



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Travaux de réaménagement 105 McGill	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE474-202358/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client R.101521.100	Date 2020-02-14
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTC-480-15626	
File No. - N° de dossier MTC-9-42272 (480)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-04	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bélisle, France	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc480
Telephone No. - N° de téléphone (514) 601-1372 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER
Travaux de réaménagement au 105 McGill, Montréal, Qc

INVITATION TO TENDER
Redevelopment Work at 105 McGill, Montreal, Qc

MODIFICATION :

La présente modification est appliquée à l'appel d'offres.

La date de fermeture de l'appel d'offres est prolongée du 26 février 2020 à 14:00 au 4 mars 2020 à 14:00.

Voir les questions et réponses ci-dessous.

Ci-joints :

- Addenda no. 1.

Les autres clauses et conditions demeurent inchangées.

AMENDMENT :

This amendment is applied to the Invitation to tender.

The closing date for the Invitation to Tenders has been extended from February 26, 2020 at 2:00 PM to March 4, 2020 at 2:00 PM.

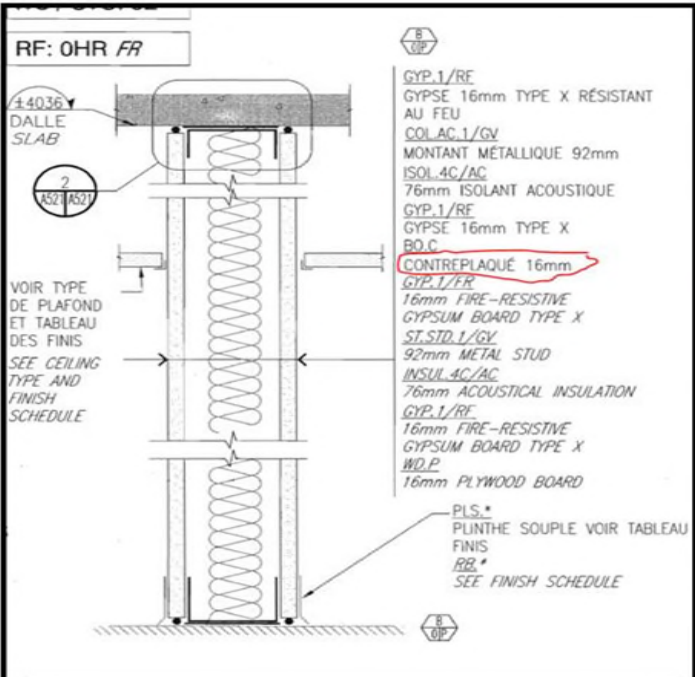
See the questions and answers below.

Attached:

- Addendum No. 1.

The other clauses and conditions remain unchanged.

Questions et réponses/Questions and Answers
Réaménagement au 105 McGill, Montréal
Redevelopment at 105 McGill, Montreal.
EE474-202358

No	Question FR	Réponse FR	Answer EN
1	<p>Est-ce possible d'avoir plus de détails concernant ces items S.V.P? Il n'y a rien de spécifié au devis.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(C01) NOUVELLE IMPRESSION MURALE DE VINYLE (PAGE A201) PIÈCE 305-09: 4024 X 2900 mm (L X H) PIÈCE 305-05: 2775 X 1534 mm (L X H)</p> </div>	Voir Addenda 1	See Addendum 1
2	<p>Voici un extrait du plan A521 concernant la composition des cloisons de type B. Au texte on fait mention de contreplaqué 16mm , mais on ne voit pas de contreplaqué au dessin.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>RF: OHR FR</p>  <p>14036 DALLE SLAB</p> <p>2 A521 A521</p> <p>VOIR TYPE DE PLAFOND ET TABLEAU DES FINIS SEE CEILING TYPE AND FINISH SCHEDULE</p> <p>GYP.1/RE GYPSE 16mm TYPE X RÉSISTANT AU FEU COL.AC.1/GV MONTANT MÉTALLIQUE 92mm ISOL.4C/AC 76mm ISOLANT ACOUSTIQUE GYP.1/RE GYPSE 16mm TYPE X BO.C CONTREPLAQUÉ 16mm GYP.1/FR 16mm FIRE-RESISTIVE GYPSUM BOARD TYPE X ST.STD.1/GV 92mm METAL STUD INSUL.4C/AC 76mm ACOUSTICAL INSULATION GYP.1/FR 16mm FIRE-RESISTIVE GYPSUM BOARD TYPE X W.D.P. 16mm PLYWOOD BOARD</p> <p>PLS.* PLINTHE SOUPLE VOIR TABLEAU FINIS RB.* SEE FINISH SCHEDULE</p> </div>	Voir Addenda 1	See Addendum 1
3	<p>Voici un extrait du devis section 01 11 01. Au plan A503 , rien n'indique que nous ne devons pas les fournir ?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Liste des éléments fournis par le Représentant du Ministère</p> <p>.1 Banquettes et tables à installer dans les enclaves 305-07 et 305-08.</p> </div>	Voir Addenda 1	See Addendum 1
4	<p>Voici un extrait de la section 01 14 00 concernant les heures de travail. Est-ce que cela s'applique au présent projet ?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Les travaux se dérouleront de 18h00 à 6h00 les jours ouvrables. Sauf indications contraires, le chantier demeurera fermé les samedis, dimanches et les jours fériés. Pour toutes demandes en dehors de ses heures ou des jours ouvrables, une approbation du Représentant du Ministère est requise deux semaines à l'avance.</p> </div>	Oui	Yes
5	<p>Pourriez-vous émettre une portée des travaux précises pour la division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement de l'air (CVAC).</p>	Voir les plans et devis ci-joints conformes au format du Devis directeur national (DDN).	See plans and specifications according to the format of the Canadian National Master Construction Specification.
6	<p>Selon le plan A003 qui montre la zone fermée pour les travaux de maçonnerie. La note D05 spécifie de ragréer les finis suite aux travaux. Est-ce qu'il faut prévoir ces travaux dans une 2^e phase dans ce cas-ci?</p>	Tel que demandé dans le devis, les travaux seront exécutés en 2 étapes, et une 2 ^e mobilisation est requise. Voir section 01 11 01 paragraphes 1.8 et 1.10.	As requested in the specifications, the work will be performed in 2 stages, and a second mobilization is required. Refer to section 01 11 01 paragraphs 1.8 and 1.10.

R.101521.001

ADDENDA N°01

*Émis pour Addenda n°01
2020-02-14*



2020-02-14

Le présent addenda fait partie intégrante des documents de soumission et a pour objet de modifier et clarifier les plans et devis du projet précité. Les modifications décrites ci-après entrent en vigueur immédiatement.

ARCHITECTURE

Modifications au cahier des charges

- Modifier les paragraphes suivants et remplacer les sections correspondantes de devis par les sections révisées ci-attachés :
Section 01 11 01 paragraphe 1.16 Éléments fournis par le Représentant du Ministère.
Section 01 14 00 paragraphe 1.3 Livraison des matériaux et évacuation des déchets.
Section 01 52 00 paragraphe 1.4 Roulottes de chantier.
Section 08 00 00-T2 Tableau des portes et bâtis, groupe de quincaillerie pour porte 305-04.
Section 08 71 00 annuler le groupe de quincaillerie C02.
- Ajouter la Section suivante :
Section 09 70 00 Finition de mur (4 pages).
- Ajouter l'annexe suivante :
BGIS – Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble (9 pages).

Modifications aux dessins

- Modifier les dessins suivants selon les instructions suivantes :
Dessin A001 Légendes – Notes générales :
 - Modifier la note spécifique de construction C01 comme suivante :

RMI.1 : NOUVELLE IMPRESSION MURALE DE VINYLE, VOIR DEVIS SECTION 09 70 00 ET PAGE A201 :
PIÈCE 305-09 : 4024 X 2900 MM (L X H)
PIÈCE 305-05 : 2775 X 1534 MM (L X H)
PWC.1: NEW VINYL WALL PRINTING, SEE SPECIFICATIONS SECTION 09 70 00 AND SHEET A201:
ROOM 305-09: 4024 X 2900 mm (L X H)
ROOM 305-05: 2775 X 1534 mm (L X H).
 - Remplacer le dessin correspondant par le dessin révisé ci-attaché.
-
- Dessin A521 Cloisons typiques & détails :
- Modifier la composition des cloisons de type B, et enlever le contreplaqué demandé.
 - Remplacer le dessin correspondant par le dessin révisé ci-attaché.
-

MÉCANIQUE / ÉLECTRICITÉ

Modifications au cahier des charges

- N/A

Modifications aux dessins

- N/A
-

STRUCTURE

Modifications au cahier des charges

- N/A

Modifications aux dessins

- N/A
-

Fin de l'addenda 01

Addenda émis précédemment :

Aucun

Préparé par: D.R.	Revu par: D.E.	Approuvé par: D.E.
-------------------	----------------	--------------------

1.0 Général

1.1 Division 01 – Exigences générales

- .1 Les prescriptions de la Division 01 s'appliquent à toutes les Divisions et Sections du Contrat et à chaque partie de l'Ouvrage.
- .2 Sauf indication contraire, dans l'exécution de ces travaux l'Entrepreneur devra respecter toutes les exigences de la Division 01 et devra s'assurer que tous les sous-traitants et fournisseurs ont également lu et compris ces prescriptions et s'y conformeront.

1.2 Généralités

- .1 L'Ouvrage faisant l'objet du présent Contrat comprend tous les travaux requis pour le réaménagement du MPO Garde Côtière, au 3^e étage du 105 McGill, Vieux Montréal, (QC) H2Y 2E7.
- .2 L'Ouvrage comprend les matériaux, les échafaudages, la main-d'œuvre, l'outillage, l'équipement, la machinerie, le transport, les ouvrages provisoires, les services temporaires et la surveillance nécessaires à l'exécution des travaux d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité, incluant la démolition, le tout conformément aux conditions applicables des dessins, spécifications et documents mentionnés dans le présent cahier des charges, y compris les ouvrages et services implicitement requis et nécessaires au parachèvement des travaux
- .3 Les travaux de construction comprennent, sans y être limités:
 - .1 Toutes les interventions nécessaires dans les aires non comprises dans l'ouvrage, affectées par des travaux connexes
 - .2 Toutes les réparations résultant des travaux de démolition ou de raccordement.
- .4 Voir le **Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble** préparé par BGIS pour des exigences supplémentaires concernant différentes Sections de la Division 01.
- .5 Voir la limite des travaux aux **dessins**.

1.3 Type de contrat

- .1 Les travaux doivent faire l'objet d'un contrat à prix forfaitaire

1.4 Définitions

- .1 La date d'"Achèvement substantiel des travaux" référée dans le présent cahier des charges correspond à la date lorsque les travaux sont substantiellement achevés.
- .2 Lorsque les mots "revue", "revu", "approbation", "approuvé", "indication", "indiqué", "choix", "choisi", "demande", "demandé", "rapport" et autres mots semblables sont utilisés dans le présent devis, ces approbations, indications, choix, demandes et rapports doivent être fournis par le Représentant du Ministère sauf s'il en est spécifié autrement.

- .3 Lorsque, dans les Documents contractuels, il est spécifié que les travaux doivent être exécutés suivant l'approbation, l'indication, le choix ou la demande des autorités compétentes ou autres, cette approbation, indication, choix ou demande doit être donné par écrit.
- .4 Lorsque les mots "fournir" "appliquer" ou "installer", "construire" ou "construction" sont utilisés, ils signifient l'érection, l'édification, l'aménagement, la réfection, la réparation ou la démolition d'un ouvrage, ou tout travail comportant la fourniture et l'installation de biens incluant tout main-d'œuvre, produit, matériau et service requis.
- .5 Lorsque les expressions "tel qu'indiqué" ou "si indiqué autrement" sont utilisées, elles signifient "indiqué aux dessins, aux tableaux ou ailleurs au devis".
- .6 Lorsque l'expression "Produit" est utilisée dans ce devis, elle inclut matériaux, assemblages ou composantes manufacturés ainsi que les appareils et l'équipement à intégrer à l'ouvrage.
- .7 Lorsque l'expression "Produit acceptable" est utilisée dans ce devis, elle signifie "Produit ou matériel acceptable au Représentant du Ministère", et n'exclut pas la soumission des produits comparables selon les prescriptions du présent devis, donc des produits de remplacement suggérés par le soumissionnaire peuvent être acceptables, si approuvés par addenda conformément à la **Section 01 61 00**.
- .8 Les expressions "plans" et "dessins" ont été utilisées indifféremment dans les Documents contractuels et désignent toutes les deux les "dessins" énumérés dans la liste des dessins.
- .9 Lorsque le mot "devis" est utilisé, il signifie toujours le cahier des charges. Les expressions "Ouvrage" et "travaux" ont été utilisées indifféremment dans les Documents contractuels et désignent la même notion. L'Ouvrage comprend les matériaux, les échafaudages, la main-d'œuvre, l'outillage, l'équipement, la machinerie, le transport, les ouvrages provisoires, les services temporaires et la surveillance nécessaires à l'exécution des travaux d'architecture, de civil, de structure, de mécanique et d'électricité, le tout tel qu'indiqués aux dessins, spécifications et documents mentionnés dans le présent cahier des charges, y compris les ouvrages et services implicitement requis et nécessaires au parachèvement des travaux, ainsi que toutes les interventions nécessaires dans les aires non comprises dans l'ouvrage, mais affectées par des travaux connexes, et toutes les réparations résultant des travaux de démolition, avec des matériaux neufs compatibles ou identiques à l'existant.
- .10 Les expressions "Site", "Chantier" et "Lieu de l'ouvrage" ou "Lieu du travail" ont été utilisées indifféremment dans les Documents contractuels et désignent la même notion. Lorsque les mots "construire" ou "construction" sont utilisés, ils signifient l'érection, l'édification, l'aménagement, la réfection, la réparation ou la démolition d'un ouvrage, ou tout travail comportant la fourniture et l'installation de biens incluant toute main-d'œuvre, produit, matériau et service requis.
- .11 Voir aussi CG1 1.2 Terminologie.

1.5 Dessins et devis

- .1 Les Divisions et les Sections sont numérotées en général selon MasterFormat 04 ou plus récent de CSI/DCC et le DDN.
- .2 Les dessins et devis sont préparés pour représenter graphiquement et textuellement l'intention du Représentant du Ministère, indiquant la forme, l'agencement, les matériaux et leurs assemblages, conformément aux techniques de construction courantes.

- .3 L'Entrepreneur devra examiner attentivement tous les dessins et devis, sans exception, et ce afin de bien évaluer la portée des travaux à exécuter. Il sera entièrement responsable de tout oubli ou omission, soit de sa part, soit de la part de ses Sous-traitants.
- .4 Les dessins et devis formant partie de ce contrat doivent être considérés comme un tout et sont complémentaires et les articles décrits ou mentionnés dans l'un ou l'autre sont présumés être inclus dans les travaux du présent contrat. Lorsque plus d'une disposition des Documents contractuels traitent d'un même sujet, celle qui prévoit une obligation plus exigeante pour l'Entrepreneur aura priorité.
- .5 Les Sections du devis ne représentent pas nécessairement des corps de métiers ou l'ouvrage spécifique des Sous-traitants. Cependant, sauf autrement indiqué, l'information concernant une discipline doit être obtenue en premier lieu des documents de cette même discipline, et seulement complémentirement des autres disciplines.
- .6 Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer de la viabilité et de la performance de tout matériau, assemblage, équipement ou système pour l'usage auquel ils sont destinés et il doit aviser les Représentant du Ministère de toute divergence ou contradiction aux dessins et devis dès qu'il en prend lui-même connaissance.
- .7 L'Entrepreneur devra évaluer le contexte des travaux ainsi que les travaux exécutés par d'autres Entrepreneurs le cas échéant. L'Entrepreneur devra inclure dans ses travaux la coordination nécessaire entre les différents sous-traitants pour mener à bien les travaux. Il devra se soumettre au calendrier approuvé pour l'exécution des travaux.
- .8 Seulement des dimensions métriques sont données au devis, sauf pour les épaisseurs des tôles d'acier et les pellicules, qui sont aussi données en calibres et mils pour faciliter la compréhension. L'Entrepreneur doit vérifier et coordonner les dimensions avec celles des dessins et de la pratique courante, et aviser le Représentant du Ministère de toute divergence.

1.6 Coordination

- .1 Fournir au Représentant du Ministère les noms et coordonnées des personnes contacts pour la firme et les Sous-traitants importants pour service d'urgence de 24 heures.
- .2 S'assurer que les sous-traitants et les ouvriers collaborent entre eux à la réalisation de l'ouvrage. Exercer une surveillance étroite et constante de leur travail. Garder un représentant sur les aires affectées en tout temps.
- .3 S'assurer que les sous-traitants reçoivent l'information pertinente sur l'ouvrage dont des travaux ultérieurs dépendent, pour faciliter l'avancement des travaux de tous les corps de métier et pour éviter des conflits entre eux.
- .4 Satisfaire les exigences environnementales et l'état approprié des surfaces pour l'exécution des travaux et coordonner la séquence d'exécution des corps de métier nécessaire pour compléter l'Ouvrage.
- .5 S'assurer que les dessins d'installation, les gabarits et toute autre information nécessaire pour la localisation et l'installation des matériaux, percements, manchons, encastresments, ancrages, accessoires, attaches, raccords et panneaux d'accès sont fournis lorsque les travaux doivent être

localisés et installés par d'autres Sections et que cette information est communiquée à l'installateur concerné.

- .6 Coordonner avec les fournisseurs d'équipements des systèmes la date de livraison au chantier.
- .7 Livrer, suffisamment à l'avance, tous les matériaux qui seront installés par d'autres.
- .8 Coordonner la mise en place et le garnissage des manchons et accessoires, la fourniture et l'installation des supports et montants.

1.7 Contrats de Sous-traitants

- .1 Retenir les services des sous-traitants désignés ci-dessous par le Représentant du Ministère pour les travaux suivants :
 - .1 Section 25 05 01, " Siemens" pour le système de gestion de l'énergie.
- .2 Les relations et les responsabilités entre l'Entrepreneur, les sous-traitants et les fournisseurs désignés par le Représentant du Ministère doivent être conforme aux conditions du contrat.

1.8 Travaux exécutés par des tiers

- .1 Certains travaux liés au revêtement de maçonnerie extérieure, non inclus dans le présent contrat, seront réalisés parallèlement à ce projet. Le coin nord-est de la zone des travaux sera temporairement inaccessible à l'Entrepreneur, voir **Dessins**. Prévoir une deuxième mobilisation pour compléter les travaux dans cette partie, coordonner le calendrier avec le Représentant du Ministère.
- .2 Travailler en collaboration avec les autres entrepreneurs (sécurité, communications, ameublement, équipement et autres, s'il y a lieu) et exécuter les instructions du Représentant du Ministère.
- .3 Coordonner les travaux avec ceux des autres entrepreneurs. Si l'exécution ou le résultat d'une partie quelconque des travaux faisant l'objet du présent contrat dépendent des travaux d'un autre entrepreneur, signaler sans délai, par écrit, au Représentant du Ministère toute anomalie ou tout défaut susceptible de nuire à la bonne exécution des travaux.
- .4 Les travaux indiqués "hors contrat" ("H.C."), "par d'autres" ou "par le Représentant du Ministère" aux dessins ou autres documents de soumission sont exclus de ce Contrat.
- .5 L'Entrepreneur ne sera pas de ce fait dégagé de sa responsabilité quant aux travaux qui font partie de son contrat.
- .6 L'Entrepreneur assurera la maîtrise d'œuvre de son chantier. Il doit accepter des ententes de subordination avec d'autres entrepreneurs nécessitant l'accès à la zone des travaux.
- .7 Voir aussi **CG3.7 Construction par d'autres entrepreneurs ou travailleurs**.

1.9 Travaux à venir

- .1 S'assurer que les ouvrages n'empiètent pas sur les zones visées par les travaux à venir.

1.10 Ordre d'exécution des travaux

- .1 Exécuter les travaux par étapes, de manière que le Représentant du Ministère puisse utiliser les lieux de façon continue pendant les travaux.
- .2 Coordonner le calendrier d'avancement des travaux en fonction de l'occupation des lieux.
- .3 Étapes à prévoir:
 - .1 Compléter les travaux dans la zone des travaux principale.
 - .2 Compléter les travaux dans la partie nord-est de la zone de travail après l'achèvement des murs extérieurs par d'autres.
- .4 Exécuter les travaux de manière à permettre l'utilisation continue des lieux par le public. Maintenir l'accès des lieux au public tant que l'état d'avancement des travaux empêche d'offrir une solution de rechange. Prévoir de libérer et nettoyer le **corridor 301** après chaque tour de travail pour maintenir l'accès aux occupants
- .5 Maintenir l'accès aux fins de la lutte contre l'incendie; prévoir également les moyens de lutte contre l'incendie.

1.11 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur

- .1 Le chantier peut être utilisé sans restriction jusqu'à l'achèvement substantiel des travaux.
- .2 L'utilisation des lieux est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des travaux, d'entreposage et d'accès afin de permettre :
 - .1 L'occupation partielle des lieux par le Représentant du Ministère
 - .2 L'exécution de travaux par d'autres entrepreneurs.Se référer aux limites des travaux et zones d'accès aux plans
- .3 Coordonner l'utilisation des lieux selon les directives du Représentant du Ministère.
- .4 Trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent contrat et en payer le coût.
- .5 Enlever ou modifier l'ouvrage existant afin d'éviter d'en endommager les parties devant rester en place.
- .6 Réparer ou remplacer selon les directives du Représentant du Ministère, aux fins de raccordement à l'ouvrage existant ou à un ouvrage adjacent, ou aux fins d'harmonisation avec ceux-ci, les parties de l'ouvrage existant qui ont été modifiées durant les travaux de construction.
- .7 Une fois les travaux achevés, l'ouvrage existant doit être dans un état équivalent ou supérieur à l'état qu'il présentait avant le début des travaux.

1.12 Occupation des lieux par le Représentant du Ministère

- .1 Le Représentant du Ministère occupera le **corridor 301** pendant toute la durée des travaux de construction et poursuivra ses activités normales durant cette période.
- .2 Collaborer avec le Représentant du Ministère à l'établissement du calendrier des travaux, de manière à réduire les conflits et à faciliter l'utilisation des lieux par ce dernier.

1.13 Occupation partielle des lieux par le Représentant du Ministère

- .1 Établir un calendrier en vue de l'achèvement substantiel des travaux dans les secteurs désignés, de manière à permettre l'occupation de ceux-ci par le Représentant du Ministère avant l'achèvement substantiel de l'ensemble des travaux faisant l'objet du contrat
- .2 Les installations existantes ou adjacentes demeureront en opération en dehors de la zone des travaux et les usagers occuperont les lieux pendant toute la durée des travaux de construction, et poursuivront leurs activités quotidiennes.
- .3 L'Entrepreneur doit organiser son travail de manière à déranger le moins possible les activités des occupants et des visiteurs par des vibrations, bruits, odeurs, poussière et arrêts de services. Si ces cas se présentent, le Représentant du Ministère peut exiger l'interruption des travaux à tout moment.
- .4 L'Entrepreneur doit collaborer avec le Représentant du Ministère à l'établissement de calendriers des travaux de manière à réduire les conflits et à faciliter l'utilisation des lieux par les usagers.
- .5 Des travaux sont requis dans les espaces du deuxième étage occupé par d'autres. Réaliser la protection et le nettoyage de ces espaces avant l'ouverture de l'édifice, à chaque jour.
- .6 L'occupation partielle des locaux par les usagers, ou l'installation de leur équipement n'implique en aucun cas l'acceptation de l'Ouvrage, même en partie, par le Représentant du Ministère, ni impliquera une reconnaissance que les conditions de contrat sont respectées.
- .7 Exécuter les obligations liées à l'émission du certificat d'achèvement substantiel des travaux pour chaque zone désignée, avant que le Représentant du Ministère occupe les lieux. L'Entrepreneur doit permettre :
 - .1 L'accès des lieux au personnel du Représentant du Ministère;
 - .2 Le fonctionnement des systèmes de CVCA et des installations électriques;
- .8 Lorsqu'il occupe les lieux, le Représentant du Ministère assurera, pour ces zones :
 - .1 Le fonctionnement des systèmes de CVCA et des installations électriques;
 - .2 L'entretien;
 - .3 La sécurité;
- .9 Exécuter les obligations liées à l'émission du certificat provisoire d'achèvement des travaux pour chaque zone désignée, avant que le Représentant du Ministère occupe partiellement les lieux. Par la suite, permettre :
 - .1 L'accès des lieux au personnel du Représentant du Ministère;
 - .2 Le fonctionnement des systèmes de CVCA et des installations électriques;

1.14 Produits commandés à l'avance

- .1 Non applicable.

1.15 Matériel acheté à l'avance

- .1 Non applicable.

1.16 Éléments fournis par le Représentant du Ministère

- .1 Responsabilités du Représentant du Ministère

- .1 Prendre les dispositions nécessaires pour acheminer les dessins d'atelier, les fiches techniques, les échantillons, les instructions des fabricants et les certificats à l'Entrepreneur.
- .2 Remettre la nomenclature des matériaux et des matériels commandés à l'Entrepreneur.
- .3 Prendre les dispositions pour que ces matériaux et ces matériels soient livrés au chantier conformément au calendrier d'avancement des travaux, et en acquitter les frais.
- .4 Vérifier les matériaux et les matériels en collaboration avec l'Entrepreneur au moment de leur livraison.
- .5 Soumettre, le cas échéant, les réclamations pour dommages causés durant le transport.
- .6 Prendre les dispositions nécessaires en vue de remplacer les éléments endommagés, défectueux ou manquants.
- .7 Prendre les dispositions nécessaires concernant les services assurés sur le chantier par le fabricant. Prendre également les arrangements nécessaires pour obtenir les garanties et les cautionnements du fabricant et pour assurer leur acheminement à l'Entrepreneur.
- .2 Responsabilités de l'Entrepreneur.
 - .1 Désigner, aux fins du calendrier d'avancement des travaux, les documents et les échantillons à soumettre ainsi que la date de livraison de chaque produit.
 - .2 Revoir les dessins d'atelier, les fiches techniques, les échantillons ainsi que les autres documents à soumettre. Signaler au Représentant du Ministère tous les écarts observés ou les problèmes prévus à cause de la non-conformité des produits avec les exigences des documents contractuels.
 - .3 Réceptionner et décharger les produits au chantier.
 - .4 Inspecter les produits à la livraison, en collaboration avec le Représentant du Ministère, et prendre note des éléments manquants, endommagés ou défectueux.
 - .5 Manutentionner les produits au chantier, notamment pour les déballer et les entreposer.
 - .6 Protéger les produits contre les dommages et les intempéries.
 - .7 Assembler, installer, raccorder, régler et finir les produits.
 - .8 Assurer, après l'installation, les inspections requises par les autorités compétentes.
 - .9 Réparer ou remplacer les éléments endommagés sur le chantier par l'Entrepreneur par un sous-traitant au service de ce dernier.
- .3 Liste des éléments fournis par le Représentant du Ministère
 - .1 N/A.

1.17 Modifications, ajouts ou réparations au bâtiment existant

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le Représentant du Ministère pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que le monte-plat du bâtiment.
 - .1 Protéger à la satisfaction du Représentant du Ministère les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.
 - .2 Assumer la sécurité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

1.18 Services d'utilités existants

- .1 Avant d'interrompre des services d'utilités, en informer le Représentant du Ministère ainsi que les entreprises d'utilités concernées, et obtenir les autorisations nécessaires.
- .2 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner au Représentant du Ministère un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les activités des locataires.
- .3 Avant le début des travaux, définir l'étendue et l'emplacement des canalisations d'utilités qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer le Représentant du Ministère.
- .4 Soumettre à l'approbation du Représentant du Ministère un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou d'ouvrages actifs, y compris l'interruption de services de communications ou de l'alimentation électrique. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives du Représentant du Ministère afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires, et assumer les coûts directs et indirects en cas de pannes ou dommages imprévus inhérents.
- .6 Lorsque des canalisations d'utilités non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement le Représentant du Ministère et les consigner par écrit.
- .7 Protéger, déplacer ou maintenir en service les canalisations d'utilités qui sont fonctionnelles. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.

1.19 Documents et éléments à conserver au chantier

- .1 Conserver sur le chantier, entre autres, un exemplaire de chacun des documents et éléments suivants, les tenir à jour et en bon état et les garder à la disposition du Représentant du Ministère et des autres intervenants autorisés:
 - .1 Permis (affichés)
 - .2 Dessins contractuels et dessins de permis, et leurs modifications subséquentes
 - .3 Dessins « tel qu'exécuté » continuellement mis à jour avec des corrections en rouge
 - .4 Cahier des charges contractuel et ses modifications subséquentes
 - .5 Addenda
 - .6 Normes citées en référence au devis, si requis
 - .7 Dessins d'atelier et autres documents soumis revus et révisés
 - .8 Échantillons revus
 - .9 La liste des dessins d'atelier et autres éléments soumis non revus.
 - .10 Rapports des essais effectués sur place (rapports de contrôle)
 - .11 Directives de chantier, Instructions supplémentaires
 - .12 Avenants de changement (Ordres de modification), Directives de modification et autres modifications apportés au Contrat.
 - .13 Copies des comptes rendus de réunions
 - .14 Calendrier mis à jour et approuvé pour l'exécution des travaux
 - .15 Plan de santé et de sécurité et autres documents relatifs à la sécurité

- .16 Instructions d'installation ou d'application des manufacturiers
 - .17 Autres documents exigés dans ce Cahier des charges.
- .2 Conserver en permanence au chantier un registre écrit de l'avancement des travaux. Ce registre doit être disponible en tout temps et des copies doivent être fournies si elles sont demandées. Inscrire les informations suivantes de façon quotidienne:
- .1 Les conditions spéciales observées sur le site;
 - .2 Les dates de début et d'achèvement des travaux de chaque corps de métier dans chacun des secteurs de construction du chantier;
 - .3 La présence et le nombre d'employés de l'Entrepreneur et des sous-traitants au chantier en indiquant le travail effectué;
 - .4 Les visites au chantier du Représentant du Ministère, des autorités compétentes, des inspecteurs des laboratoires d'essai, de l'Entrepreneur, des sous-traitants et des fournisseurs.
- .3 Documents et échantillons à verser au dossier de projet:
- .1 En plus d'autres documents mentionnés dans les Documents contractuels, conserver sur le chantier, à l'intention du Représentant du Ministère, un exemplaire ou un jeu des documents mentionnés **ci-dessus**.
 - .2 Ranger les documents et les échantillons du dossier de projet dans le bureau de chantier séparément des documents utilisés pour les travaux. Prévoir des classeurs et des tablettes ainsi qu'un endroit d'entreposage sûr.
 - .3 Étiqueter les documents et les classer selon la liste des numéros de Section indiqués dans la table des matières du dossier de projet. Inscrire clairement « Dossier de projet », en lettre moulées, sur l'étiquette de chaque document.
 - .4 Garder les documents du dossier de projet propres, secs et lisibles. Ne pas les utiliser comme documents d'exécution des travaux.
 - .5 Le Représentant du Ministère doit avoir accès aux documents et aux échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.
- .4 Fournir promptement au Représentant du Ministère, à sa demande, un rapport d'avancement de l'Ouvrage qui fournisse l'information requise sur le déroulement des travaux à ce jour, sur l'état actuel de l'Ouvrage et sur le déroulement anticipé à venir.
- .5 L'Entrepreneur reconnaît et accepte que le registre mentionné au **paragraphe .2** ci-avant et le fait que des copies soient ou non demandées par le Représentant du Ministère ou fournies à celui-ci, non plus que les rapports d'avancement mentionnés au **paragraphe .4** ci-avant ne modifient d'aucune façon les obligations et responsabilités de l'Entrepreneur et les droits et recours du Représentant du Ministère aux termes du Contrat et de la loi. Voir aussi la **Section 01 71 00**

2.0 Produit

- .1 Sans objet

3.0 Exécution

- .1 Sans objet

FIN DE LA SECTION

1.0 Général

1.1 Accès au chantier

- .1 Concevoir et construire des moyens temporaires d'accès au chantier, notamment des escaliers, des voies de circulation, des rampes ou des échelles, ainsi que des échafaudages, distincts des ouvrages finis et conformes à la réglementation municipale, provinciale ou autre, et en assurer l'entretien si requis.
- .2 L'Entrepreneur générale devra préparer un plan de gestion de la circulation de la zone publique du stationnement et des voies de circulation, comprenant un plan de signalisation si requis. Voir aussi les **Sections 01 52 00** et **01 56 00**.

1.2 Accès et utilisation des lieux par l'Entrepreneur

- .1 Coordonner l'accès au site pour les ouvriers et les matériaux et l'utilisation des lieux avec le Représentant du Ministère. Voir l'article 5.0 **Calendrier des travaux et contraintes à l'Entrepreneur Général** ci-dessous.
- .2 N'utiliser que les aires désignées par le Représentant du Ministère, pour ne pas perturber les activités en cours des usagers de l'édifice, aussi afin de permettre:
 - .1 L'occupation complète ou partielle des lieux par les usagers et les visiteurs selon l'achèvement des travaux des différentes phases;
 - .2 L'exécution de travaux par d'autres entrepreneurs non reliés au présent contrat;
- .3 Obtenir du Représentant du Ministère les instructions pour l'utilisation des accès, la livraison et l'évacuation des matériaux, l'entreposage et tout autre usage des lieux.
- .4 L'Entrepreneur doit s'assurer que les espaces et le site des travaux soient inaccessibles aux usagers / employés du Représentant du Ministère en tout temps et en dehors des heures de travail (il est impératif que le site des travaux soit verrouillé après chaque quart de travail), sauf lorsqu'autorisé par le Représentant du Ministère.
- .5 Avant de commencer les travaux, soumettre pour approbation du Représentant du Ministère un document qui décrit les procédures de travail et de circulation.
- .6 Seules les personnes dont la présence est nécessaire à l'exécution des travaux auront accès au site.
- .7 L'Entrepreneur, ses employés et les sous-traitants devront obtenir l'autorisation expresse du Représentant du Ministère avant d'accéder à tout espace autre que le chantier. En Zone réglementée, l'entrepreneur devra être sous escorte et respecter les consignes sur le champ.
- .8 Ne pas accumuler indûment de matériaux ni de matériel qui encombrer les lieux.
- .9 Maintenir les corridors, qui font partie des moyens d'accès aux sorties, accessibles et libres de toute obstruction en tout temps.
- .10 Maintenir les voies d'accès extérieures dégagées en tout temps. Tout encombrement temporaire sera à la discrétion du Représentant du Ministère et doit être approuvé au moins **5 jours ouvrables** avant le début de l'encombrement. L'Entrepreneur doit utiliser la signalisation requise durant les

encombrements temporaires. Cette signalisation devra être en place au moins **2 jours ouvrables** avant le début des travaux.

- .11 Maintenir l'accès aux fins de la lutte contre l'incendie et prévoir également les moyens de lutte contre l'incendie.
- .12 Protéger, enlever ou modifier l'ouvrage existant afin d'éviter d'en endommager les parties devant rester en place ou pour raccorder à ou harmoniser avec celle-ci
- .13 Assumer la sécurité des équipements existants ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées
- .14 Réparer tout dommage aux aires ou surfaces existantes à la fin des travaux, pour les mettre dans un état au moins équivalent ou supérieur à l'état qu'elles présentaient avant le début des travaux.
- .15 Maintenir en fonction les services d'utilités existants et assurer l'accès au chantier au personnel et aux véhicules.
- .16 Voir la **Section 01 52 00** - Installations de chantier, pour l'utilisation des installations sanitaires

1.3 Livraison des matériaux et évacuation des déchets

- .1 Voir **Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble** préparé par BGIS pour:
 - .1 Quai de chargement.
 - .2 Déchets.
- .2 Aucun espace n'est disponible sur le site pour un conteneur de déchets.
- .3 Toute livraison de matériaux et d'équipements, et toute évacuation des déchets, doivent être exécutées selon les instructions décrites dans le **Section 01 74 21** et les instructions du Représentant du Ministère.
- .4 Tous les livreurs doivent s'enregistrer au bureau de la sécurité au 105 rue McGill en présentant une carte d'identité et doivent être escortés par un représentant des services de sécurité du bâtiment accompagné par un gestionnaire de l'Entrepreneur. Les livraisons doivent se faire **uniquement** par la rue Marguerite-Bourgeois par la porte de garage;
- .5 Le gestionnaire de l'Entrepreneur doit avoir en sa possession un radio émettrice réceptrice en communication avec les services de sécurité du bâtiment en cas de livraison;
- .6 Planifier l'arrivée des matériaux et des équipements de façon à ne pas obstruer ou même réduire les voies de circulation et l'accès à l'édifice aux heures d'affluence. La livraison et sorties des déchets devra se faire seulement HORS des heures d'affluences.
- .7 L'Entrepreneur doit coordonner avec les autres entrepreneurs travaillant sur d'autres projets dans l'édifice pour planifier la livraison de matériaux et d'équipements, et l'évacuation des déchets.
- .8 À l'exception des aires de circulation existantes dans les zones réglementées, l'Entrepreneur pourra utiliser les aires de circulation existantes pour la livraison des matériaux et l'évacuation des déchets. Il doit les protéger de tout dommage et se charger des réparations de dommages éventuels. Ces aires font parties des issues du bâtiment et devront être accessibles et libres d'obstruction en tout temps.

- .9 Le monte-charge existant dont est doté le bâtiment peut être utilisé aux fins de déplacement des travailleurs, des matériels et des matériaux. Les dimensions de celui-ci sont de 2.565 mètres en longueur, 1.956 mètres en largeur, 2.438 mètres en hauteur et une capacité de 6008 lb (2725 kilos) maximum. Le cas échéant, en coordonner l'utilisation avec le Représentant du Ministère.
 - .1 Avant d'utiliser le monte-charge, en protéger les parois intérieures par des moyens acceptés par le Représentant du Ministère.
 - .2 Protéger les installations contre tout dommage, prévoir des moyens de sécurité et éviter de les soumettre à des surcharges.
- .10 Toute chute à déchets doit être autorisée par le Représentant du Ministère avant d'être installée. L'Entrepreneur doit s'assurer des mesures suivantes:
 - .1 Soumettre les plans et l'attestation de conformité avant son utilisation (code de sécurité pour les travaux de construction);
 - .2 Étanchéiser la chute à déchets;
 - .3 Respecter les normes sur le bruit. La chute doit être en matière polymère sur 60% de sa longueur à la partie inférieure, le fond du conteneur doit être **pourvu d'une matière absorbant le bruit**;
 - .4 Humidifier les rebuts avant leur déversement dans la chute ;
 - .5 Lors de chaque levée du conteneur à rebuts ou lorsque celui-ci est plein, chaque accès à la chute devra être cadenassé. La clé des cadenas sera sous la responsabilité du surintendant de l'Entrepreneur.
 - .6 Procéder au nettoyage du mur et des fenêtres salis par l'évacuation des débris à la fin du chantier et après l'enlèvement de la chute;
 - .7 Remettre les lieux en état à la fin des travaux;
 - .8 Les heures d'utilisation seront de **16h00-19h00**, sauf le dimanche et les jours fériés.
- .11 Tout conteneur doit être autorisé par le Représentant du Ministère avant d'être installé. L'Entrepreneur doit s'assurer des mesures suivantes :
 - .1 Respecter le règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction.
 - .2 Procéder au nettoyage et remettre les lieux en état à la fin du chantier.

1.4 Conditions de travail

- .1 Commencer les travaux sur les lieux seulement quand tous les travaux préparatoires sont effectués, les dessins d'atelier et autres documents ou éléments sont soumis et revus, la fabrication a débuté, de façon à réduire au minimum le temps d'intervention sur place.
- .2 Organiser le travail de manière à déranger le moins possible les activités normales des occupants et des visiteurs de l'édifice. S'arranger avec le Représentant du Ministère pour faciliter l'exécution de l'ouvrage. L'Entrepreneur devra soumettre des plans de travail qui devront être approuvés par le Représentant du Ministère en tenant compte des périodes de nettoyage requises.
- .3 Coordonner les travaux avec d'autres Entrepreneurs sur le chantier, s'il y a lieu

1.5 Calendrier des travaux et contraintes à l'Entrepreneur Général

- .1 Soumettre un calendrier d'exécution des travaux (Ordonnancement des travaux) (C.T.), tel que prescrit dans la **Section 01 32 16.07**. Ce calendrier devra tenir compte des différentes zones et contraintes décrites ci- dessous.

- .2 Les travaux se dérouleront de **18h00 à 6h00** les jours ouvrables. Sauf indications contraires, le chantier demeurera fermé les samedis, dimanches et les jours fériés. Pour toutes demandes en dehors de ses heures ou des jours ouvrables, une approbation du Représentant du Ministère est requise deux semaines à l'avance.
- .3 Tenir compte des restrictions suivantes :
 - .1 Les travaux bruyants à l'intérieur de l'immeuble devront se faire entre **18h00 et 05h00**. Pour toutes demandes en dehors de ces heures, une approbation du Représentant du Ministère est requise.
 - .2 Prendre en considération que les bruits extérieurs sont réglementés par un règlement municipal. Le Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction, le règlement CA-24-102, de l'arrondissement Ville-Marie à Montréal, adopté en mars 2008, prohibe les nuisances causées par les travaux de construction, de démolition, de réfection, de livraison de matériaux, d'excavation, de compactage et d'autres travaux de même nature à l'intérieur des plages horaires suivantes : - du lundi au vendredi, de **19 h à 7 h** le lendemain, le samedi, à compter de **19 h à 7 h** le lundi matin,- les jours fériés : toute la journée.

1.6 Régime de travail

- .1 Voir **Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble** préparé par BGIS pour:
 - .1 Accès à l'immeuble en dehors des heures normales d'exploitation.
 - .2 Accès au toit.
 - .3 Permis de travail.
 - .4 Les clés.
- .2 L'Entrepreneur et son personnel doivent se conformer aux procédures d'accès au site et au bâtiment, et à tout autre règlement tels qu'établis par le Représentant du Ministère au début des travaux, notamment les règlements sur la sécurité incendie, la circulation routière et la sécurité au travail.
- .3 Prendre connaissance du guide des politiques de santé, sécurité et environnement pour les entrepreneurs, rédigé par le gestionnaire du bâtiment (voir en annexe) et s'assurer du respect de celui-ci par tous les travailleurs sous sa gouverne.
- .4 Permis de travail :
 - .1 L'Entrepreneur doit s'assurer d'obtenir un permis avant de débiter les travaux.
 - .2 Un permis à chaud est obligatoire lorsque des travaux de soudure, de meulage ou de découpage à la torche sont nécessaires. L'entrepreneur, avant d'émettre le permis à chaud au sous-traitant, visitera le site de travail afin d'identifier les obligations et les précautions à prendre
 - .3 Un permis à froid est obligatoire pour tout autre travail. Tout travail électrique qui nécessite un verrouillage doit faire l'objet d'une procédure de cadenassage.
 - .4 Le permis de travail doit être gardé à la vue jusqu'à ce que le travail soit terminé.
 - .5 À la fin du travail ou de la journée, l'Entrepreneur doit faire fermer le permis de travail et doit s'assurer que le travail a été complété et que les lieux sont propres.
 - .6 Voir aussi la **Section 01 35 29.06**
- .5 Il est interdit d'apporter ou de consommer quelque breuvage ou nourriture que ce soit sur le site en dehors des zones définies par le Représentant du Ministère.
- .6 Fumer à l'intérieur du bâtiment et à l'extérieur coté air est strictement interdit en tout temps.

- .7 Aucune boisson alcoolique ou substance illégale ne peut être amenée ou consommée au chantier et aucune personne intoxiquée ne sera admise au chantier.
- .8 Il est interdit de déposer bouteilles vides, contenants, sacs et autres déchets à l'extérieur, autour du site.
- .9 L'utilisation des équipements du Représentant du Ministère est interdite, sauf sur sa permission expresse.
- .10 Se conformer à tout autre règlement, tel que défini par le Représentant du Ministère avant le début des travaux
- .11 Toute personne en infraction devra quitter le chantier à la troisième infraction, ou même à la première infraction selon la gravité de cette dernière, l'accès au site lui sera interdit.
- .12 Les ouvriers seront tenus d'assister aux cours de procédures de sécurité dispensés par le Représentant du Ministère et devront se conformer aux règlements de sécurité, si applicable

1.7 Sécurité

- .1 Voir **Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble** préparé par BGIS pour:
 - .1 Sécurité.
- .2 Prévoir des moyens temporaires pour maintenir la sécurité si celle-ci a été réduite en raison des travaux faisant l'objet du présent contrat.
- .3 Autorisations de sécurité
 - .1 Tous les membres du personnel affectés aux présents travaux seront soumis à des contrôles de sécurité. L'Entrepreneur devra fournir aux autorités la liste des noms de toutes les personnes impliquées dans le projet (personnels de l'Entrepreneur, des sous-traitants, fournisseurs, etc.), ainsi que de leurs compagnies avant que ne débute les travaux.
 - .2 Obtenir les autorisations requises, selon les exigences, pour toutes les personnes qui doivent se présenter sur les lieux des travaux.
 - .3 Les ouvriers et membres du personnel seront contrôlés tous les jours, au début de la période de travail, et on leur remettra un laissez-passer qu'ils devront porter sur eux en tout temps et remettre à la fin de la période de travail, après le contrôle de sortie.
- .4 Escorte de sécurité
 - .1 Les membres du personnel affectés aux présents travaux doivent être accompagnés d'un agent de sécurité en tout temps.
 - .2 Soumettre toute demande d'escorte au Représentant du Ministère au moins 48h d'avance. Dans le cas des demandes soumises dans les délais prescrits, le coût de l'escorte sera payé par le Représentant du Ministère. Dans le cas des demandes tardives, le coût sera imputé à l'Entrepreneur.
 - .3 Toute demande d'escorte peut être annulée sans frais si l'avis est donné au moins quatre (4) heures avant le moment prévu. Si l'avis d'annulation est reçu trop tard, le coût de l'escorte sera imputé à l'Entrepreneur.
 - .4 Le coût sera calculé selon le taux horaire moyen d'un agent de sécurité, pour une période d'au moins huit (8) heures dans le cas d'une demande tardive,

1.8 Récupération

- .1 Sauf si autrement indiqué, les matériaux se trouvant sur les lieux au moment de la signature du contrat demeurent la propriété du Représentant du Ministère.
- .2 Sauf indication contraire, les matériaux de démolition, les matériaux récupérés qui résultent des travaux, les matériaux excédentaires et le débris de construction sont la propriété de l'Entrepreneur qui doit les enlever du site.
- .3 Il est interdit de vendre sur les lieux les matériaux de démolition ou les matériaux récupérés.
- .4 Voir aussi **Section 02 41 99**
- .5 Vérifier aussi la **Mécanique** et l'**Électricité**, si applicable.

2.0 Produits

- .1 Sans objet.

3.0 Exécution

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

1.0 Généralités

1.1 Références

- .1 Les installations et contrôles temporaires doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur ainsi que les normes et documents concernés, dernières éditions en vigueur.
- .2 Voir aussi la **Section 01 35 29.06**.

1.2 Généralités

- .1** Soumettre au Représentant du Ministère pour fin d'approbation, un schéma d'organisation de chantier et d'occupation des lieux (pour chaque phase, s'il y a lieu), avec dessins et description définissant clairement les méthodes employées, les abris, les chutes et les conteneurs à déchets, le genre et l'emplacement des échafaudages ainsi que les espaces réservés aux aires de travail et d'entreposage. Voir les **dessins** pour le plan de mobilisation/implantation.
- .2 Inclure à l'étendue des travaux les installations et contrôles temporaires nécessaires pour l'exécution de l'ouvrage, tels qu'indiqués ou tels que requis par les autorités compétentes ou tels qu'autrement spécifié, incluant la préparation des aires désignées pour leur installation ou leur relocalisation, pour permettre l'exécution des travaux dans les plus brefs délais. Prévoir les installations pour les besoins de la construction et selon la progression de l'exécution. Maintenir les aménagements et installations temporaires durant les travaux, les relocaliser selon les besoins et, les enlever à l'achèvement des travaux et réparer au besoin tous les ouvrages adjacents affectés par leur installation.
- .3 À moins d'indication contraire, inclure dans les travaux les installations temporaires pour la sécurité des ouvriers et des travaux de construction telles que cloisons et autres protections temporaires, contreventements, supports, entrepôts, troussees de premiers soins et installations sanitaires, dispositifs pour prévention d'incendie, alimentation électrique, chauffage et ventilation temporaires, équipements d'appoint avec leur supports, garde-corps, escaliers, rampes, plates-formes, chutes, éclairage, l'ensemble tel que requis par les règlements des autorités compétentes et tel que décrits ailleurs dans d'autres **Sections** des Documents contractuels.
- .4 L'Entrepreneur est responsable d'assurer la protection de ses travaux, des ouvrages effectués par des tiers et des ouvrages existants. Si de par son action ou sa négligence, des dommages devaient être occasionnés aux ouvrages en construction ou à ceux existants, l'Entrepreneur devra en défrayer tous les coûts directs et indirects.
- .5 Obtenir tous les permis et défrayer tous les coûts y associés pour exécuter tous les travaux d'installations et contrôles temporaires.
- .6 Prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher la propagation de la poussière.
- .7 Fournir un certificat de conformité attestant que toutes les installations et contrôles temporaires respectent les normes et règlements applicables.
- .8 Construire les aménagements temporaires, conformément aux normes applicables, avec des matériaux neufs à moins que l'utilisation de matériaux de recyclage ne soit approuvée.

- .9 S'assurer que les caractéristiques des aménagements temporaires pour les travaux de structure, de mécanique et d'électricité sont convenables et adéquats pour l'usage à laquelle ils sont destinés. Veiller à ce qu'aucun préjudice ne soit subi par les personnes ou causé à la propriété en raison d'une défaillance des aménagements temporaires due à l'emplacement, la stabilité, la protection, la faiblesse structurale, l'enlèvement ou toute autre cause.
- .10 Prévoir les moyens d'utilisation nécessaires des services d'utilités temporaires pour permettre l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .11 S'assurer que tous les services et raccordements temporaires n'aient pas d'impact sur le fonctionnement et l'efficacité des systèmes des installations existantes.
- .12 Appliquer deux couches de peinture de couleur approuvée, aux faces exposées des aménagements temporaires, tels que palissades, cloisons et autres protections approuvées, remises, entrepôts, bureaux, supports, contreventements et face arrière des enseignes. Utiliser un type de peinture approprié pour les éléments extérieurs.

1.3 Stationnement

- .1 Le stationnement n'est pas permis sur le site de l'édifice. Un accommodement peut être possible en fonction des conditions, directives et approbation du Représentant du Ministère.

1.4 Roulotte de chantier

- .1 Aucun espace est disponible sur le site de l'édifice pour une roulotte de chantier.
- .2 Bureaux de chantier
 - .1 L'entrepreneur peut aménager le bureau de chantier dans la zone des travaux.
 - .2 Assurer la propreté des lieux, par un entretien quotidien.
 - .3 Fournir une trousse de premiers soins complète et identifiée, et la ranger à un endroit facile d'accès.

1.5 Installations sanitaires temporaires à l'usage du chantier

- .1 L'Entrepreneur pourra utiliser les toilettes mises à sa disposition au rez-de-chaussée du bâtiment.

1.6 Entreposage et atelier

- .1 S'assurer que le matériel et les matériaux qui peuvent être exposés aux intempéries et laissés sur le chantier gênent le moins possible le déroulement des travaux, ainsi que les opérations et activités des édifices existants.
- .2 Fournir un espace convenable chauffé comme atelier pour menus travaux de fabrication sur le site.
- .3 Entretien ces espaces.
- .4 Ni le Représentant du Ministère, ni les usagers des édifices existants ne seront responsables de la sécurité d'outils, d'équipements, de matériaux ou de documents de l'Entrepreneur ou ses sous-traitants, fournisseurs, etc.

- .5 L'Entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère un exemplaire de la clé donnant accès à son espace d'entreposage fourni dans le cadre du présent projet. La clé doit être dans une enveloppe scellée avec les coordonnées complètes de la personne qui pourra donner l'autorisation d'ouvrir cette enveloppe et de donner accès.

1.7 Équipements d'appoint

.1 Échafaudages et équipements:

- .1 L'Entrepreneur doit fournir, ériger et entretenir de manière sécuritaire tous les équipements nécessaires, tels que, échafaudages, rampes d'accès, escaliers, échelles, échafaudages volants, plates-formes, et en assurer l'entretien, pour l'exécution convenable des travaux et l'utilisation par tous les corps de métier.
- .2 Le Représentant du Ministère, ainsi que le personnel des laboratoires d'inspection utiliseront les échafaudages pour faire les inspections des travaux.
- .3 Concevoir et construire les ouvrages provisoires selon les normes applicables.
- .4 Construire des échafaudages sécuritaires, rigides, solides et bien assujettis, selon les normes applicables et les entretenir adéquatement. Construire l'échafaudage indépendamment des murs.
- .5 Tous les échafaudages, ouvrages provisoires et équipements doivent être conformes aux exigences de sécurité du Représentant du Ministère.
- .6 L'Entrepreneur doit assurer la sécurité des utilisateurs des échafaudages. Si nécessaire, il doit aviser par écrit ses sous-traitants qu'ils ne peuvent commencer leurs travaux avant que les corrections ne soient exécutées. L'absence de l'émission d'un tel avis par l'Entrepreneur pourrait le rendre imputable des accidents éventuels.
- .7 Enlever promptement les échafaudages lorsqu'ils ne sont plus requis, et/ou après l'inspection par le Représentant du Ministère.
- .8 S'assurer que les échelles et les escabeaux sont conformes à la norme CSA Z11.

.2 Équipements de manutention:

- .1 Obtenir l'autorisation du Représentant du Ministère pour l'usage de l'équipement motorisé de manutention des produits.
- .2 L'usage de l'équipement, des outils ou des matériaux appartenant au Représentant du Ministère est interdit.
- .3 L'équipement de manutention motorisé doit être utilisé par des opérateurs qualifiés seulement et détenteurs d'un permis approprié.
- .4 Tout équipement de manutention motorisé utilisé sur le chantier doit être muni d'un moteur électrique, être sécuritaire et en bon état de service et avoir une capacité de chargement adéquate.
- .5 Tout équipement de manutention doit être enlevé du chantier aussitôt que l'ouvrage est complété.

.3 Véhicules et équipements motorisés de chantier:

- .1 S'assurer du bon état des véhicules et équipements motorisés entrant ou œuvrant sur le chantier, et de leur entretien régulier.
- .2 Éteindre les moteurs lorsque ces véhicules ou équipement ne sont pas utilisés.
- .3 Conduire et manipuler avec prudence, respectant les limites de vitesse et de chargement ainsi que les tracés de circulation en tout temps (en dehors ou loin des berges, des boisées, etc.).
- .4 S'il y a lieu, entreposer et manipuler les produits pétroliers et tout autre contaminant et faire le ravitaillement des moteurs (sur des surfaces planes et non poreuses) dans des aires sécuritaires

réservées à cette fin, à au moins 30 m d'un plan d'eau et loin des puisards d'égout. Prévoir les moyens adéquats pour contrer les conséquences des déversements accidentels.

- .5 Ne pas faire l'entretien régulier des moteurs sur place.

.4 Outillage:

- .1 L'outillage à combustible est interdit. Le Représentant du Ministère privilégie l'utilisation d'outils électriques.
- .2 Lorsque pour des raisons particulières l'utilisation d'équipements à combustible est requise tel que génératrices, pompes à béton ou autres, l'Entrepreneur devra aviser par écrit le Représentant du Ministère de ses intentions pour l'utilisation de tel équipement en précisant la localisation sur le site. Le Représentant du Ministère verra alors avec l'Entrepreneur des mesures de précautions à prendre afin d'éviter l'infiltration d'émanations du monoxyde de carbone à l'intérieur des murs de l'édifice.

1.8 Sécurité de la structure

- .1 Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et des matériels et s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge ou un ouvrage susceptible de compromettre sa solidité ou de causer une déformation permanente de la structure.
- .2 Prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout mouvement, affaissement ou autre dommage aux aires et services adjacents. Fournir le contreventement, l'étaisage et la fermeture temporaire au besoin.
- .3 Aucun ouvrage de soudure ou de percement n'est permis aux éléments structuraux sans l'autorisation écrite du Représentant du Ministère.

1.9 Sécurité et gardiennage

- .1 Observer les exigences en matière de sécurité en tout temps pendant les heures de travail, la nuit, au cours des fins de semaine et des jours fériés ainsi qu'en cas d'un arrêt de travail en raison d'une grève, d'un lock-out, d'un accident ou d'un cas fortuit.
- .2 S'assurer que les portes et la quincaillerie aux points d'entrée utilisés par l'Entrepreneur fonctionnent adéquatement et soit sécuritaire.
- .3 Installer suffisamment d'éclairage sur le chantier pour en assurer la sécurité, incluant l'identification des sorties d'urgence.
- .4 Escorte de sécurité
 - .1 Les membres du personnel affectés aux présents travaux doivent être accompagnés d'un agent de sécurité en tout temps.
 - .2 Soumettre toute demande d'escorte au Représentant du Ministère au moins 48h d'avance. Dans le cas des demandes soumises dans les délais prescrits, le coût de l'escorte sera payé par le Représentant du Ministère. Dans le cas des demandes tardives, le coût sera imputé à l'Entrepreneur.
 - .3 Toute demande d'escorte peut être annulée sans frais si l'avis est donné au moins quatre (4) heures avant le moment prévu. Si l'avis d'annulation est reçu trop tard, le coût de l'escorte sera imputé à l'Entrepreneur.

- .4 Le coût sera calculé selon le taux horaire moyen d'un agent de sécurité, pour une période d'au moins huit (8) heures dans le cas d'une demande tardive, et d'au moins quatre (4) heures dans le cas d'un avis d'annulation donné trop tard

1.10 Prévention d'incendie

- .1 Toutes les mesures et dispositions doivent être prises pour la prévention d'incendie, y compris les exigences particulières du Représentant du Ministère.
- .2 Prévoir l'installation et le maintien en état de fonctionnement l'équipement et le matériel suffisants et adéquats pour une protection efficace en cas d'urgence sur les lieux des travaux, conformément aux exigences des compagnies d'assurance compétentes et des codes et règlements en vigueur, et en assurer l'entretien.
- .3 Prévoir au minimum deux (2) extincteurs portatifs de 5 lbs minimum, de Type ABC, à chaque endroit où une flamme sera présente.
- .4 Pour tout travail de soudure ou de découpage, l'Entrepreneur doit respecter les dispositions en matière de sécurité énoncées dans le Code national de prévention des incendies. L'Entrepreneur sera responsable de tout dommage résultant de négligence à cet égard.
- .5 Les mesures de protection doivent également être prises pendant et après l'exécution de soudure des membranes au chalumeau, pour le temps nécessaire.
- .6 L'accès aux bornes d'incendie ou aux dispositifs de protection contre l'incendie doit être libre en tout temps.
- .7 Dans les aires affectées par les travaux, garder les passages et les voies d'évacuation d'urgence libres d'obstruction en tout temps.
- .8 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut et des déchets de construction sur le chantier.
- .9 L'utilisation de moteur à essence et les réservoirs de gaz propane sont interdits, à l'exception des chalumeaux requis pour l'installation de la membrane et l'équipement de levage pour la livraison des matériaux.

1.11 Manipulation des matières dangereuses

- .1 Se conformer aux exigences du "Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail" (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'évacuation des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada ainsi que Santé Canada.
- .2 Remettre les copies des fiches signalétiques (F.S.) du SIMDUT au Représentant du Ministère lors de la livraison des matériaux (matières chimiques, mastics, matériaux de soudure, peintures, adjuvants de béton, protection ignifuge, etc.) avant de commencer les travaux.
- .3 Pour tout travail devant être exécuté dans des locaux occupés, aviser le Représentant du Ministère **48 heures** à l'avance pour des travaux comportant des matières dangereuses (Code canadien du travail, partie II, article 10) avant de peindre.

- .4 L'Entrepreneur et ses Sous-traitants sont responsables de la formation de leurs employés concernant les matières dangereuses, les mesures de sécurité, les procédures d'urgence, etc.
- .5 Voir le rapport du Consultant en environnement pour les relevés d'amiante, de moisissures et de peinture au plomb, mentionné dans la liste des documents de référence dans la **Table des matières** et les **Sections pertinentes**.

1.12 Signalisation

- .1 Affiches pour sécurité et directives:
 - .1 Les affiches et les enseignes pour la sécurité et les directives doivent être bilingue (français/anglais). Les pictogrammes doivent être conformes à la norme CAN/CSA-Z321.
- .2 Entretien et enlèvement des panneaux et affiches:
 - .1 Conserver les panneaux et affiches en bon état pendant toute la durée des travaux. Les enlever et les évacuer du chantier lorsque les travaux seront terminés ou lorsque le Représentant du Ministère en fera la demande.
- .3 Mis à part les éléments ci-haut mentionnés, aucun autre panneau ni aucune autre affiche ne peut être installé sur le chantier.

1.13 Enlèvement des installations temporaires

- .1 Enlever du chantier toutes les installations temporaires lorsque l'ouvrage est achevé ou lorsqu'on n'en a plus besoin.
- .2 Lorsque les travaux sont interrompus pour la période des vacances ou pour toute autre raison, s'assurer de la continuité des services temporaires jusqu'à ce que l'arrêt se termine, ou que le Représentant du Ministère autorise le démantèlement de ces installations.

2.0 Produits

- .1 Sans objet.

3.0 Exécution

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

NO.	PORTE										CADRE								RES.	FEU GROUPE (MIN)	QUINC.	NOTES	RÉV.
	DIMENSIONS			TYPE			DÉTAIL No.	MATÉRIAUX		FINIS	TYPE			DÉTAIL No.									
	TYPE ELEV.	ÉPAIS.	LARG.	HAUT.	VITRAGE	FILM		PERSIENNE	LARG.		HAUT.	MATÉRIAUX	VITR.		FILM								
NIVEAU 3																							
300-7	EX	45	EX	EX	MC/AC	PT.9L	-	n/a	-		EX	EX	AC.EM/AC	PT.9L	-	n/a			0H	EX	Note 1		
301-00	C	45	915	2135	MC	PT.9L	-	n/a	-		1447	2185	AC.EM	PT.9L	VR.2-B	FILM.1A			0H	E.01			
305-00	EX		EX	EX	EX		EX	EX			EX	EX	EX			EX				J.02			
305-01A	A		650 650	2135									n/a							J.01			
305-03	E	45	915	2135	BO.A/C.1	PT.9L	-	n/a	-		1015	2185	AC.EM	PT.9L	-	n/a				D.01			
305-04	EX		EX	EX	EX		EX	EX	-		EX	EX	EX			EX				EX	Note 2	2	
305-05B	E	45	915	2135	BO.A/C.1	PT.9L	-	n/a	-		1015	2185	AC.EM	PT.9L	-	n/a				D.02			
305-10	EX		EX	EX	EX		EX	EX	-		EX	EX	EX			EX				EX	Note 2		
305-13	D		927	2720	AL.AN.8.1		VR.3X/AC	FILM.1A	-		2032	2820	AL.AN.2C		VR.3X/AC	FILM.1A				C.01	Note 3		
305-14	D		927	2720	AL.AN.8.1		VR.3X/AC	FILM.1A	-		2032	2820	AL.AN.2C		VR.3X/AC	FILM.1A				C.01	Note 3		
305-15	D		927	2720	AL.AN.8.1		VR.3X/AC	FILM.1A	-		2032	2820	AL.AN.2C		VR.3X/AC	FILM.1A				C.01	Note 3		
305-16	E	45	915	2135	BO.AB/C.1	PT.9L	-	n/a	-		1015	2185	AC.EM	PT.9L	-	n/a				D.01			
305-17	D		927	2720	AL.AN.8.1		VR.3X/AC	FILM.1A	-		2032	2820	AL.AN.2C		VR.3X/AC	FILM.1A				C.01	Note 3		
312-00	E	45	915	2135	MC/AC	PT.9L	-	n/a	-		1015	2185	AC.EM/AC	PT.9L	-	n/a			0H	D.01			

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Conditions

- .1 Les Sections de la Division 01 – Conditions générales font partie intégrante de la présente Section.

1.2 Références

- .1 Se conformer à toutes les normes indiquées dans cette spécification à moins que de plus strictes exigences soient indiquées ci-après.
- .2 Voir la **Section 01 41 00** pour la légende des normes.
- .3 American National Standards Institute (ANSI)
 - .1 ANSI/BHMA A156.1-2013, Butts and Hinges
 - .2 ANSI/BHMA A156.2-2011, Bored and Preassembled Locks and Latches
 - .3 ANSI/BHMA A156.3-2014 Exit Devices
 - .4 ANSI/BHMA A156.4-2013 Door Controls - Closers
 - .5 ANSI/BHMA A156.5-2014, Cylinders input devices locks
 - .6 ANSI/BHMA A156.6-2010, Architectural Door Trim
 - .7 ANSI/BHMA A156.8-2010, Door controls - Overhead Stops and Holders
 - .8 ANSI/BHMA A156.10-2011, Power Operated Pedestrian Doors
 - .9 ANSI/BHMA A156.13-2012 Mortise Locks
 - .10 ANSI/BHMA A156.14-2013 Sliding and Folding Door Hardware
 - .11 ANSI/BHMA A156.15-2016, Release Devices
 - .12 ANSI/BHMA A156.17-2014, Self Closing Hinges and Pivots
 - .13 ANSI/BHMA A156.18-2016, Materials and Finishes
 - .14 ANSI/BHMA A156.19-2013, Power Assist And Low Energy Power Operated Doors
 - .15 ANSI/BHMA A156.21-2014, Thresholds
 - .16 ANSI/BHMA A156.22-2012, Door Gasketing and Edge Seal Systems
 - .17 ANSI/BHMA A156.23-2010, Electromagnetic Locks
 - .18 ANSI/BHMA A156.24-2012, Delayed Egress Locks
 - .19 ANSI/BHMA A156.26-2012, Continuous Hinges
 - .20 ANSI/BHMA A156.31-2013, Electric Strikes and Frame Mounted Actuators
 - .21 ANSI/BHMA A156.36-2016, Auxiliary Locks
- .4 ULC-Underwriters' Laboratories of Canada (ULC)
 - .1 CAN/ULC-S533-15, Norme sur les dispositifs de fixation et de déblocage de porte de sortie
- .5 Canadian Standards Association (CSA)
 - .1 CSA B651-F18 - Conception accessible pour l'environnement bâti
- .6 L'Association canadienne des fabricants des portes d'acier (ACFPA)
 - .1 Recommended Dimensional Standards for Commercial Steel Doors and Frames

1.3 Matériaux ou produits acceptables

- .1 Lorsque des matériaux ou des produits sont prescrits par leur marque de commerce, consulter les Instructions aux soumissionnaires afin de connaître la marche à suivre concernant la demande d'approbation de matériaux ou de produits de remplacement

1.4 À soumettre

- .1 Soumettre les documents et éléments tels qu'indiqués dans la **Section 01 33 00** et selon les exigences suivantes:
 - .1 Dessins d'atelier (D.A.):
 - .1 Soumettre la liste complète des pièces de quincaillerie identifiées par types, tel qu'indiqué ci-dessous.
 - .2 Indiquer aussi dans un tableau chaque pièce de quincaillerie requise pour chacune des portes, incluant le numéro du groupe.
 - .3 Indiquer la quincaillerie proposée, incluant le modèle, les matériaux, la fonction, les finis et la hauteur d'installation et la position, les diagrammes de filage (si applicable) ainsi que d'autres renseignements pertinents.
 - .4 Soumettre au Propriétaire la liste des clés pour approbation.
 - .2 Fiches techniques (F.T.): avec les fiches techniques fournir aussi les gabarits aux manufacturiers des portes et cadres en temps opportun pour la préparation des cadres et portes.
 - .3 Fiches d'exploitation et d'entretien (E.E.): prévoir une séance de formation de 4 heures pour démontrer au personnel d'entretien du Propriétaire les marches à suivre pour l'utilisation, le nettoyage des pièces de quincaillerie et la façon d'exécuter l'entretien préventif.
 - .4 Échantillons de produits (E.P.): après la revue et l'acceptation, les échantillons peuvent être intégrés au projet à la fin, après l'installation des autres items.
 - .5 Matériaux de remplacement (M.R.): fournir deux (2) jeux d'outils spéciaux nécessaires pour les articles de quincaillerie spécifiés, si applicable.
 - .6 Preuves d'achat: fournir les preuves d'achat des pièces de quincaillerie dès la revue des dessins d'atelier.

1.5 Qualifications (P.Q.)

- .1 Le fournisseur de quincaillerie devra être un consultant certifié AHC et membre en règle du DHI, Chapitre du Québec.
- .2 L'installateur de la quincaillerie électrifiée doit être une compagnie ayant au minimum 5 années d'expérience avec des produits similaires, être recommandé par les manufacturiers et avoir une connaissance approfondie des produits spécifiés; de plus, celui-ci doit détenir une licence d'entrepreneur en construction, sous-catégories 4250 et 4252, émise par la Régie du Bâtiment du Québec; il doit désigner sur le chantier une main-d'œuvre qualifiée de compétence reconnue (CCQ et manufacturier).
- .3 Soumettre preuve écrite de qualifications.

1.6 Livraison et entreposage

- .1 Emballer chaque pièce de quincaillerie, y compris les pièces de fixation, séparément, correspondant au groupe de quincaillerie et étiqueter chacun des emballages selon le numéro de la porte.
- .2 Entreposer les pièces de quincaillerie de finition dans un local fermé à clé, propre et sec.
- .3 Préparer un inventaire d'après la liste des pièces de quincaillerie.
- .4 Expédier directement au Propriétaire les clés dans des emballages identifiés.

1.7 Gestion et élimination des déchets

- .1 Exécuter la gestion et l'élimination des déchets selon les exigences de la **Section 01 74 21**.

1.8 Garanties normales et garanties prolongées (G.N. / G.P.)

- .1 Conformément aux prescriptions de la **Section 01 33 00**, fournir un document écrit et signé stipulant que les produits fournis et installés sont garantis contre tout défaut de fabrication et d'installation pour une période déterminées telle qu'indiquée ci-dessous, suite à la date d'Achèvement substantiel des travaux :
 - .1 Les ferme-portes seront garantis pour une période de **2 ans**.
 - .2 Les serrures seront garanties pour une période de **5 ans**.
 - .3 La quincaillerie électrifiée sera garantie pour une période de **2 ans**.
 - .4 Tous les autres items de quincaillerie seront garantis pour une période de **2 ans**.

2.0 PRODUITS**2.1 Portée des travaux**

- .1 Cette Section comprend tous les matériaux, les équipements, l'outillage et la main-d'œuvre requis pour la fourniture et l'installation de la quincaillerie de finition des portes, incluant tous les accessoires requis.
- .2 Toute la quincaillerie des portes en aluminium (sauf les articles fournis par le manufacturier des portes) est fournie par cette Section et installée par la Section **10 22 19.01**
- .3 Sauf indication contraire, toute la quincaillerie électrifiée sera fournie et installée par cette Section.
- .4 Les groupes de quincaillerie sont aussi indiqués dans la **Section 08 00 00 – Tableau des portes et bâtis**.
- .5 Coopérer avec les Consultants lors de l'inspection de l'installation de la quincaillerie en usine et au chantier, ainsi qu'à l'acceptation provisoire.
- .6 Inclure la vérification de la quincaillerie existante lorsque des portes, cadres et quincaillerie existants seront modifiés, et aviser les Consultants si des réparations ou des remplacements sont nécessaires.
- .7 Voir l'**Électricité** et les **dessins** pour les exigences relatives aux travaux d'Électricité et de Sécurité.
- .8 Voir l'Électricité pour la description des matériaux et l'installation des produits suivants: conduits, boîtes de tirage, boîtes de jonction, boîtier de contrôle et leur alimentation 120 volts CA à partir des panneaux de contrôle de sécurité et de panneaux d'alarme incendie jusqu'au boîtier de contrôle ou boîte de jonction, panneaux de sécurité et d'alarme incendie et cordes de tirage dans les conduits.
- .9 Si applicable, cette Section inclut l'enlèvement et la réinstallation des pièces de quincaillerie sur les portes existantes à déplacer.
- .10 Si applicable, les lecteurs de carte magnétique et leurs accessoires et les stations de déverrouillage d'urgence sont fournis et installés par l'**Électricité** ou le **Propriétaire**.

2.2 Coordination

- .1 Coordonner étroitement avec les Sections des travaux connexes avant de procéder à la fourniture de la quincaillerie.
- .2 Vérifier les différentiels de pression entre les locaux et s'assurer que les ferme-portes ont la puissance requise pour fonctionner adéquatement.

2.3 Articles de quincaillerie

- .1 Sauf indication contraire, seuls les articles de quincaillerie pouvant satisfaire les exigences des normes ANSI/BHMA A156 (série) sont acceptables pour ce projet.
- .2 La quincaillerie pour les portes coupe-feu et les sorties d'urgence doit être reconnue par ULC.
- .3 Toute la quincaillerie électrifiée sera conforme à CAN/ULC-S533 et doit avoir un certificat de ULC ou WHI pour le comportement en cas de feu.
- .4 Sauf indication contraire, les pièces de même nature devront provenir d'un seul fabricant.
- .5 Sauf indication contraire, la quincaillerie devra s'appareiller à l'existante.
- .6 Les produits de substitution ne seront pas considérés ou acceptés que si les procédures prescrites aux **Instructions aux soumissionnaires** et à la **Section 01 61 00** sont satisfaites.
- .7 Les articles de quincaillerie comportent tous les accessoires tel que plaques de montage, cales, vis, boulons, plaques de descente, etc., requis pour l'installation et fonctionnement de la quincaillerie.

2.4 Pièces de fixation

- .1 Fournir, via les différents manufacturiers des pièces de quincaillerie, les vis, boulons, tampons expansibles et autres dispositifs de fixation correspondants nécessaires à un assujettissement solide et au bon fonctionnement de ces pièces, selon les instructions de chaque manufacturier.
- .2 Les pièces de fixation apparentes doivent être assorties au fini des pièces de quincaillerie.
- .3 Les pièces de fixation des éléments en acier inoxydable doivent être en acier inoxydable.
- .4 Là où il faut une poignée de traction sur l'une des faces, et une plaque de poussée sur l'autre face de la porte, fournir les pièces de fixation nécessaires et les poser de façon à ce que la poignée soit assujettie de part en part de la porte. Poser la plaque de poussée de façon à masquer les fixations.
- .5 Utiliser des pièces de fixation fabriquées d'un matériau compatible avec celui qu'elles traversent.
- .6 Sauf indication contraire, utiliser des vis à têtes fraisées à empreinte cruciforme, pour fixer les plaques à pousser et à pied, etc.

2.5 Système de clés

- .1 Il sera de la responsabilité du distributeur en quincaillerie architecturale de déterminer le système de cléage requis par le Propriétaire.

- .2 Le système de cléage et la fourniture de la totalité des barillets définitifs seront par la compagnie autorisée pour l'édifice : Serrurier Excel (Danny Boucher au 514-666-7377). L'entrepreneur est responsable de mandater la compagnie autorisée et de coordonner les travaux.
- .3 Fournir 2 clés individuelles par serrure et 3 copies de chaque niveau de sous-maitresses selon le système de clé maitresse existant.
- .4 Fournir une clé maitresse pour les 2 portes intérieures 305-03 et 305-05B. Les portes 305-16 et 312-00 seront des clés indépendantes.
- .5 Fournir des serrures de chantier avec 5 clés durant la période de construction.
- .6 Ce système de clé sera un système de clé visuel, avec clés et cylindres identifiés, selon les instructions du Représentant du Ministère.
- .7 Installer les cylindres permanents à la fin des travaux, lorsque requis par le Propriétaire, avant la prise de possession.
- .8 Laisser les clés de construction en place, ou les remettre au Représentant du Ministère.
- .9 Fournir la liste des clés.
- .10 Toutes les clés permanentes, y compris les clés maîtresses et la liste des clés, seront expédiées directement au Propriétaire par le manufacturier, en même temps que l'installation des cylindres permanents, dans des enveloppes clairement identifiées et chaque clé identifiée avec une étiquette.

2.6 Conduits pour la quincaillerie électrifiée

- .1 Par l'Électricité.

3.0 EXÉCUTION

3.1 Coordination

- .1 Si applicable, coordonner avec le Représentant du Ministère, les **manufacturiers des portes** et l'**Électricité** pour l'installation appropriée de la quincaillerie et la quincaillerie électrifiée, y compris le raccordement des fils d'alimentation électriques.

3.2 Enlèvement

- .1 Si applicable, enlever les articles de quincaillerie existants avec soin, identifiés avec une étiquette avec le numéro de la porte de laquelle ils sont enlevés et le numéro de la porte sur laquelle ils seront installés.
- .2 Remettre ces articles de quincaillerie au Propriétaire.

3.3 Installation

- .1 Procéder à l'installation des éléments de quincaillerie selon les instructions et recommandations de chacun des manufacturiers, selon les règles de l'art et selon les diverses recommandations publiées dans les documents du DHI (Doors and Hardware Institute).

- .2 Installer les pièces de quincaillerie aux positions normalisées selon les exigences du "Recommended Dimensional Standards for Commercial Steel Doors and Frames " préparé par la ACFPA et / ou selon les exigences de DHI ("Recommended Locations for Builder's Hardware"), et les instructions des fabricants.
- .3 Si le butoir de porte doit toucher à la poignée à tirer, poser le butoir de façon qu'il heurte le bas de la poignée.
- .4 Conserver en place les cylindres de construction des serrures des portes extérieures jusqu'à la remise du bâtiment au Propriétaire.

3.4 Installation de la quincaillerie électrifiée

- .1 La quincaillerie électrifiée doit être installée par une firme spécialisée (par la présente Section).
- .2 Fournir et installer le câblage, les conduits, les boîtes électriques, à partir de la boîte de jonction (fournie et installée par l'**Électricité**) jusqu'aux éléments de quincaillerie électrifiée.
- .3 Fournir et installer le câblage (nombre de fils et calibre tels que requis par les diagrammes électriques) du boîtier de contrôle et boîtes de jonction à partir des boîtes (fournies et installées par cette Section) jusqu'aux éléments de quincaillerie électrifiée.
- .4 Exécuter tous les raccords requis pour les articles de quincaillerie électrifiée. Lorsque prescrits aux groupes de quincaillerie, effectuer tous les raccords à l'aide des connecteurs rapides prescrits.
- .5 Exécuter l'installation des conduits et raccords à l'usine, chez les manufacturiers des cadres et portes.
- .6 Exécuter tout raccord au moyen de marrettes ou connecteurs rapides lorsque prescrits; ne pas souder ou manchonner.
- .7 Tous les conduits seront encastrés autant que possible dans des murs et cloisons.

3.5 Vérifications et ajustements, inspection

- .1 Vérifier et ajuster chaque élément de quincaillerie de chaque porte et s'assurer son fonctionnement optimal et régulier, sécuritaire et fermeture étanche.
- .2 Vérifier toutes les clés et clés maîtresses et remplacer les clés et cylindres défectueux.
- .3 Vérifier les ferme-portes après que la pressurisation et le réglage final des systèmes du bâtiment aient été complétés par la **Mécanique**.
- .4 S'assurer de la mise en marche des articles ou des systèmes électrifiés selon l'opération et le fonctionnement prescrits par les Représentant du Ministère.
- .5 La quincaillerie installée doit fonctionner en souplesse, sans bruits indus et sans blocage, avec fixations et accessoires de type approprié.
- .6 Lubrifier les pièces mobiles avec un produit recommandé par le fabricant de la quincaillerie.

- .7 Remplacer les articles qui ne peuvent être ajustés et lubrifiés afin de fonctionner adéquatement, sans frais au Représentant du Ministère.
- .8 À la fin des travaux, une vérification sera faite par le Représentant du Ministère pour attester que la quincaillerie livrée et installée est telle qu'établie au devis et suivant la liste approuvée.
 - .1 Critères à respecter en vue de l'inspection du Représentant du Ministère en quincaillerie :
 - .1 Avant de demander une inspection de la quincaillerie, l'entrepreneur devra faire sa propre vérification et la confirmer par écrit lors de sa demande.
 - .2 Si de l'avis du Représentant du Ministère le travail semble exécuté, il procédera systématiquement à la première vérification et s'il y a lieu, une première liste de travaux à corriger sera émise.
 - .2 Une fois que l'entrepreneur aura certifié avoir corrigé toutes les déficiences relevées, celles-ci seront vérifiées par le Représentant du Ministère.
 - .3 L'entrepreneur devra également fournir au Représentant du Ministère l'assistance requise lors de ces inspections.

3.6 LÉGENDE DES MANUFACTURIERS

SCH Schlage
MCKINNEY
KNC K. N. Crowder
ROCKWOOD
VON Von Duprin
RIXSON
NORTON

3.7 FONCTIONS DES GROUPES

A Passage
C Classe (Bureau)
D Dépôt
E Entrée / Sortie
F Pousser / tirer
J Autre

3.8 LÉGENDE DES FINIS

313 Aluminium anodisé brun foncé
613 Bronze architectural sur une base en laiton / bronze
613E Bronze architectural, fini électrostatique
619 Nickel brossé sur base en laiton / bronze
626 Chrome brossé sur base en laiton / bronze
628 Aluminium anodisé naturel
630 Acier inoxydable satiné
689 Laque aluminium (acier, plastique)
719 Aluminium naturel non anodisé

3.9 ABRÉVIATIONS DES PIÈCES DE QUINCAILLERIE

Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie

3.10 PIÈCES DE QUINCAILLERIE

.1 Charnières, selon ANSI/BHMA A156.1:

Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie

.2 Pivot, selon ANSI/BHMA A156.1:

Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie

.3 Verrous encastrés, selon ANSI/BHMA A156.16:

Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie

- .4 Serrures, selon ANSI/BHMA A156.2:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .5 Cylinders, as per ANSI/BHMA A156.5:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .6 Gâche électrique:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .7 Coordonneurs, selon ANSI/BHMA A156.3:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .8 Astragales:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .9 Ferme-porte, selon ANSI/BHMA A156.4:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .10 Plaques à pieds, selon ANSI/BHMA A156.6:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .11 Bras d'arrêt / de retenue, selon ANSI/BHMA A156.8:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .12 Pare-chocs (butoirs), selon ANSI/BHMA A156.16:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .13 Seuils, selon ANSI/BHMA A156.21:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .14 Garnitures d'étanchéité:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .15 Bas de porte, selon ANSI/BHMA A156.2:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie
- .16 Quincaillerie électrifiée et divers produits électrifiés:
Voir descriptions complètes aux groupes de quincaillerie

3.11 GROUPES DE QUINCAILLERIE

Groupe C.01 (portes 305-13, 305-14, 305-15 et 305-17)

BUREAUX – Fonction Passage

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
4	Charnières OU 2 pivots (par section 10 22 19.01)		
1	Trousse de poignée de porte de grange, 1" de diamètre - non verrouillable avec loquet à rouleau HD GSH 404H (par section 10 22 19.01)		
1	Butoir mural 404	626	ROCKWOOD
1	Garniture d'étanchéité autocollante à base de silicone W-22 x 1/915mm (Tête) + 2/2135mm (Jambages) (par section 10 22 19.01)	Noire	K.N.Crowder
1	Seuil tombant encastré avec insertion de néoprène (par section 10 22 19.01) CT-50 x 915mm	AL	K.N.Crowder

Groupe E.01 (porte 301-00)

ENTRÉE SUITE – Fonction Entrée/Sortie

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
3	Charnières 5BB1 114 X 101 NRP	652	IVE
1	Transfert de courant EPT10 CON	689	VON
1	Serrure FCT. Entrepôt avec req. De sortie L9080P 17B RX X CON X CMC	626	SCH
1	Boîte de jonction JB7		VON
1	Cylindre permanent Assujetti cléage existant		
1	Gâche électrique 6211 FSE CON X voltage à confirmer	630	VON
1	Protège Pêne LG14	630	IVE
1	Ferme-porte surf. 4040XP EDA X ST-3068	689	LCN
1	Plaque à pied 8400 254mm X B-CS X LARG. REQ.	630	IVE

1	Butoir Mural WS401/402CVX	626	IVE
1	Couette raccordement CON-38 (dans la porte)		SCH
2	Couette raccordement CON-6W (dans le cadre)		SCH
1	Lecteur de cartes Fourni par autres		
1	Contacts magnétiques 679-05HM	BLK	SCE
1	Moniteur de puissance PS902 900-4R KL900 120/240 VAC	LGR	SCE
1	Diagramme raccordement Tel que théorie opération		

Groupe D.01 (portes 312-00, 305-16 et 305-03)

CONCIERGERIE, ARCHIVE, TI – Fonction Dépôt

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
3	Charnières TA2714 114mm x 101mm NRP	652	MCKINNEY
1	Serrure de dépôt L9080P 17B 10-072 x CMC	626	SCHLAGE
1	Cylindre sur système de cléage de l'édifice x CME	626	ABLOY
1	Ferme-porte en surface 7500 (SAUF PORTE 305-03)	689	NORTON
1	Butoir mural 401	626	ROCKWOOD

Groupe D.02 (porte 305-05B)

ENTREPOSAGE – Fonction Dépôt

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
3	Charnières TA2714 114mm x 101mm NRP	652	MCKINNEY
1	Serrure de dépôt L9080P 17B 10-072 x CMC	626	SCHLAGE
1	Cylindre sur système de cléage de l'édifice x CME	626	ABLOY
1	Butoir mural 401	626	ROCKWOOD

Groupe J.01 (porte 305-01A)

GARDE-ROBE

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
1	RAIL + QUINCAILLERIE CCD-75-410-B X 72" 2DR KIT	AL	K. N. CROWDER
2	POIGNÉES ENCASTRÉES 95B	626	ROCKWOOD

Groupe J.02 (porte 305-00)

ENTRÉE SUITE – Porte existante

QTÉ	DESCRIPTION	FINI	MANUFACTURIER
	Quincaillerie existant		
1	Lecteur de cartes Fourni par autres		

FIN DE LA SECTION

1.0 GENERALITES

1.1 Conditions

- .1 Les Sections de la Division 01 – Exigences générales font partie intégrante de cette Section.

1.2 Références

- .1 Se conformer à toutes les normes indiquées dans cette Section à moins que de plus strictes exigences soient indiquées ci-après.
- .2 Voir la **Section 01 41 00** pour la légende des normes.

1.3 À soumettre

- .1 Soumettre les documents et éléments tels qu'indiqués dans la **Section 01 33 00**.

1.4 Qualifications (P.Q.)

- .1 Les travaux doivent être exécutés selon les règles de l'art par une main-d'œuvre d'expérience, travaillant sous la direction d'un contremaître qualifié.

1.5 Entreposage

- .1 Entreposer les matériaux selon les instructions des fabricants concernés.

1.6 Conditions de mise en œuvre

- .1 Pour une période de **72 heures** avant les travaux et 48 heures après, maintenir des locaux de pose à une température constante d'au moins 20°C et un taux d'humidité relative variant entre 20% et 40%.
- .2 Avant d'utiliser les matériaux, les déballer et les déposer dans les locaux de pose pendant **24 heures**.

1.7 Gestion et élimination des déchets

- .1 Exécuter la gestion et l'élimination des déchets selon les exigences de la **Section 01 74 11**.

2.0 PRODUITS

2.1 Généralités

- .1 Tout produit acceptable dont les noms de fabricant, fournisseur ou modèle sont mentionnés ci-dessous correspond au seuil minimum de qualité acceptable.
- .2 Certains produits connexes requis pour les travaux de cette Section sont spécifiés dans d'autres Sections, tels qu'indiqués **ci-dessous**
- .3 Voir la **Section 09 00 00 – Tableau des finis** et les **dessins** pour les types, couleurs et emplacements des revêtements muraux.

2.2 Revêtements muraux imprimés décoratifs

.1 Type RMI.1 – Revêtement mural imprimé:

- .1 Revêtement mural flexible imprimé composé de la manière suivante à partir de la face exposée:
 - .1 Une pellicule pour laminage monomère calandré en PVC de 105 µ (4.2 mil) avec un fini texturé satin, enduite sur un côté avec un adhésif à base de solvant acrylique sensible à la pression, protégé par un papier Kraft blanchi recouvert de polyéthylène sur les deux côtés et siliconé sur le côté qui doit être détaché. Le film et l'adhésif contiennent des stabilisateurs qui protègent contre la dégradation par les rayons UV et les dommages mécaniques potentiels.
 - .2 Une pellicule de vinyle, 50µ (2 mil) d'épaisseur, imprimé d'un motif graphique et/ou photographique avec adhésif activé par pression qui permet le glissement et le repositionnement avant l'adhésion finale, L'adhésif comporte des sillons invisibles pour libérer l'air et permettre une installation rapide, facile et sans bulle d'air.
- .2 L'image sera fournie par le Représentant de ministère.
- .3 Les produits de revêtement doivent satisfaire les exigences suivantes lorsque mis à l'essai selon les normes ASTM E84 et CAN/ULC-S102, Type II, Classe A:
 - .1 Propagation de la flamme: maximum 5
 - .2 Dégagement de fumée: maximum 5
- .4 Propriétés physiques et chimiques selon les normes du manufacturier.
 - Produits acceptables, tels que fabriqués par:
 - .1 Lamcom Technologie inc. – www.lamcom.ca
 - .2 Contact Image – www.contactimage.com
 - .3 Montamo Inc. – www.montamoinc.com
 - .4 Produits de remplacement : approuvés par addenda conformément aux **Instructions aux soumissionnaires**.

.2 Fabrication:

- .1 Le Représentant de ministère fournira à l'atelier/installateur les fichiers graphiques à utiliser pour les différentes applications. Les fichiers graphiques de chaque mur seront livrés en format Photoshop CS3 (*.eps) et/ou Illustrator CS3 (*.ai). Les fichiers graphiques seront réalisés sur la base de 4 fichiers images de haute résolution. Les images seront de 150 dpi horizontal et verticale minimale.
- .2 L'atelier/installateur pourra utiliser la méthode d'impression laser ou à jet d'encre pour ces impressions. Toutefois, une seule d'elles pourra être utilisée pour l'ensemble des impressions du projet.
- .3 Les impressions se feront en couleurs.
- .4 Les impressions seront faites à haute résolution égale ou supérieure à 720 dpi x 720 dpi.

2.3 Adhésifs

- .1 Les adhésifs doivent être sans urée formaldéhyde et conformes aux exigences SCAQMD Rule 1168 pour les limites de COV établies.
- .2 Type ADH.22 – Adhésif pour revêtement mural: tel que recommandé par le fabricant du revêtement.

2.4 Accessoires

- .1 Apprêt: du type recommandé par le fabricant du revêtement mural.
- .2 Scellant: Type CALF.2/CV – Voir **Section 07 90 00**.

3.0 EXÉCUTION

3.1 Examen

- .1 S'assurer que les surfaces sont fermes, uniformes, sèches et d'aplomb, exemptes de particules inadhérentes et de brûlures par la chaux, et qu'elles sont conformes aux recommandations du fabricant du revêtement mural.
- .2 Les éléments devant traverser le support doivent être mis en place avant la pose du revêtement mural.

3.2 Préparation des surfaces

- .1 Voir la **Section 09 90 50**.
- .2 S'assurer que la surface des substrats est lisse et exempte de toute projection de mortier, de composé à joint, de colle séchée, etc.
- .3 Nettoyer les surfaces existantes afin d'éliminer toutes traces de graisse, huile ou autres contaminants.
- .4 Apprêter et encoller les surfaces à revêtir avec du revêtement mural au moyen d'un rouleau à peinture. Utiliser des produits de nivellement et de remplissage à base d'eau seulement.
- .5 Les substrats très absorbants doivent être enduits d'un mélange composé d'une partie d'adhésif pour trois à quatre parties d'eau.

3.3 Pose des revêtements muraux décoratifs

- .1 Exécuter les travaux d'installation conformément aux recommandations des fabricants et à la température de la pièce dans laquelle les matériaux seront installés.
- .2 Utiliser les rouleaux dans l'ordre numérique de fabrication. Poser les laizes dans l'ordre de déroulement, y compris les espaces au-dessus ou au-dessous des fenêtres, portes ou autres projections murales.
- .3 Relever la dimension des murs et découper les laizes de quelques centimètres plus longs que la dimension requise. Utiliser un crayon au plomb pour marquer la longueur.
- .4 Étendre l'adhésif Type ADH.22 sur la surface du mur ou sur l'endos du revêtement, selon les recommandations du fabricant à l'aide d'un rouleau à laine d'agneau. Ne pas appliquer d'adhésif sur la face apparente du revêtement.
- .5 Rogner des lisières additionnelles pour assortir les couleurs et les motifs à l'endroit des joints. Sauf dans les cas où le revêtement est pré-coupé, faire chevaucher les motifs non assortis et couper les deux épaisseurs simultanément, en prenant soin de les appuyer sur une bande d'aluminium ou de zinc, d'épaisseur suffisante afin de protéger le support.

- .6 Aux angles rentrants ou saillants, prolonger le revêtement sur une longueur de 150 mm (6"). Ne pas couper le revêtement dans les angles sauf s'il y a changement de motif ou de couleur. Les joints horizontaux seront refusés.
- .7 Recouvrir les rives des panneaux de gypse à la plinthe les endroits devant recevoir des plinthes en tapis, et s'assurer d'une bonne adhésion.
- .8 Dérouler les laizes verticalement selon le motif. Dérouler la laize dans l'adhésif peu à peu et l'appliquer en utilisant une pièce de bois arrondie. Exécuter le travail de haut en bas et du centre vers les extrémités de la laize.
- .9 Utiliser une brosse à poils raides ou un couteau à mastic à lame large et souple pour éliminer les bulles d'air et faire adhérer le revêtement au support.
- .10 Installer les laizes suivantes, côte à côte, sans joint apparent.
- .11 Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, éliminer l'excédent d'adhésif aux joints avec une éponge humide. Essuyer et assécher au moyen d'un chiffon.
- .12 S'assurer qu'une fois la pose terminée, la surface couverte soit unie, propre et exempte de plis, interstices, chevauchements, de bulles d'air ou autres défauts.

3.4 Nettoyage

- .1 Exécuter le nettoyage conformément à la **Section 01 74 11**.
- .2 Nettoyer les surfaces des revêtements muraux au moyen d'eau douce savonneuse et enlever tout excédant d'adhésif, ou selon les directives des fabricants.
- .3 Ne pas utiliser de solvant.

FIN DE LA SECTION

Le mardi 9 octobre 2018



Plan de santé sécurité spécifique à l'immeuble Édifice Dominique-Ducharme 400 place d'Youville / 105 McGill, Montréal

Accès à l'immeuble en dehors des heures normales d'exploitation

L'entrepreneur général et ses sous-traitants doivent envoyer une demande au représentant de BGIS au moins 48 heures avant le début des travaux. S'ils n'ont pas leur cote sécuritaire ou n'en ont pas fourni la preuve, ils doivent toujours être accompagnés d'un agent de sécurité ou d'un employé de BGIS. Si les travaux affectent le déroulement normal des opérations des occupants ou de l'immeuble, l'entrepreneur doit en aviser BGIS deux semaines à l'avance.

Les heures normales d'opération de l'immeuble sont de 6h00 à 18h00

Les heures de travail permises sont de 18h00 à 6h00 durant la semaine

Pour tous les travaux effectués en dehors des heures de travail, une autorisation préalable du gestionnaire immobilier est requise deux semaines à l'avance.

La Ville de Montréal interdit les travaux bruyants entre 19h00 et 7h00 dans notre secteur.


Accès au toit

L'accès au toit est interdit sans l'approbation du chef d'équipe de BGIS.

Permis de travail

Un permis de travail devra avoir été rempli et soumis pour approbation à BGIS au minimum 48 heures d'avance à l'adresse suivante : QC-RP1workpermit@bgis.com

Ce permis de travail permettra à BGIS d'examiner tous les plans de travail avant le début des travaux.



Si des travaux particuliers à risque élevé sont indiqués dans le permis de travail tels que des travaux en espace clos, des travaux à chaud et du cadenassage. Des permis supplémentaires ou des documents devront être complétés par l'entrepreneur pour pouvoir effectuer les travaux. Si ce type de travaux à risque élevé est ajouté en cours des travaux. Le chef d'équipe de BGIS devra être avisé immédiatement et devra donner son autorisation pour que l'exécution des travaux puisse être effectuée.


Si l'entrepreneur utilise des matières dangereuses ou des produits chimiques dangereux. Ce dernier devra avoir une copie de la fiche de donnée de sécurité de tous les produits utilisés et disponible à ces employés.

BGIS peut exiger de voir de ses propres yeux les permis, certifications et autres titres des travailleurs afin de valider leurs qualifications.

BGIS peut inspecter tout travail en cours pour s'assurer qu'il respecte le plan et les règlements en matière de sécurité et qu'il ne compromet en rien l'installation, ni ses occupants, ni les entrepreneurs du services et de l'entretien présents sur le site, les entrepreneurs en construction, les visiteurs de l'installation ou le public.

BGIS peut faire cesser le travail à tout moment si celui-ci s'écarte du plan de travail approuvé, si une condition dangereuse émerge, ou si tout équipement, appareil ou système utilisé par un travailleur s'avère peu sûr pour quelque raison que ce soit.

Manuel de l'entrepreneur de BGIS en matière de sécurité



L'ensemble des sociétés d'entrepreneurs sont tenus de signer leur attestation des politiques et des procédures comme elles sont décrites dans le manuel de l'entrepreneur de BGIS en matière de sécurité.

Trousse de premier soin et déclaration des incidents :

Des trousse de premier soin sont présentes dans toutes les salles mécaniques dans l'immeuble. Néanmoins, l'entrepreneur doit s'assurer de fournir à ces employés le nombre de trousse de premier soin adéquat en fonction du nombre d'employé de présent pour les travaux.

Si un des employés de l'entrepreneur se blesse. L'entrepreneur doit immédiatement rapporté l'incident au gestionnaire de projet ou au représentant de BGIS sur le site.

Les clés


Toutes les clés et cartes d'accès prêtées et enregistrées afin d'avoir les accès requis dans le cadre des travaux demandés se doivent de rester à l'intérieur du périmètre intérieur. En aucun cas, les clés et/ou cartes d'accès prêtés ne peuvent sortir de l'édifice, par mesure de sécurité.

Amiante

Cet immeuble est réputé avoir des matériaux pouvant contenir de l'amiante à divers endroits. Un inventaire est disponible en cas de besoin.

Si vous soupçonnez ou découvrez des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante, veuillez en aviser immédiatement le chargé de projet responsable et/ou le représentant de BGIS présent sur place avant d'entreprendre les travaux. L'enlèvement d'amiante doit obligatoirement être exécuté par une entreprise spécialisée et accréditée.

Avertissement



L'entrepreneur doit veiller à ne pas déclencher accidentellement, durant l'exécution des travaux, une alarme d'un des systèmes de sécurité dans l'immeuble (incendie, intrusion, mécanique, etc.).

Si une alarme est déclenchée, l'entrepreneur est responsable des coûts reliés aux interruptions des opérations des clients de l'immeuble ainsi que des coûts imputés à BGIS par divers fournisseurs ou organismes à la suite d'une fausse alarme.

Une autorisation préalable de 15 jours est requise pour tout travail affectant le déroulement des opérations des clients.

Déchets

Il n'y a aucun conteneur à votre disposition (sauf exception), vous devez ramener vos déchets à la fin de chaque quart de travail.

Entreposage de matériaux

L'entreposage des matériaux doit être approuvé par le chef d'équipe de BGIS, en fonction des disponibilités de l'immeuble. Aucun entreposage de matériaux n'est toléré dans les corridors, même temporairement.

Interruption

Toute interruption de service (eau-électricité ou autre) doit être planifiée au moins 48 heures à l'avance. (72 heures si ça touche les laboratoires d'Environnement Canada)

Panneau électrique

Tout employé apte à exécuter des travaux électriques doit obtenir, au préalable, l'autorisation du chef d'équipe de BGIS et appliquer la procédure de cadenassage. La procédure devra être soumise par écrit au coordonnateur en santé-sécurité environnement pour approbation avant les travaux.

L'entrepreneur doit absolument aviser le chef d'équipe ou son représentant de chaque modification apportée à un panneau électrique.



Quai de chargement

Toutes les livraisons doivent être effectuées au quai de réception et les accès doivent être approuvés par le chef d'équipe de BGIS. Des exceptions peuvent être prévues. Celles-ci doivent être pré approuvées par le chef d'équipe de BGIS. En aucun cas, l'entrée principale du campus ne peut être utilisée pour entrer tout type d'équipement et de matériaux.

Un seul entrepreneur est autorisé à utiliser chaque quai de chargement en tout temps. Ceci sert à veiller à la sécurité des travailleurs par l'entremise d'une séparation des activités de travail au même endroit et au même moment.

Le service de sécurité doit demeurer sur les lieux du quai de chargement pour la durée entière de l'ouverture des portes.

Tous les matériaux déchargés au quai de chargement doivent être retirés immédiatement de la zone de ce dernier et être déplacés à une zone de rassemblement approuvée.

Salles de toilettes

Les travailleurs doivent utiliser les salles de toilettes identifiées par le représentant de BGIS; il vous est interdit d'utiliser les autres salles de toilettes de l'immeuble.

Salles électriques

Les salles électriques doivent rester accessibles et propres en permanence. Tout entreposage de matériaux est interdit dans les salles électriques.

Sécurité

- Il y a un service de sécurité dans cet immeuble

Tous les employés travaillant sur le chantier doivent s'enregistrer au poste de sécurité à leur arrivée. Les cartes d'identification émises par le service de sécurité de l'immeuble doivent être visibles en tout temps. La liste de présence, les heures de travail, les noms et numéros de téléphone des entrepreneurs ou de leurs représentants œuvrant à l'immeuble sont remis quotidiennement au gestionnaire de projet ou à son représentant aux fins de contrôle des projets et des chantiers.

- Détenteur de radio mobile (walkie-talkie) et de téléphone cellulaire

Si vous entendez sur les ondes radio ou sur le système de liaison phonique un des codes suivants: 10-25, 10-10 ou 10-30, vous devez interrompre **immédiatement** toute communication radio et/ou cellulaire jusqu'à avis contraire et rester à l'écoute.

Vous devez, sans aucune exception, respecter les demandes d'accès préalablement effectuées. En aucune circonstance, vous ne pourrez demander l'accès à un local qui n'était pas prévu dans votre demande initiale au Commissionnaire qui vous accompagne. L'accès vous sera fermement refusé.

Sécurité incendie

- Détecteur de chaleur et de fumée

Cet immeuble est protégé par des détecteurs de chaleur et de fumée reliés au poste de garde.

Tous les travaux effectués dans les secteurs où il y a un détecteur de fumée, incluant les travaux d'entretien ménager, doivent être autorisés par le représentant de BGIS puisque les détecteurs de fumée détectent également la poussière, l'humidité, etc.



Une demande d'invalidation des zones à l'endroit des travaux doit être faite AVANT de risquer un déclenchement d'alarme.

Les entrepreneurs seront tenus responsables en cas d'interruptions de services préjudiciables aux opérations du client, s'ils oublient de faire désactiver les détecteurs avant les travaux.

- Système de gicleurs

Cet immeuble est protégé par un système de gicleurs relié au panneau d'alarme incendie de l'immeuble. Tout travail à proximité de ceux-ci devrait être fait avec grandes précautions.

- Sorties de secours

Les sorties de secours doivent rester accessibles et propres en tout temps. Tout entreposage de matériaux est interdit dans les sorties de secours.

- Alarme incendie - évacuation

En cas d'alarme incendie, vous devez évacuer au même titre que tous les occupants, sans aucune exception.

Un responsable de votre équipe doit aviser le chef de secours en service à la sortie de l'immeuble que toute votre équipe a évacué et vous devez joindre le point de rassemblement selon l'endroit où vous travailliez dans l'immeuble.


Vous êtes responsable de former votre équipe au sujet des procédures d'urgence de l'immeuble au début de votre mandat et à chaque quart de travail s'il y a lieu.

- Points de rassemblement

400 place d'Youville – Le point de rassemblement est situé au nord-est de l'immeuble dans le parc derrière le musée de Montréal

105 Mc Gill – Le point de rassemblement est situé dans le parc en face de l'immeuble.

Systèmes de stockage de produits pétroliers



Un ou plusieurs systèmes sur place sont assujettis au Règlement fédéral sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés (DORS/2008-184). Ils sont situés au sous-sol de l'immeuble (105 Mc Gill) dans la salle mécanique principale.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le superviseur de l'entretien ou le spécialiste en environnement.

Transport vertical

L'utilisation des ascenseurs, du monte-charge ou du niveleur de quai est soumise aux conditions et à l'approbation du chef d'équipe de BGIS. Il y a 8 ascenseurs passagers et 2 monte-charge dans l'immeuble.

Toute intervention sur les mécanismes ou manipulation des mécanismes de ces équipements, entraînant le déplacement de la compagnie d'entretien, sera facturée à l'entrepreneur responsable.

Il est STRICTEMENT INTERDIT d'utiliser les ascenseurs passagers pour transporter des outils ou des matériaux relatifs aux travaux.

Travaux bruyants

Tous les travaux bruyants doivent avoir été déterminés au préalable et approuvés par le chef d'équipe de BGIS.

La Ville de Montréal interdit les travaux bruyants dans notre secteur entre 19h00 et 7h00.


Autres risques propres au site :

Laboratoire Environnement Canada

Laboratoire – expériences recherches légales, échantillons précieux

Bonbonnes de différents gaz (ex : argon...)

Expériences en cours – produits toxiques et dangereux



Il est strictement interdit d'accéder aux laboratoires d'Environnement Canada à moins d'y avoir été autorisé. Selon les exigences du client, les demandes d'accès doivent être faites 5 jours ouvrables à l'avance.

De plus, vous devez vous assurer d'accéder strictement aux endroits qui ont été préalablement autorisés, donc préparés en fonction de votre visite.

Sous aucun prétexte vous ne pourrez demander à l'agent de sécurité qui vous accompagne un accès qui n'a pas été prévu.

Si un accès vous a été autorisé et que vous allez dans un laboratoire, il vous est strictement interdit de déplacer les instruments et/ou contenant ou de vous appuyer sur le matériel. Vous devez également prendre toutes les mesures requises afin de ne pas faire de poussière dans le labo.

Il est **strictement interdit** d'arrêter les systèmes de hottes de laboratoire et de tout autre système (HVAC, mécanique ou électrique) pouvant avoir une répercussion sur les hottes à moins que l'arrêt ait été scrupuleusement planifié et préparé en collaboration avec le client et BGIS.

Un arrêt des hottes non planifié, même accidentel et momentané, peut mettre en danger la vie des chercheurs qui travaillent dans les laboratoires, et ce à toute heure. Il ne faut pas présumer qu'ils sont absents le soir ou la nuit.

