

Partie 1 Généralités**1.1 SECTIONS ASSOCIÉES**

- .1 Section 23 25 00 Systèmes de traitement des eaux usées

1.2 RÉSUMÉ

- .1 Exigences générales :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de gestion du bâtiment (O&M) au représentant du Ministère, au gestionnaire de projet, au gestionnaire des installations et au gestionnaire de mise en service.
- .2 Divisions associées :
 - .1 Division 1
 - .2 Division 2
 - .3 Division 23
 - .4 Division 25
 - .5 Division 26
- .3 Acronymes :
 - .1 MGB - Manuel de gestion du bâtiment.
 - .2 MS - Mise en service.
 - .3 IP - Information du produit.
 - .4 CP - Contrôle de performance.
 - .5 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

1.3 PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

- .1 Papier de format lettre standard 216 x 292 mm.
- .2 La méthodologie utilisée afin de faciliter la mise à jour.
- .3 Les dessins, diagrammes et schémas doivent être réalisés par un professionnel.
- .4 Les exemplaires électroniques des données doivent être dans un format accepté et approuvé par le représentant du Ministère.
- .5 Avant le début des travaux, coordonner les exigences en matière de préparation, de soumission et d'approbation des documents avec le gestionnaire de MS.

1.4 INFORMATIONS GÉNÉRALES

- .1 Fournir au représentant du Ministère et au gestionnaire de MS aux fins d'examen, le manuel de gestion du bâtiment conformément à la liste suivante :

- Doit être relié dans un **classeur à 3 anneaux en D de type feuillets mobiles** étiquetés sur la page de couverture et sur la tranche avec les informations suivantes : Nom et adresse du bâtiment, nom du projet, numéro du projet, date d'achèvement (par ex. octobre 2011)
- **Page de titre** : Manuel de gestion du bâtiment pour nom, adresse du bâtiment, informations générales de l'entrepreneur : nom, adresse et numéros de téléphone, consultant : nom, adresse et numéros de téléphone.
- **Index** : inclure les sections suivantes :
 - **A - Garanties** - « Lettre de garantie » signée : datée, nom du projet, numéro du projet, emplacement ainsi que durée de la garantie. Toute extension de garantie des équipements doit également être mentionnée. La lettre de garantie **DOIT INCLURE LA DATE D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX OFFICIELLE** comme date de début de la garantie.
Inclure la date d'inspection de la garantie au onzième mois de la période de garantie.
 - **B - Coordonnées** - de tous les sous-traitants et fournisseurs.
 - **C - Rapports** : exemplaire de tous les essais préliminaires, les rapports de démarrage, les rapports d'essais fonctionnels et tout autre certificat requis selon le Code national du bâtiment.
 - **D - Dessins relevés** - indiquer les changements à l'encre rouge.
 - **E-Fiches techniques GMAO remplies** - Il n'est pas requis.
 - **G, H, etc.** - **Un onglet pour chaque nouvel équipement (par ex. chaudière n°. 1)**
 - Inclure :
 - Un exemplaire des dessins d'atelier approuvés
 - Un exemplaire du manuel d'utilisation et d'entretien spécifique pour chaque équipement.
- **Dernier onglet : divers.**

Partie 2	Produits
2.1	NON UTILISÉ
.1	Non utilisé.
Partie 3	Exécution
3.1	NON UTILISÉ
.1	Non utilisé.

FIN DE LA SECTION