plastique.
    - .4 Alimentation électrique et transmission des données
      - .1 Tous les appareils d'éclairage doivent être homologués par la CSA.
      - .2 Prévoir à la base des appareils d'éclairage une prise d'alimentation optionnelle, soit une prise double ou une prise USB, ou une combinaison des deux.
      - .3 Chaque appareil doit être accompagné d'un cordon d'alimentation d'au moins 1 218 mm (48 po) de longueur.
    - .5 Piétement
      - .1 Les appareils d'éclairage doivent être dotés d'un bras à hauteur réglable pouvant pivoter pour rediriger la lumière.
      - .2 Les appareils d'éclairage de bureau doivent être lestés pour éviter qu'ils ne se renversent.
      - .3 Ils doivent être posés sur le bureau ou fixés au bureau par une pince.



**.5 Modules d'alimentation électrique**

**.1 Description**

- .1 Les modules d'alimentation électrique doivent être posés sur la *surface de travail* ou être des modules autostables posés sur le plancher.
- .2 Les modules d'alimentation électrique posés sur le plancher doivent être verticaux et leur largeur ne doit pas dépasser leur hauteur.

**.2 Dimensions**

- .1 Les prises électriques des modules d'alimentation électrique autostables doivent être situées à au moins 457 mm (18 po) du sol. La hauteur totale ne doit pas dépasser 787 mm (31 po).
- .2 Le *diamètre d'empreinte* du module d'alimentation électrique autostable ne doit pas être supérieur à 152 mm (6 po), à l'exception des supports de la base.

**.3 Finis**

- .1 Sans objet

**.4 Alimentation électrique et transmission des données**

- .1 Les modules d'alimentation électrique doivent être dotés d'au moins trois (3) prises électriques simples, ou un (1) port USB et deux (2) prises simples.
- .2 Ils doivent être accompagnés d'un cordon d'alimentation d'au moins 2 438 mm (96 po) de longueur.

**.5 Piètement**

- .1 Le module d'alimentation électrique posé sur la *surface de travail* doit pouvoir se fixer au bord du bureau avec une pince.

**3.7 Catégorie 6 : Tables et bahuts**

**.1 Tables pour salle de réunion**

**.1 Petites tables de réunion**

**.1 Description**

- .1 Les tables doivent être carrées, rondes ou rectangulaires.
- .2 Des roulettes verrouillables doivent être offertes pour les tables de 914 mm (36 po) ou moins.
- .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).

**.2 Dimensions**

- .1 Les petites tables rondes doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de diamètre.
- .2 Les petites tables carrées doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de côté.

- .3 Les petites tables rectangulaires doivent faire 610 mm (24 po) ou 762 mm (30 po) de largeur sur 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de longueur.
- .4 La hauteur des tables est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface inférieure du *plateau*.
- .3 Finis
  - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression si les tables mesurent moins de 1 524 mm (60 po).
  - .2 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression ou d'un placage de bois si les tables mesurent 1 524 mm (60 po).
  - .3 Le piètement des tables doit être en chrome ou en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les tables rondes doivent être munies d'un *socle central*.
  - .2 Les tables carrées doivent être munies de quatre montants ou d'un *socle central*.
  - .3 Les tables rectangulaires doivent être munies de quatre montants ou d'un *socle central*.
- .2 *Tables de réunion moyennes*
  - .1 Description
    - .1 Les tables doivent être en forme de bateau, rectangulaires ou ovales.
    - .2 Les plateaux doivent être composés d'au plus trois (3) pièces.
    - .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables rectangulaires moyennes doivent faire 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de largeur sur 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), 2 134 mm (84 po), 2 286 mm (90 po), 2 438 mm (96 po), 2 591 mm (102 po), 2 743 mm (108 po), 2 896 mm (114 po) ou 3 048 mm (120 po) de longueur.
    - .2 La hauteur des tables est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface inférieure du *plateau*.
  - .3 Finis
    - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression ou d'un placage de bois.
    - .2 Le piètement des tables doit être en chrome, en métal peint, en stratifié haute pression ou en une combinaison de ces finis.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données

- .1 Les tables de moins de 2 134 mm (84 po) de longueur doivent être munies d'un module d'alimentation électrique et de transmission de données avec système d'acheminement des câbles.
- .2 Les tables d'au moins 2 134 mm (84 po) de longueur doivent être munies de deux (2) modules d'alimentation électrique et de transmission de données avec système d'acheminement des câbles.
- .5 Piètement
  - .1 Les tables de réunion moyennes doivent être munies d'un piètement en colonne ou à panneaux.
  - .2 Les tables dotées de modules d'alimentation électrique doivent posséder au moins un piètement à travers duquel on peut acheminer des câbles jusqu'au module où ils se branchent sur le plateau de la table.
- .3 *Grandes tables de réunion*
  - .1 Description
    - .1 Les tables doivent être en forme de bateau, rectangulaires ou ovales.
    - .2 Les plateaux des tables doivent contenir au minimum deux pièces et au maximum six pièces qui doivent entrer dans les ascenseurs de service.
    - .3 Les pièces ne doivent pas pouvoir former de tables en elles-mêmes.
    - .4 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 Les grandes tables doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de largeur sur 3 048 mm (120 po), 3 200 mm (126 po), 3 353 mm (132 po), 3 505 mm (138 po), 3 658 mm (144 po), 3 810 mm (150 po), 3 962 mm (156 po), 4 115 mm (162 po), 4 267 mm (168 po), 4 420 mm (174 po), 4 572 mm (180 po), 4 724 mm (186 po) ou 4 877 mm (192 po) de longueur.
    - .2 La hauteur des tables est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface inférieure du *plateau*.
  - .3 Finis
    - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression ou d'un placage de bois.
    - .2 Le piètement des tables doit être en chrome, en métal peint, en stratifié haute pression ou en une combinaison de ces finis.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Les tables de moins de 3 962 mm (156 po) de longueur doivent être munies de deux (2) modules d'alimentation électrique et de transmission de données avec système d'acheminement des câbles.

- .2 Les tables d'au moins 3 962 mm (156 po) de longueur doivent être munies de trois (3) modules d'alimentation électrique et de transmission de données avec système d'acheminement des câbles.
- .5 Piètement
  - .1 Les grandes tables de réunion doivent être munies d'un piètement en *colonne* ou à *panneaux*.
  - .2 Il doit y avoir au moins un piètement à travers duquel on peut acheminer des câbles jusqu'au module où ils se branchent sur le plateau de la table.
- .2 Tables de vidéoconférence
  - .1 Description
    - .1 Les tables doivent avoir une forme de V qui convient aux vidéoconférences.
    - .2 Chaque table peut être composée de tables jointes les unes aux autres de manière à obtenir la forme et les dimensions voulues.
      - .1 La quincaillerie et les articles nécessaires pour raccorder les tables sur le plan horizontal, à 90 degrés ou à 180 degrés les unes par rapport aux autres doivent être inclus et permettre l'alimentation électrique et la transmission de données à chacune des tables lorsque celles-ci sont raccordées.
    - .3 Les plateaux des tables doivent contenir au minimum deux pièces et au maximum six pièces qui doivent entrer dans les ascenseurs de service, si la table n'est pas composée de tables jointes.
    - .4 Des panneaux de fond doivent être ajoutés s'il y a de l'espace libre au centre de la table.
    - .5 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables de vidéoconférence doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) à leur extrémité la plus courte sur 3 048 mm (120 po), 3 200 mm (126 po), 3 353 mm (132 po), 3 505 mm (138 po), 3 658 mm (144 po), 3 810 mm (150 po), 3 962 mm (156 po), 4 115 mm (162 po), 4 267 mm (168 po), 4 420 mm (174 po), 4 572 mm (180 po), 4 724 mm (186 po) ou 4 877 mm (192 po) de longueur.
    - .2 La profondeur de surface des tables doit être d'au moins 610 mm (24 po) en tout point.
    - .3 Les panneaux de fond doivent faire au moins 457 mm (16 po) et au plus 508 mm (20 po) de hauteur.
    - .4 La hauteur des tables est fixe et doit mesurer 737 mm (29 po) du plancher jusqu'à la surface inférieure du *plateau*.
  - .3 Finis
    - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement des tables doit être en chrome, en métal peint, en stratifié haute pression ou en une combinaison de ces finis.

- .3 Les panneaux de fond doivent être en stratifié haute pression ou en métal peint
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Il doit y avoir un module d'alimentation électrique et de transmission de données muni d'au moins une prise électrique double et un système d'acheminement des câbles sous le plateau par tranche de 1 219 mm (48 po) de longueur.
  - .2 Il doit y avoir un système d'acheminement des câbles sous la *surface de travail*.
- .5 Piètement
  - .1 Il doit y avoir des *côtés pleine largeur*, un *piètement* en colonne ou des montants pour les tables de vidéoconférence dont les éléments ne peuvent pas servir de tables de réunion en eux-mêmes. Les *côtés pleine largeur* doivent permettre le passage des câbles d'alimentation.
  - .2 Il doit y avoir des montants ou un piètement en C, en T ou en Y pour les tables de vidéoconférence dont les éléments peuvent servir de tables de réunion lorsqu'ils ne sont pas raccordés. Le piètement des tables doit être fourni avec un système d'acheminement des câbles fixé aux pieds, passant à travers la base et se terminant sous la surface de la table par un caniveau ou un plateau.
- .3 Tables pour salles de formation
  - .1 Description
    - .1 Les tables de formation doivent être *modulaires* et permettre différentes reconfigurations par les utilisateurs, sans qu'il soit nécessaire d'utiliser les outils spécialisés du fabricant.
    - .2 Les tables de formation doivent être rectangulaires, trapézoïdales ou en demi-lune.
    - .3 Les tables de formation doivent avoir le dessus rabattable ou fixe.
    - .4 Les tables à dessus rabattable doivent être pliées et verrouillées en position debout et doivent être conçues pour s'emboîter les unes dans les autres pour en faciliter le rangement lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
    - .5 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
    - .6 Toutes les tables doivent être conçues pour pouvoir être mises bout à bout, tant dans le sens de la longueur que dans le sens de la largeur.
    - .7 Toutes les tables doivent être fournies avec la quincaillerie et les articles nécessaires pour les raccorder sur le plan horizontal, à 90 degrés ou à 180 degrés les unes par rapport aux autres, tout en permettant l'alimentation électrique et la transmission de données à chacune des tables lorsque ces dernières sont raccordées.
  - .2 Dimensions
    - .1 Deux profondeurs doivent être offertes pour les tables : 610 mm (24 po) et 762 mm (30 po).

- .2 Six longueurs doivent être offertes pour les tables : 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po) et 1 829 mm (72 po).
  - .1 La longueur des tables trapézoïdales et en demi-lune doit être mesurée au côté le plus long.
- .3 Finis
  - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression.
  - .2 Le piètement des tables doit être en chrome ou en métal peint.
  - .3 Les panneaux de fond doivent être en stratifié haute pression ou en métal peint
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Lorsque des tables sont raccordées, chacune des tables doit être dotée d'un système d'acheminement des câbles encastré et être munie de connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données.
  - .2 Tous les connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données doivent faire partie intégrante de la table.
  - .3 Les tables doivent être câblées au préalable et comporter des connecteurs amovibles sur les prises au sol.
  - .4 Les modules d'alimentation doivent être dissimulés dans le plateau avec un espace pour acheminer les câbles.
  - .5 Les tables dont la longueur est inférieure à 1 218 mm (48 po) doivent être munies d'au moins deux prises électriques dont une double, tandis que celles qui font au moins 1 218 mm (48 po) doivent en contenir au moins deux doubles.
  - .6 Le module doit avoir un cordon de 15 ampères et d'au moins 2 743 mm (9 pi) de longueur.
- .5 Piètement
  - .1 Les plateaux doivent être soutenus par quatre montants ou un piètement en C, en T ou en Y.
  - .2 Les tables doivent être munies de roulettes verrouillables.
- .6 Panneaux de fond
  - .1 Les panneaux de fond doivent être d'affleurement avec le bord de la *surface de travail* ou être en retrait d'au plus 127 mm (5 po).
  - .2 Les panneaux de fond doivent cacher les câbles qui passent derrière.
  - .3 Les panneaux de fond doivent offrir une intimité au niveau des jambes sans nuire au piètement.
  - .4 La hauteur du panneau de fond doit être partielle et offrir un dégagement au niveau du plancher afin de prévoir un accès aux câbles venant du mur jusqu'à l'équipement pour l'alimentation et la transmission de données.
  - .5 Les panneaux de fond doivent avoir la longueur de la table et assurer l'intimité.

- .6 Les panneaux de fond doivent faire au moins 457 mm (16 po) de hauteur et au plus 508 mm (20 po) de longueur.
- .7 Les panneaux de fond doivent être en stratifié haute pression, en métal ou en tissu.
- .4 Bahuts
  - .1 Description
    - .1 Les bahuts doivent comporter des tablettes ouvertes, des tablettes avec portes ou une combinaison de ces éléments de rangement.
    - .2 Les portes des bahuts doivent être verrouillables.
    - .3 Les bahuts doivent permettre l'accès aux prises électriques et aux prises de données par des passe-câbles situés à l'arrière.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les bahuts doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po), 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po) ou 1 829 mm (72 po) de longueur.
    - .2 Les bahuts doivent faire 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur.
    - .3 La hauteur des bahuts doit être entre 711 mm (28 po) et 864 mm (34 po).
  - .3 Finis
    - .1 Les bahuts doivent être revêtus de stratifié haute pression ou d'un placage de bois.
    - .2 Les parties *semi-visibles* doivent être revêtues de stratifié ou de bois pour compléter les finis extérieurs.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Doit comporter quatre (4) pieds ou patins de mise à niveau.
- .5 Tables basses
  - .1 Description
    - .1 Les tables basses doivent être rectangulaires, carrées, rondes ou ovales.
    - .2 Les lignes doivent être épurées et modernes.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables rectangulaires doivent faire 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de longueur.
    - .2 Les tables carrées doivent faire 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po), 914 mm sur 914 mm (36 po sur 36 po) ou 1 067 mm sur 1 067 mm (42 po sur 42 po).

- .3 Les tables rondes doivent faire 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de diamètre.
- .4 Les tables ovales doivent faire 457 mm (18 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur sur 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de longueur.
- .5 La hauteur de la surface des tables doit être entre 356 mm (14 po) et 533 mm (21 po) au-dessus du plancher fini.
- .3 Finis
  - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression, d'un placage de bois, de verre peint au dos ou de MDF (panneau de fibres à densité moyenne) peint.
  - .2 Le piètement ou le socle des tables doit être en chrome ou en métal peint.
  - .3 Les *côtés pleine largeur* doivent être revêtus de stratifié haute pression ou d'un placage de bois.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les tables rectangulaires et carrées doivent avoir quatre montants, des *côtés pleine largeur* ou un *socle*.
  - .2 Les tables rondes et ovales doivent avoir quatre montants ou un *socle*.
- .6 Tables d'appoint
  - .1 Description
    - .1 Les tables d'appoint doivent être carrées ou rondes.
    - .2 Les lignes doivent être épurées et modernes.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables carrées doivent faire 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) ou 610 mm (24 po) de profondeur de côté.
    - .2 Les tables rondes doivent faire 457 mm (18 po), 508 mm (20 po) ou 610 mm (24 po) de diamètre.
    - .3 La hauteur de la surface des tables doit être entre 356 mm (14 po) et 533 mm (21 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis
    - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression, d'un placage de bois, de verre peint au dos ou de MDF peint.
    - .2 Le piètement ou le socle des tables doit être en chrome, en métal peint ou en bois.
    - .3 Les *côtés pleine largeur* doivent être en stratifié haute pression ou en placage de bois.



- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les tables doivent avoir quatre montants, des *côtés pleine largeur* ou un socle.
- .7 Tables de réunion pour aires de collaboration
  - .1 Description
    - .1 Les tables de réunion doivent être de hauteur comptoir ou bar.
    - .2 Les tables de réunion doivent être rondes ou carrées.
    - .3 Les tables peuvent être utilisées dans une *cuisinette* ou une *aire de collaboration* ouverte.
    - .4 Les arêtes des bords doivent être arrondies selon un rayon de 3 mm (0,1 po).
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables rondes doivent faire 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de diamètre.
    - .2 Les tables carrées doivent faire 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po) ou 914 mm sur 914 mm (36 po sur 36 po).
    - .3 Hauteur comptoir : la hauteur de la surface de la table doit être de 864 mm à 940 mm (34 po à 37 po) au-dessus du plancher fini.
    - .4 Hauteur bar : la hauteur de la surface de la table doit être de 1 041 mm (41 po) à 1 092 mm (43 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis
    - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
    - .2 Les *socles* doivent être en chrome ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Les tables rondes doivent être munies d'un *socle* central.
    - .2 Les tables carrées doivent être munies de quatre pieds ou d'un *socle* central.
- .8 Table de réunion pour aires de collaboration de hauteur salon
  - .1 Description
    - .1 Les tables hauteur comptoir doivent être rondes ou carrées.
    - .2 Elles doivent pouvoir s'utiliser dans une *cuisinette* ou une *aire de collaboration* ouverte.
    - .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
  - .2 Dimensions

- 
- .1 Les tables carrées doivent faire 762 mm sur 762 mm (30 po sur 30 po) ou 914 mm sur 914 mm (36 po sur 36 po).
  - .2 Les tables rondes doivent faire 762 mm (30 po) ou 914 mm (36 po) de diamètre.
  - .3 La hauteur de la surface des tables doit être 660 mm (25 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis
    - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement ou le socle des tables doit être en chrome ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Les tables doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles encastré et être munies de connecteurs pour l'alimentation électrique et la transmission de données.
    - .2 Les tables doivent être câblées au préalable et comporter des connecteurs amovibles sur les prises au sol.
    - .3 Les modules d'alimentation électrique doivent être dissimulés dans le *plateau* ou montés sur la surface avec un système d'acheminement des câbles et comporter au moins deux prises électriques et deux prises pour la transmission de données.
  - .5 Piètement
    - .1 Les tables doivent être munies d'un *socle* central.
  - .9 Tables pour îlot de cuisinette
    - .1 Description
      - .1 Les tables pour îlot de cuisinette doivent être rectangulaires à la manière des îlots de cuisine. Elles doivent pouvoir s'utiliser dans une cuisinette ou une aire de collaboration ouverte.
      - .2 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
      - .3 Elles doivent être de hauteur comptoir ou de hauteur bar.
    - .2 Dimensions
      - .1 Le plateau des tables doit faire 1 524 mm (60 po), 1 829 mm (72 po), 2 134 mm (84 po) ou 2 438 mm (96 po) de longueur sur 762 mm (30 po), 914 mm (36 po), 1 067 mm (42 po) ou 1 219 mm (48 po) de profondeur.
      - .2 La hauteur de la surface des tables hauteur comptoir doit être entre 864 mm (34 po) et 940 mm (37 po) au-dessus du plancher fini.
      - .3 La hauteur de la surface des tables hauteur bar doit être entre 1 041 mm (41 po) et 1 092 mm (43 po) au-dessus du plancher fini.
    - .3 Finis
      - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
      - .2 Les *côtés pleine largeur* doivent être en stratifié haute pression, en métal peint, en bois ou en une combinaison de ces finis.

- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Les tables pour îlot de cuisinette avec prises électriques et prises de données doivent comporter au moins deux (2) prises doubles ou paires de prises électriques et deux (2) prises de transmission de données accessibles d'un côté ou de l'autre de la table.
  - .2 Les tables doivent être dotées d'un système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données qui est continu et disposé à l'horizontale, situé sous la surface et *dissimulé* des regards. Le système d'acheminement des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doit être filé d'avance.
  - .3 Les raccordements des câbles d'alimentation électrique et de transmission de données doivent être effectués depuis le plancher. Tous les connecteurs et les câbles doivent être insérés dans une gaine qui sera installée depuis un point quelconque du plancher jusqu'au-dessous de la table et intégrée dans la conception de la table.
  - .4 Les tables doivent être munies de l'un ou l'autre des éléments suivants :
    - .1 des portes d'accès à abattant entièrement intégrées aux prises électriques et aux prises de données s'ouvrant par pression et installées d'affleurement avec la surface de la table;
    - .2 une rainure ou un caniveau muni de plaques frontales et dessus fixes entièrement intégré aux prises électriques et aux prises de données et installés d'affleurement avec la surface de la table.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement de la table doit être des *côtés pleine largeur* ou des *bords semi-arrondis*.
- .10 Tables pour ordinateur portable
  - .1 Description
    - .1 Les tables pour portable doivent permettre de travailler en position assise ou inclinée avec un ordinateur portable.
    - .2 Le plateau des tables doit être rectangulaire ou rond.
  - .2 Dimensions
    - .1 La profondeur doit être inférieure ou égale à 457 mm (18 po), la largeur doit être inférieure ou égale à 914 mm (36 po).
    - .2 La surface totale doit être inférieure ou égale à 3 700 cm<sup>2</sup> (573 po<sup>2</sup>).
    - .3 Les dimensions de la surface doivent permettre d'y placer un ordinateur portable.
    - .4 La hauteur de la surface des tables doit être entre 610 mm (24 po) et 660 mm (26 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis
    - .1 Les deux (2) types de finis suivants doivent être offerts :
      - .1 un placage de bois, soit sur toute la surface, soit avec une structure en métal qui soutient un plateau plaqué de bois;

- .2 un stratifié haute pression, soit sur toute la surface, soit avec une structure en métal qui soutient un plateau en stratifié.
  - .2 La structure en métal doit être peinte ou chromée.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Le piètement doit être décalé pour laisser assez de place aux jambes sous la table.
    - .2 Les tables doivent être munies d'un *socle*, d'un *piètement à panneaux* ouvert ou fermé ou d'un *bord semi-arrondi* qui forme aussi le socle au plancher.
- .11 Tables d'appoint étroites
  - .1 Description
    - .1 Les tables d'appoint étroites servent à créer une division entre les espaces de travail ou s'emploient comme tables d'appoint.
    - .2 Elles doivent être offertes en deux hauteurs : salon et comptoir.
    - .3 Le plateau des tables doit être rectangulaire ou ovale.
    - .4 L'alimentation doit être intégrée.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les tables hauteur salon doivent avoir une hauteur de surface de 584 mm (23 po) à 838 mm (33 po) au-dessus du plancher fini, à 13 mm (½ po) près.
    - .2 Les tables hauteur comptoir doivent avoir une hauteur de surface de 864 mm (34 po) à 1 066 mm (42 po) au-dessus du plancher fini, à 13 mm (½ po) près.
    - .3 La hauteur totale doit être de 1 524 mm (60 po) à 1 676 mm (66 po).
    - .4 La profondeur totale doit être de 305 mm (12 po) à 457 mm (18 po).
    - .5 Les mesures doivent être respectées à 25 mm (1 po) près.
  - .3 Finis
    - .1 Les plateaux doivent être revêtus de stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement ou le socle doit être en stratifié haute pression ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Il faut prévoir au moins deux prises électriques.
    - .2 Il faut prévoir un système d'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission de données de manière à ce que ces derniers soient intégrés et dissimulés.
  - .5 Piètement
    - .1 Le piètement doit être des panneaux, des *panneaux* avec bord semi-arrondi, des côtés pleine largeur ou quatre (4) montants.

## .12 Tables multimédias

### .1 Tables multimédias à hauteur fixe

#### .1 Description

- .1 La *surface de travail* des tables multimédias doit être rectangulaire, trapézoïdale ou en D.
- .2 Les tables multimédias doivent avoir un panneau de soutien intégré avec fenêtre qui convient aux moniteurs simples et doubles.
- .3 Les tables multimédias doivent être conçues pour y brancher de l'équipement comme des écrans plats, des émetteurs sans fil et l'équipement de commande qui y est associé. Cependant, cet équipement ne fait pas partie des présentes spécifications.

#### .2 Dimensions

- .1 Les tables multimédias doivent être offertes en trois hauteurs : assise, bar et comptoir.
  - .1 Les tables à hauteur de surface assise doivent faire 737 mm (30 po) au-dessus du plancher fini.
  - .2 Les tables à hauteur de surface comptoir doivent faire entre 864 mm (34 po) et 940 mm (37 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Les tables à hauteur de surface bar doivent faire entre 1 041 mm (44 po) et 1 092 mm (43 po) au-dessus du plancher fini.
- .2 Les tables doivent faire 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), 2 134 mm (84 po), 2 286 mm (90 po), 2 438 mm (96 po), 2 591 mm (102 po), 2 743 mm (108 po), 2 896 mm (114 po) ou 3 048 mm (120 po) de longueur.
- .3 Les tables doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de profondeur et ne pas être inférieures à 660 mm (25 po) sur leur côté le plus court.
- .4 Les mesures de longueur et de largeur doivent être respectées à 50,8 mm (2 po) près.

#### .3 Finis

- .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
- .2 Le piètement ou le socle doit être en métal peint ou en stratifié.
- .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).

#### .4 Alimentation électrique et transmission de données

- .1 Les tables doivent être dotées d'au moins un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau.

- .2 Le module de transmission de données peut être intégré au module d'alimentation électrique dissimulé ou composé d'un récepteur avec de nombreux ports où il est possible de brancher un ordinateur portable ou une tablette pour que le contenu s'affiche sur l'écran principal.
- .3 Il faut prévoir un système d'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission de données de manière à ce que ces derniers soient intégrés et dissimulés.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement des tables multimédias doit accueillir un système d'acheminement des câbles et des fils. Ce système ne doit pas encombrer les personnes en position assise.
  - .2 Dans le cas d'un support d'écran simple, ce dernier doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 524 mm (60 po).
  - .3 Dans le cas d'un support d'écran double, chaque support doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 168 mm (46 po).
  - .4 La structure doit permettre un jeu de  $\pm 51$  mm ( $\pm 2$  po) pour le nivellement.
- .2 Tables multimédias à hauteur réglable
  - .1 Description
    - .1 La *surface de travail* des tables multimédias doit être rectangulaire, trapézoïdale ou en D.
    - .2 Les tables multimédias doivent avoir un panneau de soutien intégré avec fenêtre qui convient aux écrans simples et doubles.
    - .3 Les tables multimédias doivent être conçues pour y brancher de l'équipement comme des écrans plats, des émetteurs sans fil et l'équipement de commande qui y est associé. Cependant, cet équipement ne fait pas partie des présentes spécifications.
  - .2 Dimensions
    - .1 La hauteur de la *surface de travail* doit être réglable de l'ordre de 965 mm (38 po) à 1 245 mm (49 po) pour la transition entre la *position assise et debout*.
    - .2 Les tables doivent faire 1 524 mm (60 po), 1 676 mm (66 po), 1 829 mm (72 po), 1 981 mm (78 po), 2 134 mm (84 po), 2 286 mm (90 po), 2 438 mm (96 po), 2 591 mm (102 po), 2 743 mm (108 po), 2 896 mm (114 po) ou 3 048 mm (120 po) de longueur.
    - .3 Les tables doivent faire 1 067 mm (42 po), 1 219 mm (48 po), 1 372 mm (54 po) ou 1 524 mm (60 po) de profondeur et ne pas être inférieures à 660 mm (25 po) sur leur côté le plus court.
    - .4 Les mesures de longueur et de largeur doivent être respectées à 50,8 mm (2 po) près.

- .3 Finis
  - .1 Le plateau des tables doit être revêtu de stratifié haute pression.
  - .2 Le piètement ou le socle doit être en métal peint ou en stratifié.
  - .3 L'arrondissement des arêtes au bord des tables doit faire 3 mm (0,1 po).
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Les tables doivent être dotées d'au moins un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau.
  - .2 Le module de transmission de données peut être intégré au module d'alimentation électrique dissimulé ou composé d'un récepteur avec de nombreux ports où il est possible de brancher un ordinateur portable ou une tablette pour que le contenu s'affiche sur l'écran principal.
  - .3 Il faut prévoir un système d'acheminement des câbles d'alimentation et de transmission de données de manière à ce que ces derniers soient intégrés et dissimulés.
  - .4 Les commandes électriques doivent être certifiées conformes à la norme CSA C22.2 n° 203.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement des tables multimédias doit accueillir un système d'acheminement des câbles et des fils. Ce système ne doit pas encombrer les personnes en position assise.
  - .2 Dans le cas d'un support d'écran simple, ce dernier doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 524 mm (60 po).
  - .3 Dans le cas d'un support d'écran double, chaque support doit pouvoir accueillir un écran plat dont les dimensions diagonales varient de 813 mm (32 po) à 1 168 mm (46 po).
  - .4 La structure doit permettre un jeu de 51 mm ( $\pm 2$  po) pour le nivellement.

### 3.8 Catégorie 6 : Sièges

#### .1 Banquettes

- .1 Description
  - .1 Les banquettes doivent être offertes en trois (3) tailles : une place, deux places et trois places.
  - .2 Les banquettes doivent être offertes en deux options pour le dossier : un dossier bas avec ou sans *panneau d'intimité* haut et un dossier moyen sans panneau d'intimité.
  - .3 Les panneaux d'intimité doivent être utilisés dans les cas suivants :
    - .1 les banquettes à une place;
    - .2 les banquettes à deux places et à trois places. Il doit y avoir dans ce cas des panneaux pour un côté, deux côtés ou trois côtés de la banquette.

- .4 Les banquettes peuvent être munies ou non de traversin.
- .5 Les banquettes peuvent être munies ou non d'accoudoirs.
- .6 Les banquettes doivent pouvoir se raccorder les unes aux autres. Le raccordement doit être facile à verrouiller et à déverrouiller par l'utilisateur sans outils spéciaux.
- .2 Dimensions
  - .1 Les longueurs totales doivent être les suivantes :
    - .1 entre 610 mm (24 po) et 787 mm (31 po) de longueur pour les banquettes à une place, à 25 mm (1 po) près;
    - .2 entre 1 219 mm (48 po) et 1 575 mm (62 po) de longueur pour les banquettes à deux places, à 25 mm (1 po) près;
    - .3 entre 1 600 mm (63 po) et 1 905 mm (75 po) de longueur pour les banquettes à trois places, à 25 mm (1 po) près.
  - .2 La profondeur du siège doit être d'au moins 483 mm (19 po) pour les trois options de banquettes.
  - .3 La hauteur du dossier des banquettes doit être comme suit :
    - .1 au moins 203 mm (8 po) et au plus 305 mm (12 po) au-dessus de la hauteur du siège pour les dossiers bas;
    - .2 au moins 305 mm (12 po) et au plus 457 mm (18 po) au-dessus du siège pour les dossiers moyens.
  - .4 Les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur totale entre 1 092 mm (43 po) et 1 473 mm (58 po) au-dessus du plancher fini, à 25 mm (1 po) près.
  - .5 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini, à 25 mm (1 po) près.
- .3 Finis
  - .1 Le siège et le dossier des banquettes doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqûres apparentes pour leur donner un *aspect soigné*.
  - .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
  - .3 Le piètement des banquettes doit être en métal ou en bois.
  - .4 Les panneaux d'intimité doivent être rembourrés de tissu ou de *matériau respirant* (treillis, par exemple).
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les banquettes doivent avoir des pieds avec patins de nivelage. Les pieds ne doivent pas dépasser 152 mm (6 po) de hauteur.
- .2 Fauteuils pour aire de repos
  - .1 Description



- 
- .1 Les fauteuils doivent être offerts en version avec piètement fixe et en version avec piètement pivotant.
  - .2 Les fauteuils peuvent être munis ou non d'accoudoirs.
  - .3 Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.
  - .4 Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les fauteuils avec bras doivent faire au total de 686 mm (27 po) à 914 mm (36 po) de largeur.
    - .2 Les fauteuils sans bras doivent faire au total de 533 mm (21 po) à 660 mm (26 po) de largeur.
    - .3 La profondeur du siège doit être d'au moins 432 mm (17 po).
    - .4 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini, à 13 mm (½ po) près. La hauteur totale doit être d'au moins 686 mm (27 po).
  - .3 Finis
    - .1 Le siège et le dossier des fauteuils doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqûres apparentes pour leur donner un *aspect soigné*.
    - .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
    - .3 Le piètement des fauteuils doit être en chrome, en métal peint ou en bois.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Si le piètement est fixe, il doit posséder quatre pieds, être fil de fer ou prendre la forme d'un socle.
    - .2 Si le piètement est pivotant, il doit prendre la forme d'un socle avec mécanisme de retour automatique qui pivote autour de l'axe du socle.
  - .3 Canapés
    - .1 Description
      - .1 Les canapés doivent être offerts en deux tailles : deux places et trois places.
      - .2 Les canapés peuvent être munis ou non d'accoudoirs.
      - .3 Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.
      - .4 Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.
    - .2 Dimensions
      - .1 Dimensions totales pour le canapé à deux places :
        - .1 les canapés doivent accueillir confortablement deux adultes;

- .2 les canapés doivent faire 1 295 mm (51 po) à 1 829 mm (72 po) de longueur sur 686 mm (27 po) à 762 mm (30 po) de hauteur, à 51 mm (2 po) près;
- .3 la *profondeur du siège* doit être d'au moins 508 mm (20 po).
- .2 Dimensions totales pour le canapé à trois places :
  - .1 les canapés doivent accueillir confortablement trois adultes;
  - .2 les canapés doivent faire 1 854 mm (73 po) à 2 159 mm (85 po) de longueur sur 686 mm (27 po) à 762 mm (30 po) de hauteur, à 51 mm (2 po) près;
  - .3 la *profondeur du siège* doit être d'au moins 508 mm (20 po).
- .3 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini, à 13 mm (½ po) près.
- .3 Finis
  - .1 Le siège et le dossier des banquettes doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqûres apparentes pour leur donner un *aspect soigné*.
  - .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
  - .3 Le piètement des canapés doit être en chrome, en métal, en métal peint ou en bois.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les canapés doivent avoir des pieds avec patins de nivelage. Les pieds ne doivent pas dépasser 152 mm (6 po) de hauteur.
- .4 Fauteuils à tablette
  - .1 Description
    - .1 Les fauteuils à tablette peuvent être munis ou non d'accoudoirs.
    - .2 Les coussins du dossier et du siège doivent être fixes.
    - .3 Les fauteuils doivent être d'allure moderne et soignée.
    - .4 Les fauteuils doivent comporter au moins un des éléments suivants : une tablette sous le siège ou un porte-gobelet.
    - .5 La tablette doit être fixée et pouvoir pivoter complètement sur son axe ou pouvoir se déplier et se rabattre.
  - .2 Dimensions
    - .1 La surface des tablettes doit avoir un *diamètre* d'au moins 305 mm (12 po).
    - .2 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (21 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis

- .1 Le siège et le dossier des fauteuils doivent être entièrement rembourrés avec des surpiquûres apparentes pour leur donner un *aspect soigné*.
- .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
- .3 Le piètement des fauteuils doit être en métal, en métal peint ou en bois.
- .4 Les tablettes doivent être revêtues de stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les fauteuils doivent comporter au moins deux roulettes et deux pieds ou quatre roulettes dont deux sont verrouillables.
- .5 Poufs rembourrés
  - .1 Description
    - .1 Les poufs doivent être ronds ou carrés.
    - .2 Les poufs doivent être offerts en au moins trois tailles : petits, moyens et grands. Les tailles doivent faire partie de la même gamme de produits et se compléter les unes les autres.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les dimensions totales doivent être les suivantes :
      - .1 petit pouf :
        - .1 *diamètre* minimal de 610 mm (24 po).
      - .2 moyen pouf :
        - .1 *diamètre* minimal de 914 mm (36 po).
      - .3 grand pouf :
        - .1 *diamètre* minimal de 1 218 mm (48 po).
    - .2 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.
  - .3 Finis
    - .1 Les sièges doivent être entièrement rembourrés.
    - .2 Le piètement des poufs doit être en bois, en chrome ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Si le fabricant doit installer des pieds pour assurer la stabilité, ces derniers ne doivent pas dépasser 76 mm (3 po) de hauteur.
- .6 Tabourets rembourrés
  - .1 Description
    - .1 Les tabourets doivent être offerts en version ronde et carrée.

- .2 Les tabourets peuvent être munis ou non de roulettes.
- .2 Dimensions
  - .1 Les sièges doivent avoir un *diamètre* d'au moins 457 mm (18 po).
  - .2 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 508 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.
- .3 Finis
  - .1 Les tabourets doivent être entièrement rembourrés.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les tabourets peuvent être munis ou non de roulettes. Les roulettes doivent être verrouillables.
- .7 *Bancs modulaires* et tables d'appoint rectilignes
  - .1 Bancs
    - .1 Description
      - .1 Les bancs doivent être individuels, mais pouvoir se raccorder.
      - .2 Les bancs doivent être carrés ou rectangulaires.
      - .3 Les bancs peuvent être munis ou non d'un dossier.
    - .2 Dimensions
      - .1 Les bancs doivent faire de 635 mm (25 po) à 991 mm (39 po) de longueur.
      - .2 La *profondeur du siège* des bancs doit être d'au moins 483 mm (19 po).
      - .3 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 483 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.
      - .4 Les dossiers doivent faire au minimum le 3/5 de la longueur des bancs.
      - .5 Les dossiers doivent faire au moins 150 mm (6 po) de hauteur depuis le dessus des sièges.
    - .3 Finis
      - .1 Les sièges doivent être rembourrés sur le dessus. Les côtés peuvent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
      - .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
      - .3 Le piètement des bancs doit être en chrome, en métal peint, en bois ou en stratifié haute pression.
    - .4 Piètement
      - .1 Si le fabricant doit installer des pieds pour assurer la stabilité, ces derniers ne doivent pas dépasser 76 mm (3 po) de hauteur.

- .2 Tables d'appoint
  - .1 Description
    - .1 Les tables d'appoint doivent être carrées ou rectangulaires.
    - .2 Les tables d'appoint doivent être fixées, raccordées ou intégrées chacune avec un banc.
    - .3 Les tables d'appoint et les bancs doivent faire partie de la même gamme de produits.
  - .2 Dimensions
    - .1 La hauteur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 51 mm (2 po) près.
    - .2 La profondeur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 19 mm ( $\frac{3}{4}$  po) près.
    - .3 Les tables d'appoint doivent faire au moins 660 mm (26 po) de longueur, à 51 mm (2 po) près.
  - .3 Finis
    - .1 Le plateau des tables d'appoint doit être revêtu de stratifié haute pression. Les côtés peuvent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement des tables d'appoint doit être en chrome, en métal peint, en bois ou en stratifié.
    - .3 Le module d'alimentation doit être en métal ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Les tables doivent contenir un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau ou d'un côté accessible du meuble.
    - .2 Le module doit contenir au minimum une prise double.
  - .5 Piètement
    - .1 Si le fabricant doit installer des pieds pour assurer la stabilité, ces derniers ne doivent pas dépasser 76 mm (3 po) de hauteur.
- .8 *Bancs modulaires* et tables d'appoint non rectilignes
  - .1 Bancs
    - .1 Description
      - .1 Les bancs doivent être individuels, mais pouvoir se raccorder.
      - .2 La forme des bancs doit être telle qu'ils peuvent former à plusieurs un rond, un trapèze ou un serpent.
      - .3 Les bancs peuvent être munis ou non d'un dossier.
      - .4 Les bancs courbes avec dossier doivent être offerts en version concave et convexe.
    - .2 Dimensions
      - .1 Les bancs doivent faire de 940 mm (37 po) à 1 397 mm (55 po) de longueur sur leur côté le plus long.

- .2 La *profondeur du siège* des bancs doit être d'au moins 483 mm (19 po).
- .3 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 406 mm (16 po) et 483 mm (19 po) au-dessus du plancher fini.
- .4 Les dossiers doivent faire au minimum le 3/5 de la longueur des bancs et au moins 150 mm (6 po) de hauteur depuis le dessus des sièges.
- .3 Finis
  - .1 Le siège et le dossier des bancs doivent être entièrement rembourrés avec des surpiqûres apparentes pour leur donner un *aspect soigné*.
  - .2 Il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
  - .3 Le piètement des bancs doit être en chrome, en métal peint, en bois ou en stratifié.
- .4 Piètement
  - .1 Si le fabricant doit installer des pieds pour assurer la stabilité, ces derniers ne doivent pas dépasser 76 mm (3 po) de hauteur.
- .2 Tables d'appoint
  - .1 Description
    - .1 Les tables d'appoint doivent être courbes de manière à former un rond ou un serpent lorsqu'elles sont raccordées avec les bancs non rectilignes.
    - .2 Les tables d'appoint doivent être fixées ou intégrées chacune avec un banc.
    - .3 Les tables d'appoint et les bancs doivent faire partie de la même gamme de produits.
  - .2 Dimensions
    - .1 La hauteur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 51 mm (2 po) près.
    - .2 La profondeur des tables d'appoint doit être la même que celle des bancs, à 19 mm ( $\frac{3}{4}$  po) près.
    - .3 Les tables d'appoint doivent faire au moins 660 mm (26 po) de longueur.
  - .3 Finis
    - .1 Le plateau des tables d'appoint doit être revêtu de stratifié haute pression. Les côtés peuvent être rembourrés, en bois ou en stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement des tables d'appoint doit être en chrome, en métal peint, en bois ou en stratifié haute pression.
    - .3 Le module d'alimentation doit être en métal ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données

- .1 Les tables doivent contenir un module d'alimentation électrique dissimulé dans le plateau ou d'un côté accessible du meuble.
- .2 Le module doit contenir au minimum une prise double.
- .5 Piètement
  - .1 Si le fabricant doit installer des pieds pour assurer la stabilité, ces derniers ne doivent pas dépasser 76 mm (3 po) de hauteur.
- .9 Tabourets de bar
  - .1 Description
    - .1 Les tabourets doivent être offerts en deux hauteurs : bar et comptoir.
    - .2 Les tabourets peuvent être munis ou non d'accoudoirs.
    - .3 Un repose-pieds doit être intégré au piètement des tabourets.
    - .4 Les tabourets doivent pouvoir accueillir un coussin rembourré sur le siège.
  - .2 Dimensions
    - .1 Pour les tabourets hauteur bar, les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 711 mm (28 po) et 813 mm (32 po) au-dessus du plancher fini.
    - .2 Pour les tabourets hauteur comptoir, les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 610 mm (24 po) et 686 mm (27 po) au-dessus du plancher fini.
    - .3 La profondeur des sièges des tabourets des deux hauteurs ne doit pas être inférieure à 381 mm (15 po).
    - .4 La longueur des sièges des tabourets des deux hauteurs ne doit pas être inférieure à 457 mm (18 po).
  - .3 Finis
    - .1 Les tabourets doivent être revêtus de contreplaqué cintré, de stratifié haute pression ou de polymère non perforé.
    - .2 Le coussin des sièges doit être rembourré.
    - .3 Le piètement doit être chromé ou en métal peint.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Le piètement des tabourets doit être un socle, un piètement de style traîneau ou quatre pieds.
- .10 Chaises de cuisinette
  - .1 Description
    - .1 Les chaises peuvent être munies ou non d'accoudoirs.
    - .2 Les chaises doivent pouvoir accueillir un coussin rembourré sur le siège.

- .2 Dimensions
  - .1 La profondeur des sièges doit être d'au moins 406 mm (16 po).
  - .2 La longueur des sièges doit être d'au moins 457 mm (18 po).
  - .3 Les sièges doivent atteindre une hauteur totale entre 432 mm (17 po) et 508 mm (20 po) au-dessus du plancher fini.
  - .4 Les accoudoirs des chaises qui en sont munies ne doivent pas empêcher de glisser ces dernières sous les tables dont la hauteur de la surface se trouve à 737 mm (29 po) au-dessus du plancher fini.
- .3 Finis
  - .1 Les chaises doivent être revêtues de contreplaqué cintré, de stratifié haute pression ou de polymère non perforé.
  - .2 Le coussin des sièges doit être rembourré.
  - .3 Le piètement doit être chromé ou en métal peint.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement des chaises doit être un socle, un piètement de style traîneau ou quatre pieds.

### 3.9 Catégorie 6 : Écrans pour aire de repos

- .1 Cloisons autoportantes
  - .1 Description
    - .1 Des cloisons rembourrées autoportantes seront utilisées pour délimiter l'espace. Elles sont rembourrées des deux côtés.
    - .2 Les cloisons doivent pouvoir se raccorder les unes aux autres. Le mécanisme de raccordement doit faire partie de la conception des cloisons et être peu visible.
  - .2 Dimensions
    - .1 Au total, les cloisons doivent avoir au moins une hauteur de 1 372 mm (54 po) et une largeur de 1 218 mm (48 po); elles ne doivent pas faire plus de 1 676 mm (66 po) de hauteur.
  - .3 Finis
    - .1 Les cloisons doivent être punaisables et revêtus de métal peint ou de stratifié haute pression, des deux côtés.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 S. O.
  - .5 Piètement
    - .1 Les pieds ne doivent pas présenter de risque de trébucher.
- .2 Tableaux blancs mobiles autoportants



- .1 Description
  - .1 Les tableaux doivent être munis d'un rangement ou d'un plateau pour les marqueurs et les brosses si l'effacement se fait au sec.
- .2 Dimensions
  - .1 Les tableaux doivent faire au total un minimum de 737 mm (29 po) de largeur sur 1 524 mm (60 po) de hauteur. La hauteur ne peut pas excéder 1 943 mm (76,5 po).
- .3 Finis
  - .1 Un côté du tableau doit être couvert au moins à 75 % d'une surface à effacement au sec. Il doit s'agir d'une surface de tableau blanc ou peinte sous verre.
  - .2 Pour l'autre côté, il y a deux options :
    - .1 Une surface d'écriture à *effacement à sec* ou une surface peinte sous verre;
    - .2 Une surface solide revêtue d'un matériau punaisable, de métal peint, d'un stratifié haute pression ou d'un placage de bois.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 S. O.
- .5 Piètement
  - .1 Les tableaux doivent être munis de roulettes et disposer d'un mécanisme permettant de la fixer solidement en place (exemple : toutes les roulettes se verrouillent, ou deux roulettes combinées à deux patins).
- .3 Support pour écrans mobiles autoportants
  - .1 Description
    - .1 Les supports doivent pouvoir accueillir un écran de 1 219 mm (48 po) à 1 524 mm (60 po) de diagonale.
    - .2 Les supports doivent être munis de roulettes verrouillables qui en facilitent le mouvement et en rendent l'utilisation sécuritaire.
  - .2 Dimensions
    - .1 Le bas de l'écran doit être à au moins 635 mm (25 po) du plancher, à 25 mm (1 po) près.
    - .2 La longueur totale ne doit pas être inférieure à 1 218 mm (48 po), à 25 mm (1 po) près.
  - .3 Finis
    - .1 Les deux surfaces doivent présenter les caractéristiques suivantes :
      - .1 Une surface d'écriture à effacement à sec ou une surface peinte sous verre; ou
      - .2 Une surface solide revêtue d'un matériau punaisable, de métal peint, d'un placage de bois ou d'un stratifié haute pression.
    - .2 Le piètement des supports doit être revêtu de métal peint, de stratifié haute pression ou d'un placage de bois.

- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Les supports doivent contenir au moins une prise électrique double et deux (2) modules de transmission de données. Les câbles d'alimentation et de transmission de données entre l'écran et la base doivent être *dissimulés*.
  - .2 Le module de transmission de données peut être dissimulé et intégré au support ou composé d'un récepteur avec de nombreux ports où il est possible de brancher un ordinateur portable ou une tablette pour que le contenu s'affiche sur l'écran.
- .5 Piètement
  - .1 Les supports doivent être munis de roulettes verrouillables.

### 3.10 Catégorie 6 : Mobilier destiné aux aires de collaboration ouvertes

- .1 Îlots de travail individuel
  - .1 Description
    - .1 Les îlots doivent être autoportants et comprendre une *surface de travail* pour un utilisateur ainsi que des *panneaux d'intimité*.
    - .2 Le siège, la *surface de travail* et les *panneaux d'intimité* doivent faire partie de la même gamme de produits.
    - .3 Les panneaux d'intimité doivent entourer l'utilisateur sur au moins trois côtés, ce qui comprend la *surface de travail* et l'utilisateur lui-même.
    - .4 Le siège sera fourni séparément et ne fait pas partie des présentes spécifications.
  - .2 Dimensions
    - .1 L'espace entre le dessus de la *surface de travail* et le plancher doit être de 762 mm (30 po).
    - .2 Les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur minimale de 1 194 mm (47 po) et maximale de 1 549 mm (61 po).
    - .3 Le meuble doit faire un *diamètre* total maximal de 1 829 mm (72 po), à 150 mm (6 po) près.
  - .3 Finis
    - .1 Les fauteuils (siège et dossier) doivent respecter les règles suivantes :
      - .1 ils doivent être entièrement rembourrés avec surpiqûres pour donner un *aspect soigné*;
      - .2 il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
    - .2 La surface de travail ou l'*accoudoir-tablette* doit être en MDF peint ou en stratifié haute pression.
    - .3 Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données

- .1 Les tables doivent comporter une prise double, un port USB ou une combinaison des deux.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement doit être minime et ne pas dépasser 50,4 mm (2 po). Les panneaux d'intimité doivent avoir des coins arrondis; les angles à 90 degrés ne sont pas permis.
  - .2 Le piètement des *surfaces de travail* doit être formé des panneaux d'intimité, mais les surfaces peuvent être aussi autoportantes.
- .2 Fauteuils privés individuels pour aire de repos
  - .1 Description
    - .1 Les fauteuils doivent être autoportants, rembourrés et munis de *panneaux d'intimité*
    - .2 Une *surface de travail* ou un *accoudoir-tablette* doit y être intégré ou fixé.
    - .3 Les fauteuils doivent convenir pour une seule personne.
    - .4 Des *panneaux d'intimité* hauts doivent entourer l'utilisateur sur trois côtés.
  - .2 Dimensions
    - .1 Les fauteuils doivent avoir un siège d'une hauteur de 381 mm (15 po) à 483 mm (19 po).
    - .2 Hauteur totale y compris le ou les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur minimale de 1 168 mm (46 po) et maximale de 1 626 mm (64 po).
    - .3 Le *diamètre* total du meuble doit être d'au moins 1 067 mm (42 po) et d'au plus 1 524 mm (60 po).
  - .3 Finis
    - .1 Les fauteuils (siège et dossier) doivent respecter les règles suivantes :
      - .1 ils doivent être entièrement rembourrés avec surpiqures pour donner un *aspect soigné*;
      - .2 il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
    - .2 La surface de travail et l'*accoudoir-tablette* doivent être en MDF peint, en stratifié haute pression ou en placage de bois.
    - .3 Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu ou de stratifié haute pression.
  - .4 Alimentation électrique et transmission de données
    - .1 Les fauteuils doivent comporter une prise double, un port USB ou une combinaison des deux
  - .5 Piètement
    - .1 Le siège doit être soutenu par un socle avec mécanisme de retour automatique, quatre pieds ou un piètement de style traîneau.
- .3 Îlots de travail collectif

- .1 Description
  - .1 Les îlots doivent être autoportants et comprendre deux canapés rembourrés, une *surface de travail* et des panneaux d'intimité.
  - .2 Chaque canapé doit pouvoir accueillir confortablement deux adultes assis un à côté de l'autre.
  - .3 Le canapé, la *surface de travail* et les *panneaux d'intimité* doivent faire partie de la même gamme de produits. Toutes les parties doivent être bien ajustées les unes dans les autres.
  - .4 Les panneaux d'intimité doivent entourer les utilisateurs et les meubles intérieurs sur 75 % des côtés.
- .2 Dimensions
  - .1 Le dessus du siège des canapés doit être de 381 mm (15 po) à 457 mm (18 po) au-dessus du plancher fini, à 25 mm (1 po) près.
  - .2 La surface de travail doit être compatible avec les fauteuils hauteur salon.
  - .3 Les panneaux d'intimité doivent atteindre une hauteur minimale de 1 194 mm (47 po) et maximale de 1 549 mm (61 po).
  - .4 Le diamètre total du meuble doit être entre 2 007 mm (79 po) et 2 591 mm (102 po), à 50,8 mm (2 po) près.
- .3 Finis
  - .1 Les canapés (siège et dossier) doivent respecter les règles suivantes :
    - .1 ils doivent être entièrement rembourrés avec surpiqûres pour donner un *aspect soigné*;
    - .2 il doit être possible d'opter pour un tissu sur le dossier différent de celui du siège.
  - .2 La surface de travail doit être en MDF peint ou en stratifié haute pression.
  - .3 Le piètement des surfaces de travail doit être en chromé ou en métal peint.
  - .4 Les panneaux d'intimité doivent être revêtus de tissu ou de stratifié haute pression.
- .4 Alimentation électrique et transmission de données
  - .1 Les îlots doivent contenir une prise double, un port USB ou une combinaison des deux.
- .5 Piètement
  - .1 Le piètement doit être minime et ne pas dépasser 50,4 mm (2 po). Les panneaux d'intimité doivent avoir des coins arrondis; les angles à 90 degrés ne sont pas permis.
  - .2 Le piètement des *surfaces de travail* doit être formé des panneaux d'intimité, mais les surfaces peuvent être aussi autoportantes.
  - .3 Les tables doivent être de la même gamme de produits que les panneaux d'intimité et les canapés. Seulement un pied de la table peut être visible.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## ANNEXE A-2

### Produits livrables de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le fournisseur est tenu d'exécuter les tâches suivantes dans les délais indiqués pour chaque article. Si les renseignements ne sont pas fournis dans les délais prévus, le responsable de l'AMA accordera au fournisseur un délai lui permettant de corriger le problème. Le responsable de l'AMA peut suspendre ou annuler l'AMA si le fournisseur ne satisfait pas aux dispositions de la présente annexe.

En ce qui concerne les renseignements hébergés sur le site Web du fournisseur et qui sont décrits en détail dans la partie 6A, le fournisseur doit conserver les renseignements comme prévu pendant toute la durée de l'AMA. Le site Web vise à permettre au gouvernement fédéral d'accéder facilement aux renseignements sans frais pour le Canada. On s'attend à ce que les renseignements soient amenés à être modifiés et il incombe au fournisseur de mettre à jour immédiatement son site Web afin de tenir compte de ces modifications. Seule l'offre du fournisseur peut être modifiée lors des mises à jour du site Web. Les exigences de l'AMA doivent continuer à être respectées. Aucune mise à jour ne peut avoir force exécutoire ou modifier les autres modalités de l'AMA.

Dans les 90 jours suivant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur est tenu de publier l'informations suivantes sur le site Web du fournisseur :

#### 1. Selon partie 6 de l'arrangement en matière d'approvisionnement

- a. 6A.12 – Renseignements concernant le fournisseur
- b. 6A.13 – Paiement par carte de crédit
- c. 6A.14 – Portée des travaux du fournisseur
- d. 6A.15 – Approvisionnement par l'entremise de distributeurs agréés

#### 2. Finitions standards

Dans les 90 jours suivant l'attribution de l'AMA, le fournisseur doit remplir le document relatif aux finitions standards se trouvant à l'annexe B pour les catégories et les produits proposés. Ces renseignements seront affichés sur le site Web du fournisseur.

#### 3. Images des produits

Dans les 90 jours suivant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur est tenu de créer et de publier sur son site Web les images d'au moins les principaux produits proposés, incluant les noms des fabricants et des séries offerts. Voici la liste des principaux produits :

Catégorie 1 – Systèmes cloisons interraccordables et systèmes autostables	
A) <u>Systèmes des cloisons interraccordables</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cloisons de base</li><li>2. Panneaux additionnels pour intimité en position assise</li><li>3. Panneaux additionnel pour intimité au niveau de la surface de travail</li></ol>	4. Produits de rangement <ol style="list-style-type: none"><li>a. Bahuts</li><li>b. Huches et compartiments de rangement supérieurs</li><li>c. Caissons</li><li>d. Classeurs latéraux à deux tiroirs</li><li>e. Tours de rangement personnelles</li><li>f. Penderies et bibliothèques</li></ol>
B) <u>Systèmes autostables</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surfaces de travail à hauteur fixe<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surfaces de travail rectangulaires</li><li>b. Surfaces de travail transition</li><li>c. Surfaces de transaction</li><li>d. Surfaces de travail de 120 degrés</li></ol></li><li>2. Surfaces de travail modulaires de type comptoir</li><li>3. Tables de réunion</li></ol>	5. Accessoires pour cloisons <ol style="list-style-type: none"><li>a. Rails pour accessoire montés sur cloisons, surfaces punaisables et tableaux blancs</li><li>b. Cloisons d'intimité montées sur cloisons et sur surfaces de travail</li><li>c. Accessoire pour rail pour accessoires</li></ol>

#### **Catégorie 2 – Surfaces de travail autostables à hauteur réglable**

1. Surfaces de travail individuelles à hauteur réglable
  - a. *Surfaces de travail à 120 degrés* à plage de réglage pour les positions assise et debout et à plage de réglage pour la position assise
  - b. *Surfaces de travail* rectangulaires à plage de réglage pour les positions assise et debout et à plage de réglage pour la position assise
2. Surfaces de travail modulaires de type comptoir pour les positions assise et debout

#### **Catégorie 3 – Classeurs et meubles de rangement en métal**

1. Classeurs latéraux et verticaux
2. Caissons
3. Tours de rangement personnel
4. Armoires de rangement et penderies
5. Casiers de rangement personnels pour aire ouverte

#### **Catégorie 4 – Placage de bois – produits autostables**

1. Surfaces de travail à hauteur fixe
2. Tables de réunion
3. Produits de rangement
  - a. Caissons
  - b. Tours de rangement personnelles
  - c. Penderies, bibliothèques et armoires de rangement
  - d. Bahuts
  - e. Huches
  - f. Classeurs latéraux à deux tiroirs

#### **Catégorie 5 – Articles accessoires**

1. Supports pour clavier et souris
2. Supports d'ordinateur
3. Bras de moniteur
4. Appareils d'éclairage de bureau
5. Modules d'alimentation électrique
  - a. Modules d'alimentation surélevés
  - b. Modules d'alimentations fixés à la surface de travail

Catégorie 6 – Mobilier destiné aux locaux de soutien	
<p>1. <u>Tables et bahuts</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tables de salles de réunion <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petites tables de réunion</li> <li>2. Tables de réunion moyenne</li> <li>3. Grandes tables de réunion</li> </ul> </li> <li>b. Tables de vidéoconférence</li> <li>c. Tables pour salles de formation</li> <li>d. Bahuts</li> <li>e. Tables basses</li> <li>f. Tables d'appoint</li> <li>g. Tables hauteur bar</li> <li>h. Tables hauteur comptoir</li> <li>i. Tables de réunion hauteur salon</li> <li>j. Tables pour îlot de cuisinette</li> <li>k. Tables pour ordinateur portable</li> <li>l. Tables d'appoint étroites</li> <li>m. Tables multimédias <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tables multimédias à hauteur fixe</li> <li>2. Tables multimédias à hauteur réglable</li> </ul> </li> </ul>	<p>2. <u>Sièges</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Banquettes</li> <li>b. Fauteuils pour aires de repos <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Piètement fixe</li> <li>2. Piètement rotatif</li> </ul> </li> <li>c. Sofas</li> <li>d. Fauteuils à tablette</li> <li>e. Poufs rembourrés</li> <li>f. Tabourets rembourrés</li> <li>g. Bancs modulaires et tables d'appoint rectilignes <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Banc</li> <li>2. Table d'appoint</li> </ul> </li> <li>h. Bancs modulaires avec tables d'appoint non rectilignes <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Banc</li> <li>2. Table d'appoint</li> </ul> </li> <li>i. Tabourets de bar</li> <li>j. Chaises de cuisinette</li> </ul>
<p>3. <u>Écrans d'aires de repos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Écrans mobiles autostables</li> <li>b. Tableaux blancs mobiles autostables</li> <li>c. Supports pour écrans mobiles autostables</li> </ul>	<p>4. <u>Mobilier collaboratif pour aire ouverte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Îlots de travail individuel</li> <li>b. Fauteuils d'aire de repos individuels privés</li> <li>c. Îlots de travail collectif</li> </ul>



## **ANNEXE B**

### **CATALOGUE DES PRODUITS ET SERVICES DESTINÉS AUX ESPACES DE TRAVAIL**

#### **1. Produits et services dans le cadre de l'AMA du fournisseur**

- a. Les produits offerts par le fournisseur dans le cadre du présent AMA sont énumérés dans l'annexe B-1 ci-jointe. Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA seront décrits dans chaque invitation à soumissionner individuelle.
- b. Dans le cadre de la SAEA seulement, certains produits peuvent être déclarés conformes à la Politique sur le contenu canadien et figurent dans la colonne « Contenu canadien » de l'annexe B-1 ci-jointe.
- c. Les services liés aux produits offerts par le fournisseur dans le cadre du présent AMA sont énumérés à l'article 5.2 de l'annexe B ci-dessous.

#### **2. Prix du fournisseur dans l'AMA (ne s'applique pas aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA)**

- a. Le prix plafond établi par le fournisseur pour chacun de ses produits est présenté à l'annexe B-1 et
  - i. exclut la livraison;
  - ii. exclut l'installation;
  - iii. exclut le matériel supplémentaire (le cas échéant)
  - iv. exclut les taxes applicables.
- b. Les taux horaires maximums du fournisseur s'entendent tout compris pour chaque service lié à un produit énuméré à l'article 5.2 ci-dessous et
  - i. excluent les taxes applicables.

#### **3. Modalités d'établissement des prix pour la base de paiement**

- a. La présente section est applicable aux invitations à soumissionner, aux soumissions subséquentes et aux contrats découlant de l'AMA.
- b. Le Canada n'est pas tenu d'acheter les services de livraison et d'installation.
- c. Le prix des achats par le Canada de produits, de services de livraison et d'installation et les services liés aux produits doit être établi conformément aux modalités de l'invitation à soumissionner. Ne s'applique pas aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA.

#### **4. Prix du fournisseur figurant dans la soumission**

En plus de l'ensemble des dispositions de la présente annexe, ce qui suit s'applique aux prix figurant dans la soumission que le fournisseur présente pour répondre aux invitations à soumissionner du Canada au cours de la période de l'AMA. Ne s'applique pas aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA.

Les soumissions que le fournisseur présente pour répondre aux invitations à soumissionner du Canada dans le cadre de l'AMA ne doivent pas :

Pour les prix plafonds :

- a. contenir un prix de lot ferme qui dépasse le prix plafond total des produits ou services correspondants dans l'AMA. Cette exigence est applicable lorsqu'un prix de lot ferme est exigé selon l'invitation à soumissionner;
- b. contenir des prix unitaires fermes qui dépassent les prix plafonds unitaires des produits ou services correspondants dans l'AMA. Cette exigence est applicable lorsque des prix unitaires fermes sont exigés selon l'invitation à soumissionner.

## **5. Catalogue des produits et services destinés aux espaces de travail**

### **5.1 Produit – se reporter à l'annexe B-1 ci-jointe**

#### **Traitement électronique du catalogue de produits et de prix**

Le modèle par catégorie du catalogue de produits et de prix destinés aux espaces de travail sera traité par TPSGC de manière informatisée. À ce titre, les fournisseurs ne doivent d'aucune façon modifier le format du catalogue des produits et du modèle de tarification ni les renommer. Au moment de l'évaluation, si le fournisseur a modifié le format ou le nom du modèle de son catalogue des produits ou de son modèle de tarification d'une manière qui en empêche le traitement automatisé, l'arrangement pourrait être jugé non recevable.

### **5.2 Services liés à des produits – se reporter à l'annexe B-2**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## **Annexe B-1 – Modèle de catalogue de produits et de prix**

Fournir à titre de pièce jointe distincte par catégorie et intitulée « cat #\_(dernière version si applicable) ».

## Annexe B-2 – Services liés à des produits

Se reporter à l'annexe A pour obtenir la définition complète des services.

	Types de services liés à des produits	Taux horaire maximum	
		Pendant les heures normales de travail	En dehors des heures normales de travail
1	Services de réaménagement	_____ \$	_____ \$
2.	Services d'inventaire et d'évaluation de l'ameublement existant		
2.1	Inventaire du mobilier existant et fourniture d'un graphique	_____ \$	_____ \$
2.2	Évaluation des couleurs et des finitions existantes et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$
2.3	Évaluation de l'état du mobilier existant et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$
2.4	Évaluation des systèmes électriques existants et présentation d'un rapport	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## **ANNEXE C**

### **ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS**

Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Annex C – Reporting – Annexe C – Rapports - v(dernière version) ».

---

## ANNEXE D

### Guide des Clauses et Conditions pour les espaces de travail (GCCET)

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (responsable de l'AMA) peut modifier en tout temps le Guide. Le responsable de l'AMA demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. Les révisions seront marquées par un nouveau numéro de version. Elles entreront en vigueur à la date de leur publication par le responsable de l'AMA à l'intention du fournisseur. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'avis sera suivi par une révision officielle de l'AMA incorporant en bonne et due forme la ou les nouvelles versions.

1. Annexe D GCCET – Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Annexe D – GCCET v(dernière version) - FR ».

---

## ANNEXE E

### MODÈLE D'INVITATION À SOUMISSIONNER (IAS) ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut modifier en tout temps la DS. Le responsable de l'AMA demandera l'approbation du fournisseur seulement dans les cas où les modifications sont importantes. Les révisions seront marquées par un nouveau numéro de version. Elles entreront en vigueur à la date de leur publication par le responsable de l'AMA à l'intention du fournisseur. La confirmation de la publication se fera par une révision officielle de l'AMA ou par un avis écrit.

1. IAS palier 1 – Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Annexe E – IAS (palier 1) v(dernière version) - FR ».
2. IAS standard – Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Annexe E – IAS (std) v(dernière version) - FR ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## **APPENDICE A – PORTÉE DES TRAVAUX**

Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Appendice A – Portee des travaux v(dernière version)  
- FR ».



Solicitation No. - N° de l'invitation  
E60PQ-140003/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E60PQ-140003

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pq992.E60PQ-140003

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pq992  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Version C.1 (janvier 2018)**

---

## **APPENDICE B – FINITIONS STANDARDS**

Fournir à titre de pièce jointe distincte et intitulée « Appendice B – Finitions standards v(dernière version)  
- FR ».

## APPENDICE C – GLOSSAIRE

**Chargé de projet** – Représentant du ministère ou de l'organisme pour le compte duquel le travail est exécuté dans le cadre du contrat, qui est responsable de toutes les questions techniques liées au travail ainsi que de s'assurer que les employés et les sous-traitants du fournisseur ayant besoin d'accéder au site respectent le délai accordé au fournisseur pour y accéder en vue de livrer et d'installer le mobilier.

**Code d'identification unique du Canada (CIUGdc)** – Constitue un numéro de produit unique de chaque article offert par l'intermédiaire de l'AMA précisé dans l'ORC.

**Demande de soumissions (DS)** – Demande de soumissions, aussi appelée « Modèle d'invitation à soumissionner/de demande de soumissions et de contrat subséquent » dans le cadre du présent AMA.

**DGA/P** – Regroupe la DGA et le PA.

**Direction générale des approvisionnements (DGA)** – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement de la Direction générale des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'administration centrale de TPSGC, dans la région de la capitale nationale. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) fait partie de la DGA.

**Fournisseur conforme** – Les fournisseurs qui disposent d'un AMA et qui répondent aux besoins des utilisateurs désignés. Le terme sous-entend le résultat d'une recherche réalisée par les utilisateurs désignés portant sur les sources éventuelles d'approvisionnement trouvées au moyen de l'ORC. Aucune autre signification que celle-ci n'est associée à ce terme.

**Outil de recherche du client (ORC)** – Il s'agit du catalogue de produits et de prix du gouvernement du Canada, qui constitue un regroupement de tous les catalogues de produits et de prix des titulaires d'AMA. Cet outil vise les catégories suivantes :

**Catégorie 1** – Cloisons interraccordables et systèmes autostables

**Catégorie 2** – Tables et bureaux autostables à hauteur réglable

**Catégorie 3** – Classeurs et armoires de rangement métalliques

**Catégorie 4** – Produits autostables en placage de bois

**Catégorie 5** – Produits d'éclairage et articles auxiliaires

**Catégorie 6** – Mobilier destiné aux locaux de soutien

**Prix plafond** – Il s'agit du prix maximal que peut proposer un titulaire d'AMA pour un produit indiqué dans son catalogue de produits et de prix en réponse à une demande de soumissions.

**Produit non disponible dans le cadre d'un AMA** – Il s'agit des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA. Ceux-ci ne font pas partie des catalogues de produits et de prix de l'AMA. Les produits non disponibles doivent répondre aux spécifications techniques précisées par l'utilisateur désigné dans chaque demande de soumissions individuelle et dans chaque contrat subséquent (demande de soumissions ou demande de propositions).

**Programme des approvisionnements (PA)** – Il s'agit des bureaux d'approvisionnement régionaux et des administrations centrales de TPSGC réparties un peu partout au Canada.

**Règle liée à la mise à niveau du design (catégorie 6 seulement)** – Permet aux utilisateurs désignés d'exercer une année d'option pour mettre à niveau les produits de cette catégorie pourvu que le montant de la mise à niveau ne représente pas plus de 15 % de la valeur totale du produit en question (taxes applicables en sus). La mise à niveau du design ne permet pas de changer la fonctionnalité du produit, mais seulement sa qualité ou son design.

**Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)** – Il incombe au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement d'assurer l'émission de l'AMA, de l'administrer et de le réviser, le cas échéant.

**Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)** – Stratégie mise en œuvre par le gouvernement du Canada visant à augmenter le nombre de fournisseurs autochtones qui soumissionnent des marchés fédéraux et les obtiennent.

**Services liés aux produits** – Il s'agit de services de réaménagement (des produits existants pour répondre au besoin des utilisateurs désignés par rapport à un milieu de travail existant) et de services d'inventaire et d'évaluation de l'ameublement existant.

**Utilisateur désigné** – Les utilisateurs désignés comprennent tout ministère, tout organisme ou toute société d'État précisés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985) ch. F-11.