



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

**Bid Receiving Box/Boîte de Réception des
Soumissions**

**1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street**

**Moncton
New Brunswick
E1C 1H1**

Bid Fax: (506) 851-6759

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet RISO Minor Works, Harbours South NB	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5403-210001/A	Date 2021-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client F5403-210001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWJ-005-6077
File No. - N° de dossier PWJ-1-44012 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-12-09 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (PWJ), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur pwj005
Telephone No. - N° de téléphone (506)639-8503 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 99 MOUNT PLEASANT RD P.O.BOX 1009 ST GEORGE New Brunswick E5C3S9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5403-210001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWJ005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5103-210001

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Petits projets maritimes – Ports pour petits bateaux Sud-ouest (Nouveau-Brunswick)

AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

IP09 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation a été ajoutée

CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19

APPENDICE 5 – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS- SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre
- IG02 L'offre
- IG03 Identité ou capacité civile de l'offrant
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs
- IG06 Livraison des offres
- IG07 Révision des offres
- IG08 Rejet de l'offre
- IG09 Coûts relatifs aux offres
- IG10 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG11 Respect des lois applicables
- IG12 Évaluation du rendement
- IG13 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG14 Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de l'offre
- IP03 Demandes de renseignements
- IP04 Quantité
- IP05 Obligation de TPSGC
- IP06 Révision des offres
- IP07 Période de validité des offres
- IP08 Droits du Canada
- IP09 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation
- IP10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
- IP11 Sites Web

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

- POC01 Généralités
- POC02 Période de l'offre à commandes
- POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
- POC04 Procédures applicables aux commandes subséquentes
- POC05 Responsables de l'offre à commandes

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Limitation de la responsabilité
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19
- CS04 Migration prévue vers une solution d'achats électronique (SAE)

- APPENDICE 1
- APPENDICE 2
- APPENDICE 3
- APPENDICE 4
- APPENDICE 5

- FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX
- DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
- PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION
- ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS
- ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

- ANNEXE A
- ANNEXE B
- ANNEXE C
- ANNEXE D

- ATTESTATION D'ASSURANCE
- RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS
- LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS
- SPÉCIFICATION

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – offre

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG02 (2014-06-26) L'offre

1. L'offre doit:
 - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
 - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrans;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG03 (2015-02-25) Identité ou capacité civile de l'offrant

Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 (2015-02-25) Taxes applicables

« Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG05 Liste des sous-traitants/fournisseurs

(Applicable lors de commandes subséquentes)

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'annexe C. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IG06 (2014-03-01) Livraison des offres

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.

1. Il appartient à l'offrant :
 - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
 - b. De consulter les directives de l'IG06.2.ii ci-dessous pour les offres transmises par Connexion postale;
 - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
 - d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
 - e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
 - f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, soit en livrant une copie papier ou en faisant une livraison électronique par Connexion postale de la façon suivante :

Transmission d'offres en format PAPIER

Pour la transmission d'une offre en format papier, envoyez l'offre à l'adresse suivante seulement :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1
Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

i. Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postale

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offres à commandes, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postale offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion postale est la suivante :

Courriel : TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postale comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postale si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postale.

- c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
- i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.
- f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
 - vi. Illisibilité de l'offre;
 - vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant.

1. Les volets technique et financier de l'offre doivent être présentés en sections distinctes, de la façon suivante :
 - a. L'offre doit être présentée selon une procédure en « deux sections », qui consiste à présenter une offre technique et une offre financière.
 - b. L'offre technique, y compris toute documentation connexe, doit être présentée dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section I : Offre technique
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant
 - c. Le formulaire de proposition de prix et toute documentation connexe, l'offre financière, doivent être transmis dans une section distincte, et l'information suivante doit y être clairement indiquée :
 - Section II : Offre financière
 - Numéro de la demande d'offres à commandes
 - Nom de l'offrant
2. L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.
3. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
4. Sauf indication contraire dans les Instructions particulières à l'intention des offerants :
 - a. L'offre doit être présentée en dollars canadiens;
 - b. Le besoin ne prévoit pas d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera jugée non recevable.

IG07 (2014-06-26) Révision des offres

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, Connexion postel ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des propositions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des propositions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant l'offrant.
2. Une modification à une offre comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure devrait clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourrait/pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG08 (2014-09-25) Rejet de l'offre

1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant

inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter

- c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
- a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
- a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

IG09 (2015-02-25) Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

IG10 (2019-05-30) Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

IG11 (2013-04-25) Respect des lois applicables

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

IG12 (2010-01-11) Évaluation du rendement

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG13 (2012-07-16) Conflit d'intérêts / avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
 - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG14 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – offre

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les offrants sélectionnés devront exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus deux (2) offres à commandes, chacune pour une durée de deux (2) années. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à (1 150 000,00 \$) Taxes comprise). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de (100 000 \$) chacune (Taxes comprise). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers seront assurés en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
 - a. Demande d'offre à commande - Page 1;
 - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
 - c. Instructions particulières aux offrants;
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent;
 - e. Dessins et devis (si applicable);
 - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les offres reçues par télécopieur seront reconnues comme officielles.

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel sandra.lomax@tpsgc-pwgsc.gc.ca, toutes demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

IP04 QUANTITÉ

La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IP05 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IP06 RÉVISION DES OFFRES

Une offre peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément «Instructions générales aux offrants – services de construction». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (506) 851-6759.

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2 ci-haut est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des demandes d'offres à commandes et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée l'alinéa 2. ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des demandes d'offres à commandes de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande d'offre à commande.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de IG08.

IP08 DROIT DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

IP09 Exigence de vaccination contre la COVID-19 et attestation

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (Appendice 5) afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable

IP10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement

IP11 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commande.
 - a. Page « Demande d'offre à commande » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de proposition de prix et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
CG9	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);

Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commande passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commande sera de (2) ans, à partir de la date de début identifiée à l'offre à commande.

POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de (\$100,000.00) (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :

Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux. L'offrant présentera une proposition à représentant du ministère conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.

2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique / représentant du ministère qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829.

POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

1. L'autorité contractante de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom: Sandra Lomax

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Département : Services publics et Approvisionnement Canada

Direction : Adjudication des marchés immobiliers

126 rue Prince William

Saint John, NB E2L 2B6

Téléphone : 506-639-8503

Télécopieur (506) 851-6759

Courriel : sandra.lomax@pwgsc-tpsgc.gc.ca

2. Le représentant du ministère représentant du Ministère représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de la première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit concernant une telle réclamation, action ou procédure doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commande.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

CS04 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5403-210001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteu
PWJ005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5103-210001

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Petits projets maritimes – Ports pour petits bateaux, Sud-ouest (Nouveau-Brunswick)

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA : _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : _____
(si requis)

SA03 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA04 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

SA05 – OFFRE**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

Article	Description	Section du devis	Unité de mesure	Heures estimées/quantité	Prix unitaire	Prix total
1	Béton coule en place	03 30 00	m3	50		
2	Bois d'échantillon (dessus l'élévation du pond)	06 10 00	m3	100		
3	Bois d'échantillon (au-dessous l'élévation du pond)	06 10 00	m3	200		
4	Échelle	06 10 00	Unit	40		
5	Pieu de défense: 10m - 12m	31 62 19	Unit	200		
6	Pieu de défense: 12m - 15m	31 62 19	Unit	225		
7	Pieu de défense: 15m - 18m	31 62 19	Unit	225		
8	Réparations diverses de quai	35 00 01	Limite maximal approuvé	1	\$500,000	\$500,000
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>						

Nota : La quantité prévue indiquée dans la quatrième colonne pour chaque article est une estimation seulement pour un service rendu selon la demande et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

APPENDICE 3 PROCÉDURES D'ÉVALUATION OU MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

Les offrans seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Appendice 1). Les offrans doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Les deuxième, troisième, quatrième et cinquième offres recevables les plus bas sont classés dans cet ordre. Canada se réserve le droit d'accorder au plus deux (2) offres à commandes.

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin, si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente.

APPENDICE 4

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui déposent une offre pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la proposition)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de la Demande d'offre à commande: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

APPENDICE 5 – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise), dans le cadre de l'appel d'offres numéro _____ (insérer le numéro de l'appel d'offres), garantis et atteste que tout le personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

(A)entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
(B)à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci; jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de proposition)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-cœuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

ANNEXE C - LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS (Peut-être demandé lors de commandes subséquentes)

A remettre à la demande du gestionnaire de projet lors de commandes subséquentes.

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants/fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants/fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5403-210001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWJ005

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5103-210001

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D SPÉCIFICATION

Travaux Mineurs

Sud-ouest du N.-B.

Offre à commandes

2021-07-05

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 00 00	TABLE DES MATIÈRES	1
00 00 01	LISTE DES DÉTAILS	1
00 01 12	FEUILLE D'APPROBATION DU DEVIS	1
<u>Division 01 - EXIGENCES GÉNÉRALES</u>		
01 10 10	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	6
01 29 83	PAIEMENT - SERVICES DE LABORATOIRES D'ESSAI	2
01 33 00	DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE	6
01 35 24	PROCÉDURES SPÉCIALES - CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE	4
01 35 25	PROCÉDURES SPÉCIALES - CADENASSAGE	5
01 35 29	SANTÉ ET SÉCURITÉ	11
01 35 43	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	3
01 45 00	ESSAIS ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	4
01 74 11	NETTOYAGE	3
01 74 21	GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE CONSTRUCTION /DEMOLITION	2
<u>Division 03 - BÉTON</u>		
03 05 10	BÉTON - GÉNÉRALITÉS	4
03 10 00	COFFRAGE ET ACCSSOIRES POUR BÉTON	4
03 20 00	ARAMTURES POUR BÉTON	3
03 30 00	BÉTON COULÉ EN PLACE	7
<u>Division 05 - MÉTAUX</u>		
05 50 00	OUVRAGES MÉTALLIQUES	7
<u>Division 06 - BOIS, PLASTIQUES ET COMPOSITES</u>		
06 05 73	TRAITEMENT DU BOIS	4
06 10 10	BOIS D'ÉCHANTILLON	4
<u>Division 31 - TERRASSEMENTS</u>		
31 62 19	PIEUX DE DÉFENSE	1
<u>Division 35 - STRUCTURES MARTITIMES</u>		
35 00 01	RÉPARATIONS DIVERSES DE QUAI	1

ANNEXE A

DÉTAIL n°	TITRE	DATE
D1	DÉTAIL DE POTENCE SUR TABLIER EN BOIS	FÉVRIER 2014
D2	DÉTAIL DE LA POTENCE SUR QUAI EN CAISSON	FÉVRIER 2014
D3	DÉTAILS DE JOINT DE LONGRINE EXTERNE	FÉVRIER 2014
D4	DÉTAIL DU LONGRINE	FÉVRIER 2014
D5	DÉTAIL DU GARDE-ROUE EN BOIS SUR TABLIER DE BÉTON	FÉVRIER 2014
D6	DÉTAIL DU GARDE-ROUE EN BOIS SUR CAISSON DE BOIS	FÉVRIER 2014
D7	DÉTAIL DU GARDE-ROUE EN BOIS SUR TABLIER DE BOIS	FÉVRIER 2014
D8	DÉTAIL DE PIEU DE DÉFENSE	FÉVRIER 2014
D9	DÉTAIL DE PIEU DE DÉFENSE CAISSON DE BOIS	FÉVRIER 2014
D10	DÉTAIL DE PIEU DE DÉFENSE SUR TABLIER DE BÉTON	FÉVRIER 2014
D11	DÉTAIL DE PIEU DE DÉFENSE SUR TABLIER DE BOIS	FÉVRIER 2014
D12	DÉTAIL DE DÉFENSE DE BOIS SCIÉE CARRÉE	FÉVRIER 2014
D13	DÉTAIL D'ÉCHELLE SUR QUAI EN CAISSON	FÉVRIER 2014
D14	DÉTAIL D'ÉCHELLE SUR QUAI EN PIEUX	FÉVRIER 2014
D15	DÉTAIL DE RÉPARATION D'UN BARREAU D'ÉCHELLE	FÉVRIER 2014
D16	DÉTAIL D'UN BLOC D'ANCRAGE EN BÉTON	FÉVRIER 2014

PORTS POUR PETITS BATEAUX APPROBATIONS
Travaux Mineurs DU DEVIS
Sud-ouest du N.-B.
Offre à commandes

SECTION 00 01 12

2021-07-05

APPROBATIONS DU DEVIS

1. APPROUVÉ PAR : _____ DATE : _____

2. APPEL D'OFFRES PAR : _____ DATE : _____

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 La portée des travaux prévus dans la présente offre à commandes comprend, sans s'y limiter, la main-d'œuvre, les matériaux et le matériel nécessaires à la réalisation de projets maritimes mineurs dans les installations portuaires pour petits bateaux du sud-ouest du Nouveau-Brunswick, y compris les ports des îles Grand Manan, Deer et Campobello.
- .2 Tous les travaux seront coordonnés avec le Représentant du Ministère, le chef de secteur des Ports pour petits bateaux et l'administration portuaire de l'installation, s'il y en a une.
- .3 Pour chaque commande, le Représentant du Ministère fournira, en consultation avec l'entrepreneur, une portée des travaux. L'Entrepreneur visitera le site des travaux et fournira un devis écrit en utilisant les articles énumérés dans la présente offre à commandes. L'entrepreneur doit visiter le site des travaux et soumettre un devis dans les 72 heures suivant l'avis du Représentant du Ministère.
- .4 L'Entrepreneur doit visiter le site des travaux avant de soumettre la proposition de prix écrite. Aucune modification ne sera apportée à la proposition de prix sans l'approbation du Représentant du Ministère ou sans modification de la portée des travaux.
- .5 L'entrepreneur doit soumettre un devis à l'aide de la feuille de proposition de prix qui se trouve à l'annexe A. Une proposition reçue sans utiliser la feuille de soumission prescrite sera retournée à l'Entrepreneur.
 - .1 L'entrepreneur doit soumettre un devis dans les 72 heures suivant l'avis du Représentant du Ministère. Si l'entrepreneur ne se conforme pas au paragraphe 1.1.3 trois (3) fois au total, il ne sera plus admissible à des travaux dans le cadre de la présente offre à commandes.
 - .2 L'entrepreneur fera le suivi des quantités approuvées en utilisant l'annexe A.
 - .3 Le numéro du contrat et le numéro de la commande subséquente doivent figurer sur la facture, sinon celle-ci sera retournée à l'entrepreneur pour modification.
 - .4 Une copie de la commande subséquente doit être jointe à la facture.
- .6 Une ou plusieurs offres à commandes peuvent être attribuées pour ces travaux.
- .7 Le montant minimal de la commande subséquente sera de 1 000,00 \$

et le maximum ne dépassera pas 100 000,00 \$, TVH comprise.

1.2 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur commandera les matériaux nécessaires à l'exécution des travaux dès la réception de la commande subséquente.
- .2 L'entrepreneur commencera les travaux une (1) semaine après avoir reçu la commande subséquente à l'offre à commandes sauf si autorisé par le Représentant du Ministère et ou l'autorité principal du projet.

1.3 MEASURAGE AUX FINS DE PAIEMENT

- .1 Le paiement sera effectué en fonction des prix unitaires indiqués dans le présent devis et dans le tableau des prix unitaires.
- .2 L'entrepreneur doit noter que la longueur de certains matériaux requis, c'est-à-dire les revêtements, les défenses, les échelles, etc. varie d'un chantier à l'autre. L'entrepreneur, dans sa soumission, doit couvrir tous les coûts des matériaux. Aucune compensation supplémentaire ne sera versée pour les matériaux. Le Représentant du Ministère ne s'attendra à aucun crédit pour des matériaux plus courts que ceux indiqués dans la proposition.
- .3 Tous les articles doivent inclure l'enlèvement et l'élimination des articles existants, si nécessaire. L'élimination doit se faire d'une manière acceptable pour l'environnement, conformément à tous les règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick en matière d'élimination des déchets.
- .4 Les prix unitaires comprennent la main-d'œuvre, les installations de chantier et le matériel nécessaires à l'exécution des travaux.

1.4 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment - Canada 2010 (CNB) et des autres codes provinciaux ou locaux pertinents y compris tous les modificatifs publiés jusqu'à la date limite de réception des soumissions; en cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution des travaux doivent respecter ou dépasser les exigences des normes prescrites, des codes et des documents de référence.

1.5 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Coopérer avec les utilisateurs des installations existantes. Maintenir l'accès aux quais, structures, etc. existants et consulter l'administration portuaire locale pour connaître les

contraintes d'accès au chantier.

- .2 S'il y a interférence entre les travaux et les activités, prendre des directives auprès du Représentant du Ministère.
- .3 Ne pas encombrer déraisonnablement le site de matériaux ou de matériel.
- .4 Déplacer les produits ou le matériel entreposés qui peuvent nuire aux activités du Représentant du Ministère ou autres entrepreneurs.
- .5 L'Entrepreneur doit trouver toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.
- .6 Respecter tous les règlements et les exigences des autorités compétentes dans le cadre des travaux, qu'ils soient effectués sur le sol ou sur l'eau.
- .7 Veiller à ce que les structures existantes ne subissent aucun dommage du fait des opérations. Lesdits dommages seront réparés aux frais de l'entrepreneur.
- .8 L'Entrepreneur notera que l'activité de pêche dans le port comprend les bateaux de pêche, les amarrages, etc. L'entrepreneur avisera le Représentant du Ministère vingt-quatre (24) heures avant le début de tout travail à un endroit donné. Le Représentant du Ministère avisera le port pour petits bateaux si une partie du quai doit être débarrassée des bateaux, etc. L'entrepreneur doit noter que les bateaux de pêche, etc., doivent pouvoir accoster dans les ports pendant les travaux ; par conséquent, l'entrepreneur doit coopérer avec les bateaux et les activités dans les ports. Aucune compensation ne sera versée à l'entrepreneur pour les pertes de temps ou autres résultant des activités dans chaque port.

1.6 CODES AND STANDARDS

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national du bâtiment - Canada (CNB) et des autres codes provinciaux ou locaux pertinents; en cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Les matériaux et la qualité d'exécution des travaux doivent respecter ou dépasser les exigences des normes prescrites, des codes et des documents de référence.

1.7 IMPLANTATION

- .1 Effectuer tous les levés détaillés nécessaires aux travaux, y compris la localisation et le maintien des points de travail, et

l'établissement des lignes et des élévations. Effectuer tous les travaux d'implantation et conserver soigneusement les repères, les points de référence et les piquets.

- .2 Fournir les mâts, échafaudages, planches de frappe, lignes, droites, gabarits et autres dispositifs nécessaires pour faciliter le tracé, la construction et l'inspection des travaux. Au besoin, suspendre les travaux pendant la période raisonnable nécessaire pour permettre au Représentant du Ministère de vérifier ou d'inspecter toute partie des travaux. L'entrepreneur ne bénéficiera d'aucun délai supplémentaire pour l'achèvement des travaux en raison de cette suspension des travaux.
- .3 Les élévations des divers niveaux et caractéristiques des ouvrages prescrits doivent être référencées et correctement reliées à un point de repère, qui sera approuvé par le Représentant du Ministère si ce besoin existe.
- .4 Vérifier toutes les pentes, lignes, niveaux et dimensions indiqués sur les dessins et signaler toute erreur ou incohérence au Représentant du Ministère avant de commencer les travaux. Établir toutes les autres pentes, lignes et niveaux nécessaires pour faciliter les travaux.

1.8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Documents contractuels :
 - .1 Les dessins standard pour certains travaux comprennent tous les dessins énumérés dans ces « Plans et devis » et tous les dessins supplémentaires émis à une date ultérieure par le Représentant du Ministère.
 - .2 Les dessins indiquent la portée et les dimensions générales de l'ouvrage.
 - .3 Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les résultats des travaux sont conformes au but visé.
 - .4 Vérifier toutes les conditions existantes sur les lieux avant d'entreprendre les travaux.
- .2 Modalités du contrat :
 - .1 Les exigences générales et le devis technique sont rédigés uniquement à l'intention de l'entrepreneur général. Elles sont organisées selon le format du DDN en divisions et sections distinctes.
- .3 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 les dessins contractuels;
 - .2 le devis;
 - .3 les addendas;

- .4 les autres modifications du contrat;
- .5 les permis et approbations;
- .6 un plan de protection de l'environnement;
- .7 une copie du plan de sécurité de la construction;
- .8 une copie de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.

1.9 PERMIS ET RÈGLEMENTS

- .1 Demander et obtenir tous les permis, approbations et autres autorisations nécessaires pour les travaux, et en assumer les frais.
- .2 Se conformer à tous les règlements administratifs, ordonnances et règlements de toutes les autorités compétentes.
- .3 Payer tous les permis municipaux conformément aux conditions générales C.

1.10 DATUM

- .1 Les élévations prescrites dans le présent devis ou indiquées sur les dessins contractuels transmis au moment de la commande de dragage sont données en mètres par rapport au zéro des cartes ou niveau de basse mer, lequel correspond à une élévation de 0,0 mètre.
- .2 Le niveau de référence auquel il est fait référence dans le présent devis est le zéro des cartes. La définition internationale du zéro des cartes est « un plan sous lequel la marée descend rarement ». Le Service hydrographique du Canada (SHC) a adopté le plan de la marée normale la plus basse (MNPB) comme zéro des cartes. Comme le niveau et l'amplitude des marées varient chaque jour, il faut consulter les Tables des marées et des courants du Canada, publiées par le Service hydrographique du Canada, pour connaître les prévisions des marées et obtenir d'autres renseignements sur les marées concernant les travaux.

1.11 INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur et tous les sous-traitants doivent être enregistrés en vertu de la législation sur l'indemnisation des accidentés du travail et fournir la preuve qu'ils sont en règle.

1.12 LOIS, NORMES, TAXES ET FRAIS

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

les normes établies par les dessins et le présent devis, qui dépassent ces exigences.

1.13 PROTECTION ET RÉPARATION

- .1 Réparer tout dommage attribuable aux activités accomplies en vertu du présent contrat.

1.14 ÉLIMINATION DES DÉBRIS

- .1 Les débris, y compris les matériaux de construction non utilisés dans le cadre des travaux, les produits pétroliers, les contenants et autres matériaux de cette nature, doivent être éliminés par l'entrepreneur dans des endroits appropriés, à l'extérieur du site. L'entrepreneur doit voir à l'élimination de ces débris.
- .2 Les matériaux provenant des travaux ne doivent pas être laissés à la dérive ou devenir une menace pour la navigation.
- .3 L'élimination des débris sera accessoire au coût des réparations.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Contenu de la section

- .1 Inspections et essais devant être effectués par les laboratoires ou entreprises d'essais désignés par le Représentant du Ministère.

1.2 Exigences connexes prescrites ailleurs

- .1 Les exigences particulières relatives aux inspections et aux essais devant être effectués par le laboratoire désigné par le Représentant du Ministère.

1.3 Désignation et paiement

- .1 Le Représentant du Ministère désignera le laboratoire qui effectuera les essais, et il assumera les frais de ses services, sauf pour ce qui suit.
 - .1 Les inspections et les essais exigés par des lois, des ordonnances, des règles, des règlements ou des consignes d'ordre public.
 - .2 Les inspections et les essais effectués exclusivement pour la convenance de l'Entrepreneur.
 - .3 Les essais en usine et les certificats de conformité.
 - .4 Les essais qui doivent être effectués par l'Entrepreneur le Promoteur-constructeur sous la supervision du Représentant du Ministère.
 - .5 Les essais demandés par le Représentant du Ministère pour confirmer les spécifications des matériaux lorsque la documentation ou les résultats d'essais du fabricant applicable ne sont pas disponibles.
 - .6 Les essais supplémentaires indiqués dans le paragraphe suivant :
- .2 Lorsque les inspections ou les essais réalisés par le laboratoire d'essai désigné révèlent la non-conformité des ouvrages aux exigences du contrat, l'Entrepreneur doit payer le coût des essais ou des inspections supplémentaires que le Représentant du Ministère peut demander afin de vérifier si les corrections apportées sont acceptables.

1.4 Responsabilités de l'entrepreneur

- .1 Fournir la main-d'œuvre et les installations nécessaires pour réaliser ce qui suit :
 - .1 Permettre l'accès aux ouvrages à inspecter et à mettre à l'essai.
 - .2 Faciliter les inspections et les essais.

- .3 Remettre en état les ouvrages dérangés lors des inspections et des essais.
- .4 Permettre au personnel du laboratoire d'entreposer son matériel et de traiter les échantillons
- .2 Informer le Représentant du Ministère au moins 48 heures à l'avance de la tenue des opérations pour qu'il puisse prendre rendez-vous avec le personnel du laboratoire et établir le calendrier des essais.
- .3 Lorsque des matériaux doivent être mis à l'essai, expédier au laboratoire d'essai la quantité demandée d'échantillons représentatifs.
- .4 Payer le coût des travaux exécutés pour mettre à découvert et remettre en état les ouvrages qui étaient couverts avant que les inspections ou les essais requis soient effectués et approuvés par le Représentant du Ministère.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Contenu de la section

- .1 Dessins d'atelier et fiches techniques.
- .2 Échantillons.
- .3 Certificats.

1.2 Modalités administratives

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

- .8 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes.
- .9 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le Représentant du Ministère ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces conformes aux exigences des documents contractuels.
- .10 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

1.3 Dessins d'atelier et fiches techniques

- .1 L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
- .2 Les dessins d'atelier doivent indiquer les matériaux à utiliser ainsi que les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage à employer, et ils doivent contenir les schémas de montage, les détails des raccordements, les notes explicatives pertinentes et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution des travaux. Lorsque des ouvrages ou des éléments sont reliés ou raccordés à d'autres ouvrages ou à d'autres éléments, indiquer sur les dessins qu'il y eu coordination des prescriptions, quelle que soit la section aux termes de laquelle les ouvrages ou les éléments adjacents seront fournis et installés. Faire des renvois au devis et aux dessins d'avant-projet.
- .3 Laisser sept (7) jours au Représentant du Ministère pour examiner chaque lot de documents soumis.
- .4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le Représentant du Ministère par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .5 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le Représentant du Ministère en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le Représentant du Ministère par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .6 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements suivants :
 - .1 la date;

- .2 la désignation et le numéro du projet;
- .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
- .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
- .5 toute autre donnée pertinente.
- .7 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
 - .1 la date de préparation et les dates de révision;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse des personnes suivantes :
 - .1 le sous-traitant;
 - .2 le fournisseur;
 - .3 le fabricant;
 - .4 l'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents contractuels;
 - .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
 - .1 les matériaux et les détails de fabrication;
 - .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
 - .3 les détails concernant le montage ou le réglage;
 - .4 les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
 - .5 les caractéristiques de performance;
 - .6 les normes de référence;
 - .7 la masse opérationnelle;
 - .8 les schémas de câblage;
 - .9 les schémas unifilaires et les schémas de principe;
 - .10 les liens avec les ouvrages adjacents.
- .8 Distribuer des exemplaires des dessins d'atelier et des fiches techniques une fois que le Représentant du Ministère en a terminé la vérification.
- .9 Soumettre deux (2) copies imprimées des dessins d'atelier prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences raisonnables du Représentant du Ministère.
- .10 Si aucun dessin d'atelier n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, soumettre deux (2) copies électroniques des fiches techniques ou de la documentation du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par le Représentant du Ministère.

- .11 Soumettre six (6) copies électroniques des rapports des essais prescrits dans les sections techniques du devis et exigés par le Représentant du Ministère.
 - .1 Le rapport signé par le représentant officiel du laboratoire d'essai doit attester que des matériaux, produits ou systèmes identiques à ceux proposés dans le cadre des travaux ont été éprouvés conformément aux exigences prescrites.
 - .2 Les essais doivent avoir été effectués dans les trois (3) années précédant la date d'attribution du contrat.
- .12 Soumettre deux (2) copies électroniques des certificats prescrits dans les sections techniques du devis et exigés par le Représentant du Ministère.
 - .1 Les documents, imprimés sur du papier de correspondance officielle du fabricant et signés par un représentant de ce dernier, doivent attester que les produits, matériaux, matériels et systèmes fournis sont conformes aux prescriptions du devis.
 - .2 Les certificats doivent porter une date postérieure à l'attribution du contrat et indiquer la désignation du projet.
- .13 Soumettre six (6) copies électroniques des instructions du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par le Représentant du Ministère.
 - .1 Documents préimprimés décrivant la méthode d'installation des produits, matériels et systèmes, y compris des notices particulières et des fiches signalétiques indiquant les impédances, les risques ainsi que les mesures de sécurité à mettre en place.
- .14 Soumettre deux (2) copies électroniques des rapports des contrôles effectués sur place par le fabricant, prescrits dans les sections techniques du devis et exigés par le Représentant du Ministère.
- .15 Rapports des essais et des vérifications ayant été effectués par le représentant du fabricant dans le but de confirmer la conformité des produits, matériaux, matériels ou systèmes installés aux instructions du fabricant.
- .16 Soumettre deux (2) copies électroniques des fiches d'exploitation et d'entretien prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par le Représentant du Ministère.
- .17 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.
- .18 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.

- .19 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le Représentant du Ministère et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou que seules des corrections mineures ont été apportées, les imprimés sont retournés, et les travaux de façonnage et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de façonnage et d'installation puissent être entrepris.
- .20 L'examen des dessins d'atelier par PPB vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers.
- .1 Cet examen ne signifie pas que le Ministère approuve l'avant-projet détaillé présenté dans les dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes les exigences des travaux et des documents contractuels.
- .2 Sans que la portée générale de ce qui précède en soit restreinte, il importe de préciser que l'Entrepreneur est responsable de l'exactitude des dimensions confirmées sur place, de la fourniture des renseignements visant les méthodes de façonnage ou les techniques de construction et d'installation et de la coordination des travaux exécutés par tous les corps des métiers.

1.4 Échantillons

- .1 Soumettre deux (2) échantillons de produits aux fins d'examen, selon les prescriptions des sections techniques du devis. Étiqueter les échantillons en indiquant leur origine et leur destination prévue.
- .2 Expédier les échantillons port payé au bureau d'affaires du au bureau de chantier du Représentant du Ministère.
- .3 Aviser le Représentant du Ministère par écrit, au moment de la présentation des échantillons de produits, des écarts qu'ils présentent par rapport aux exigences des documents contractuels.
- .4 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- .5 Les modifications apportées aux échantillons par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le Représentant du Ministère par écrit avant d'entreprendre les travaux.

- .6 Apporter aux échantillons les modifications qui peuvent être demandées par le Représentant du Ministère tout en respectant les exigences des documents contractuels.

- .7 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.

1.5 Échantillons de l'ouvrage

- .1 Réaliser les échantillons de l'ouvrage requis conformément à la section 01 45 00 - Contrôle de la qualité.

1.6 Photographies prises à différentes étapes des travaux

- .1 Soumettre, les photographies prises à différentes étapes des travaux au Représentant du Ministère, au besoin.

1.7 Certificats et procès-verbaux

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

- .2 Soumettre les copies des polices d'assurance immédiatement après l'attribution du contrat.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Section 01 35 29: Santé et sécurité

1.2 Références

- .1 Normes du Commissaire des incendies du Canada (CI), n° 301, Norme pour travaux de construction, juin 1982.
- .2 Normes du Commissaire des incendies du Canada (CI), n° 302, Norme pour soudage et découpage, juin 1982.
- .3 Les normes susmentionnées du Commissaire des incendies peuvent être consultées au bureau régional des Services de protection contre les incendies (anciennement connu sous le nom de Commissaire des incendies du Canada). Faire référence à CI 301 & CI 302.

1.3 Définitions

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

1.4 Exigences concernant la sécurité-incendie

- .1 Mettre en œuvre les mesures de sécurité- incendie ci-après et s'assurer qu'elles sont observées durant les travaux. Se conformer aux normes et aux exigences suivantes :
 - .1 le code national de prévention des incendies - Canada 2015;
 - .2 les normes de protection contre les incendies, CI 301 et CI 302 telles qu'é émises par les Services de protection contre les incendies de Développement des ressources humaines Canada;
 - .3 les lois et règlements des gouvernements fédéral et provincial en matière de santé et de sécurité au travail conformément aux prescriptions de la Section 01 35 30.
- .2 En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera. En cas de mésentente sur la détermination de cette dernière, le

Représentant du Ministère tranchera.

1.5 Autorisation d'effectuer un travail à chaud

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

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

1.6 Procédures de travail à chaud

Élaborer et mettre en œuvre des procédures et des pratiques de travail sécuritaires qui doivent être observées lorsque des travaux à chaud sont effectués.

- .2 Les procédures doivent comprendre ce qui suit :
 - .1 une obligation d'évaluation des risques du chantier et du voisinage immédiat du lieu de travail, pour chaque type de travail à chaud, conformément au Programme d'évaluation des risques et au Plan de santé et de sécurité décrits à la Section 01 35 29;
 - .2 l'utilisation d'un système de permis de travail à chaud pour chaque activité de travail à chaud;
 - .3 le permis doit être délivré par le surintendant de l'Entrepreneur autorisant le travailleur ou le sous-traitant à exécuter un travail à chaud;
 - .4 la mise en place d'une personne désignée pour assurer la sécurité-incendie des lieux, pendant au moins 60 minutes après l'achèvement du travail à chaud;
 - .5 la conformité aux normes et aux codes de sécurité-incendie prescrites dans le présent devis ainsi qu'aux règlements de santé et de sécurité au travail énoncés dans la Section 01 35 29.
- .3 Si on utilise des procédures générales de travail à chaud, celles-ci doivent être modifiées, augmentées des informations pertinentes et adaptées afin de tenir compte des conditions particulières du projet. Désigner distinctement ce document comme procédures de travail à chaud applicables au présent contrat.
- .4 Les procédures de travail à chaud doivent être dactylographiées et doivent clairement établir étape par étape les procédures, les instructions aux travailleurs et les responsabilités :
 - .1 des travailleurs;
 - .2 de la personne autorisée à délivrer un permis de travail à chaud;
 - .3 du surveillant de la sécurité-incendie;
 - .4 des sous-traitants et de l'Entrepreneur.
- .5 Breffer tous les travailleurs et les sous-traitants du système de procédures et de permis de travail à chaud.

1.7 Systèmes d'alarme et de protection incendie

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent pas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 désactivés, sauf avec l'approbation du Représentant du Ministère;
 - .3 laissés en position désactivée à la fin d'une journée de travail ou d'un quart de travail.

- .2 Ne pas utiliser les bornes incendie, les colonnes montantes et de robinets d'incendie armés à d'autres fins que de combattre les incendies.
- .3 Les coûts encourus par le service des incendies, le Maître de l'ouvrage et les locataires, découlant d'une négligence ayant entraîné des fausses alarmes, seront imputés à l'Entrepreneur sous la forme de réductions de paiement progressives et de retenues au contrat.

1.8 Documents à conserver sur le chantier

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

FIN DE LA SECTION

1.1 CONTENU DE LA SECTION

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

1.2 SECTIONS CONNEXES

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

1.3 RÉFÉRENCES

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

1.4 DÉFINITIONS

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

ou de toute autre forme d'énergie susceptible de le rendre dangereux pour les personnes.

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

1.5 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

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

1.6 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

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

1.7 ISOLEMENT DES RÉSEAUX EXISTANTS

- .1 Obtenir l'autorisation écrite du Représentant du Ministère avant d'effectuer des travaux sur une installation électrique et un matériel actif ou sous tension avant d'isoler le matériel ou l'installation.
- .2 Pour demander une autorisation de travaux sous tension, soumettre au Représentant du Ministère :
 - .1 une demande écrite d'isolement de l'installation ou du réseau particulier;
 - .2 un exemplaire des procédures de cadenassage proposées par l'Entrepreneur.
 - .3 Sauf indication contraire du Représentant du Ministère, suivre la procédure ci-après pour faire une demande d'isolement, pour chaque opération :
 - .1 remplir le formulaire normalisé qui est actuellement utilisé à l'installation, tel que fournis par le

Représentant du Ministère.

- .2 s'il n'y a pas de formulaire, présenter une demande par écrit en précisant ce qui suit :
 - .1 le nom ou la désignation du matériel, du système ou du réseau à isoler, y compris son emplacement;
 - .2 la durée de l'isolement, en indiquant la date et l'heure du début et de la fin de l'isolement;
 - .3 la tension du courant du matériel ou du système à isoler;
 - .4 le nom de la personne qui fait la demande.

- .4 Ne pas commencer l'isolement avant d'avoir reçu l'avis écrit du Représentant du Ministère approuvant la demande d'isolement et accordant l'autorisation de procéder à l'isolement.
 - .1 Noter que le Représentant du Ministère peut désigner une autre personne à l'installation qui pourra approuver les demandes d'isolement.

- .5 Arrêter de manière sécuritaire et ordonnée l'installation ou le matériel; mettre hors tension et isoler l'alimentation électrique et les autres sources d'énergie, puis cadenasser le matériel ou l'installation.

- .6 Déterminer le plus longtemps à l'avance possible, en collaboration avec le Représentant du Ministère, le type et la fréquence des situations pour lesquelles une demande d'isolement devra être présentée.

- .7 Planifier et organiser l'arrêt des réseaux existants en consultation avec le Représentant du Ministère et le Gestionnaire de l'installation. Réduire au minimum le temps d'arrêt des opérations et les répercussions de l'isolement sur ces dernières. Observer les directives du Représentant du Ministère à cet égard.

- .8 Effectuer une évaluation des risques dans le cadre du processus conformément aux exigences de santé et de sécurité énoncées à la section 01 35 28.

1.8 CADENASSAGE

- .1 Mettre hors tension, isoler et cadenasser l'installation électrique, le matériel mécanique et la machinerie et les isoler de toutes leurs sources d'énergie possibles, avant d'y effectuer des travaux.

- .2 Élaborer et mettre en œuvre des procédures de cadenassage claires et spécifiques, lesquelles devront être observées dans le cadre des présents travaux.

- .3 Rédiger des procédures de cadenassage dactylographiées décrivant les méthodes et les pratiques de travail sécuritaire, les responsabilités des travailleurs ainsi que la séquence des activités à laquelle ceux-ci doivent se conformer sur le chantier pour isoler de façon sécuritaire une installation ou un matériel électrique actif, et pour cadenasser et étiqueter leurs sources d'énergie.
- .4 Inclure, comme partie intégrante des procédures de cadenassage, un système de permis de cadenassage géré par le surintendant de l'Entrepreneur ou par une autre personne compétente désignée par lui comme responsable sur le chantier.
- .1 Un permis de cadenassage doit être délivré à un ouvrier en particulier, garantissant l'isolement avant chaque opération quand des travaux doivent être exécutés sur un matériel ou une installation électrique sous tension.
- .2 La personne qui gère le système de permis doit s'acquitter des tâches suivantes :
 - .1 délivrer les permis et les étiquettes aux travailleurs;
 - .2 déterminer la durée du permis;
 - .3 consigner les permis et les étiquettes délivrés;
 - .4 faire une demande d'isolement auprès du Représentant du Ministère, au besoin, comme il est mentionné précédemment.
 - .5 Désigner un surveillant de sécurité, au besoin, en fonction de la nature du travail.
 - .6 S'assurer que l'installation ou le matériel a été adéquatement isolé.
 - .7 Réunir et conserver de manière sécuritaire les étiquettes retournées par les travailleurs, permettant ainsi de consigner le travail.
- .5 Déterminer clairement, décrire et répartir les responsabilités des personnes suivantes :
 - .1 travailleurs;
 - .2 personne responsable de gérer le système de permis de cadenassage;
 - .3 surveillant de sécurité incendie;
 - .4 sous-traitant(s) et Entrepreneur général.
- .6 Si on utilise des procédures générales, celles-ci doivent être modifiées et augmentées des informations pertinentes afin de tenir compte des exigences particulières propres au chantier.
 - .1 Tenir compte des règlements et des procédures propres au site qui sont fournis par le Gestionnaire de l'installation par le Représentant du Ministère.
 - .2 Désigner distinctement ce document comme procédures de cadenassage applicables au présent contrat.

- .7 Utiliser des dispositifs d'isolement de la source d'énergie appropriés et spécifiquement conçus pour le type d'installation ou de matériel à cadenasser.
- .8 Utiliser des étiquettes d'avertissement standard employées dans l'industrie.
- .9 Installer une mise à la terre et des dispositifs de protection sécuritaires, selon le besoin.

1.9 CONFORMITÉ

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

1.10 DOCUMENTS À CONSERVER SUR LE CHANTIER

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

FIN DE LA SECTION

1.1 TRAVAUX CONNEXES

- .1 Section 01 35 24 - Procédures spéciales pour les exigences relatives à la sécurité incendie.

1.2 DÉFINITIONS

- .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST) en vertu de la deuxième partie du Code canadien du travail.
- .2 Personne compétente : signifie une personne qui est :
 - .1 qualifiée en vertu de ses connaissances personnelles, de sa formation et de son expérience pour effectuer le travail assigné de manière à assurer la santé et la sécurité des personnes dans le milieu de travail;
 - .2 informée sur les dispositions des lois qui s'appliquent à la santé et à la sécurité professionnelle et aux règlements qui s'appliquent aux travaux;
 - .3 connaissant les dangers potentiels ou réels pour la santé ou la sécurité associés aux travaux.
- .3 Blessure nécessitant une aide médicale : toute blessure mineure pour laquelle un traitement médical a été fourni et dont le coût est couvert par la Commission des accidents du travail de la province où la blessure est survenue.
- .4 EPI : équipement de protection individuelle.
- .5 Chantier : lorsque ce terme est utilisé dans la présente section, on entend les zones, situées dans les locaux où des travaux sont entrepris, utilisés par l'Entrepreneur pour effectuer toutes les activités liées à l'exécution des travaux.

1.3 DOCUMENTS À SOUMETTRE

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis conformément à la section 01 33 00.
- .2 Soumettre, avant le début des travaux, un plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier.
 - .1 Soumettre ce plan dans les dix (10) jours suivant la notification de l'acceptation de l'offre. Fournir 3 exemplaires.
 - .2 Le Représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité et fera part de ses observations.
 - .3 Au besoin, l'Entrepreneur révisera son plan de santé et de sécurité et le soumettra de nouveau au plus tard cinq (5) jours ouvrables après réception des observations.
 - .4 L'examen par le Représentant du Ministère du plan ne doit pas être interprété comme une approbation ou une garantie implicite d'aucune sorte de la part du Canada et ne limite

- aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité durant les travaux.
- .5 Soumettre les révisions et les mises à jour apportées au plan au cours des travaux.
 - .3 Soumettre le nom du représentant désigné en matière de santé et de sécurité pour le chantier et les pièces justificatives indiquées dans le plan de sécurité.
 - .4 Soumettre le permis de construire, les certificats de conformité et autres permis obtenus.
 - .5 Soumettre une copie de l'attestation de situation en règle de l'organisme d'indemnisation des accidentés du travail provincial ou autre organisme de travail ministériel.
 - .1 Soumettre une mise à jour de l'attestation de situation en règle lorsque la date d'expiration survient pendant la période des travaux.
 - .6 Soumettre des exemplaires des directives ou des rapports préparés par les inspecteurs de santé et sécurité des gouvernements fédéral et provincial ou territorial.
 - .7 Soumettre des exemplaires des rapports d'incidents.
 - .8 Soumettre les fiches signalétiques (FS) SIMDUT.

1.4 EXIGENCES DE CONFORMITÉ

- .1 Se conformer à la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, et aux règlements découlant de la Loi.
- .2 Se conformer au Code canadien du travail - Partie II, intitulée Santé et la sécurité au travail), au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST) ainsi qu'à tout autre règlement découlant de la Loi.
 - .1 Le Code canadien du travail est disponible sur : <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/L-2/>
 - .2 Le RCSST est disponible sur : <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/sor-86-304/page-14.html>
- .3 Respecter les mesures de sécurité en matière de construction :
 - .1 de la partie 8 du Code national du bâtiment;
 - .2 des ordonnances et des règlements municipaux.
- .4 En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses ont préséance.
- .5 Maintenir en règle la couverture contre les accidents du travail pour la durée du contrat. Fournir la preuve de la quittance par la soumission de l'attestation de situation en règle.

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

1.5 RESPONSABILITÉ

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

1.6 CONTRÔLE ET ACCÈS AU CHANTIER

- .1 Contrôler les travaux et les points d'entrée au chantier. Approuver et accorder l'accès uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées. Arrêter immédiatement et retirer les personnes non autorisées.
- .1 Le Représentant du Ministère fournira les noms des personnes qu'il autorise à entrer sur le chantier et verra à ce que ces personnes autorisées aient les connaissances et la formation en santé et sécurité pertinente à leur raison d'être sur le chantier; cependant, l'Entrepreneur demeure responsable de la santé et la sécurité des personnes autorisées lorsqu'elles se trouvent sur le chantier.
- .2 Isoler le chantier des autres parties des lieux par des moyens appropriés.
 - .1 Ériger des clôtures, palissades, barrières et l'éclairage temporaire nécessaire pour délimiter efficacement le chantier, dissuader les entrées non autorisées, et pour protéger les piétons et la circulation automobile autour et à proximité des travaux et pour créer un environnement sûr. Voir la section 01 50 00 pour les exigences minimales acceptables.
 - .2 Mettre en place des panneaux aux points d'entrée et autres endroits stratégiques indiquant que l'accès est restreint et énonçant les conditions d'accès.
 - .3 Utiliser des panneaux réalisés professionnellement avec un message bilingue dans les deux (2) langues officielles ou des pictogrammes internationaux connus.
- .3 Donner une séance d'orientation sur la sécurité aux personnes

autorisées à accéder au chantier. Les informer des risques et des règles de sécurité à observer sur le chantier.

- .4 S'assurer que les personnes autorisées à accéder au chantier portent des EPI appropriés. Fournir l'EPI aux responsables des autorités compétentes qui doivent accéder au chantier pour effectuer des tests ou des inspections.
- .5 Protéger le chantier de toute entrée lorsqu'il est inactif ou inoccupé et protéger les personnes des blessures. Fournir un gardien de sécurité lorsqu'une protection adéquate ne peut être obtenue par d'autres moyens.

1.7 PROTECTION

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

1.8 PRODUCTION DE L'AVIS DE PROJET

- .1 Avant le début des travaux, envoyer l'avis de projet aux autorités de santé et sécurité provinciales.
 - .1 Le Représentant du Ministère aidera à localiser l'adresse si nécessaire.

1.9 PERMIS

- .1 Afficher sur le chantier les permis, les licences et les certificats de conformité précisés à la section 01 10 10.
- .2 Lorsqu'un permis ou certificat d'autorisation précis ne peut être obtenu, en informer par écrit le Représentant du Ministère et obtenir l'autorisation de procéder avant d'effectuer la partie applicable des travaux.

1.10 ÉVALUATION DES RISQUES

- .1 Réaliser une évaluation des risques pour la santé et la sécurité particulière aux travaux et au chantier.
- .2 Réaliser des évaluations initiales avant le début des travaux avec d'autres évaluations au besoin au cours de l'avancement des travaux, y compris lorsque de nouveaux corps de métiers et sous-traitants arrivent sur place.

- .3 Consigner les résultats et l'adresse dans le Plan de santé et de sécurité.
- .4 Conserver les documents au site pour toute la durée des travaux.

1.1 CONDITIONS DU TERRAIN/DE MISE EN ŒUVRE

- .1 Risque pour la santé, l'environnement et la sécurité qui peut être présent sur le chantier :
 - .1 Conditions latentes et environnementales connues du chantier :
 - .1 travail près d'un cours d'eau;
 - .2 travail avec des marées;
 - .2 Poursuite des activités dans l'installation
 - .1 L'Entrepreneur doit coopérer avec les utilisateurs des structures de quais pendant la saison de pêche. Maintenir l'accès au bâtiment existant et consulter le Représentant du Ministère pour connaître les contraintes d'accès au chantier.
 - .2 S'il y a interférence entre les travaux et les activités, prendre des directives auprès du Représentant du Ministère.
 - .3 Ne pas encombrer déraisonnablement le site de matériaux.
 - .4 Déplacer les produits ou le matériel entreposés qui peuvent nuire aux activités.
 - .5 Respecter tous les règlements et les exigences des autorités compétentes dans le cadre des travaux, qu'ils soient effectués sur le sol ou sur l'eau.
 - .6 L'Entrepreneur doit noter que les activités de pêche dans le port comprend les bateaux de pêche, les amarrages, etc.
- .2 L'énumération des risques ci-dessus ne doit pas être interprétée comme étant une liste complète et exhaustive des dangers potentiels pour la santé et la sécurité rencontrés pendant les travaux.
- .3 Inclure les éléments ci-dessus dans l'évaluation des risques des travaux.
- .4 Les fiches signalétiques de produits dangereux et contrôlés pertinents stockés sur place peuvent être obtenues auprès du Représentant du Ministère.

1.12 RÉUNIONS

- .1 Assister à la réunion sur la santé et de sécurité précédant la construction convoquée et présidée par le Représentant du Ministère, avant le début des travaux, à l'heure, à la date et au

lieu déterminés par le Représentant du Ministère. S'assurer de la présence des personnes suivantes :

- .1 surintendant des travaux;
 - .2 représentant désigné en matière de santé et de sécurité;
 - .3 sous-traitants.
- .2 Tenir des réunions de chantier et de sécurité régulières lors des travaux, en conformité avec les règlements de santé et de sécurité au travail.
- .3 Conserver les documents au site.

1.13 PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- .1 Avant le début des travaux, élaborer un plan écrit de santé et de sécurité particulier au site. Mettre en œuvre, maintenir en vigueur et faire respecter le plan pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la démobilisation finale du chantier.
- .2 Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants :
 - .1 La liste des risques pour la santé et pour la sécurité identifiés par l'évaluation des risques.
 - .2 Les mesures de contrôle utilisées pour réduire les risques et les dangers.
 - .3 Un plan d'intervention en cas d'urgence comme indiqué ci-dessous.
 - .4 Un plan de communication sur le chantier comme indiqué ci-dessous.
 - .5 Le nom du représentant désigné en matière de santé et de sécurité de l'Entrepreneur et des documents fournissant la preuve de sa compétence et de son rapport hiérarchique dans l'entreprise de l'Entrepreneur.
 - .6 Les noms, les compétences et le rapport hiérarchique des autres membres du personnel de supervision participant aux travaux à des fins de santé et de sécurité au travail.
- .3 Le plan d'intervention en cas d'urgence doit comprendre:
 - .1 les procédures opérationnelles, les mesures d'évacuation et les processus de communication à mettre en œuvre en cas d'urgence;
 - .2 le plan d'évacuation : un plan du chantier et des plans d'étage indiquant les voies d'évacuation et les zones de rassemblement; fournir des détails sur les méthodes de déclenchement d'alarme, les exercices d'incendie, l'emplacement du matériel de lutte contre l'incendie et les autres données connexes;
 - .3 le nom, les tâches et responsabilités des personnes désignées comme agents et responsables de secours d'urgence;
 - .4 les contacts en cas d'urgence : le nom et le numéro de téléphone des personnes responsables des parties suivantes :

- .1 l'entrepreneur général et les sous-traitants;
- .2 les ministères et les autorités compétentes fédérales et provinciales;
- .3 les organismes locaux de ressources d'urgence.
- .5 Harmoniser le plan avec le plan d'intervention d'urgence et d'évacuation de l'installation. Le Représentant du Ministère fournira des données pertinentes, y compris le nom des personnes-ressources de TPSGC et des gestionnaires de l'installation.
- .4 Plan de communication sur le chantier :
 - .1 Les procédures de partage avec les travailleurs et sous-traitants d'informations en matière de sécurité, y compris les mesures d'urgence et d'évacuation.
 - .2 La liste des activités de travail essentielles à communiquer au gestionnaire de l'installation qui risquent de mettre en danger la santé et la sécurité des utilisateurs des installations.
- .5 Traiter toutes les activités du travail, y compris celles des sous-traitants.
- .6 Revoir le plan de santé et de sécurité régulièrement pendant les travaux. Le mettre à jour quand les conditions le justifient afin de traiter les risques et les dangers émergents, comme chaque fois que de nouveaux corps de métiers ou sous-traitants arrivent au chantier.
- .7 Le Représentant du Ministère peut transmettre ses observations par écrit si le plan comporte des anomalies ou s'il soulève des préoccupations, et il peut exiger la soumission d'un plan révisé qui permettra de corriger ces anomalies ou d'éliminer ces préoccupations.
- .8 Afficher bien en évidence sur le site de travail un exemplaire du plan et des mises à jour.

1.14 SURVEILLANCE DE LA SÉCURITÉ

- .1 Embaucher un représentant en santé et sécurité pour le site chargé de la surveillance quotidienne de la santé et de la sécurité au travail.
- .2 Le représentant en santé et sécurité pour le site peut être le surintendant des travaux ou une autre personne désignée par l'Entrepreneur et se verra confier la responsabilité et l'autorité de ce qui suit.
 - .1 Mettre en œuvre, surveiller et faire respecter quotidiennement les exigences en santé et sécurité pour les travaux.
 - .2 Surveiller et faire appliquer le plan de santé et sécurité particulier au site de l'Entrepreneur.
 - .3 Donner une séance d'orientation sur la sécurité sur le site

- aux personnes autorisées à accéder au chantier.
- .4 S'assurer que les personnes autorisées à accéder au chantier sont compétentes et formées en matière de santé et de sécurité en ce qui a trait à leurs activités sur le site ou sont accompagnées par une personne compétente lorsqu'elles se trouvent sur le chantier.
- .5 Arrêter le travail lorsque cela est jugé nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant de santé et de sécurité du site doit :
 - .1 Être une personne qualifiée et compétente en matière de santé et sécurité au travail.
 - .2 Avoir une expérience de travail en chantier particulière aux activités des travaux.
 - .3 Être sur le chantier en tout temps pendant l'exécution des travaux.
- .4 Tous les membres du personnel de surveillance affectés aux travaux doivent également être des personnes compétentes.
- .5 Inspections
 - .1 Procéder à des inspections de sécurité régulières des travaux sur une base bihebdomadaire au minimum. Enregistrer les déficiences et les mesures correctives prises.
 - .2 Procéder à des inspections formelles sur une base mensuelle au minimum. Utiliser les formulaires de sécurité normalisés. Les distribuer aux sous-traitants.
 - .3 Faire le suivi et s'assurer que les mesures correctives sont suivies.
- .6 Coopérer avec le représentant en santé et en sécurité désigné pour l'installation, si le Représentant du Ministère en désigne un.
- .7 Conserver sur le chantier les rapports d'inspection et les documents concernant la supervision.

1.15 FORMATION

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

compétente, et en informer le Représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

1.16 RÈGLES DE SÉCURITÉ MINIMALES SUR LE CHANTIER

- .1 Nonobstant l'obligation de respecter les règlements de santé et de sécurité fédéraux et provinciaux; s'assurer que les règles de sécurité minimales suivantes sont respectées par les personnes autorisées à accéder au chantier :
 - .1 Porter un EPI approprié aux travaux ou la tâche assignée; au minimum, un casque de sécurité, des chaussures de sécurité, des lunettes de sécurité et une protection auditive.
 - .2 Signaler immédiatement toute situation dangereuse au chantier, tout accident évité de justesse, toute blessure et tout dommage.
 - .3 Maintenir le chantier et les zones de stockage bien ordonnés et exempts de dangers pouvant causer des blessures.
 - .4 Obéir aux panneaux d'avertissement et aux étiquettes de sécurité.
- .2 Informer les personnes des protocoles disciplinaires qui seront suivis en cas de non-conformité. Afficher les règles à suivre sur le chantier.

1.17 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par l'autorité compétente ou par Le Représentant du Ministère.
- .2 Remettre au Représentant du Ministère un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le Représentant du Ministère ordonnera l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité en temps opportun.

1.18 RAPPORTS D' INCIDENTS

- .1 Enquêter et faire rapport sur les incidents suivants au Représentant du Ministère :
 - .1 Tout incident devant être signalé au ministère provincial de la sécurité et de la santé au travail, à la Commission de la santé et de la sécurité au travail ou à autre organisme de réglementation.
 - .2 Les blessures nécessitant une aide médicale.
 - .3 Les dommages à la propriété d'une valeur supérieure à

10 000,00 \$.

- .4 Les interruptions d'exploitation des installations résultant en une perte opérationnelle de plus de 5 000,00 \$ à un ministère fédéral.

- .2 Soumettre un rapport écrit.

1.19 PRODUITS DANGEREUX

- .1 Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Conserver les fiches signalétiques de tous les produits livrés sur le chantier.
 - .1 Afficher les FS sur le chantier.
 - .2 Soumettre un exemplaire au Représentant du Ministère.
 - .3 Pour les travaux intérieurs dans une installation occupée, afficher un exemplaire supplémentaire dans un ou plusieurs lieux accessibles au public.

1.20 DYNAMITAGE

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

1.21 ESPACES CLOS

- .1 Exécuter les travaux dans les espaces clos en respectant les règlements de santé et sécurité au travail.
- .2 Obtenir un permis d'entrée, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, pour entrer dans un espace clos existant, connu et situé dans l'installation ou sur le chantier.
 - .1 Obtenir le permis auprès du Gestionnaire de l'installation.
 - .2 Conserver une copie du permis délivré.
 - .3 Sécurité des inspecteurs :
 - .1 Fournir l'EPI et une formation au représentant du Ministère et aux autres personnes qui doivent entrer dans les espaces clos pour effectuer les inspections.
 - .2 Être responsable de l'efficacité du matériel et de la sécurité des personnes lorsqu'elles entrent dans les espaces clos et les occupent.

1.22 DOCUMENTS À CONSERVER SUR PLACE

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de la documentation et des rapports relatifs à la sécurité stipulés comme devant être produits en conformité avec les lois et règlements des autorités

compétentes et des documents spécifiés aux présentes.

- .2 Produire ces documents lorsqu'ils sont demandés par le Représentant du Ministère ou un agent de santé et de sécurité autorisé pour leur inspection.

1.23 AFFICHAGE DES DOCUMENTS

- .1 S'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente.
- .2 Afficher tout autre document spécifié aux présentes, y compris :
 - .1 le plan de santé et de sécurité pour le chantier;
 - .2 les FS du SIMDUT;
 - .3 les exigences relatives à la sécurité et à la protection incendie;
 - .4 les procédures spéciales pour les exigences relatives au verrouillage.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

1.2 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des débris et des déchets sur place à moins d'avoir une autorisation du représentant de l'Ingénieur.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.3 DRAINAGE

- .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec.
- .2 S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension .
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

1.4 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES

- .1 Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et sur les propriétés adjacentes, selon les indications.
- .2 Protéger les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur d'au moins 2 m à partir du niveau du sol.
- .3 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées.
- .4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .5 N'enlever des arbres que dans les zones indiquées désignées par le Représentant du Ministère.

1.5 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DES COURS D'EAU

- .1 Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement.
- .2 Extraire des matériaux d'emprunt du lit des cours d'eau seulement après avoir obtenu l'approbation par écrit du Représentant du Ministère du Représentant de CDC du Consultant.
- .3 Les cours d'eau doivent demeurer exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.
- .4 Concevoir et construire les ponceaux ou les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- .5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
- .6 Éviter les frayères indiquées, lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
- .7 Le dynamitage est autorisé seulement hors de l'eau et à une distance d'au moins 100 m des frayères indiquées..

1.6 PRÉVENTION DE LA POLLUTION

- .1 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Empêcher les matériaux de sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air et les voies d'eau au-delà de la zone d'application.
- .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

- .1 Sans objet

PARTI 3 - EXÉCUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Contenu de la section

- .1 Modalités administratives relatives aux inspections, aux essais et à l'application des règlements.
- .2 Essais et formules de dosage.
- .3 Échantillons d'ouvrages..
- .4 Essais en usine.
- .5 Réglage et équilibrage des appareils et des systèmes.

1.2 Sections connexes

- .1 Section 01 33 00 - Dessins d'atelier et autres documents/échantillons

1.3 Inspection

- .1 Le Représentant du Ministère doit avoir accès aux ouvrages. Si une partie des travaux ou des ouvrages est exécutée à l'extérieur du chantier, l'accès à cet endroit doit également lui être assuré pendant toute la durée de ces travaux.
- .2 Dans le cas où des ouvrages doivent être soumis à des inspections, à des approbations ou à des essais spéciaux commandés par le Représentant du Ministère ou exigés aux termes de règlements locaux visant le chantier, en faire la demande dans un délai raisonnable.
- .3 Si l'Entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux essais spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.
- .4 Le Représentant du Ministère peut ordonner l'inspection de toute partie de l'ouvrage dont la conformité aux Documents Contractuels est mise en doute. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des Documents Contractuels, l'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour rendre l'ouvrage conforme aux exigences spécifiées, et assumer les frais d'inspection et de réparation.

1.4 ORGANISMES D'ESSAI ET D'INSPECTION INDÉPENDANTS

- .1 Le Représentant du Ministère se chargera de retenir les services d'organismes d'essai et d'inspection indépendants. Le coût de ces services sera assumé par le Représentant du Ministère.
- .2 Fournir les matériels requis par les organismes désignés pour la réalisation des essais et des inspections.
- .3 Le recours à des organismes d'essai et d'inspection ne dégage aucunement l'Entrepreneur de sa responsabilité concernant l'exécution des travaux conformément aux exigences des Documents Contractuels.
- .4 Si des défauts sont relevés au cours des essais et/ou des inspections, l'organisme désigné exigera une inspection plus approfondie et/ou des essais additionnels pour définir avec précision la nature et l'importance de ces défauts. L'Entrepreneur devra corriger les défauts et les imperfections selon les directives du Représentant du Ministère, sans frais additionnels pour le Représentant du Ministère, et assumer le coût des essais et des inspections qui devront être effectués après ces corrections..

1.5 Accès au chantier

- .1 Permettre aux organismes d'essai et d'inspection d'avoir accès au chantier ainsi qu'aux ateliers de fabrication et de façonnage situés à l'extérieur du chantier.
- .2 Collaborer avec ces organismes et prendre toutes les mesures raisonnables pour qu'ils disposent des moyens d'accès voulus.

1.6 Procédure

- .1 Aviser d'avance l'organisme approprié le Représentant du Ministère lorsqu'il faut procéder à des essais afin que toutes les parties en cause puissent être présentes.
- .2 Soumettre les échantillons et/ou les matériaux et le matériel nécessaires aux essais selon les prescriptions du devis, dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.
- .3 Fournir la main-d'œuvre et les installations nécessaires pour prélever et manipuler les échantillons et les matériaux/matériels sur le chantier. Prévoir également l'espace requis pour l'entreposage et la cure des échantillons.

1.7 Ouvrages ou travaux rejetés

- .1 Enlever les éléments défectueux jugés non conformes aux Documents Contractuels et rejetés le Représentant du Ministère, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, soit parce qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou des produits défectueux, et ce, même s'ils ont déjà été intégrés à l'ouvrage. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des Documents Contractuels.
- .2 Le cas échéant, réparer sans délai les ouvrages des autres entrepreneurs qui ont été endommagés lors des travaux de réfection ou de remplacement susmentionnés.

1.8 Rapports

- .1 Fournir quatre (4) exemplaires des rapports des essais et des inspections au Représentant de CDC au Consultant au Représentant du Ministère.
- .2 Fournir des exemplaires de ces rapports au fabricant ou au façonneur des matériels inspectés ou mis à l'essai.

1.9 Essais et formules de dosage

- .1 Fournir les rapports des essais et les formules de dosage exigés.

1.10 Échantillons d'ouvrages

- .1 Préparer les échantillons d'ouvrages spécifiquement exigés dans le devis. Les exigences du présent article valent pour toutes les sections du devis dans lesquelles on demande de fournir des échantillons d'ouvrages.
- .2 Construire les échantillons d'ouvrages aux différents endroits approuvés par le Représentant du Ministère.
- .3 Préparer les échantillons d'ouvrages aux fins d'approbation par le Représentant du Ministère dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé, afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.
- .4 Un retard dans la préparation des échantillons d'ouvrages ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée..

1.11 Essais en usine

- .1 Soumettre les certificats des essais effectués en usine qui sont exigés.

1.12 Matériel, appareils et systèmes

- .1 Soumettre les rapports de réglage et d'équilibrage des systèmes mécaniques et électriques.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Sans objet

- .1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Contenu de la section

- .1 Nettoyage progressif.
- .2 Nettoyage final

1.2 Section connexe

- .1 Section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition

1.3 Propreté du chantier

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut , y compris ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives du Représentant du Ministère. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier, à moins que ce mode d'élimination ne soit autorisé par le Représentant du Ministère.
- .3 Garder les voies d'accès au quai exemptes de glace et de neige. Entasser/empiler la neige aux endroits désignés seulement.
- .4 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .5 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- .6 Fournir et utiliser, pour le recyclage, des conteneurs séparés et identifiés. Se reporter à la section 01 74 19 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.
- .7 Enlever du chantier les débris et les matériaux de rebut et les placer dans des conteneurs à rebut à la fin de chaque journée de travail.
- .8 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier dans les aires de décharge approuvées.
- .9 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .10 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques.

- .11 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.
- .12 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les aires du quai.

1.4 Nettoyage final

- .1 À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
- .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut.
- .5 Évacuer les matériaux de rebut hors du chantier à des heures prédéterminées ou les éliminer selon les directives du Représentant du Ministère. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier, à moins que ce mode d'élimination ne soit autorisé par le Représentant du Ministère.
- .6 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .7 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .8 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.
- .9 Enlever la neige et la glace des voies d'accès au quai.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 Sans objet
 - .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE LA SECTION

1.1 SECTION CONNEXE

- .1 Protection de l'environnement : Section 01 35 43

1.2 GÉNÉRALITÉS

- .1 Effectuer des travaux tout en accordant une attention particulière à ce qui suit :
 - .1 la réduction des déchets;
 - .2 le réacheminement des déchets des lieux d'enfouissement;
 - .3 le recyclage des matériaux

1.3 RÉDUCTION DES DÉCHETS

- .1 Élaborer une stratégie de réduction des déchets pour les travaux.
- .2 Structurer le programme afin d'accorder la priorité aux tâches, la réduction des déchets devant être la priorité, suivie de la récupération et du recyclage puis de l'élimination comme déchet solide.
- .3 Désigner les matériaux et l'équipement qui doivent :
 - .1 être récupérés aux fins de revente par l'Entrepreneur;
 - .2 être acheminés à une installation de recyclage;
 - .3 être acheminés à un site de traitement/ d'enfouissement des déchets pour le recyclage;
 - .4 être éliminés dans un site d'enfouissement.
- .4 Réduire la quantité de déchets pendant les travaux d'installation. Adopter des pratiques qui permettent de réduire les déchets et d'optimiser l'utilisation complète des nouveaux matériaux sur place, c'est-à-dire :
 - .1 une zone de découpage centralisée pour permettre un accès facile aux déchets de découpage et le nettoyage de la sciure;
 - .2 l'utilisation des déchets de découpage pour le calage et l'assemblage ailleurs;
 - .3 l'utilisation d'installations efficaces et stratégiquement disposées sur le chantier pour l'entreposage et la préparation des matériaux qui restent ou sont partiellement découpés (comme le contreplaqué, le bois d'échantillon, etc.) pour permettre de les intégrer facilement aux ouvrages dans la mesure du possible afin d'éviter le gaspillage.
- .5 Élaborer des stratégies et des procédures novatrices de réduction des déchets, comme réduire au minimum l'utilisation d'emballages pour la livraison des matériaux au chantier.

1.4 MÉTHODE DE TRI DES MATÉRIAUX À LA SOURCE

- .1 Élaborer et mettre en œuvre une méthode de tri des matériaux à la

source au début des travaux dans le cadre de la mobilisation et de la gestion des déchets sur le chantier.

- .2 Prévoir, sur le chantier, les installations nécessaires pour collecter, manutentionner et stocker les quantités anticipées de matériaux de rebut réutilisables/récupérables et recyclables.
- .3 Établir des méthodes selon lesquelles les déchets dangereux et toxiques et leurs contenants qui se trouvent sur place ou sont utilisés pendant les travaux sont correctement isolés, entreposés sur place et éliminés conformément aux lois et règlements promulgués par les autorités compétentes.

1.5 EXIGENCES RELATIVES À L'ÉLIMINATION

- .1 Éliminer les déchets seulement dans des installations approuvées de traitement des déchets ou des sites d'enfouissement autorisés par les autorités compétentes.
- .2 Avant le commencement des travaux, communiquer avec les autorités compétentes pour déterminer quels déchets de démolition et de construction ont été, le cas échéant, interdits d'éliminer dans les décharges et dans les installations de transfert. Prendre les mesures nécessaires pour isoler ces déchets sur le chantier et les éliminer en respectant strictement les règlements provinciaux et municipaux pertinents.
- .3 Recueillir, regrouper et transporter les matériaux récupérés qui doivent être recyclés selon les catégories et les conditions distinctes, d'après les indications de l'installation de recyclage. Expédier les matériaux uniquement à des installations de recyclage approuvées.
- .4 Il est interdit à l'entrepreneur de vendre des articles récupérés à d'autres parties sur le chantier.

1.6 ENLÈVEMENT

- .1 Enlever la totalité des matériaux et objets qui doivent l'être, y compris toutes les fixations. Retirer avec soins les matériaux qui doivent être réutilisés.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Béton généralités General: Section 03 05 10
- .2 Coffrage et accessoires pour béton : Section 03 10 00
- .3 Armatures pour béton: Section 03 20 00
- .4 Ouvrages métalliques: Section 05 50 00

1.2 Références

- .1 American Society for Testing and Materials International (ASTM)
 - .1 ASTM A 185-05, Standard Specification for Steel Welded Wire Reinforcement, Plain, for Concrete. Specification for Boiled Linseed Oil.
 - .2 ASTM D 1751-04, Standard Specification for Preformed Expansion Joint Filler for Concrete Paving and Structural Construction (Non extruding and Resilient Bituminous Types).
- .2 Office des normes générales du Canada (CGSB)
 - .1 CAN/CGSB-19.24-M90, Mastic d'étanchéité à plusieurs composants, à polymérisation chimique.
- .3 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
 - .1 CSA-A23.1/A23.2-2004, Constituants et exécution des travaux/Méthodes d'essai et pratiques normalisées pour le béton.
 - .2 CAN/CSA-A3000-03, Compendium des matériaux liants (contient A3001, A3002, A3003, A3004 et A3005).
 - .1 CSA-A3001-03, Matériaux liants utilisés dans le béton.
 - .3 CAN/CSA-G30.18-M92 (R2002), Barres d'acier en billettes pour l'armature du béton.

1.3 Mesurage

- .1 Béton armé : Mesurer le béton armé coulé en place en mètres cubes (m³), en fonction des dimensions précises indiquées ou autorisées par écrit par le Représentant du Ministère.
 - .1 Le béton mis en place en sus des dimensions indiquées ne sera pas pris en compte..
 - .2 Les coffrages et les échafaudages ne sont pas mesurés, mais sont considérés accessoires aux travaux.
 - .3 Aucune déduction n'est accordée pour le volume de béton déplacé par l'acier d'armature.

.4 Le chauffage de l'eau et les agrégats et la prestation d'une protection contre les températures froides ne seront pas mesurés, mais jugés accessoires aux travaux.

.5 Le refroidissement du béton et la protection contre les températures chaudes ne seront pas mesurés, mais jugés accessoires aux travaux.

.6 La fourniture et le mélange des additifs au béton, comme c'est recommandé par le fournisseur, ne seront pas mesurés, mais jugés accessoires aux travaux.

.7 La fourniture et la pose des boulons d'ancrage, des écrous et des rondelles, y compris le scellement des boulons au coulis, ne seront pas mesurés, mais jugés accessoires aux travaux.

1.4 Certificats

- .1 Présenter des certificats conformément à la Section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Fournir un certificat confirmant que la centrale, le matériel et les matériaux utilisés en vue de la fabrication du mélange de béton satisfont aux exigences de la norme CAN/CSA23.1.
- .3 Fournir une formulation conforme à la norme CSA-A23.1 afin d'obtenir un béton dont la qualité, le rendement et la résistance sont conformes aux spécifications de l'article 2.2 Mélange. La formule de mélange du béton doit être préparé et estampillé par un ingénieur autorisé à exercer dans la province du Nouveau-Brunswick.
- .4 Avant de commencer les travaux de bétonnage, soumettre au Représentant du Ministère les données et les attestations d'essais du fabricant effectués par le laboratoire indépendant d'inspection et de certification agréé indiquant que les matériaux suivants respectent les exigences stipulées :
 - .1 ciment Portland;
 - .2 ciments hydrauliques avec ajouts;
 - .3 ajouts cimentaires;
 - .4 adjuvants;
 - .5 agrégats;
 - .6 eau.

1.5 Documents/échantillons à soumettre

- .1 Soumettre les documents et les échantillons requis, conformément à la section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.
- .2 Dessins d'atelier:
 - .1 Soumettre les dessins de mise en place requis; ceux-ci doivent être préparés en conformité avec les plans de manière à indiquer clairement les dimensions, les formes et l'emplacement des armatures ainsi que tous les autres détails pertinents

nécessaires.

.2 Soumettre les dessins des coffrages et des ouvrages d'étaieiment temporaires conformément à la norme CAN/CSA-A23.1..

.3 Les dessins doivent porter le sceau et la signature d'un ingénieur compétent reconnu ou détenant une licence lui permettant d'exercer au Nouveau-Brunswick.

1.6 Gestion et élimination des déchets

- .1 Désigner un endroit pour nettoyer les bétonnières qui se trouvent à l'extérieur du chantier, sur un site appartenant à l'entreprise destiné à cette fin (qui respecte toutes les exigences fédérales et provinciales).
- .2 Utiliser des pistolets de distribution pour les boyaux d'arrosage.
- .3 Prévoyez un endroit pour nettoyer les outils qui permet de limiter l'utilisation et l'écoulement de l'eau.
- .4 Coordonner avec soin les travaux de bétonnage en fonction des conditions atmosphériques.
- .5 Empêcher les plastifiants, les plastifiants réducteurs d'eau et les produits entraîneurs d'air de s'écouler dans les réserves d'eau potable ou les cours d'eau. En prenant les bonnes mesures de sécurité, recueillir ou solidifier les liquides à l'aide de matériaux inertes non combustibles et retirez-les aux fins d'élimination.
- .6 Choisir les méthodes de nettoyage les meilleures et les moins dommageables qui permettront de donner un rendement adéquat.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux

- .1 Ciment hydraulique avec ajouts : conformes à la norme CAN/CSA-A3001, type GU10.
- .2 Eau : conforme à la norme CSA-A23.1.
- .3 Agrégats : conformes à la norme CSA-A23.1/A23.2 Les gros agrégats doivent être de densité normale.
- .4 Barres d'armature : conformes à la norme CAN/CSA-G30.18, nuance 400.
- .5 Fonds de joints prémoulés:
 - .1 Panneau de fibres imprégné de bitume : conforme à la norme ASTM D 1751.
- .6 Produit d'étanchéité: gris conforme à la norme CAN/CGSB-19.24,

type 1, catégorie B.

- .7 Agent de scellement : huile de lin bouillie conforme à la norme ASTM D 260, mélangée à des essences minérales à raison de 1:1. mélange de résine de polysiloxane de marque déposée..
- .8 Autres constituants du béton : conformes à la norme CSA-A23.1/A23.2.
- .9 Produits de cure : conformes à la norme CSA A23.1/A23.2.

2.2 FORMULES DE DOSAGE

- .1 L'Entrepreneur est responsable du dosage du mélange de béton..
- .2 L'Entrepreneur doit veiller à ce que le gâchage, le mélange, la mise en place et la cure du mélange soient effectués de manière à ce que le béton soit conforme aux spécifications.
- .3 Doser le mélange de manière à obtenir un béton de densité normale conforme à la norme CAN/CSA-A23.1, Variante 1, dont les caractéristiques sont les suivantes :
 - .1 Ciment: GUb-F/SF.
 - .2 Résistance à la compression : au moins 35 MPa à 28 jours..
 - .3 Teneur minimale en ciment : 400 kg/m³ de béton.
 - .4 Rapport eau/ciment maximal : 0,4.
 - .5 Classe d'exposition : C-1.
 - .6 Diamètre nominal des gros granulats : 20 mm..
 - .7 Affaissement : de 50 à 100 mm au moment et au point de déchargement.
 - .8 Teneur en air : 5 à 8 %.

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Préparation

- .1 Obtenir l'approbation du Représentant du Ministère avant la mise en place du béton. Avertir 48 heures avant le début des travaux de bétonnage.
- .2 Le pompage du béton est permis uniquement après examen du matériel et du mélange.
- .3 S'assurer que les armatures et les pièces noyées ne sont pas déplacées pendant la mise en place du béton.
- .4 Avant de couler le béton, aviser le Représentant du Ministère de la méthode proposée de protection du béton pendant la mise en place et la cure par mauvais temps.
- .5 Tenir des registres exacts des travaux de bétonnage en y

indiquant la date, l'emplacement de chaque gâchée, les caractéristiques du béton, la température de l'air et les échantillons prélevés.

- .6 Ne pas exercer de charge sur le béton neuf tant que le Représentant du Ministère ne l'aura pas autorisé.

3.2 Construction

- .1 Effectuer les travaux de béton coulé en place conformément à la norme CSA-A23.1.

3.3 Éléments à noyer

- .1 Mettre en place, au moment de la coulée du béton, les manchons, les attaches, les profilés d'ancrage, les ancrages, les armatures, les bâtis, les conduits, les boulons, les garnitures d'étanchéité, les fonds de joint et tout autre élément devant être intégrés à l'ouvrage.
 - .1 Les manchons et les ouvertures de plus de 100 mm x 100 mm qui ne paraissent pas sur les dessins doivent être examinés par le Représentant du Ministère.

3.4 Finition des surfaces

- .1 Surfaces de coffrage apparentes : fini frotté à la toile, selon la norme CSA-A23.1.
- .2 Chaussées, trottoirs, bordures et surfaces de béton apparentes:
 - .1 Finition à la règle jusqu'à l'obtention de surfaces planes, suivie d'une finition à la taloche en magnésium ou en bois.
 - .2 Arrondir les bords et espacer les joints en utilisant des outils standard..
 - .3 Lissage à la truelle et brossage léger en vue d'obtenir un fini antidérapant.

3.5 Joints de retrait

- .1 Aux endroits indiqués, tailler et façonner des joints de retrait dans les dalles posées sur le sol, conformément aux indications de la norme CSA-A23.1 et les remplir avec le produit de remplissage/de scellement prescrit.

3.6 Joints de dilatation et de rupture

- .1 Poser, d'affleurement avec la surface finie, des fonds de joints prémoulés de la pleine épaisseur de la dalle dans les joints de dilatation et de rupture conformément à la norme CSA-A23.1.

3.7 Cure du béton

- .1 Utiliser des produits de cure compatibles avec les revêtements de finition des surfaces en béton, ne contenant aucun liant et conformes à la norme CSA-A23.1.

3.8 Scellement

- .1 Appliquer deux couches uniformes d'un mélange d'huile de lin bouillie, à raison de 8 m²/l par couche, sur les surfaces propres et sèches. Laisser sécher la première couche avant d'appliquer la seconde. Enduire les surfaces du produit de scellement composé à base de résine de polysiloxane, à raison de 4 m²/l.

3.9 Tolérances de mise en œuvre

- .1 Les tolérances concernant la finition doivent être conformes à la norme CSA-A23.1.

3.10 Contrôle de la qualité sur place

- .1 Essai du béton : Le béton doit être soumis à des essais exécutés par le laboratoire d'essais désigné selon la norme CSA A23.2, et le coût de ces essais doit être assumé par le représentant du Ministère..

3.11 Nettoyage

- .1 Munir les tuyaux d'arrosage de pulvérisateurs à gâchette
- .2 Désigner l'aire de nettoyage des outils en vue de limiter la consommation d'eau ainsi que les eaux de ruissellement.
- .3 Le nettoyage de l'équipement de bétonnage doit être effectué conformément à la section 01 35 43: Protection de l'environnement.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Aucun mesurage aux fins de paiement ne sera effectué dans le cadre de la présente section. Inclure les coûts aux lots de travaux relatifs au béton nécessitant des coffrages, des ouvrages provisoires et des accessoires.

1.2 Références

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA)
 - 1. CAN/CSA-A23.1-94, Béton : constituants et exécution des travaux/Méthodes d'essai et pratiques normalisées pour le béton.
 - 2. CAN/CSA-S269.3-M92, Coffrages.

1.3 Dessins d'atelier

- .1 Soumettre les dessins d'atelier pour les coffrages et les ouvrages provisoires conformément à la section 01 33 00 - Dessins d'atelier, échantillons et autres documents à soumettre.
- .2 L'Entrepreneur doit élaborer la marche à suivre et le calendrier de construction concernant : l'étalement, le décoffrage et la remise en place des étais; les matériaux; la disposition des joints, des tirants et des revêtements intérieurs; l'emplacement des pièces temporaires noyées.
- .3 Les dessins d'atelier doivent indiquer, montrer ou comprendre les données de calcul des coffrages telles que la vitesse et la température admissible de coulage du béton dans les coffrages.
- .4 Chaque dessin d'atelier présenté doit porter l'estampille et la signature d'un ingénieur qualifié enregistré ou homologué au Canada, dans la province du Nouveau-Brunswick.

1.4 Gestion et élimination des déchets

- .1 Trier et recycler les matériaux à jeter conformément à la section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction et de démolition et au plan de travail relatif à la réduction des déchets.
- .2 Placer dans des contenants désignés les substances qui correspondent à la définition de déchets toxiques ou dangereux.

- .3 S'assurer que les contenants vides sont scellés puis entreposés correctement, hors de la portée des enfants, en vue de leur élimination.
- .4 Utiliser des produits d'impression, des agents de décoffrage et des huiles de démoulage non toxiques, biodégradables et à teneur nulle ou faible en COV.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériel et matériaux

- .1 Matériaux de coffrage
 - 1. Pour la mise en place de béton, utiliser des coffrages en bois et en produits dérivés du bois conformes à la norme CAN/CSA-086.1.
- .2 Tirants pour coffrages
 - 1. Dans le cas du béton ne devant pas présenter de caractéristiques architecturales, utiliser des tirants métalliques amovibles ou à extrémités cassables, de longueur fixe ou réglable, ne comportant aucun dispositif qui pourrait laisser à la surface du béton des trous d'un diamètre supérieur à 25 mm.
- .3 Agent de décoffrage : non toxique.
- .4 Huile de décoffrage : huile minérale incolore.
- .5 Matériaux des ouvrages provisoires : conformes à la norme CSA S269.1.

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Construction et montage

- .1 Avant d'entreprendre la construction des coffrages et des ouvrages d'étaie temporaires, vérifier les lignes, les niveaux et les entraxes, et s'assurer que les dimensions correspondent à celles indiquées sur les dessins.
- .2 Obtenir l'autorisation du Représentant du Ministère avant de couler du béton directement dans le sol ou de réserver, dans les coffrages, des ouvertures qui ne sont pas indiquées sur les dessins.

- .3 Avant de couler le béton directement dans le sol, dresser à la main les parois et le fond de la zone creusée, puis enlever la terre qui s'en détache.
- .4 Fabriquer les ouvrages d'étalement temporaires et les monter conformément à la norme CSA S269.1.
- .5 Ne pas monter sur une surface gelée les semelles et les étais mis en place à même le sol.
- .6 Assurer le drainage du terrain de manière à empêcher l'entraînement du sol sur lequel reposent les lisses d'assise et les étais mis en place à même le sol.
- .7 Fabriquer les coffrages et les monter en conformité avec la norme CAN/CSA-S269.3, de façon à obtenir des ouvrages finis en béton de forme, de dimensions et de niveau conformes aux indications, et situés aux endroits indiqués. Respecter les tolérances prescrites dans les normes CAN/CSA-A23.1.
- .8 Aligner les joints des coffrages et les rendre étanches à l'eau. Réduire au minimum le nombre de joints apparaissant dans les coffrages.
- .9 Sauf indication contraire, utiliser des bandes de chanfrein de 25 mm pour les angles saillants et/ou des baguettes de 25 mm pour les angles rentrants des joints des coffrages.
- .10 Les rainures, les fentes, les ouvertures, les larmiers, les rentrants et les joints de dilatation et de contrôle doivent être conformes aux indications.
- .11 Incorporer les ancrages, les manchons et les autres éléments à noyer nécessaires à la construction d'ouvrages prévus dans d'autres sections. S'assurer que les ancrages et les pièces noyées ne font pas saillie sur des surfaces devant être revêtues d'un produit de finition, une couche de peinture par exemple.

3.2 Décoffrage et remise en place des étais

- .1 Après avoir coulé le béton, laisser les coffrages en place pendant au moins la période appropriée, selon les indications ci-après.
 - .1 Cinq (5) ours pour la sous-face des poutres, les dalles, les tabliers et les autres éléments d'ossature ers.
- .2 Enlever les coffrages lorsque le béton a atteint 75 % de sa résistance de calcul ou après la période de durcissement minimale préalablement indiquée, selon la première de ces éventualités, et remettre immédiatement en place les étais appropriés..

- .3 Remettre en place les étais requis lorsqu'il est nécessaire d'enlever rapidement les coffrages ou que les éléments d'ossature peuvent être assujettis à des charges supplémentaires pendant la construction de l'ouvrage.
- .4 L'espacement maximal des étais remis en place dans chacun des axes de poussée principaux est de 3000 mm.
- .5 Réutiliser les coffrages et les ouvrages d'étalement temporaires, sous réserve des exigences de la norme CAN/CSA-A23.1

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Section 01 74 21- Gestion et élimination des déchets de construction/démolition

1.2 Références

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
 - .1 CAN/CSA-A23.1, Béton : constituants et exécution des travaux.
 - .2 CAN/CSA-A23.2-00, Méthodes d'essai et pratiques normalisées pour le béton.
 - .3 CAN/CSA-A3000-98-A5-98, Ciments portlands.
 - .4 CAN/CSA-G30.18-M92 (R1998), Barres d'acier en billettes pour l'armature du béton.

1.3 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Dessins d'atelier
 - .1 Soumettre les dessins de mise en place requis; ceux-ci doivent être préparés en conformité avec les plans de manière à indiquer clairement les dimensions, les formes et l'emplacement des armatures ainsi que tous les autres détails pertinents nécessaires.
 - .2 Soumettre les dessins des coffrages et des ouvrages d'étalement temporaires conformément à la norme CAN/CSA-A23.1.
 - .3 Les dessins doivent porter le sceau et la signature d'un ingénieur compétent reconnu ou détenant une licence lui permettant d'exercer au Nouveau-Brunswick.

1.4 Gestion et élimination des déchets

- .1 Trier et recycler les déchets conformément à la section 01 74 19 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.
- .2 Récupérer et trier les emballages en papier en plastique en carton ondulé aux fins de recyclage, conformément au plan de gestion des déchets
- .3 Placer dans des contenants désignés les substances qui correspondent à la définition de déchets toxiques ou dangereux.
- .4 Veiller à ce que les contenants vides soient scellés et rangés dans un endroit sûr et hors de la portée des enfants, en vue de leur élimination.

- .5 Prévoir des pulvérisateurs à gâchette à raccorder aux tuyaux d'arrosage..
- .6 Désigner une aire de nettoyage afin de limiter la consommation d'eau propre et le volume d'eaux de ruissellement.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

- .1 Ciment Portland : de type 10, conforme à la norme CAN/CSA-A3000-A5.
- .2 Barres d'armature : conformément à la norme CAN/CSA-G30.18, nuance 400.
- .3 Produits de remplissage/de scellement pour joints : type 1, catégorie B, de couleur grise, selon la norme CAN/CGSB-19.24.
- .4 Produits de scellement : mélange de résine de polysiloxane de marque déposée
- .5 Autres constituants du béton : selon la norme CAN/CSA-A23.1

2.2 Mélanges

- .1 Préparer le mélange de béton conformément à la norme CAN/CSA A23.1
- .2 Résistance minimale à la compression de 35 MPa ou selon les indications du Représentant du Ministère.
- .3 Dimensions maximales nominales des gros granulats : selon la norme CAN/CSA A23.1.
- .4 Affaissement : selon la norme CAN/CSA A23.1.
- .5 Teneur en air : le béton doit être préparé de manière à obtenir une teneur en air entraîné conforme aux exigences énoncées au tableau 10 de la norme CAN/CSA A23.1.
- .6 Adjuvants : selon la norme CAN/CSA-A23.1

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Construction

- .1 Exécuter les ouvrages en béton conformément à la norme CAN/CSA-A23.1.

3.2 Éléments d'insertions

- .1 Mettre en place, au moment de la coulée du béton, les manchons, les attaches, les profilés d'ancrage, les ancrages, les armatures, les bâtis, les conduits, les boulons, les garnitures d'étanchéité, les fonds de joint et tout autre élément devant être intégrés à l'ouvrage. Les manchons et les ouvertures de plus de 100 mm x 100 mm qui ne paraissent pas sur les dessins doivent être examinés par le Représentant du Ministère

3.3 Finis

- .1 Béton pour tablier, garde-roue
 - .1 Finition à la règle jusqu'à l'obtention de surfaces planes, suivie d'une finition avec une taloche en bois.
 - .2 Finition à la règle jusqu'à l'obtention de surfaces planes, suivie d'une finition avec une taloche.
 - .3 Lissage à la truelle et brossage léger en vue d'obtenir un fini antidérapant.

3.4 Joints de contrôle

- .1 Tailler des joints de contrôle dans les dalles au sol, aux endroits indiqués ou selon les prescriptions du Représentant du Ministère, conformément aux indications de la norme CAN/CSA-A23.1, et les remplir avec le produit de remplissage/de scellement prescrit.

3.5 Joints de dilatation et de rupture.

- .1 Poser, d'affleurement avec la surface finie, des fonds de joints prémoulés de la pleine épaisseur de la dalle dans les joints de dilatation et de rupture..

3.6 Cure du béton

- .1 Se conformer aux indications de la norme CAN/CSA A23.1 concernant

la cure et la protection du béton.

- .1 Ne pas utiliser de produits de cure lorsque les surfaces bétonnées doivent ultérieurement être recouvertes d'une chape ou d'un enduit.

3.7 Scellement des surfaces

- .1 Une fois la cure terminée, enduire les surfaces d'un produit de scellement composé à base de résine de polysiloxane, à raison de at 4 m²/L.

3.8 Scellement des surfaces

- .1 Les tolérances concernant la finition doivent être conformes à la norme CAN/CSA-A23.

3.9 Contrôle de la qualité sur place

- .1 Le béton doit être soumis à des essais exécutés par le laboratoire d'essai désigné selon la norme CAN/CSA-A23.2 et le coût de ces essais doit être assumé par le Représentant du Ministère.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

- .1 La présente section précise les exigences relatives à la fourniture et à l'installation d'acier d'armature pour le béton de construction.

1.2 Section connexe

- .1 Béton coulé en place : Section 03 30 00

1.3 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Aucun mesurage ne sera effectué aux termes de la présente section. Inclure les coûts dans les articles d'ouvrage en béton pour lesquels il faut une armature.

1.4 Normes de références

- .1 Sauf indication contraire, effectuer les travaux d'armature pour béton conformément à la norme CAN3-A23.1-M94. Il n'est pas permis de souder les armatures.

1.5 Contrôle de la qualité à la source

- .1 Sur demande, remettre au Représentant du Ministère une (1) copie certifiée du rapport concernant l'essai de l'acier d'armature effectué en usine; ce rapport doit comprendre une analyse physique et chimique.

1.6 Dessins d'atelier

- .1 Soumettre les dessins d'atelier requis conformément à la section 01 33 00.
- .2 Les dessins doivent clairement indiquer les dimensions, l'espacement, l'emplacement et les quantités des barres, des chaises, des espaceurs et des supports. Ces éléments doivent être indiqués à l'aide d'un code de marquage permettant de les placer correctement sans devoir consulter les dessins de structure. Les dessins doivent être exécutés conformément au Manual of Standard Practice for Detailing Reinforced Concrete Structures de l'ACI.
- .3 Détailler la mise en place des armatures en cas de conditions particulières.

- .4 Sauf indication contraire sur les dessins, les longueurs d'ancrage et de recouvrement des barres doivent être conformes à la norme CSA-A23.3-M90.
- .5 Sauf indication contraire sur les dessins de conception, tous les recouvrements d'armature doivent être détaillés comme des épissures de recouvrement de tension de classe C..

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

- .1 d'armature : barres à haute adhérence faites d'acier en billettes, de nuance 400, conformes à la norme CSA G30.18-M92.
- .2 Fil à ligaturer : fil d'acier recuit et étiré à froid, conforme à la norme CSA G30.3-1972 (R1979).
- .3 Remplacer les barres qui présentent des fissurations ou des fendillements.

2.2 Façonnage

- .1 Assembler l'acier d'armature conformément dans les tolérances suivantes :
 - .1 longueur découpée: plus or minus 25mm.
 - .2 Attaches: plus ou moins 12mm.
 - .3 Autres plis : plus ou moins 25mm.
- .2 Expédier des paquets de barres d'armature clairement identifiés conformément à la liste des barres.

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Pliage sur le chantier

- .1 Sauf indication contraire ou autorisation du Représentant du Ministère, les barres d'armature ne doivent pas être pliées sur le chantier.
- .2 Lorsque le pliage sur le chantier est autorisé, plier les barres sans les chauffer, en leur appliquant lentement une pression constante.
- .3 Remplacer les barres qui présentent des fissurations ou des fendillements.

3.2 Mise en place des armatures

- .1 Installer les armatures d'acier avec précision aux endroits indiqués et les maintenir fermement pendant la mise en place, le compactage et la prise du béton.
- .2 L'armature doit être placée de manière à être complètement isolée des pièces noyées.
- .3 Attacher les armatures lorsque l'espacement dans la direction est :
 - .1 Moins de 300 mm : -attacher aux intersections alternées
 - .2 300 mm ou plus : - attacher à chaque intersection.
- .4 Maintenir les armatures à 75 mm des bords, sauf indication contraire sur le plan.

3.3 Nettoyage

- .1 Nettoyer les armatures avant de placer le béton

3.4 Inspection

- .1 Ne pas couler le béton avant que le Représentant du Ministère ait examiné et approuvé les armatures mises en place.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Section 01 74 21- Gestion et élimination des déchets de construction/démolition
- .2 Section 03 30 00- Béton coulé en place
- .3 Section 06 10 10- - Charpenterie brute

1.2 Description

- .1 Les travaux prévus dans la présente section comprennent la fabrication, la fourniture et l'installation de tous les boulons d'ancrage, boulons mécaniques et autres boulons, écrous, rondelles, plaques et pièces métalliques divers nécessaires à l'exécution des travaux.

1.3 Références

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CSA G40.20/G40.21-98, Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé/Aciers de construction.
 - .2 CAN/CSA-G164-M92 (R1998), Galvanisation à chaud des objets de forme irrégulière.
 - .3 CAN/CSA-S16.1-01, Règles de calcul aux états limites des charpentes en acier.
 - .4 CSA W48-01, Métaux d'apport et matériaux associés pour le soudage à l'arc (préparée en collaboration avec le Bureau canadien de soudage).
 - .5 CSA W59-1989 (R2001), Construction soudée en acier (soudage à l'arc) (unités anglo-saxonnes)
 - .6 CSA HA Series-M1980, CSA Standards for Aluminum and Aluminum Alloys.
 - .7 CAN3-S157-M83, Calcul de la résistance mécanique des éléments en aluminium.
 - .8 CSA W59.2-M1991, Construction soudée en aluminium.

- .9 CSA W57.2-M1987, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium.
- .10 CAN3-S157, Surface Preparation of Aluminum in contact with dissimilar materials.
- .11 CSA CAN3-S16.1-M78, Règles de calcul aux états limites des charpentes en acier.
- .2 American Society for Testing and Materials:
 - .1 ASTM B928/B928-07 Standard Specification for High Magnesium Aluminum- Alloy Sheet and Plate for Marine Service and Similar Environment.
 - .2 ASTM D 2000 Standard Classification System for Rubber Products in Automotive Applications.
- .3 Sauf indication contraire, exécuter les travaux de soudage conformément à la norme CSA W59-M1984. Les entreprises de soudage et les soudeurs doivent être certifiés conformément aux prescriptions de la norme CSA W47.1
- .4 Soumettre le certificat du soudeur au Représentant du Ministère pour examen.

1.4 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Aucun paiement distinct ne sera effectué pour : éléments divers en acier, plaques, cornières et dispositifs de fixation : Inclure les coûts de la fourniture et de l'installation de ces éléments dans les postes de paiement des sections respectives. Ces coûts comprendront aussi tous les travaux de soudage, de découpage, de perçage et tous les autres travaux nécessaires sur le terrain pour réaliser les travaux.
- .2 Aucun paiement séparé ne sera effectué pour les boulons d'ancrage, les boulons mécaniques, les écrous et les rondelles, les manchons de tuyau, les inserts, les ancrages en résine, le tapis en néoprène, les retouches de galvanisation, etc. Le coût de ces articles doit être inclus dans les travaux, le cas échéant.

1.5 Documents/échantillons à soumettre

- .1 Dessins d'atelier
 - .1 Les dessins d'atelier doivent indiquer ou montrer les matériaux, l'épaisseur de l'âme, les finis, les assemblages, les joints, le mode d'ancrage, les appuis, les éléments de renforcement, les détails et les accessoires.

1.6 Assurance de la qualité

- .1 Rapports d'essais : soumettre les rapports des essais certifiant que les produits, matériaux et matériels satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.
- .2 Certificats : soumettre les documents signés par le fabricant, certifiant que les produits, matériaux et matériels satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.

1.7 Gestion et élimination des déchets

- .1 Acheminer les éléments métalliques inutilisés vers une installation de recyclage du métal approuvée par le Représentant du Ministère.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

- .1 Profilés et plaques d'acier : de nuance 300 W, selon la norme CSA G40.20/G40.21-98.
- .2 Matériaux de soudage : conformes aux normes de la série CSA W59-1989 (R2001).
- .3 Électrodes de soudage : conformes aux normes de la série CSA W48-01.
- .4 Boulons, rondelles, boulons d'ancrage, etc. : conformes à la norme ASTM A307.
- .5 Les clous et pointes en fil métallique doivent être conformes à la norme CSA B111-1974.
- .6 Tire-fond, boulons mécaniques, broches d'assemblage:
 - .1 Les tire-fond doivent répondre aux exigences des normes B18.2.3.3-M1979 et B34-1967 (R1972)
 - .2 Les boulons mécaniques doivent comporter des têtes, des écrous et des filetages standard, et une fois mis en place, ils doivent être suffisamment longs pour permettre l'ajout d'un écrou et de quatre rondelles.

.3 Les broches d'assemblage doivent être emboutis et de toutes les dimensions prescrites, avec des têtes fraisées et des pointes de calage approuvées. Les têtes doivent être élargies à un diamètre supérieur de 13 mm à celui du boulon et fortement gonflées à l'épaulement.

.4 Des rondelles normales en fonte appropriées aux dimensions du boulon prescrit seront placées sous les têtes et les écrous de tous les boulons mécaniques s'appuyant sur les surfaces en bois d'œuvre, sauf indication contraire sur les dessins. Les rondelles galbées doivent être conformes au document « Timber Design Manual 1980 » de l'Institut de bois lamellé du Canada et être en fonte, exemptes de défauts ou d'impuretés.

.5 On peut aussi remplacer les rondelles galbées par des rondelles plates normales.. Les rondelles doivent avoir un diamètre trois fois plus grand que celui du boulon et une épaisseur d'au moins 8 mm, sauf indication contraire.

- .7 Fonte : conforme à la norme ASTM A48-74
- .8 Tuyaux en acier : conformes à la norme ASTM-A53
- .9 Cartouche d'ancrage en résine : Cartouche de résine époxy offrant une résistance à la traction ultime de 120 kN pour la taille et la profondeur de noyage indiquées sur les dessins.
- .10 Galvanisation : galvanisé par immersion à chaud, avec zingage d'au moins 610 g/m², conforme à la norme CAN/CSA-G164-M198 Tous les boulons d'ancrage, les pointes, les écrous, les rondelles, les plaques, les sections en acier doivent être galvanisés, à moins d'une approbation contraire du Représentant du Ministère.

2.2 Fabrication

- .1 Les ouvrages doivent être droits, d'équerre, bien alignés et conformes aux dimensions prescrites; les joints doivent être serrés et correctement assujettis.
- .2 Dans la mesure du possible, les ouvrages doivent être ajustés et assemblés en atelier, et livrés prêts à monter.
- .3 Les soudures apparentes doivent être continues sur toute la longueur du joint; elles doivent être limées ou meulées de manière à présenter une surface lisse et unie.
- .4 Les boulons mécaniques doivent avoir des têtes et écrous normaux et, lorsqu'ils seront mis en place, doivent être suffisamment longs pour permettre l'ajout d'un écrou ordinaire et de deux rondelles. Le filetage doit être de la série à filets gros selon les prescriptions du dernier numéro de la norme ANS/B1-1, avec

une tolérance de catégorie 2A.

- .5 Des rondelles normales en fonte appropriées aux dimensions du boulon prescrit seront placées sous les têtes et les écrous de tous les boulons mécaniques s'appuyant sur les surfaces en bois d'œuvre, sauf indication contraire sur les dessins. Les rondelles galbées doivent être conformes au document « Timber Design Manual » de l'Institut de bois lamellé du Canada et être en fonte, exemptes de défauts ou d'impuretés. On peut aussi remplacer les rondelles galbées par des rondelles plates galvanisées normales. La rondelle doit avoir un diamètre trois fois plus grand que celui du boulon et une épaisseur d'au moins 8 mm. Les rondelles carrées sont interdites.
- .6 Broche d'assemblage : Toutes les broches d'assemblage utilisées dans les travaux auront une longueur égale à l'épaisseur des bois à fixer moins 50 mm, sauf indication contraire. Les trous pour les broches d'assemblage seront percés avec un diamètre inférieur de 2 mm à celui de l'acier utilisé pour la longueur totale des boulons.
- .7 La fabrication de tout l'acier de construction doit être conforme aux exigences de la norme CSA CAN3-S16.1-M78.
- .8 Fournir des moyens d'ancrage appropriés et acceptables, tels que des goujons, des pinces d'ancrage, des barres d'ancrage, des boulons et des rondelles, etc. comme indiqué sur les dessins.

2.3 Finis

- .1 Galvanisation : tous les articles de quincaillerie galvanisés identifiés doivent être galvanisés par immersion à chaud, avec zingage de 610 g/m², selon la norme CAN/CSA-G164-M1981.
- .2 Peinture pour couche d'impression au zinc : peinture riche en zinc, prête à appliquer, conforme à la norme CAN/CGSB-1.181.
- .3 Tous les métaux et les matériaux prescrits dans la présente section doivent être soit galvanisés par immersion à chaud, soit en acier inoxydable. Toutes les pièces d'ancrage du béton doivent être en acier inoxydable.

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Assemblage

- .1 À moins d'indications contraires, exécuter les travaux de soudage conformément à la norme CSA W47.1-M1987 (R1998).

- .2 Monter les ouvrages métalliques d'équerre, d'aplomb et de niveau, alignés et ajustés avec précision, et veiller à ce que les joints et les croisements soient bien serrés.
- .3 Une fois le montage terminé, retoucher avec une peinture pour couche d'impression les soudures faites sur place, les boulons et les surfaces brûlées ou éraflées.
- .4 La manutention de tous les ouvrages en acier galvanisé doit être entourée des précautions nécessaires pour éviter que le revêtement de ces ouvrages soit endommagé. Tout ouvrage galvanisé endommagé pourra être refusé. Les ouvrages endommagés peuvent être retouchés, avec l'approbation du Représentant du Ministère.
- .5 A l'aide d'une peinture pour couche d'impression riche en zinc, retoucher les surfaces galvanisées aux endroits brûlés lors des travaux de soudage sur place..
- .6 Tous les travaux doivent être conformes à la norme CSA CAN3-S16.1-M78

3.2 Installation des tire-fond, des boulons d'assemblage, des broches d'assemblage et des boulons d'ancrage.

- .1 Prépercer les trous pour les tire-fond conformément à la norme CSA 086-M80, en les perçant de 3 mm de moins que le diamètre de la vis et de 100 mm de moins que la longueur des vis.
- .2 Les trous pour les broches d'assemblage doivent être percés à un diamètre inférieur de 1,5 mm à celui de la broche. Les trous pour les broches d'assemblage sont percés à une profondeur de 50 mm inférieure à la longueur du boulon. Les têtes des broches d'assemblage seront enfoncées suffisamment loin dans les bois pour permettre aux bois suivants d'avoir un appui complet et correct sur ceux d'en dessous.
- .3 Les trous pour les boulons mécaniques doivent être percés au même diamètre que celui des boulons. Les boulons mécaniques doivent avoir des têtes, des écrous et des filetages normaux et, une fois en place, ils doivent être suffisamment longs pour permettre la pose d'un écrou complet et de deux rondelles.
- .4 Les boulons mécaniques doivent être placés dans l'ouvrage avec leur tête à l'extérieur. Les têtes des boulons de machine qui gênent la mise en place des parties suivantes de l'ouvrage, ou lorsque le Représentant du Ministère l'ordonne ou que les dessins l'indiquent, doivent être fraisées.
- .5 Des rondelles standard en fonte ou en acier des dimensions

indiquées doivent être placées sous les têtes et les écrous de tous les boulons de machine reposant sur des surfaces en bois, sauf indication contraire.

- .6 Lorsque cela est indiqué, utiliser des rondelles en acier de la taille indiquée.
- .7 Les trous pour les chevilles d'ancrage doivent être percés à 1,5 mm au-dessus de la cheville d'ancrage.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.
- .2 Section 05 50 00 - Ouvrages métalliques
- .3 Section 06 05 73 Traitement du bois

1.2 Références

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CAN/CSA-G164-M92 (R1998), Galvanisation par immersion à chaud d'articles de forme irrégulière.
 - .2 CAN/CSA-0141-91 (R1999), Bois débité de résineux
- .2 Commission nationale de classification des sciages (CNCS)
 - .1 Règles de classification standard pour le bois de sciage canadien 2000.

1.3 Assurance de la qualité

- .1 Bois classifié au moyen de l'estampille d'une agence certifiée par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre

1.4 Dimensions

- .1 Construire et installer le bois d'échantillon, aux dimensions indiquées sur le détail ou selon les directives du Représentant du Ministère.
- .2 Vérifier les dimensions avant de commencer les travaux, et signaler tout écart au Représentant du Ministère.

1.5 Mesurage aux fins de paiement

- .1 **Bois d'échantillon (au-dessus du tablier du quai)** : La fourniture et l'installation pose de garde-roues, de blocs et autres éléments divers en bois nécessaires à la réalisation des travaux seront payées au m3 de bois de d'échantillon, calculé à partir des dimensions nettes indiquées ou autorisées par écrit par le Représentant du Ministère..

1. Comprend les fixations et les dispositifs de raccordement aux endroits indiqués sur les détails..
- .2 **Bois d'échantillon (sous le tablier du quai)** : La fourniture et l'installation de raidisseurs, d'entretoises, de blocs **et** autres éléments divers en bois nécessaires à la réalisation des travaux seront payées au m3 de bois de d'échantillon, calculé à partir des dimensions nettes indiquées ou autorisées par écrit par le Représentant du Ministère.
 1. Comprend les fixations et les dispositifs de raccordement aux endroits indiqués sur les détails..
- .3 **Échelles**: Les échelles seront payées au prix unitaire. Le prix unitaire comprendra l'enlèvement et l'élimination des échelles existantes ainsi que la fourniture et l'installation de nouvelles échelles en bois traité, y compris les rallonges d'échelles, tel que précisé sur le plan ou indiqué par le Représentant du Ministère.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

- .1 Utiliser du bois classifié et estampillé conformément aux règlements et normes de classification applicables des associations ou agences homologuées pour la classification du bois par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre de la CSA.
- .2 Essences : conformes à la norme CAN3-086-m84.
 - .1 Essences de bois de structure : Pruche de l'Ouest, pruche du Canada, ou sapin Douglas (traités à l'ACC).
 - .2 Qualité : Qualité de structure n° 1.

2.2 Préservatif du bois

- .1 Conformément à la section 06 05 73

2.3 Métaux divers

- .1 Métaux divers : consulter la section 05 50 00

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Installation

- .1 Installer les fixations conformément à la section 05 50 00
- .2 Installer les pièces bien alignées, de niveau et conformes aux élévations, d'équerre et d'aplomb.
- .3 Assembler les éléments continus à l'aide des plus longues pièces possibles.
- .4 Installer les pièces de travée la partie bombée vers le haut.
- .5 Effectuer l'installation du bois d'échantillon conformément à la norme 086-M83.
- .6 Prédécouper les pièces de bois avant le traitement de préservation.

3.2 Découpage sur place du bois traité

- .1 Effectuer uniquement le nombre de découpage nécessaire pour répondre aux besoins du chantier. Suivre les pratiques exemplaires en découpant et en préservant sur place le bois traité en un seul endroit au-dessus d'une toile au sol et recueillir toute la sciure, les retailles et les bavures afin de les éliminer dans un site d'enfouissement approuvé.
- .2 Traiter sur place les coupes et les dommages superficiels des matériaux traités à l'aide d'un produit de préservation approprié conformément à la norme CSA série 080-97. Faire en sorte que les endroits endommagés comme les abrasions, les trous de clous et de crampons sont complètement saturés de la solution de traitement sur place conformément à la norme CSA série 080-97.
- .3 Traiter les trous de boulonnage, les découpages et les découpages sur place conformément à la norme CSA série 080-97.

3.3 Raidisseurs en bois

- 1 Installer des raidisseurs neufs comme l'indique le plan ou selon les instructions de l'Ingénieur.
- .2 Fixer les raidisseurs aux pieux porteurs à l'aide de boulons mécaniques de 25 mm de diamètre comme le montrent les dessins.
- .3 Ne pas cocher ni découper les raidisseurs pour obtenir un parement droit. Les blocs et les cales seront installés uniquement selon le besoin ou selon les instructions du Représentant du Ministère.

- .4 Les raidisseurs doivent dépasser le pieu d'au moins 150 mm à chaque extrémité.

3.4 Entretoises diagonales en bois

- .1 Fournir et installer de nouveaux entretoises diagonales selon les indications ou les directives du Représentant du Ministère..
- .2 Fixer chaque entretoise comme l'indiquent les dessins.
- .3 Chaque contreventement transversal doit dépasser de 150 mm le pieu auquel il est fixé.
- .4 Les contreventements seront fixés à chaque pieu, croisés avec un boulon mécanique de 22 mm de diamètre.

3.5 Échelle en bois

- .1 L'Entrepreneur doit fabriquer et installer de nouvelles échelles comme indiqué sur le détail ou le plan, avec toute la quincaillerie, les échelons et les fixations et la rallonge d'échelle.
- .2 Chaque échelle sera composée de deux montants verticaux en bois de 250 mm x 250 mm, espacés de 460 mm, munis d'échelons de 25 mm de diamètre et de 710 mm de longueur, espacés de 305 mm, et d'une rallonge d'échelle fixée sur le montant comme indiqué sur le détail ou le plan.
- .3 Fournir et installer des fixations sur le tablier en bois et installer une fixation sur les extensions d'échelle comme indiqué sur le détail ou le plan.
- .4 Les échelles seront fixées aux longerons extérieurs sur les montants du support d'échelle à l'aide de boulons mécaniques de 22 mm de diamètre, qui doivent être fraisés, comme indiqué sur le détail ou le plan..
- .5 L'emplacement exact des échelles peut varier par rapport à celui indiqué sur le plan ou le détail.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Sections connexes

- .1 Section 01 74 21 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.
- .2 Section 06 10 10 - Bois d'échantillon

1.2 Références

- .1 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CSA 080 Series-97 Préservation du bois
 - .2 CSA 0322-02, Méthode de certification des matériaux en bois traité sous pression destinés aux fondations.
 - .3 Règles de classification pour le bois d'œuvre canadien de la NGLA, 1980, ou la plus récente version en vigueur au moment de l'appel d'offres.

1.3 Certificats

- .1 Pour les produits traités à l'aide de produits de préservation imprégnés sous pression, fournir les renseignements suivants attestés par le signataire autorisé de l'usine de traitement.
 - 1. .1 L'information inscrite dans la norme AWPA M2 et les révisions indiquées dans la norme CSA série 080 97, Exigences supplémentaires à la norme AWPA M2 applicables à un traitement demandé.
 - 2. .2 La teneur en humidité après séchage suivant le traitement à l'aide d'agents de préservation hydrosoluble.

1.4 Gestion et élimination des déchets

- .1 Ne pas éliminer le bois traité aux préservatifs en l'incinérant ou avec d'autres matériaux destinés à être recyclés ou réutilisés.

1.5 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Aucune mesure aux fins de paiement ne sera effectuée dans le cadre de la présente section. Inclure le coût des travaux de cette section dans les sections applicables où le traitement est requis.

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux

- .1 Traitement aux préservatifs : traitement conforme à la norme CSA 080 M1989, norme de traitement 080.18, tableau 1 et les normes qui s'y rapportent pour les eaux côtières.

	ACA Kg/m ³	ACC Kg/M ³
Bois d'échantillon		
Douglas	24	24
Pruche de l'Ouest	24	24
Pruche du Canada	24	24
Le traitement à la créosote est interdit		

2.2 Classement du bois d'œuvre

- .1 Tout le bois d'échantillon doit être classés selon les normes de la Commission nationale de classification des sciages (NLGA) ou une autorité de classification équivalente approuvée par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre..

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Application : Préservatif

- .1 Traiter conformément à la norme CSA série 080.18, à l'aide d'un préservatif à l'ACC pour obtenir la rétention nette minimale indiquée pour les applications maritimes.

3.2 Application : Traitement sur le chantier

- .1 Se conformer à la norme AWPA M4 et aux révisions indiquées dans la norme CSA série 080-97, Exigences supplémentaires à la norme AWPA M2.

3.3 Traitement

- .1 Appliquer trois (3) couches au pinceau du même agent de préservation que celui utilisé lors du traitement initial sur tous les trous de boulons, les coupes de scie et le bois non traité apparent sur le chantier, conformément à la norme CSA 080-M1989. Traiter les extrémités ou les coupes exposées avec trois (3) couches généreusement brossées en laissant un intervalle suffisant entre les applications pour permettre une absorption totale et le séchage du bois. Dans le cas de la créosote, le produit de préservation doit être appliqué à chaud.
- .2 Remplir de produit de préservation tous les trous forés non utilisés et les boucher avec des chevilles en bois traité..
- .3 Il est interdit de scier le bois après le traitement, à moins d'avoir obtenu l'autorisation expresse du Représentant du Ministère.

3.4 Traitement sur le terrain

- .1 Manipuler les matériaux avec soin pour éviter d'endommager le bois traité.
- .2 Les matériaux endommagés seront rejetés et remplacés par de nouveaux matériaux.

3.5 Livraison et entreposage

- .1 Entreposer le bois à l'horizontale, en le soutenant uniformément et en l'empilant de manière à permettre la circulation de l'air lorsqu'il est stocké pendant de longues périodes.
- .2 Lors de la manipulation de bois longs, prévoir des points d'appui en nombre suffisant et bien situés pour éviter tout dommage dû à une flexion excessive.
- .3 Manipuler le bois traité à l'aide d'élingues de chanvre, de manille ou de sisal ou d'autres moyens de soutien approuvés qui n'endommagent pas la surface.
- .4 Ne pas utiliser d'outils pointus pour manipuler le bois traité. Tout bois ainsi manipulé sera rejeté.

3.6 Contrôle de la qualité sur le terrain

- .1 Le bois d'œuvre pourri, les fentes qui exposent le bois non

traité, une quantité excessive de flaches ou le bois d'œuvre qui ne peut être redressé de manière à être structurellement solide sont inacceptables.

- .2 Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'effectuer des essais sur le terrain du bois traité pour vérifier la pénétration et la rétention du produit de préservation. Le bois qui ne répond pas aux exigences du devis peut être rejeté en vertu du présent contrat..

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

- .1 Dans la présente section, les exigences relatives à l'installation de pieux de défense non traités sont précisées.

1.2 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Pieux de défense : La fourniture et l'installation de pieux de défense en bois seront mesurées à l'unité installée..
- .1 Le prix doit inclure l'enlèvement et l'élimination des pieux existants et de tout le matériel connexe pour effectuer l'installation conformément aux détails..

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

- .1 Pieux en bois ronds: conformes à la norme CAN3-056-M79, pieux propres, écorcés, tournés à la machine, de taille et d'essence conformes aux indications suivantes :]
- .1 Pieux de défense :
- Pin rouge, pin gris, épinette, douglas vert
 - Tête d'une grosseur minimale de 305 mm
 - Pointe d'un diamètre minimal de 178 mm
- .2 Le Représentant du Ministère sera le seul juge de la qualité et de la dimension des pieux. Enlever les pieux rejetés du chantier.

PARTIE 3-EXÉCUTION

3.1 Généralités

- .1 Exécuter tous les travaux conformément aux normes et aux codes applicables.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1-GÉNÉRALITÉS

1.1 Description

- .1 Diverses réparations de quais non prévues dans le présent devis peuvent être nécessaires. Le Représentant du Ministère fournira la portée des travaux à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur évaluera les travaux et fournira une estimation écrite pour la portée des travaux.

1.2 Mesurage aux fins de paiement

- .1 Un montant estimatif maximal a été établi dans le tableau de prix unitaires afin de payer les travaux. Le Représentant du Ministère négociera avec l'Entrepreneur un prix raisonnable et équitable pour la portée des travaux à effectuer..

PARTIE 2-PRODUITS

2.1 Matériaux et matériel

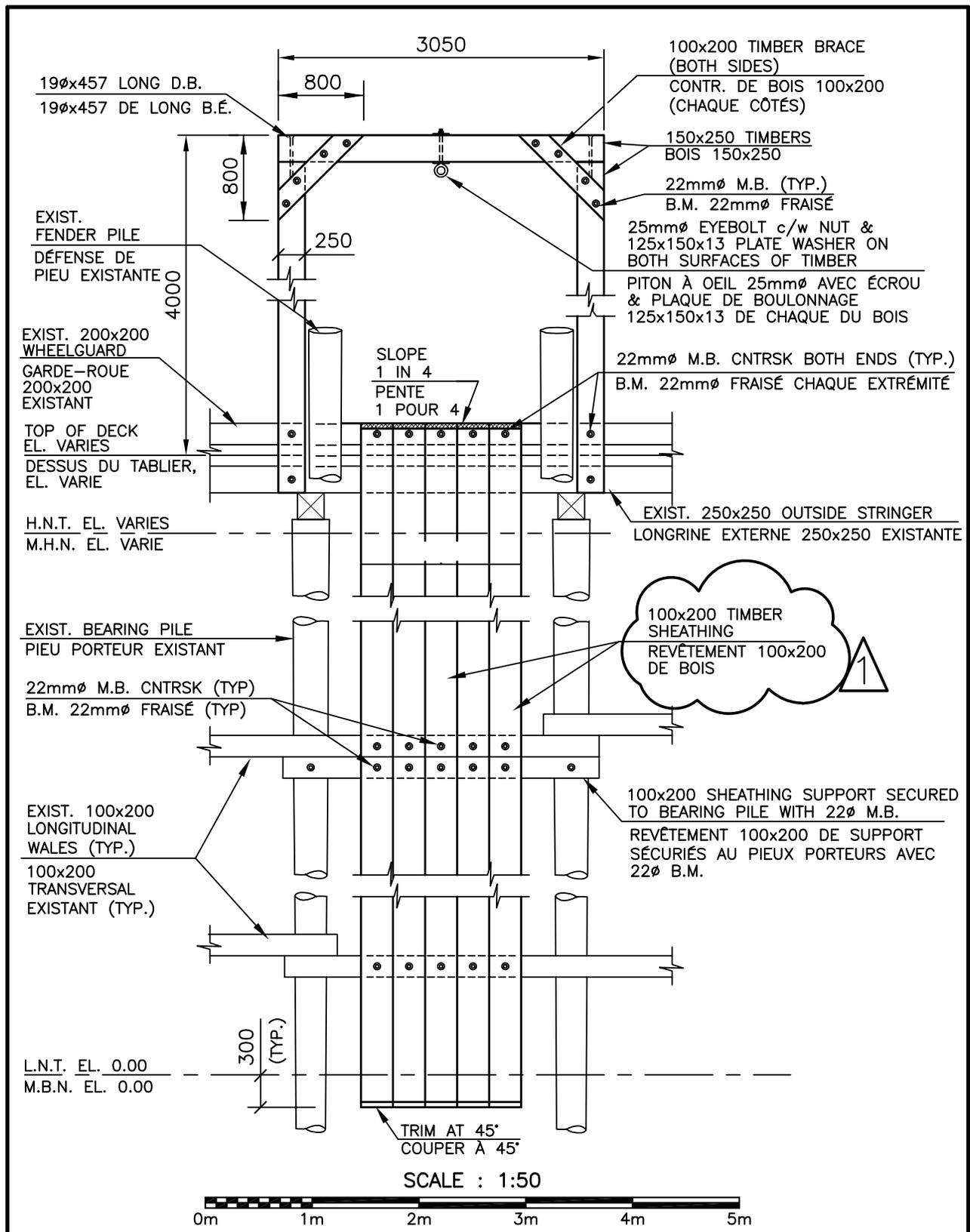
- .1 Utiliser les matériaux et le matériel selon les sections applicables.

PARTIE 3-EXÉCUTION

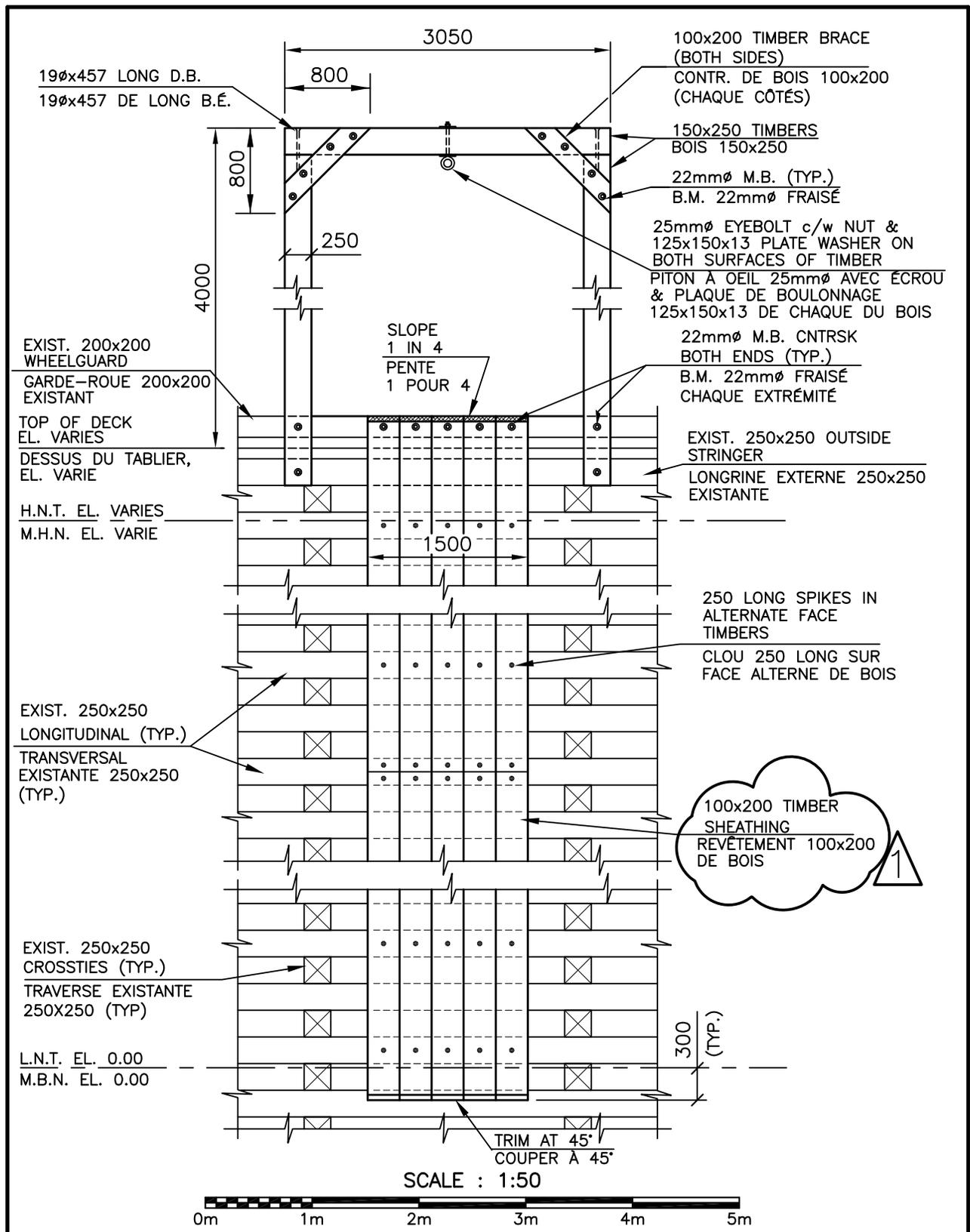
3.1 Généralités

- .1 Exécuter tous les travaux conformément aux normes et aux codes applicables.

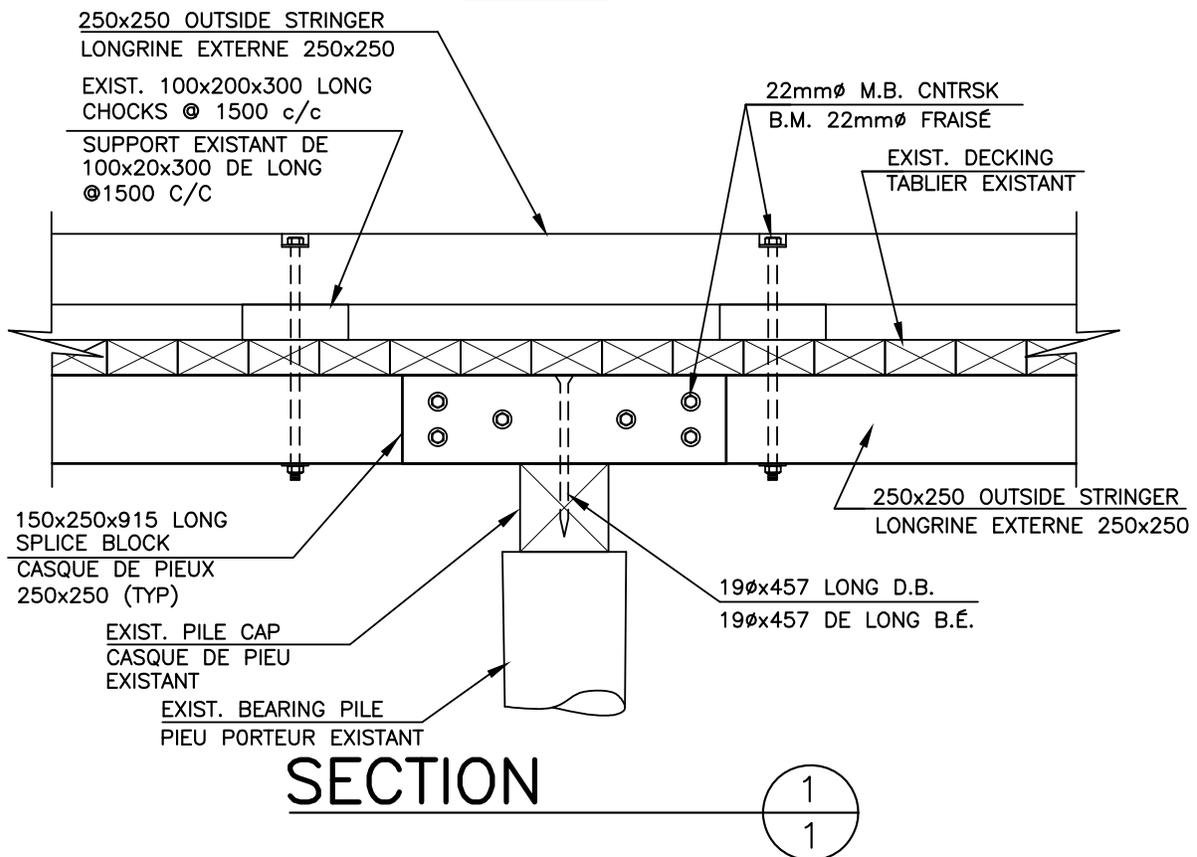
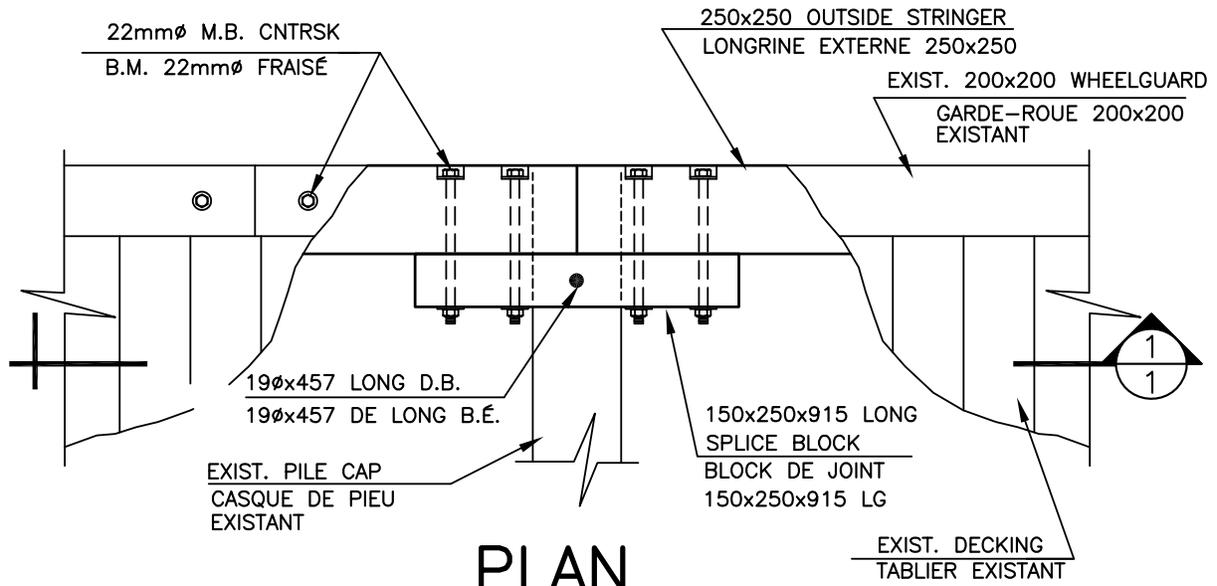
FIN DE LA SECTION



Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title GALLOW'S ON TIMBER DECK DETAIL POTENCE SUR TABLIER DE BOIS	designed J. KOVAL	conçu dessiné	date FEB./FEV 2014
	approved	approuvé	date	
project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	Tender PWGSC Project Manager	Soumission Administrateur de projets TPSGC		
	project number	no. du projet	drawing no. D1	no. du dessin



Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin GALLOWS ON CRIBWORK WHARF DETAIL DÉTAIL DE POTENCE SUR QUAI EN CAISSON		designed / conçu date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB		drawn / dessiné J. KOVAL date FEB./FEV 2014
Tender PWGSC Project Manager		Soumission Administrateur de projets TPSGC	
project number		no. du projet	drawing no. D2



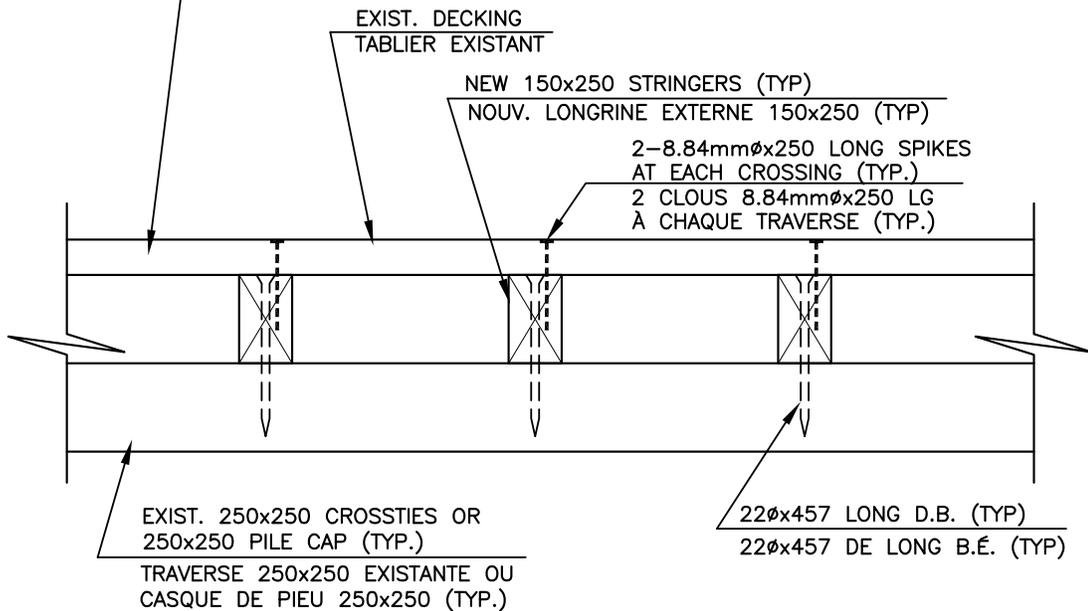
SCALE : 1:20



Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin		designed / conçu	date
		OUTSIDE STRINGER SPLICE DETAIL DÉTAIL DE JOINT DE LONGRINE EXTERNE		drawn / dessiné	date
project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB				approved / approuvé	date
		Tender / Soumission			
		PWGSC Project Manager / Administrateur de projets TPSCG			
		project number / no. du projet	drawing no. / no. du dessin	D3	

REMOVE & REINSTALL EXIST. DECKING AS REQUIRED TO
INSTALL NEW STRINGERS (TYP.)

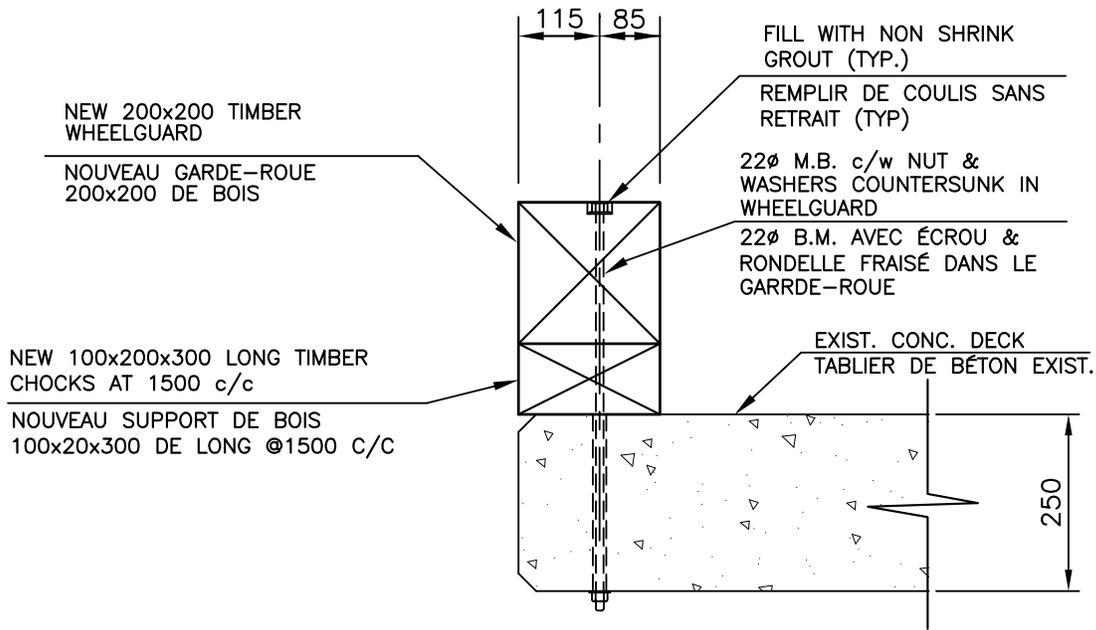
ENLEVER ET REINSTALLER LE TABLIER EXISTANT TEL
QUE REQUIS POUR L'INSTALLATION DES NOUVELLES
LONGRINES (TYP)



SCALE : 1:20



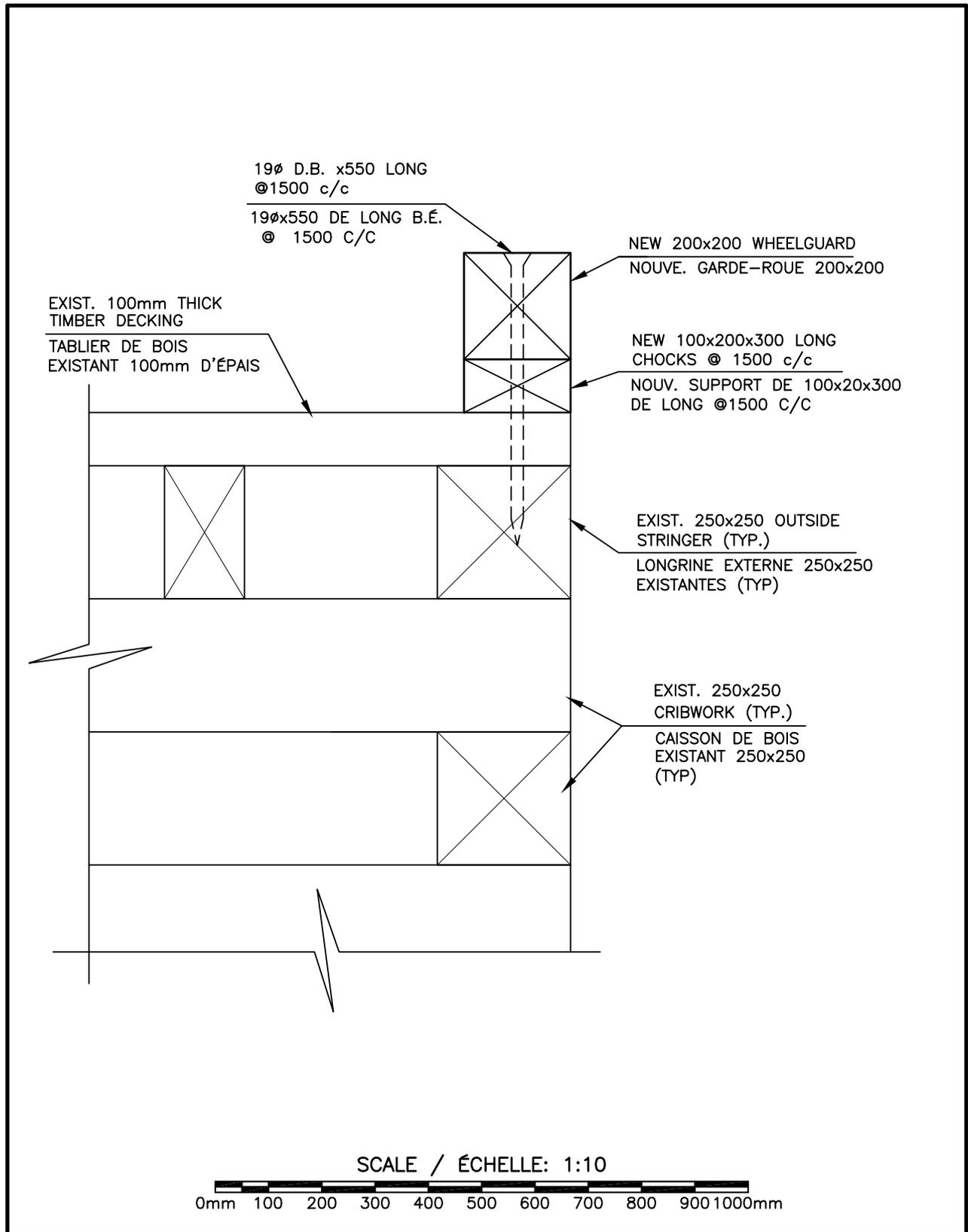
	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title Titre du dessin	designed conçu	date
	<p align="center">STRINGER DETAIL DÉTAIL DE LONGRINE</p>			drawn dessiné J. KOVAL	date FEB./FEV 2014
project	<p align="center">MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB</p>		Tender PWGSC Project Manager	approved approuvé	date
			project number	no. du projet	drawing no. D4 no. du dessin
			Tender PWGSC Project Manager		
			Soumission Administrateur de projets TPSCG		



SCALE / ÉCHELLE: 1:10

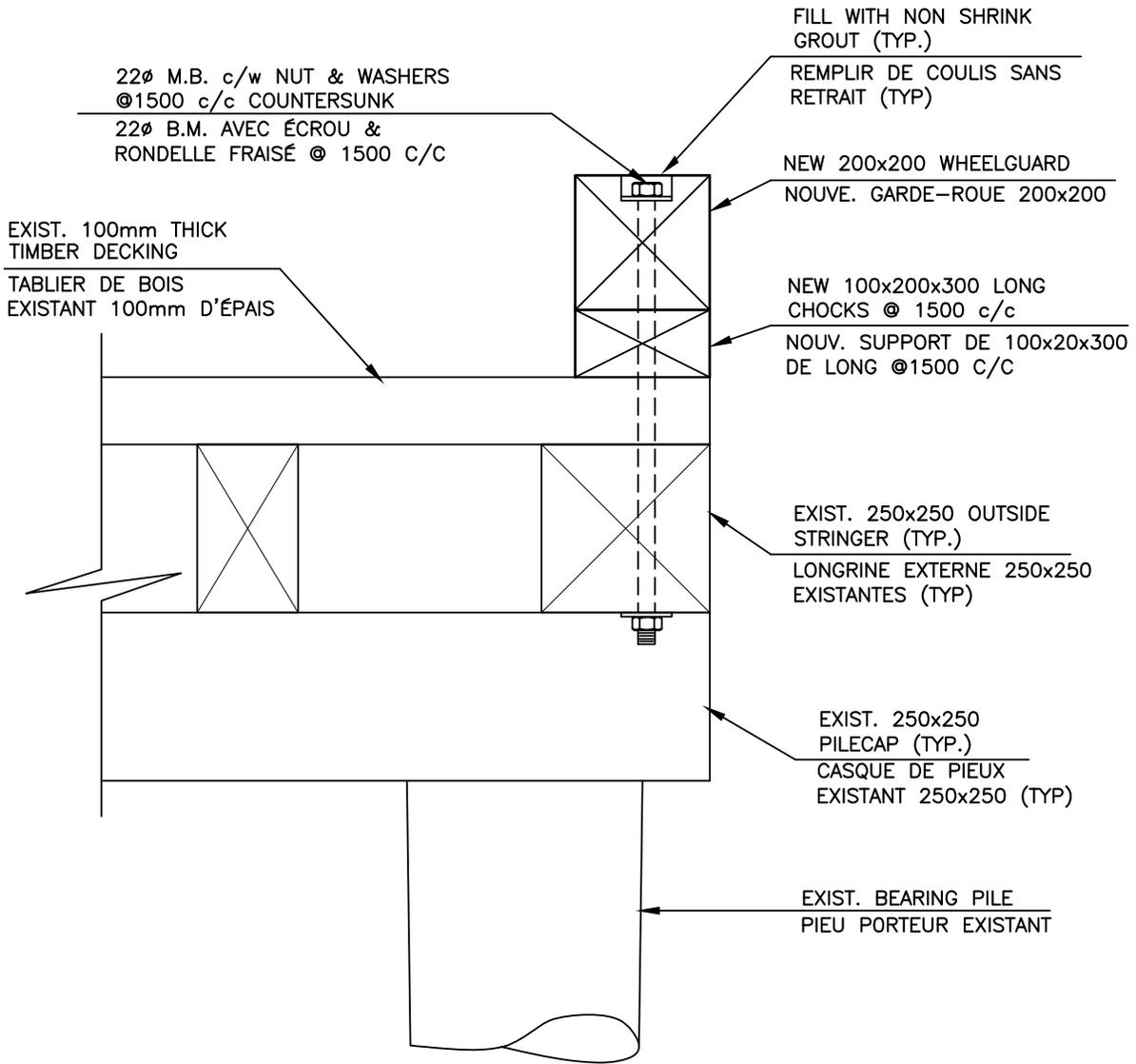


	Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin TIMBER WHEELGUARD ON CONCRETE DECK DETAIL DÉTAIL DE GARDE-ROUE EN BOIS SUR TABLIER DE BÉTON	designed / conçu date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	project Tender / Soumission PWGSC Project Manager / Administrateur de projets TPSCG	drawn / dessiné J. KOVAL approved / approuvé date FEB./FEV 2014



SCALE / ÉCHELLE: 1:10
 0mm 100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000mm

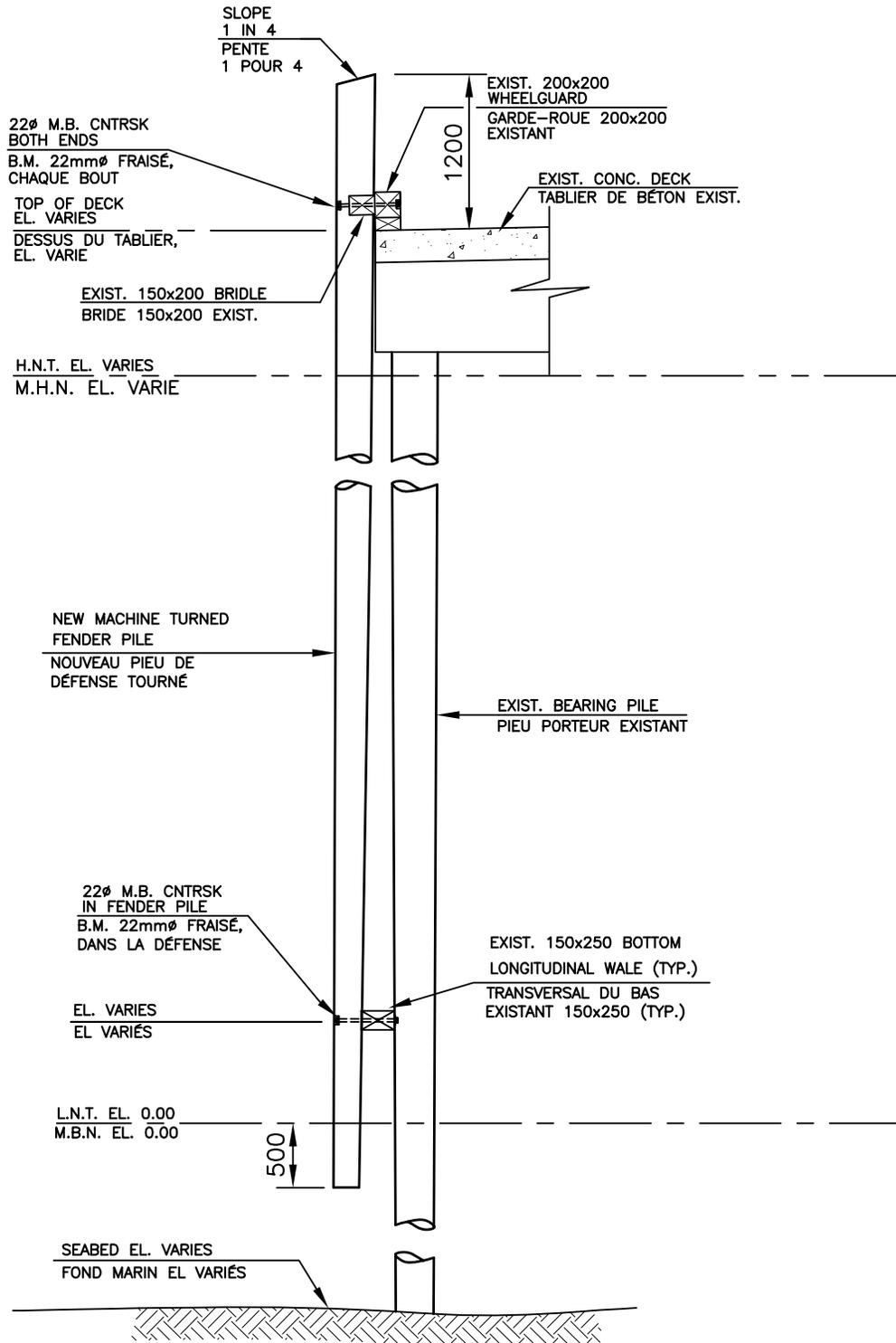
	Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title TIMBER WHEELGUARD ON ON CRIBWORK DETAIL DÉTAIL GARDE-ROUE EN BOIS SUR CAISSON DE BOIS	Titre du dessin Title of drawing	designed conçu	date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	project projet	J. KOVAL	FEB./FEV 2014	approved approuvé
Tender PWGSC Project Manager		Soumission Administrateur de projets TPSCG			
project number		no. du projet	drawing no. D6	no. du dessin	



SCALE / ÉCHELLE: 1:10



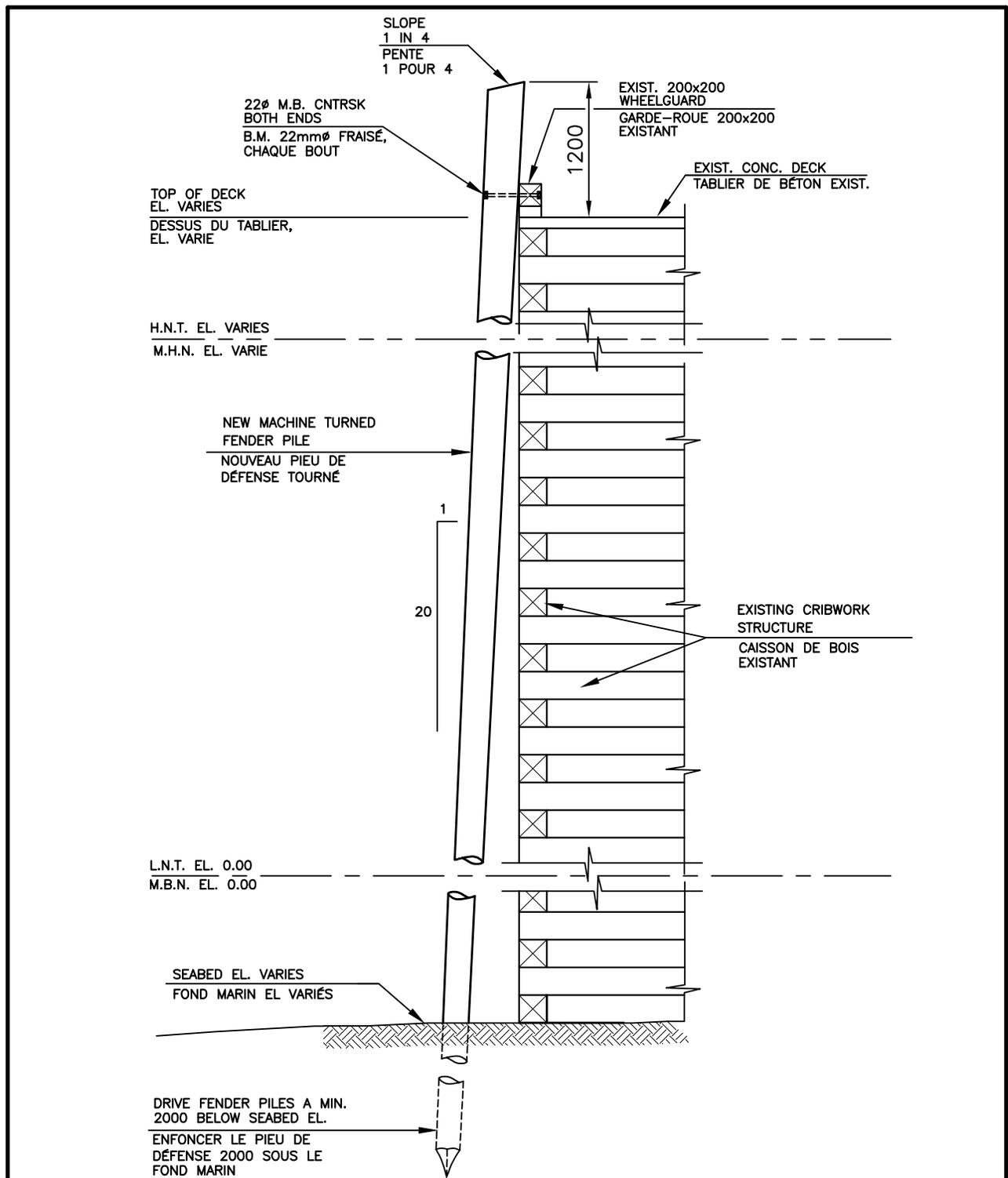
	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title Titre du dessin WHEELGUARD ON TIMBER DECK DETAIL DÉTAIL DE GARDE-ROUE SUR TABLIER DE BOIS	designed conçu date	date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	project	J. KOVAL drawn dessiné date FEB./FEV 2014	approved approuvé date	date
Tender PWGSC Project Manager			Soumission Administrateur de projets TPSCG		
project number		no. du projet	drawing no. D7	no. du dessin	



SCALE : 1:50



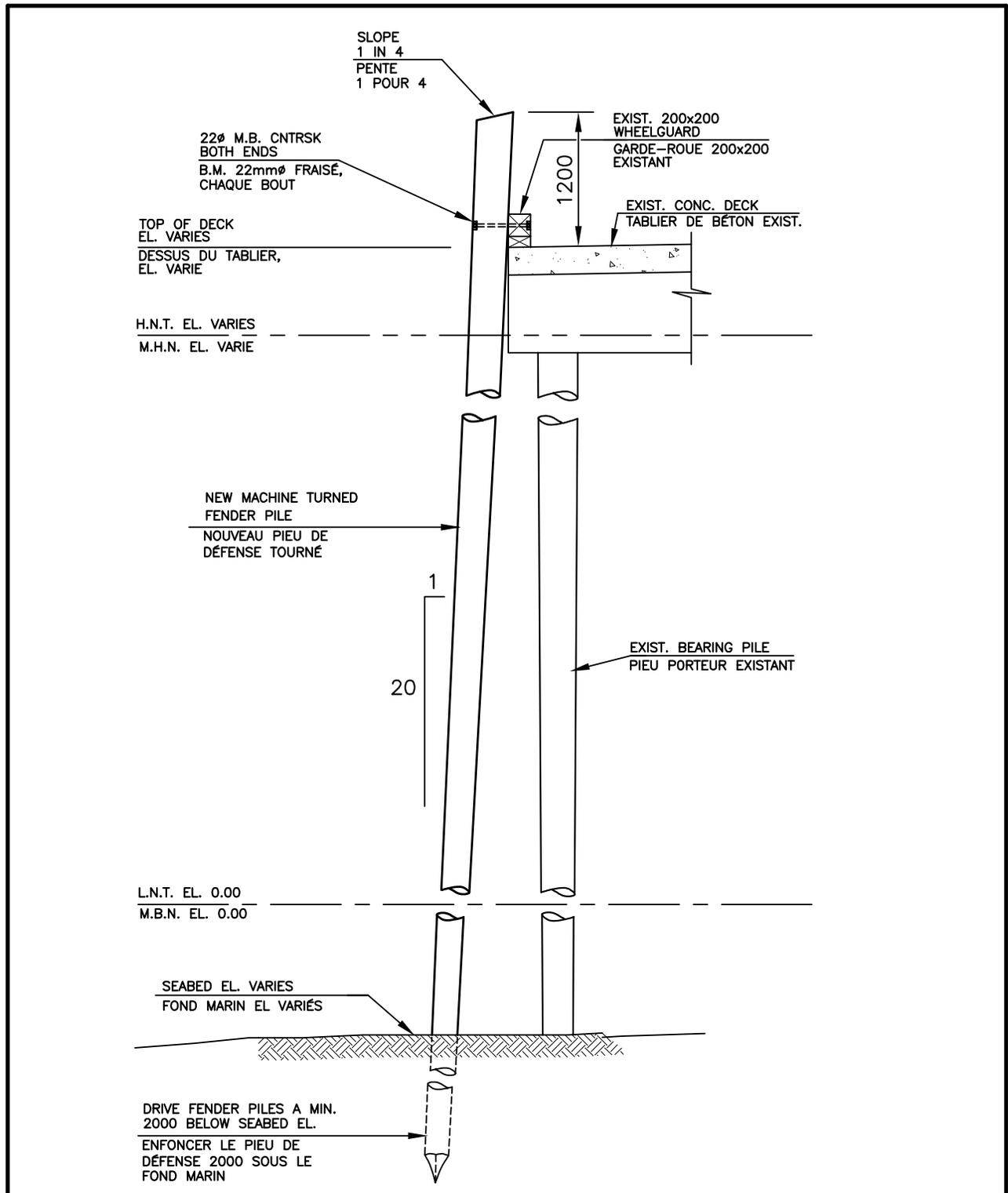
Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title		Titre du dessin		designed	conçu	date
		FENDER PILE DETAIL DÉTAIL PIEUX DE DÉFENSE		drawn	dessiné	date		
project				MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB		project		approved
Tender		PWGSC Project Manager		Administrateur de projets TPSCG		Soumission		
project number		no. du projet		drawing no.		no. du dessin		
				D8				



SCALE : 1:50



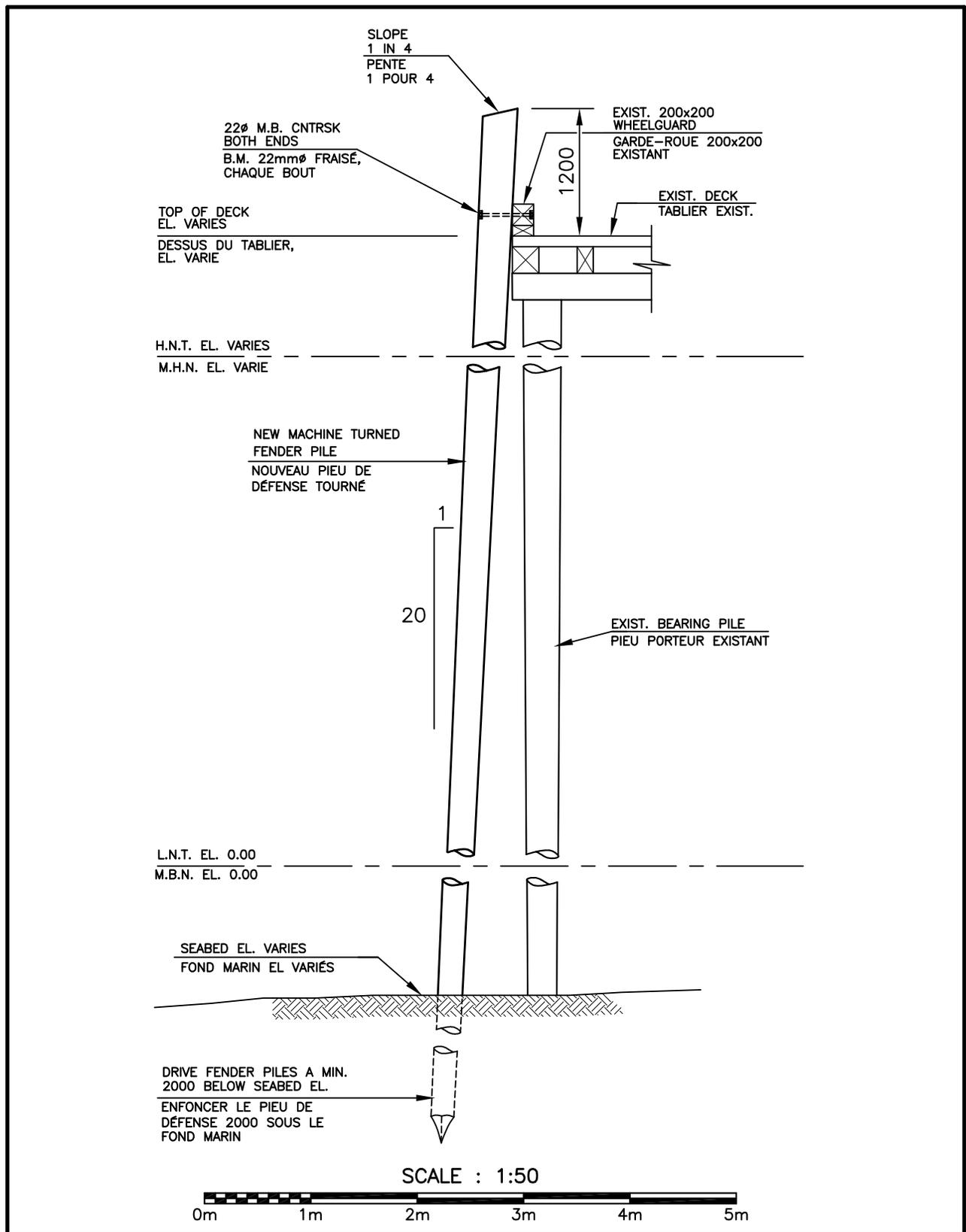
Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title Titre du dessin		designed conçu date
		FENDER PILE CRIBWORK DETAIL DÉTAIL PIEU DE DÉFENSE CAISSON DE BOIS		drawn dessiné date J. KOVAL FEB./FEV 2014
project	project	Tender		Soumission
MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB		PWGSC Project Manager	Administrateur de projets TPSCG	
		project number	no. du projet	drawing no. no. du dessin D9



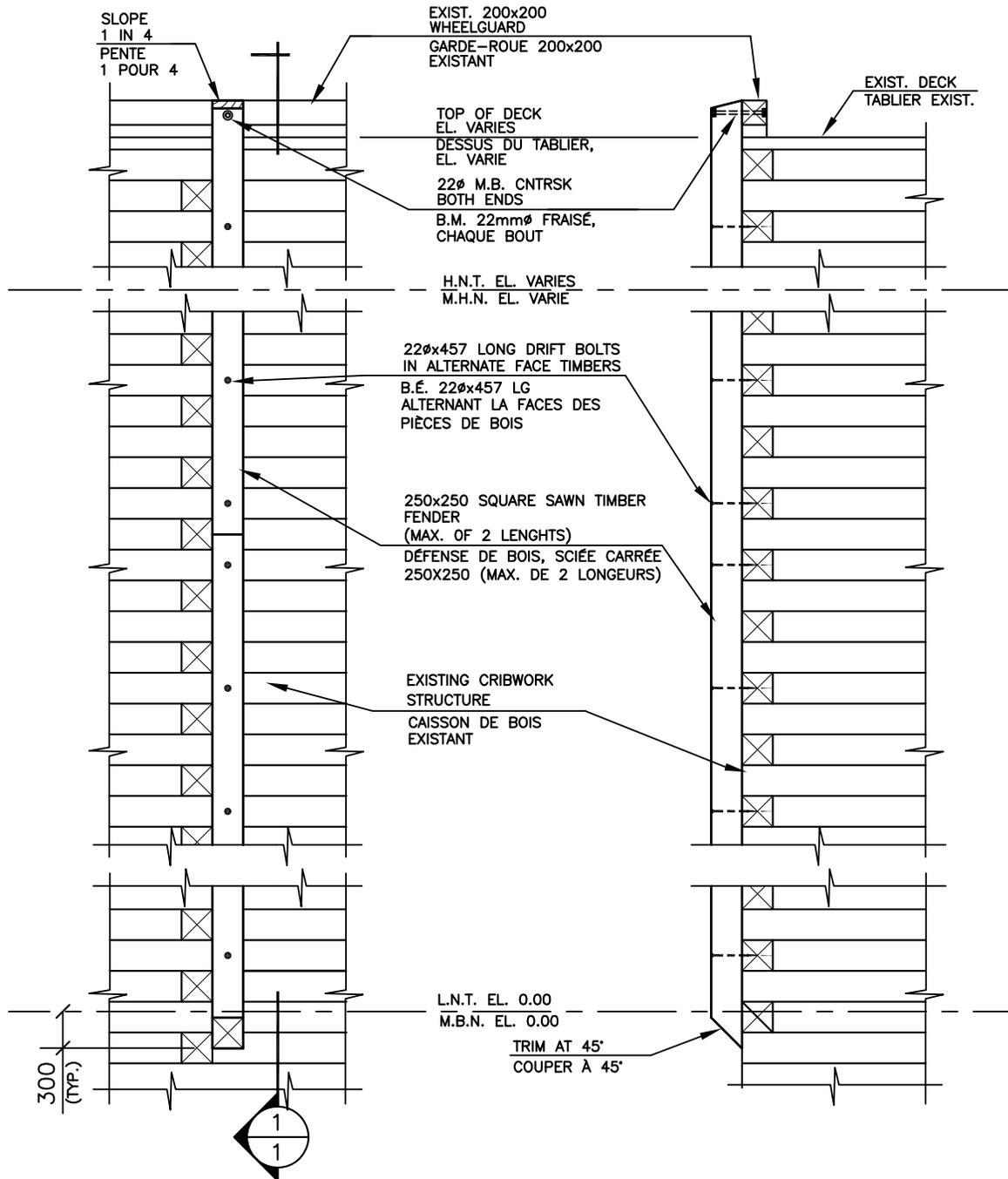
SCALE : 1:50



Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title Titre du dessin		designed conçu date
		FENDER PILE CONCRETE DECK DÉTAIL PIEU DE DÉFENSE TABLIER DE BÉTON		drawn dessiné date J. KOVAL FEB./FEV 2014
project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	projet	approved approuvé date		approved approuvé date
		Tender PWGSC Project Manager		Soumission Administrateur de projets TPSGC
project number		no. du projet	drawing no. D10	no. du dessin



	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title Titre du dessin FENDER PILE ON WOOD DECK DETAIL DÉTAIL PIEU DE DÉFENSE TABLIER DE BOIS	designed conçu date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB project	Tender PWGSC Project Manager project number	Soumission Administrateur de projets TPSGC no. du projet drawing no. D11 no. du dessin	drawn dessiné J. KOVAL date FEB./FEV 2014



ELEVATION

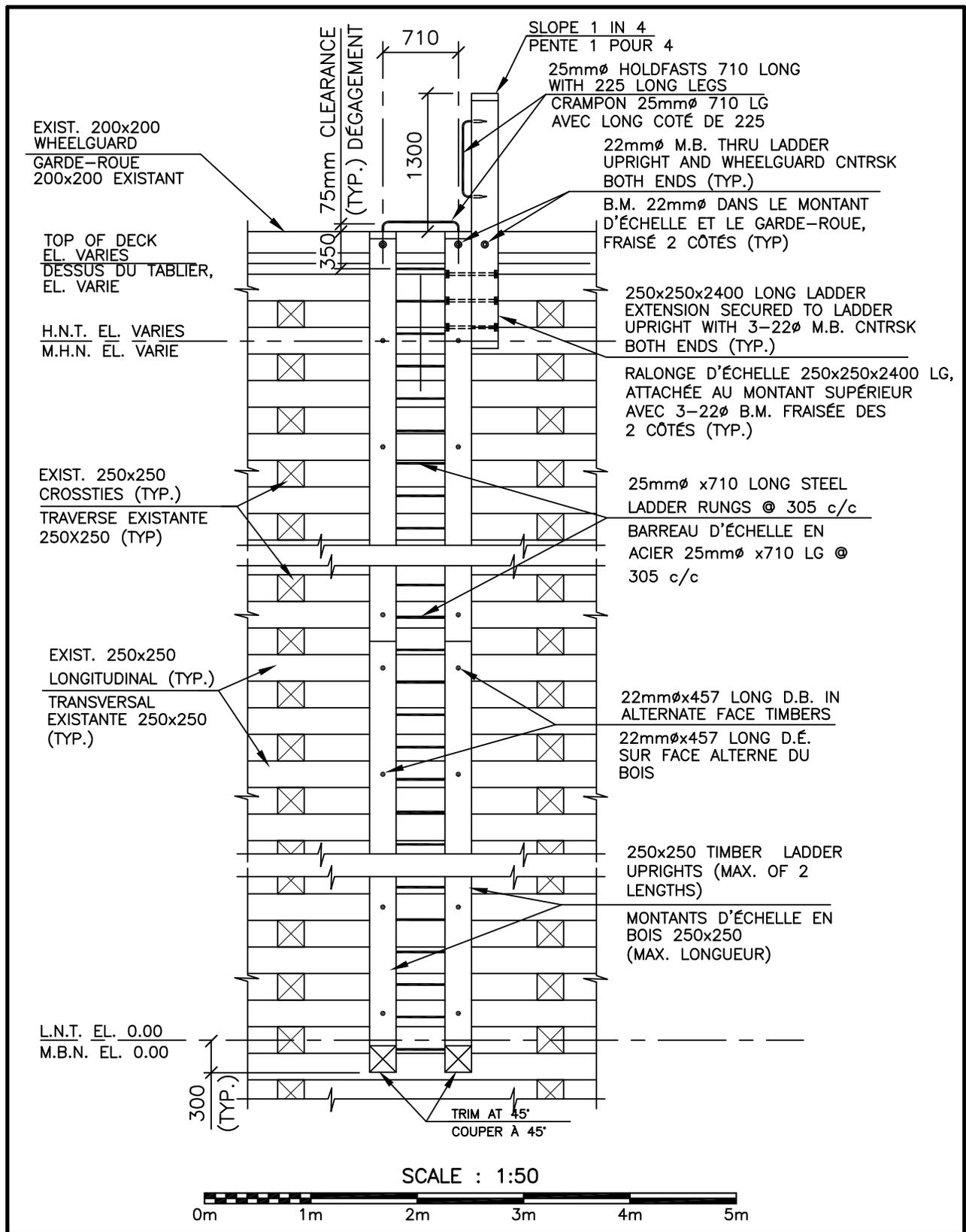
SECTION



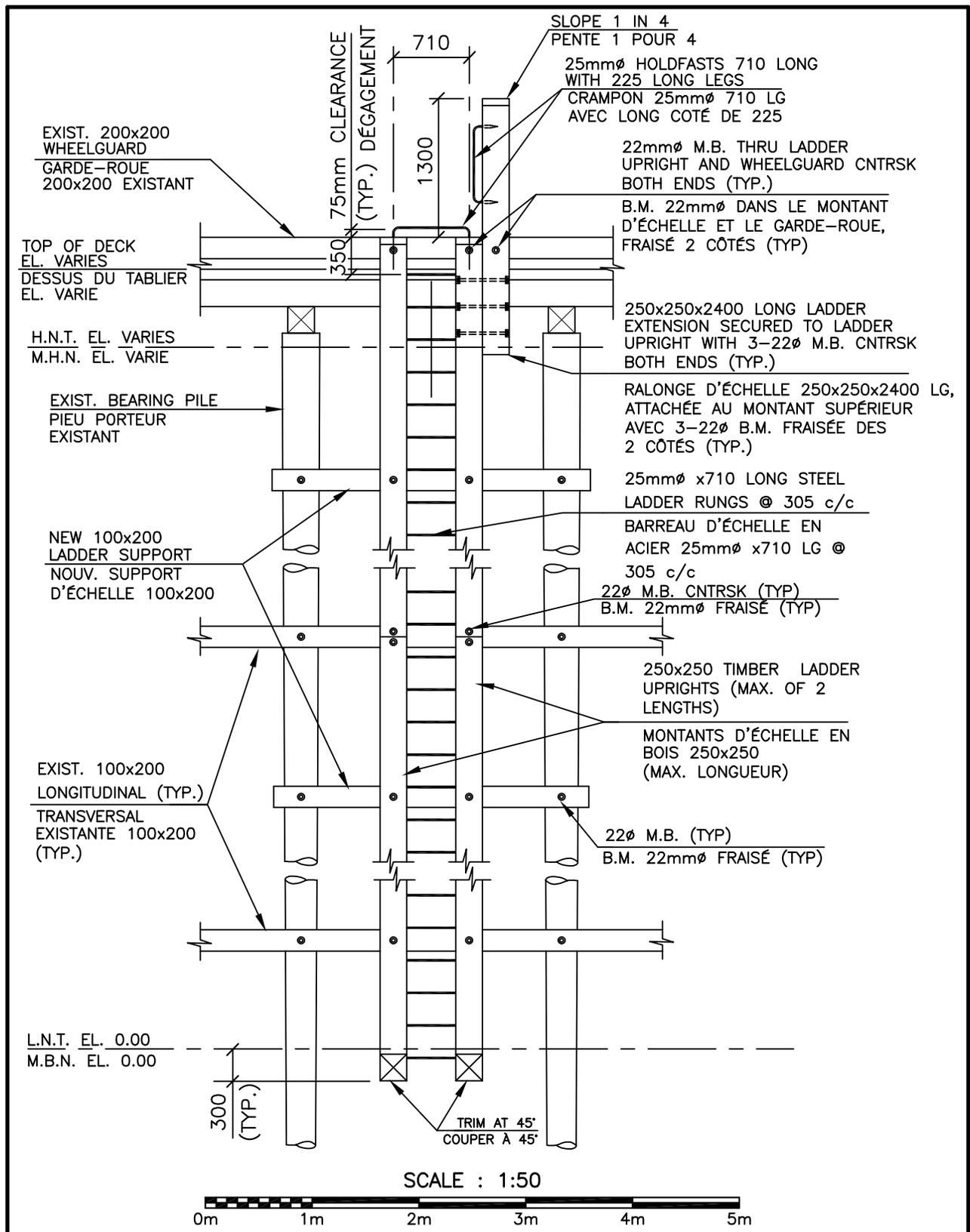
SCALE : 1:50



Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin SQUARE SAWN TIMBER FENDER DETAIL / DÉFENSE DE BOIS SCIÉE CARRÉE		designed / conçu date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. / PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB		drawn / dessiné J. KOVAL FEB./FEV 2014 approved / approuvé date
Tender PWGSC Project Manager		Soumission Administrateur de projets TPSCG	
project number		no. du projet	drawing no. D12 no. du dessin



	Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin LADDER ON CRIBWORK WHARF DETAIL DÉTAIL D'ÉCHELLE SUR QUAI EN CAISSON		designed / conçu date
		project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB	drawn / dessiné J. KOVAL date FEB./FEV 2014
Tender / Soumission PWGSC Project Manager / Administrateur de projets TPSGC		project number / no. du projet	drawing no. / no. du dessin D13	



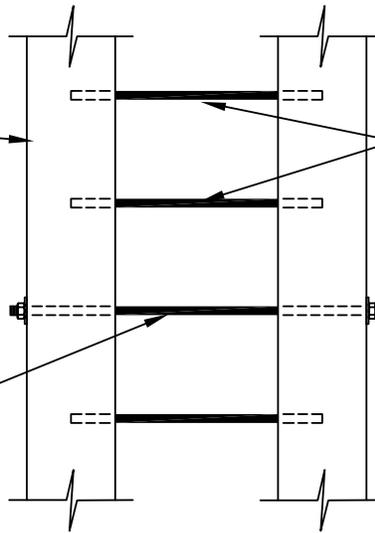
Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title / Titre du dessin LADDER ON PILEWORK WHARF DETAIL DÉTAIL D'ÉCHELLE SUR QUAI EN PIEUX		designed / conçu date
	project / projet MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B. SCH / PPB		drawn / dessiné J. KOVAL FEB./FEV 2014 approved / approuvé date
Tender / Soumission PWGSC Project Manager / Administrateur de projets TPSCG		project number / no. du projet	drawing no. / no. du dessin D14

EXIST. 250x250 TIMBER
LADDER UPRIGHT

MONTANT D'ÉCHELLE EN
BOIS 250x250

25mmØ STEEL ROD THREADED
BOTH ENDS
c/w NUTS & WASHERS

25mmØ TIGES FILETÉE CHAQUE
BOUTS AVEC ÉCROU &
RONDELLE



25mmØ x710 LONG STEEL
LADDER RUNGS @ 305 c/c

BARREAUX D'ÉCHELLE EXISTANTS
EN ACIER 25mmØ @ 305 c/c

SCALE : 1:20



 Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title		Titre du dessin		designed	conçu	date
		LADDER RUNG REPAIR DETAIL <i>DÉTAIL DE RÉPARATION D'UN BARREAU D'ÉCHELLE</i>		drawn	dessiné	date		
project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. <i>PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B.</i> SCH / PPB				project Tender		J. KOVAL		FEB./FEV 2014
		approved				approved	date	
		PWGSC Project Manager		Administrateur de projets TPSCG		Soumission		
		project number	no. du projet	drawing no.	no. du dessin	D15		

2-32mmØ GALVANIZED
STEEL BAR. @ 1250 C/C

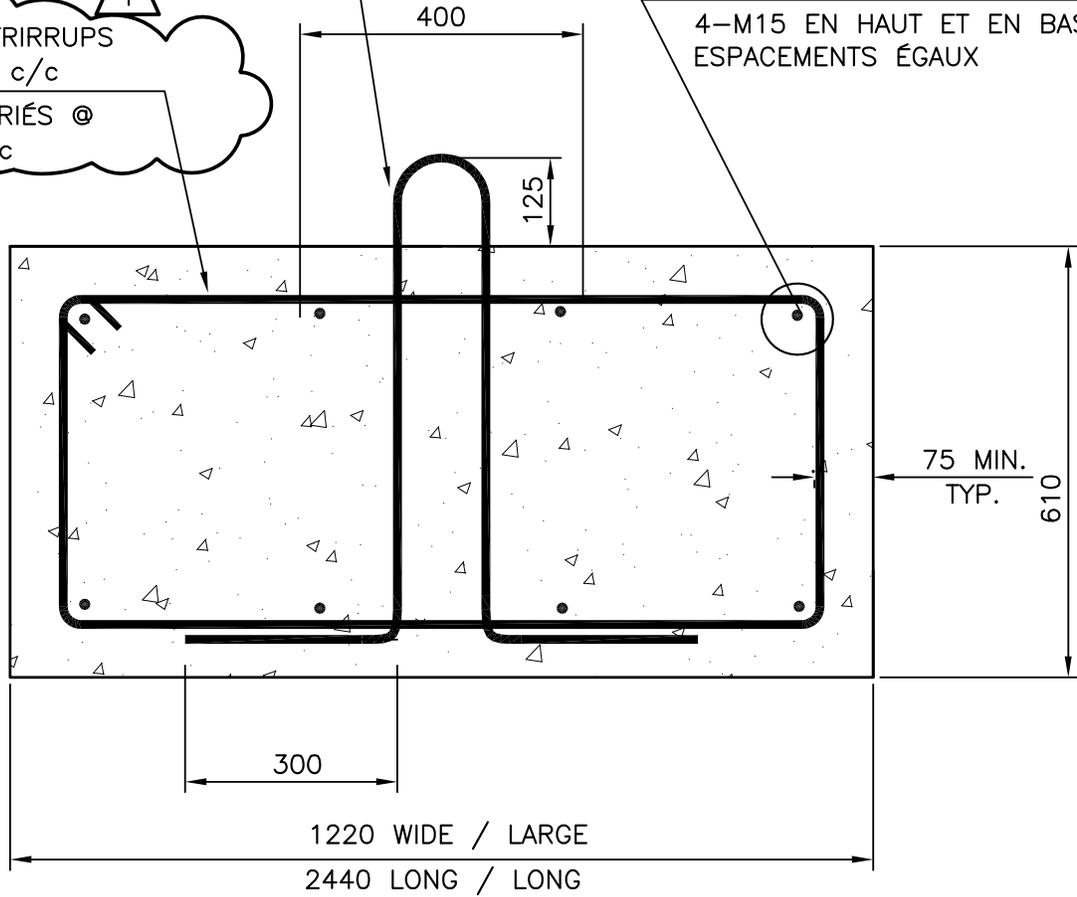
2-32mmØ TIGES EN ACIER
GALVANIÉES @ 1250 C/C

15M STRIRRUPS
@ 250 c/c

M15 ÉTRIÉS @
250 c/c

4-15M TOP AND BOTTOM
EQUALLY SPACED

4-M15 EN HAUT ET EN BAS
ESPACEMENTS ÉGAUX



SCALE / ÉCHELLE: 1:10



	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Drawing title CONCRETE ANCHOR BLOCK DETAIL <i>DÉTAIL D'UN BLOC D'ANCRAGE EN BÉTON</i>	Titre du dessin	designed conçu	date
	project MINOR WORKS SOUTHWEST, N.B. <i>PROJETS MINEURS SUD-OUEST, N.-B.</i> SCH / PPB	project	Tender PWGSC Project Manager	no. du projet	drawing no. D16	drawn J. KOVAL
			approved	approved	date	date
				Tender	Soumission	
			project number	no. du projet	drawing no.	no. du dessin