

# CLAUSES ADMINISTRATIVES

APPEL D'OFFRES 23-096

REMPLACEMENT DE LA FINITION INTÉRIEURE

(DÉSAMIANTAGE – PH5)

ÉCOLE FÉLIX-LECLERC

Projet n°047E22200





**APPEL D'OFFRES - CONSTRUCTION**

**RÉGIE**

**NO 23-096**

**Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)**

(Travaux de construction uniquement)



## SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	23-096
Titre de l'appel d'offres	Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)
Date d'émission de l'appel d'offres	09 janvier 2024
Séance d'information	---
Réception des soumissions	
- Date limite:	06 février 2024
- Heure limite :	14:00:00
Modalité	Contrat ferme
Mode de sollicitation	Publique (Avec soumission électronique)
Statut du Donneur d'Ordre	Individuel
Mode d'adjudication :	Prix le plus bas
Durée du contrat	Voir la section 15.00 du contrat
Nombre d'options de renouvellement (Voir la section 15.00 du contrat)	---
Gestionnaire / Représentant du dossier	Anabel Chalifoux-Crépeau
- Téléphone	514-642-9520 poste 19700
- Courriel	a-ccrepeau@csspi.gouv.qc.ca

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>
---------------------------

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	8
<b>0.00 INTERPRÉTATION .....</b>	<b>8</b>
0.01 Terminologie.....	8
0.01.01 Accord Intergouvernemental .....	9
0.01.02 Addenda .....	9
0.01.03 Appel d'Offres .....	9
0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire.....	9
0.01.05 Avis d'Adjudication.....	9
0.01.06 Avis d'Appel d'Offres .....	9
0.01.07 Bordereau de Prix.....	9
0.01.08 Consortium Non Juridiquement Organisé.....	9
0.01.09 Contrat.....	9
0.01.10 Devis.....	9
0.01.11 Documents d'Appel d'Offres .....	10
0.01.12 ENTREPRENEUR.....	10
0.01.13 Formulaire de Soumission.....	10
0.01.14 Institution Financière.....	10
0.01.15 Lignes Internes de Conduite.....	10
0.01.16 Option.....	10
0.01.17 ORGANISME PUBLIC .....	10
0.01.18 PARTIE.....	10
0.01.19 Personne .....	11
0.01.20 Procédure de Gestion des Plaintes.....	11
0.01.21 Renseignement Confidentiel .....	11
0.01.22 Renseignement Personnel.....	11
0.01.23 Représentants Légaux.....	11
0.01.24 Soumission .....	11
0.01.25 SOUMISSIONNAIRE .....	11
0.01.26 Travaux.....	12
0.02 Primauté.....	12
0.03 Droit applicable .....	12
0.04 Généralités .....	12
0.04.01 Dates et délais.....	12
a) De rigueur.....	12
b) Calcul.....	12
0.04.02 Références financières.....	12
0.04.03 Consentement .....	13
<b>1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>13</b>
1.01 Appel d'Offres.....	13
1.02 Visite des lieux .....	13
1.02.01 Date et lieu de rassemblement.....	13
1.02.02 Participation .....	13
1.02.03 Diffusion.....	13

1.03	Examen des lieux .....	13
1.04	Question et clarification.....	14
	1.04.01 Procédure.....	14
	1.04.02 Modification .....	14
	1.04.03 Présomption.....	14
1.05	Addenda.....	14
	1.05.01 Modification .....	14
	1.05.02 Report d'échéance.....	14
1.06	Règles de présentation .....	14
	1.06.01 Langue.....	15
	1.06.02 Formulaires.....	15
	1.06.03 Contenu de la Soumission .....	15
	1.06.04 Signature.....	15
	a) Personne autorisée .....	15
	b) Correction .....	15
	1.06.05 Autorisation de signer la Soumission .....	15
	1.06.06 Documents à joindre.....	15
	1.06.07 Correction et retrait .....	15
	1.06.08 Exemplaires .....	16
	a) Nombre .....	16
	b) Formulaire .....	16
	1.06.09 Exemple(s) supplémentaire(s) sous format électronique .....	16
	1.06.10 Enveloppe.....	16
	1.06.11 Réception des Soumissions .....	16
	1.06.12 Jours et heures de dépôt.....	17
	1.06.13 Échéance.....	17
	1.06.14 Durée de validité .....	17
	1.06.15 Report de la date de réception des Soumissions.....	17
	1.06.16 Procédure de Gestion des Plaintes.....	17
	1.06.17 Formulaire de plainte.....	17
	1.06.18 Charte de la langue française.....	18
	a) Assujettissement .....	18
	b) Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus .....	18
	c) Francisation dans certaines autres entreprises .....	18
	1.06.19 Attestation de Revenu Québec .....	19
	a) Présence d'un établissement au Québec.....	19
	b) Absence d'établissement au Québec .....	20
	1.06.20 Attestation de probité .....	20
	1.06.21 Autorisation de contracter .....	20
	1.06.22 Assurance .....	20
	1.06.23 Proposition de groupe.....	20
	1.06.24 Sous-contrat.....	20
	1.06.25 Propriété des Soumissions.....	21
	1.06.26 Soumission équivalente .....	21
	a) Devis.....	21
	b) Équivalence .....	21
	c) Décision .....	21
1.07	Règles de présentation particulières à la transmission électronique.....	21
	1.07.01 Choix .....	21
	1.07.02 Adaptation .....	22

1.07.03	Formulaire .....	22
1.07.04	Contenu de la Soumission .....	22
1.07.05	Correction et retrait .....	22
1.07.06	Réception des Soumissions .....	22
1.07.07	Propriété des Soumissions.....	22
1.08	Ouverture des Soumissions.....	22
1.08.01	Intégrité .....	22
1.08.02	Déroulement .....	23
1.08.03	Publication.....	23
1.09	Admissibilité.....	23
1.10	Évaluation de rendement insatisfaisant et autres cas de rejet .....	24
1.11	Conformité.....	24
1.11.01	Cas de rejet automatique .....	24
1.11.02	Transmission par voie électronique.....	25
1.11.03	Autres cas d'irrégularités .....	25
1.11.04	Prix anormalement bas .....	26
1.12	Évaluation des Soumissions.....	26
1.12.01	Règles .....	26
1.12.02	Informations complémentaires .....	26
1.12.03	Vérification.....	26
1.13	Adjudication .....	26
1.13.01	Réserve .....	26
1.13.02	Règle.....	26
1.13.03	Avis d'Adjudication.....	26
<b>2.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AU PRIX.....</b>	<b>26</b>
2.01	Présentation des prix soumis.....	27
2.01.01	Coût de base .....	27
2.01.02	Élaboration du prix.....	27
2.01.03	Bordereau de Prix ventilé.....	27
2.01.04	Inscription.....	27
2.01.05	Inclusions .....	27
2.01.06	Coronavirus (COVID-19).....	27
2.02	Maintien.....	28
<b>3.00</b>	<b>INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>	<b>28</b>
<b>4.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS.....</b>	<b>28</b>
4.01	Garantie de soumission.....	28
4.01.01	Constitution .....	28
4.01.02	Maintien .....	28
4.01.03	Remise.....	28
4.02	Garantie d'exécution et des obligations .....	28
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES.....</b>	<b>29</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>29</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>29</b>
7.01	Statut.....	29
7.02	Capacité .....	29
7.03	Information privilégiée .....	29

7.04	Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE .....	29
7.05	Addenda.....	30
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>30</b>
8.01	Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels .....	30
8.01.01	Assujettissement.....	30
8.01.02	Accès .....	30
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>30</b>
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>30</b>
10.01	Documents d'Appel d'Offres.....	30
10.01.01	Réception.....	31
10.01.02	Examen.....	31
10.01.03	Reconnaissance et acceptation .....	31
10.02	Irrévocabilité.....	31
10.03	Lignes Internes de Conduite .....	31
10.04	Langue française.....	31
10.05	Frais de Soumission.....	32
10.06	Non-participation.....	32
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>32</b>
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>32</b>
12.01	Avis.....	32
12.02	Élection .....	32
12.03	Communication.....	32
12.04	Signature .....	32
<b>13.00</b>	<b>EXPIRATION.....</b>	<b>33</b>
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>33</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>33</b>
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>33</b>



**LISTE DES ANNEXES**

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

**PAGE**

**ANNEXE 10.06 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 34**

---

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 09 janvier 2024.

À LA DEMANDE DE :

**Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île**, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur l'instruction publique, RLRQ c I-13.3, ayant sa principale place d'affaires au 550 53e Avenue, en la ville de Montréal, province de Québec, H1A 2T7;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, L'«ORGANISME PUBLIC».**

**Gestionnaire(s) du dossier:**

**Processus :**

Nom : Anabel Chalifoux-Crépeau

Téléphone : 514-642-9520 poste 19700

Télécopieur : 514-642-6663

Courriel : a-ccrepeau@csspi.gouv.qc.ca

---

**PRÉAMBULE**

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'exécution du remplacement de la finition intérieure, reliés au Projet n° 047E22200;
- B) Afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur les contrats des organismes publics* en matière de travaux de construction, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un appel d'offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*.

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Titre de l'appel d'offres : Remplacement de la finition intérieure  
(Désamiantage - Ph 5)

Numéro de l'appel d'offres : 23-096

Nom du site visé par les Travaux : École Félix-Leclerc  
Adresse (# et rue) : 1750, boul. Du Tricentenaire  
Ville : Montréal, (Québec)  
Code postal : H1B 3B1

**0.00 INTERPRÉTATION**

**0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à ceux-ci, s'interprètent comme suit :

**0.01.01 Accord Intergouvernemental**

désigne tout accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics, applicable à l'Appel d'Offres et mentionné, le cas échéant, dans l'Avis d'Appel d'Offres publié sur le SEAO;

**0.01.02 Addenda**

désigne tout écrit publié sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO), entre la date et l'heure de publication et celles de la réception des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.03 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres n° 23-096, se rapportant à l'exécution du remplacement de la finition intérieure;

**0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire**

désigne le document «Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE» annexé au Formulaire de Soumission;

**0.01.05 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été, partiellement ou totalement, acceptée ou sélectionnée;

**0.01.06 Avis d'Appel d'Offres**

désigne l'avis par lequel l'ORGANISME PUBLIC lance la procédure de l'Appel d'Offres;

**0.01.07 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

**0.01.08 Consortium Non Juridiquement Organisé**

désigne un regroupement non juridiquement organisé entre plusieurs entrepreneurs en vue d'une collaboration pour l'élaboration d'une Soumission et, le cas échéant, l'exécution du Contrat;

**0.01.09 Contrat**

désigne le contrat entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au document intitulé «Contrat de construction», faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.10 Devis**

---

désigne la documentation, émanant de l'ORGANISME PUBLIC et décrivant les Travaux à être exécutés, reproduite en annexe au Contrat, pouvant aussi être nommée plans ou cahier de charges;

**0.01.11 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres;

**0.01.12 ENTREPRENEUR**

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

**0.01.13 Formulaire de Soumission**

désigne l'ensemble des documents prescrit par l'ORGANISME PUBLIC faisant partie des Documents d'Appel d'Offres, intitulé «Formulaire de Soumission», à être utilisé par toute Personne admise à soumissionner pour présenter sa Soumission;

**0.01.14 Institution Financière**

désigne un assureur titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, délivré en vertu de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, c. A-32.1), une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, c. S-29.01), une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, c. C-67.3) ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C. 1991, c. 46);

**0.01.15 Lignes Internes de Conduite**

désigne, selon le cas, la politique de gestion contractuelle en vigueur ou le document adopté par l'ORGANISME PUBLIC dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs et les membres externes de ses différents comités en vertu de la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;

**0.01.16 Option**

désigne une option de renouvellement du Contrat ou une option concernant l'exécution de travaux de construction supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, offerts au même prix et destinés à répondre aux mêmes besoins;

**0.01.17 ORGANISME PUBLIC**

désigne l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres;

**0.01.18 PARTIE**

---

désigne l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ENTREPRENEUR, selon le cas, et comprend leurs Représentants Légaux;

**0.01.19 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

**0.01.20 Procédure de Gestion des Plaintes**

désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes adoptée par l'ORGANISME PUBLIC conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), disponible sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : [www3.cspi.qc.ca/public/traitement-des-plaintes](http://www3.cspi.qc.ca/public/traitement-des-plaintes);

**0.01.21 Renseignement Confidentiel**

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

**0.01.22 Renseignement Personnel**

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

**0.01.23 Représentants Légaux**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

**0.01.24 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

**0.01.25 SOUMISSIONNAIRE**

désigne la personne physique, société de personnes (lorsque permis par les Documents d'Appel d'Offres) ou personne morale qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

---

**0.01.26 Travaux**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les travaux décrits au Devis, commandés ou à être commandés en vertu du Contrat;

**0.02 Primauté**

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils annulent, remplacent ou priment sur, selon le cas, tous les accords, engagements, demandes ou déclarations antérieurs à la date de lancement de l'Appel d'Offres, qu'ils soient sous forme écrite ou verbale.

**0.03 Droit applicable**

Les Documents d'Appel d'Offres s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables au Québec.

**0.04 Généralités****0.04.01 Dates et délais****a) De rigueur**

Tous les délais indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

**b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai et à moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* lorsque le délai est exprimé en jours, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16)), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii)* le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

**0.04.02 Références financières**

Toutes les sommes d'argent prévues dans les Documents d'Appel d'Offres sont en devises canadiennes.

---

**0.04.03      Consentement**

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit dûment signé par la PARTIE consentante.

**1.00      OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES****1.01      Appel d'Offres**

Sujet aux modalités de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance aux fins d'admissibilité, examiner aux fins de conformité et évaluer aux fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu qu'à l'envoi d'un Avis d'Adjudication, l'adjudicataire doit, sans autre avis ni formalité, se conformer aux modalités du Contrat.

**1.02      Visite des lieux****1.02.01      Date et lieu de rassemblement**

Une visite des lieux non obligatoire est prévue le 16 janvier 2024 à 16:00. Le point de rassemblement pour cette visite est fixé au 1650 boul. Du Tricentenaire, en la ville de Montréal, province de Québec, H1B 3B1.

**1.02.02      Participation**

Les SOUMISSIONNAIRES sont conviés à participer à la visite des lieux offerte par l'ORGANISME PUBLIC. Le fait de ne pas y participer ne peut servir d'excuse ou de prétexte à des erreurs, omissions ou irrégularités de la part d'un SOUMISSIONNAIRE. Chaque SOUMISSIONNAIRE est responsable de déléguer un représentant à cette rencontre. De plus, l'ORGANISME PUBLIC n'assume aucune responsabilité vis-à-vis des SOUMISSIONNAIRES qui ne se sont pas présentés à la visite des lieux relativement aux informations qui peuvent avoir été données lors de celle-ci.

**1.02.03      Diffusion**

S'il y a lieu, l'ORGANISME PUBLIC fait parvenir la liste des points soulevés lors de la visite ainsi que ses réponses à tous les SOUMISSIONNAIRES par la voie d'un Addenda. En cas de divergence entre les échanges verbaux au cours de cette visite et les Documents d'Appel d'Offres, ces derniers priment.

**1.03      Examen des lieux**

Le SOUMISSIONNAIRE doit procéder, à ses frais, à un examen attentif du lieu des Travaux afin de se rendre compte de l'état du site, de la présence, le cas échéant, d'indices visuels de contaminant ou de matière contaminée ou dangereuse, de la nature des Travaux et des contraintes reliées à l'exécution du Contrat. Il doit notamment obtenir tous les renseignements utiles et vérifier toutes autres circonstances et conditions, notamment les

---

conditions climatiques et les conditions d'utilisation des lieux, susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions d'exécution des Travaux et sur le prix du Contrat. Aucune réclamation n'est recevable pour une cause découlant du lieu des Travaux dans le cadre de l'exécution du Contrat.

## **1.04 Question et clarification**

### **1.04.01 Procédure**

Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite poser une question ou obtenir une clarification sur un aspect quelconque de l'Appel d'Offres ou des Documents d'Appel d'Offres, il doit transmettre, par écrit, toute question ou demande de clarification se rapportant aux Documents d'Appel d'Offres au gestionnaire du dossier identifié au début des présentes. L'ORGANISME PUBLIC se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un SOUMISSIONNAIRE si cette demande lui est transmise moins de TROIS (3) jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

### **1.04.02 Modification**

Si, à la suite d'une question ou demande de précision, le gestionnaire du dossier estime qu'il est dans l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC ou des SOUMISSIONNAIRES de modifier les Documents d'Appel d'Offres, il doit, à cette fin, publier un Addenda sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) indiquant cette modification.

### **1.04.03 Présomption**

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne se prévaut pas de la faculté de questionner le gestionnaire de dossier ou de lui demander une précision au sujet des Documents d'Appel d'Offres est présumé satisfait des renseignements qu'ils contiennent et apte à établir sa Soumission en toute connaissance de cause.

## **1.05 Addenda**

### **1.05.01 Modification**

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres. Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des Addenda.

### **1.05.02 Report d'échéance**

Si un Addenda est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

## **1.06 Règles de présentation**



---

**1.06.01 Langue**

La Soumission doit être rédigée en français.

**1.06.02 Formulaires**

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, dans son intégralité, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres.

**1.06.03 Contenu de la Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque et scellée le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC à des fins d'admissibilité ou de conformité.

**1.06.04 Signature****a) Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé dans les Documents d'Appel d'Offres.

**b) Correction**

Si un SOUMISSIONNAIRE omet de signer une annexe du Formulaire de Soumission qui requiert une signature, il peut corriger cette omission dans le délai imposé par l'ORGANISME PUBLIC, sauf si cette omission constitue une irrégularité majeure ou un cas de rejet automatique de la Soumission en vertu des Documents d'Appel d'Offres.

**1.06.05 Autorisation de signer la Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre au Formulaire de Soumission une résolution ou une procuration désignant la ou les personne(s) physique(s) autorisée(s) à signer la Soumission.

**1.06.06 Documents à joindre**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission tous les documents énumérés dans la partie 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

**1.06.07 Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, par l'envoi d'un avis écrit à

l'ORGANISME PUBLIC, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

#### 1.06.08 Exemplaires

##### a) Nombre

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir :

i) UN (1) exemplaire original de sa Soumission;

##### b) Formulaire

Dans le cas où une Soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le SOUMISSIONNAIRE doit compléter l'annexe «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

La présente clause «Exemplaires» s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.

#### 1.06.09 Exemple(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé(s) USB contenant une copie électronique non verrouillée de l'exemplaire original papier du Formulaire de Soumission et des annexes dûment complétés. Ces exemplaires électroniques doivent être joints dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.06.03. En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier a préséance.

#### 1.06.10 Enveloppe

Le SOUMISSIONNAIRE doit identifier l'enveloppe de la façon suivante :

Nom du soumissionnaire Adresse Ville (Province) Code postal	Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île Services corporatifs, communications et secrétariat général 550 53e Avenue Montréal (Québec) H1A 2T7
<b>SOUMISSION</b> Appel d'offres n° : 23-096 Titre du dossier : Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) Date et heure limites de la réception des Soumissions : 06 février 2024 à 14:00:00 Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions	

#### 1.06.11 Réception des Soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Luc Pomerleau et reçues au plus tard :

DATE : 06 février 2024

---

HEURE : 14:00:00 (l'heure de réception d'une Soumission est réputée être celle indiquée par l'horloge qui se trouve au bureau de réception des Soumissions)

LIEU :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
Services corporatifs, communications et secrétariat général  
550 53e Avenue  
Montréal (Québec) H1A 2T7

#### **1.06.12 Jours et heures de dépôt**

Les jours et heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des Soumissions sont du lundi au vendredi, de 8:00 à 16:00.

#### **1.06.13 Échéance**

Toute Soumission reçue après la date et l'heure prévues ou reçue dans un lieu autre que celui indiqué est automatiquement déclarée non conforme et retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

#### **1.06.14 Durée de validité**

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de QUARANTE-CINQ (45) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

#### **1.06.15 Report de la date de réception des Soumissions**

La date limite de réception des Soumissions prévue à la clause «Réception des Soumissions» peut être reportée, notamment en cas de réception d'une plainte concernant le présent Appel d'Offres, conformément à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

#### **1.06.16 Procédure de Gestion des Plaintes**

L'ORGANISME PUBLIC a adopté une Procédure de Gestion des Plaintes. Le SOUMISSIONNAIRE ou toute Personne ayant un intérêt au sens de la Loi peut porter plainte auprès de l'ORGANISME PUBLIC relativement au présent Appel d'Offres. Les conditions d'ouverture d'une plainte ainsi que la procédure à suivre pour déposer une plainte se trouvent dans la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC et il s'engage à la respecter en tout temps.

#### **1.06.17 Formulaire de plainte**

Le formulaire de plainte est disponible à l'adresse suivante :  
<https://www.amp.quebec/porter-plainte/plainte-organisme-public/>.

**1.06.18 Chartre de la langue française****a) Assujettissement**

Tout SOUMISSIONNAIRE doit remplir et signer l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

**b) Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus**Documents additionnels à fournir

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) concernant le processus de francisation des entreprises, un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus») doit, pour se voir adjuger un contrat, joindre à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- i) un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;

*Dans un tel cas, le nom du SOUMISSIONNAIRE doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'OQLF.*

- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis l'«analyse de la situation linguistique» à l'OQLF;
- iv) à défaut de détenir l'un des 3 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF et doit remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l'«analyse de la situation linguistique» à l'OQLF.

Liste des entreprises non conformes

Un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus») ne peut se voir adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

**c) Francisation dans certaines autres entreprises**

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* concernant le processus de francisation des entreprises, un SOUMISSIONNAIRE auquel s'applique la section III du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation dans certaines autres entreprises») doit, pour se voir adjuger un contrat, déclarer à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission qu'il n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

### 1.06.19 Attestation de Revenu Québec

#### a) Présence d'un établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit, pour obtenir un contrat de 25 000 \$ ou plus, joindre à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, une attestation de Revenu Québec. Cette attestation doit être valide au moment du dépôt de la Soumission et au moment de la date et l'heure limites de réception des Soumissions. De plus, elle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions. Cette attestation indique qu'à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte fournisseur en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

*L'attestation de Revenu Québec est valide jusqu'à la fin de la période de 3 mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.*

*Une règle particulière s'applique aux contrats de construction. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE d'obtenir du sous-contractant une copie de son attestation de Revenu Québec, de s'assurer qu'elle est valide et d'en vérifier l'authenticité auprès de Revenu Québec en vertu de l'art. 1079.8.18 de la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#). S'il omet d'obtenir une copie de l'attestation de Revenu Québec ou de s'assurer qu'elle est valide, le SOUMISSIONNAIRE encourt une pénalité en vertu de l'art. 1079.8.21 de la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#). Cette pénalité est égale au plus élevé des montants suivants : 500 \$ ; 1 % du coût du contrat, sans excéder 2 500 \$ ; 2 500 \$, lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le coût du contrat.*

*Le SOUMISSIONNAIRE ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.*

*Il est également interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir au paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.*

*La violation de l'une ou l'autre des règles précédentes constitue une infraction. Quiconque commet une telle infraction est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas en vertu de l'art. 27.12 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#). En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales est porté au double en vertu de l'art. 27.14 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#). Un constat d'infraction est délivré par Revenu Québec.*

*Les infractions concernant l'attestation de Revenu Québec prévues à la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#) sont maintenant intégrées à l'annexe 1 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#). Ces infractions sont les suivantes : fabriquer une fausse attestation de Revenu Québec, falsifier ou altérer une attestation de Revenu Québec, obtenir ou tenter d'obtenir sans droit une attestation de Revenu Québec et utiliser une attestation de Revenu Québec fausse, falsifiée ou altérée. Le fait de consentir ou d'acquiescer à une de ces infractions ou de conspirer avec une personne pour commettre une de ces infractions constituent aussi une infraction.*

#### **b) Absence d'établissement au Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire «Absence d'établissement au Québec» joint à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission et le joindre à sa Soumission.

#### **1.06.20 Attestation de probité**

En confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit, conformément à la clause 7.04 de la Régie de l'Appel d'Offres, joindre à sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» reproduit à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, dûment rempli et signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

#### **1.06.21 Autorisation de contracter**

Le Contrat découlant du présent Appel d'Offres n'est pas visé par l'obligation de détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP).

#### **1.06.22 Assurance**

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des exigences des Documents d'Appel d'Offres relativement aux assurances devant être produites, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE s'engage à transmettre les Documents d'Appel d'Offres à son assureur avant le dépôt de sa Soumission afin que celui-ci puisse en prendre connaissance et émettre les assurances devant être produites conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat est adjugé au SOUMISSIONNAIRE.

#### **1.06.23 Proposition de groupe**

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul ENTREPRENEUR pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun Consortium Non Juridiquement Organisé n'est autorisé dans le cadre du présent Appel d'Offres.

#### **1.06.24 Sous-contrat**

---

Sous réserve des dispositions prévues au poste 10.00 du Contrat dans la section «Sous-contrat», l'ENTREPRENEUR est autorisé à sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat.

#### **1.06.25 Propriété des Soumissions**

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard qui sont réexpédiées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

#### **1.06.26 Soumission équivalente**

##### **a) Devis**

Les caractéristiques des matériaux et la description des Travaux recherchés par l'ORGANISME PUBLIC sont indiquées au Devis. Le SOUMISSIONNAIRE peut cependant proposer pendant l'Appel d'Offres des matériaux différents ou un procédé ou une méthode d'exécution différents de ceux demandés, à condition que les caractéristiques de ces matériaux ou de ce procédé ou de cette méthode soient équivalentes ou supérieures à celles indiquées au Devis.

##### **b) Équivalence**

Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit présenter à l'ORGANISME PUBLIC une demande d'équivalence conformément à la clause 1.04. Cette demande doit être transmise à l'ORGANISME PUBLIC au moins DEUX CENT QUARANTE (240) heures avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions. Toute demande d'équivalence doit comprendre une fiche descriptive des matériaux ou du procédé ou de la méthode proposés ainsi que toute autre information pertinente. La demande doit être suffisamment documentée pour que l'ORGANISME PUBLIC soit en mesure de l'évaluer. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de faire la preuve de l'équivalence et de se conformer au processus prescrit par l'ORGANISME PUBLIC à cet effet. Tous les frais associés à la démonstration de l'équivalence sont à la charge du SOUMISSIONNAIRE.

##### **c) Décision**

L'ORGANISME PUBLIC rend sa décision en émettant un Addenda. Seules les équivalences qui ont été autorisées par Addenda sont considérées par l'ORGANISME PUBLIC au moment de l'étude de la conformité des Soumissions. Toute décision quant à une équivalence est à l'entière discrétion de l'ORGANISME PUBLIC.

### **1.07 Règles de présentation particulières à la transmission électronique**

#### **1.07.01 Choix**

Les Soumissions peuvent être transmises par voie électronique. Le cas échéant, cette transmission ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SEAO), à l'adresse suivante : <https://www.seao.ca>.

---

### **1.07.02      Adaptation**

Si le SOUMISSIONNAIRE choisit de transmettre sa Soumission par voie électronique, les dispositions de la section «Règles de présentation» doivent être adaptées et tenir compte des dispositions de la présente section.

### **1.07.03      Formulaire**

Pour transmettre une Soumission par voie électronique, le SOUMISSIONNAIRE doit préalablement remplir le document intitulé «Déclaration concernant la reproduction des documents déposés par voie électronique» disponible sur le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la personne qui effectue la transmission de la Soumission par voie électronique dans le SEAO.

### **1.07.04      Contenu de la Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit déposer le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes en un seul document PDF conformément aux instructions contenues sur le SEAO. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

### **1.07.05      Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions par l'entremise du SEAO, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

### **1.07.06      Réception des Soumissions**

Une Soumission transmise par voie électronique doit être déposée (c'est-à-dire chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

L'ORGANISME PUBLIC ne peut être tenu responsable du trafic internet, ou d'autres obstacles de nature technologique hors de son contrôle, pour la transmission d'une Soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de prévoir un délai suffisant pour la transmission de celle-ci.

### **1.07.07      Propriété des Soumissions**

La Soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC une fois la date et l'heure limites de réception des Soumissions atteintes.

## **1.08      Ouverture des Soumissions**

### **1.08.01      Intégrité**

Dans le cas où une Soumission est transmise par voie électronique, l'ORGANISME PUBLIC doit, lors de l'ouverture des Soumissions, constater par l'entremise du SEAO que cette Soumission est intègre.



---

Pour toute Soumission dont l'intégrité ne peut être constatée lors de l'ouverture des Soumissions, la procédure prévue à l'alinéa ci-dessous et à la clause 1.11.02 s'applique.

#### **1.08.02 Déroulement**

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.06.11, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant divulgue le nom de tous les SOUMISSIONNAIRES, y compris, le cas échéant, le nom de ceux ayant transmis une Soumission par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, sous réserve de vérifications ultérieures. Il divulgue également, sujet à la même vérification, le prix total respectif des Soumissions. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une Soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, cette divulgation s'effectue plutôt lors de la publication prévue au troisième alinéa.

#### **1.08.03 Publication**

L'ORGANISME PUBLIC rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci dans le SEAO.

### **1.09 Admissibilité**

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- c) ayant un établissement au Québec doit, conformément à la clause «Attestation de Revenu Québec», détenir une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions;
- d) n'ayant pas un établissement au Québec doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé;
- e) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

*Le registre des entreprises non admissibles (RENA) peut être consulté sur le site internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca/rena/>. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquer avec l'AMP par téléphone au 1 888 335-5550. Pour plus d'information au sujet du registre des entreprises non admissibles, il faut consulter les*

articles 21.1 et suivants de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#).

- f) doit respecter les conditions en lien avec la *Charte de la langue française* prévues à la clause «Charte de la langue française» de la Régie de l'Appel d'Offres;
- g) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- h) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Le défaut d'un SOUMISSIONNAIRE de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

### 1.10 Évaluation de rendement insatisfaisant et autres cas de rejet

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de rejeter la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, dans les DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a :

- a) fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'ORGANISME PUBLIC;
- b) omis de donner suite à une soumission ou à un contrat de l'ORGANISME PUBLIC; ou
- c) fait l'objet d'une résiliation de contrat de l'ORGANISME PUBLIC en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

### 1.11 Conformité

#### 1.11.01 Cas de rejet automatique

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) si la Soumission n'est pas présentée à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions et, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si l'endroit prévu pour sa réception n'est pas respecté;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le document relatif au prix soumis (soit l'annexe 2.00 « Bordereau de Prix ») est absent ou, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si une signature requise d'une personne autorisée sur le document relatif au prix soumis est absente;
- d) dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique, le fait qu'elle ne l'ait pas été par l'intermédiaire du SEAO ou le fait qu'elle soit inintelligible, infectée ou autrement illisible une fois son intégrité établie par le SEAO;

- e) si la garantie de soumission conforme à la clause 4.01 des présentes n'est pas fournie;
- f) si une garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement et que le formulaire n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions que le formulaire ou n'est pas signé par une personne autorisée;
- g) si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- h) si le formulaire « Bordereau de Prix » (annexe 2.00) n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- i) si le SOUMISSIONNAIRE dépose plusieurs Soumissions dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu que la transmission d'une même Soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs Soumissions;

*À compter du 1er juin 2019, la transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs soumissions et a pour effet d'entraîner le rejet automatique de toutes les soumissions ainsi déposées. Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite déposer une soumission par voie électronique, il doit transmettre une seule soumission via le SEAO. Celle-ci ne peut plus être accompagnée d'une soumission sur support papier, sous peine de rejet automatique.*

- j) si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission n'est pas respectée.

### **1.11.02 Transmission par voie électronique**

Si, dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée lors de l'ouverture des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à cette irrégularité dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par l'ORGANISME PUBLIC, la Soumission doit être rejetée, étant entendu qu'une Soumission transmise par voie électronique dans le délai fixé ci-dessus pour remédier au défaut d'intégrité d'une Soumission transmise antérieurement se substitue à cette dernière dès que son intégrité est constatée par l'ORGANISME PUBLIC. Cette Soumission est alors réputée avoir été transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

### **1.11.03 Autres cas d'irrégularités**

Toute Soumission comportant un manquement à une exigence autre que celles visées à la clause 1.11.01 entraîne le rejet de la Soumission selon les modalités suivantes :

- a) dans le cas d'une irrégularité majeure, soit celle qui peut entraîner une modification du prix soumis ou avoir une incidence sur l'égalité des SOUMISSIONNAIRES, l'ORGANISME PUBLIC doit rejeter la Soumission;
- b) dans le cas d'une irrégularité mineure, si le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à l'irrégularité que lui indique l'ORGANISME PUBLIC, dans le délai qu'il fixe.

#### **1.11.04 Prix anormalement bas**

Lorsque, de l'avis de l'ORGANISME PUBLIC, le prix soumis semble anormalement bas, la Soumission pourra être déclarée non conforme et rejetée en application des dispositions de la section IV.1 du chapitre II du *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*.

### **1.12 Évaluation des Soumissions**

#### **1.12.01 Règles**

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

#### **1.12.02 Informations complémentaires**

Nonobstant les dispositions de la clause 1.12.01, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander à tout SOUMISSIONNAIRE des précisions ou des éclaircissements sur sa Soumission déposée. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis sous peine de voir sa Soumission rejetée. Toutefois, l'information fournie par un SOUMISSIONNAIRE ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier la Soumission déposée.

#### **1.12.03 Vérification**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander des références de clients au SOUMISSIONNAIRE et de les vérifier. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

### **1.13 Adjudication**

#### **1.13.01 Réserve**

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres.

#### **1.13.02 Règle**

Sous réserve des dispositions de la clause 1.13.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat au SOUMISSIONNAIRE qui a proposé le prix le plus bas. En cas d'égalité des résultats, le Contrat est adjugé par tirage au sort entre les SOUMISSIONNAIRES ex æquo.

#### **1.13.03 Avis d'Adjudication**

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est l'ENTREPRENEUR à qui le Contrat est adjugé.

## **2.00**

### **EXIGENCES QUANT AU PRIX**

---

## **2.01 Présentation des prix soumis**

### **2.01.01 Coût de base**

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens. Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH).

### **2.01.02 Élaboration du prix**

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, sur le Bordereau de Prix fourni en annexe du Formulaire de Soumission, le prix total forfaitaire de sa Soumission, en lettres et en chiffres. En cas de divergence entre les montants en lettres et en chiffres, le montant le moins élevé des deux prime.

### **2.01.03 Bordereau de Prix ventilé**

Conformément à la clause 2.01.02, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission le prix forfaitaire proposé.

Le SOUMISSIONNAIRE doit également présenter à l'annexe 2.00 B du Formulaire de Soumission une ventilation complète du prix forfaitaire proposé. La ventilation doit être présentée dans la forme et suivant la répartition exigée par l'ORGANISME PUBLIC. Le total des montants indiqués dans la ventilation doit correspondre au prix total inscrit à l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission. L'ORGANISME PUBLIC considère l'annexe 2.00 du Formulaire de Soumission pour les fins de l'adjudication du Contrat. La ventilation du prix forfaitaire présentée à l'annexe 2.00 B du Formulaire de Soumission est utilisée par l'ORGANISME PUBLIC pour les fins de la gestion et du suivi des coûts pendant le Contrat.

### **2.01.04 Inscription**

Le prix de la Soumission est inscrit en chiffres et, lorsque requis, en lettres à l'endroit approprié au Bordereau de Prix. En cas de divergence ou d'ambiguïté entre les montants inscrits en chiffres et en lettres, l'ORGANISME PUBLIC détermine le bon prix selon la méthode prévue à la clause 2.01.02. S'il n'est pas possible de déterminer le prix selon cette méthode, le montant le moins élevé des deux prime.

### **2.01.05 Inclusions**

Le prix comprend le coût de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement nécessaire à l'exécution du Contrat, les frais généraux, d'administration et les profits ainsi que les frais d'emballage, de transport, droits de douane, permis, licences, redevances pour la fourniture et l'emploi de dispositifs, appareils ou procédés brevetés, toutes les dépenses connexes nécessaires à l'exécution du Contrat, de même que tous autres frais directs et indirects qui découlent des Documents d'Appel d'Offres et toutes les taxes en vigueur, à l'exception de la TPS et de la TVQ.

### **2.01.06 Coronavirus (COVID-19)**

---

Le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques pour se protéger contre le coronavirus (COVID-19).

## **2.02    Maintenance**

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.

## **3.00    INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

## **4.00    EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS**

### **4.01    Garantie de soumission**

#### **4.01.01    Constitution**

Le SOUMISSIONNAIRE doit accompagner sa Soumission d'une garantie de soumission équivalant à DIX POUR CENT (10%) du prix total proposé dans sa Soumission. Cette garantie de soumission doit être produite sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) un cautionnement émis en faveur de l'ORGANISME PUBLIC par une Institution Financière telle que définie à la clause 0.01.14 des présentes, qui doit être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement de soumission reproduit à l'annexe 4.01A du Formulaire de Soumission;
- b) une lettre de garantie irrévocable émise en faveur de l'ORGANISME PUBLIC par une Institution Financière telle que définie à la clause 0.01.14 des présentes, qui doit être conforme aux exigences du modèle de «Lettre de garantie irrévocable» reproduit à l'annexe 4.01B du Formulaire de Soumission.

#### **4.01.02    Maintenance**

La garantie de soumission doit être valable pour toute la durée de validité des Soumissions. L'ORGANISME PUBLIC retient la garantie de soumission du plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à l'octroi définitif du Contrat. Il retient également la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas SOUMISSIONNAIRES conformes jusqu'à l'octroi définitif du Contrat à un ENTREPRENEUR.

#### **4.01.03    Remise**

La garantie de soumission est remise à l'adjudicataire en échange de la garantie d'exécution requise à la section 4.02.

### **4.02    Garantie d'exécution et des obligations**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement signée par une caution garantissant l'émission d'une garantie d'exécution et d'une garantie des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services conformes aux

---

exigences prévues à la partie 4.00 du Contrat. Il doit, pour ce faire, utiliser le modèle de lettre d'engagement reproduit à l'annexe 4.02 du Formulaire de Soumission.

#### **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre de l'Appel d'Offres.

#### **6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

#### **7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation dans la Soumission des présentes attestations peut constituer un motif de rejet de celle-ci.

##### **7.01 Statut**

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

##### **7.02 Capacité**

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

##### **7.03 Information privilégiée**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, il ne dispose pas d'une information privilégiée susceptible de lui conférer un avantage par rapport à ses concurrents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

##### **7.04 Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE**

Par le dépôt du formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire», joint à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE déclare notamment qu'il a établi la Soumission sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (LRC 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :

a) aux prix;

- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une Soumission;
- d) à la présentation d'une Soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'Offres.

Le SOUMISSIONNAIRE déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncé au point 9 de l'attestation.

#### **7.05 Addenda**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui peuvent lui avoir été transmis et reconnaît les avoir considérés.

### **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

#### **8.01 Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels**

##### **8.01.01 Assujettissement**

Les PARTIES s'engagent à effectuer la collecte et l'utilisation des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), et sous réserve des exceptions qui y sont prévues. Les PARTIES reconnaissent que les Renseignements Personnels et les Renseignements Confidentiels recueillis dans le cadre de l'Appel d'Offres sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à l'Appel d'Offres. Elles s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

##### **8.01.02 Accès**

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de l'Appel d'Offres, des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le SOUMISSIONNAIRE tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de l'ORGANISME PUBLIC.

### **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage, dans le cadre de l'Appel d'Offres, à se conformer à toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la loi, de l'équité et des usages.

### **10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

#### **10.01 Documents d'Appel d'Offres**



### 10.01.01 Réception

Le SOUMISSIONNAIRE est responsable de se procurer et d'obtenir tous les Documents d'Appel d'Offres et à cet effet, il doit s'assurer que tous les documents produits par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres lui sont bien parvenus. Il doit aussi s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle d'articles ou toute page manquante, doit être portée à l'attention immédiate du Gestionnaire du dossier. À moins d'avis écrit contraire transmis par le SOUMISSIONNAIRE dans le délai prévu à la clause «Question et clarification», il est réputé détenir tous les documents.

### 10.01.02 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des Documents d'Appel d'Offres pour bien évaluer la portée des travaux à exécuter, la qualité des matériaux à utiliser ainsi que les exigences des Documents d'Appel d'offres. Il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences des Documents d'Appel d'Offres. S'il considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions au niveau des plans, Devis et autres documents ou, s'il a des doutes sur leur signification ou s'il désire obtenir des renseignements additionnels, il doit soumettre ses questions par écrit au Gestionnaire du dossier, dans le délai prévu à la clause «Question et clarification».

### 10.01.03 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres. Il accepte les obligations, charges ou conditions qui y sont stipulées sans restriction ni réserve.

## 10.02 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

## 10.03 Lignes Internes de Conduite

Les Lignes Internes de Conduite, si elles ne sont pas transmises avec les Documents d'Appel d'Offres, sont disponibles sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : [www3.cspi.qc.ca](http://www3.cspi.qc.ca). En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance des Lignes Internes de Conduite de l'ORGANISME PUBLIC et il s'engage à les respecter en tout temps.

## 10.04 Langue française

L'ORGANISME PUBLIC étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées.

Toutes les étapes du processus d'Appel d'Offres doivent se dérouler en français et, sauf les cas d'exception permis par les lois applicables, tout document requis par l'ORGANISME PUBLIC ou transmis par un SOUMISSIONNAIRE au soutien de sa Soumission,

---

concurrerement avec le dépôt du Formulaire de Soumission ou ultérieurement en réponse à une demande de l'ORGANISME PUBLIC, doit être en français.

#### **10.05 Frais de Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Sous réserve de la réglementation en vigueur, le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

#### **10.06 Non-participation**

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer à l'ORGANISME PUBLIC les raisons de sa non-participation en utilisant le «Questionnaire de non-participation à l'Appel d'Offres» joint à l'annexe 10.06 des présentes.

### **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme que l'Appel d'Offres ne requiert aucune disposition particulière.

### **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **12.01 Avis**

Tous les avis de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de cet Appel d'Offres, y compris tout Addenda, sont transmis par l'entremise du système électronique d'appel d'offres (SEAO).

#### **12.02 Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

#### **12.03 Communication**

Toute information échangée entre l'ORGANISME PUBLIC et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable.

#### **12.04 Signature**

Les PARTIES conviennent que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

**13.00 EXPIRATION**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité, par la publication d'un avis.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

L'Appel d'Offres est réputé débiter à compter de la date de diffusion de l'Avis d'Appel d'Offres dans le SEAO.

**15.00 DURÉE**

Sous réserve de la durée de validité des Soumissions, la procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus éloignée des dates suivantes :

- a) le jour où l'ORGANISME PUBLIC décide unilatéralement d'y mettre fin;
- b) le jour de l'envoi par l'ORGANISME PUBLIC d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'adjudicataire; ou
- c) le jour d'expiration de tout délai accordé à l'adjudicataire pour remplir une condition d'adjudication du contrat.

**16.00 PORTÉE**

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

## ANNEXE 10.06 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096

<b><i>Veillez compléter ce formulaire et le transmettre à l'adresse suivante : a-ccrepeau@csspi.gouv.qc.ca.</i></b>	
Nom de l'entreprise :	_____
Adresse complète :	_____
Numéro de téléphone :	_____
<b><i>(Veillez indiquer les raisons de la non-participation à l'Appel d'Offres)</i></b>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier l'Appel d'Offres et de préparer une Soumission dans le délai prévu
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis / Notre carnet de commandes est présentement complet
<input type="checkbox"/>	Le projet visé par l'Appel d'Offres ne se situe pas dans notre secteur d'activités <b><i>(indiquer ci-dessous votre secteur d'activités)</i></b>
<input type="checkbox"/>	Le projet visé par l'Appel d'Offres se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération <b><i>(indiquer ci-dessous votre zone géographique d'opération)</i></b>
<input type="checkbox"/>	Certaines exigences dans le projet visé par l'Appel d'Offres nous semblent restrictives <b><i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i></b>
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais d'exécution du contrat prévus dans les Documents d'Appel d'Offres
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission / la garantie d'exécution exigée dans les Documents d'Appel d'Offres
<input type="checkbox"/>	Autres raisons <b><i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i></b>
<b>Commentaires additionnels</b>	_____ _____
<b>Nom (en lettres moulées) et signature</b>	_____

\* L'information dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené l'entreprise à ne pas présenter de Soumission malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

**AVIS IMPORTANT**

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

**APPEL D'OFFRES - CONSTRUCTION**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

**NO 23-096**

**Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)**

(Travaux de construction uniquement)

*Nom du Soumissionnaire*

( \_\_\_\_\_ )



<b>TABLE DES MATIÈRES</b>
---------------------------

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	5
<b>0.00 INTERPRÉTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>1.00 SOUMISSION.....</b>	<b>5</b>
<b>2.00 PRIX PROPOSÉ.....</b>	<b>5</b>
2.01 Prix de base.....	5
2.02 Ajustement.....	5
<b>3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>4.00 SÛRETÉS .....</b>	<b>5</b>
4.01 Garantie de soumission.....	5
4.02 Garantie d'exécution et des obligations .....	6
<b>5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>6</b>
<b>7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>7</b>
<b>9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>7</b>
<b>10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>7</b>
<b>11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>7</b>
<b>12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>7</b>
<b>13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>7</b>
<b>14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>8</b>
<b>15.00 DURÉE. ....</b>	<b>8</b>
<b>16.00 PORTÉE.....</b>	<b>8</b>

## LISTE DES ANNEXES

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 2.00 B - BORDEREAU DE PRIX VENTILÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 4.02 - LETTRE D'ENGAGEMENT .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 7.00 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 7.00 - ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 7.00 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 7.00 - COPIE DES LICENCES ET PERMIS .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 7.00 - AUTORISATION DE SIGNER LA SOUMISSION.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 7.00 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE 7.00 - DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER.....</b>	<b>24</b>

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'Appel d'Offres n° 23-096.

**PRÉSENTÉ PAR :**

**Nom complet du SOUMISSIONNAIRE tel qu'indiqué au REQ :**

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Site internet :** \_\_\_\_\_ **Courriel corporatif :** \_\_\_\_\_

**Numéro d'entreprise (NEQ) :** \_\_\_\_\_

**Numéro de licence RBQ :** \_\_\_\_\_

**TPS/TVH :** \_\_\_\_\_ **TVQ :** \_\_\_\_\_

#### STATUT JURIDIQUE

<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle	<input type="checkbox"/> Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle	
<input type="checkbox"/> Société en nom collectif	<input type="checkbox"/> Société en commandite	
<input type="checkbox"/> Consortium Non Juridiquement Organisé (seulement si permis par la clause «Proposition de groupe» de la Régie de l'Appel d'Offres)		
<input type="checkbox"/> Société par actions	<input type="checkbox"/> Régime fédéral	
	<input type="checkbox"/> Régime provincial	<input type="checkbox"/> Québec
		<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____
<input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif (OBNL)		

**Nom du représentant :** \_\_\_\_\_

**Titre :** \_\_\_\_\_ **Courriel :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Cellulaire :** \_\_\_\_\_

#### CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE «SOUMISSIONNAIRE»

Autorisation de signer la Soumission

Tel que prévu à la Régie de l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre au Formulaire de Soumission une résolution ou une procuration désignant la ou les personne(s) physique(s) autorisée(s) à signer la Soumission.



## **PRÉAMBULE**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

- A) il a pris connaissance de l'Appel d'Offres émis par l'ORGANISME PUBLIC;
- B) en réponse à cet Appel d'Offres, il soumet la Soumission qui suit.

## **0.00 INTERPRÉTATION**

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux parties 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

## **1.00 SOUMISSION**

En réponse à la demande de propositions faite sur le SEAO de la part de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres n° 23-096, le SOUMISSIONNAIRE dépose par la présente son offre de contracter à l'intention de l'ORGANISME PUBLIC, conforme à ses exigences, contenant tous les éléments d'information demandés par ce dernier visant à compléter le Contrat étant entendu que, sur acceptation de celle-ci par l'ORGANISME PUBLIC, les deux PARTIES deviennent liées par ce dernier sans autre avis ni formalité.

## **2.00 PRIX PROPOSÉ**

### **2.01 Prix de base**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Plans et Devis ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Travaux recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix proposé à l'ORGANISME PUBLIC est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

### **2.02 Ajustement**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le(s) prix énoncé(s) est(sont) toutefois sujet(s) aux ajustements indiqués dans le Contrat.

## **3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées aux parties 3.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

## **4.00 SÛRETÉS**

### **4.01 Garantie de soumission**

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, nous joignons la garantie de soumission suivante :

- Cautionnement de soumission (annexe 4.01 A)
- Lettre de garantie irrévocable (annexe 4.01 B)

#### **4.02 Garantie d'exécution et des obligations**

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, nous joignons à notre Soumission la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution et des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services conformément aux exigences de la partie 4.00 des Documents d'Appels d'Offres.

#### **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées aux parties 5.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

#### **6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées aux parties 6.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

#### **7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Plans et Devis et obtenu les renseignements nécessaires sur l'état de l'emplacement où doivent s'exécuter les Travaux dont il reconnaît la suffisance afin d'établir avec précision le prix proposé dans le Bordereau de Prix.

De plus, le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE/ENTREPRENEUR indiquées aux parties 7.00 des Documents d'Appel d'Offres et déclare celles-ci exactes. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

- a) le formulaire «Bordereau de Prix»;
- b) le formulaire «Bordereau de Prix ventilé»;
- c) la garantie de soumission;
- d) la lettre d'engagement garantissant l'émission d'une garantie d'exécution et d'une garantie des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services;
- e) le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- f) l'annexe «Charte de la langue française» et, si applicable, tout document additionnel exigé dans celle-ci;

- g) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- h) le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé, s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- i) une copie de toutes les licences requises qu'il détient en vertu de la *Loi sur le bâtiment*;
- j) la résolution ou la procuration autorisant la signature de la Soumission;
- k) le formulaire «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une Soumission transmise sur support papier» dûment rempli et signé, si certains documents de la Soumission ne sont pas des originaux;

#### **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

#### **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

#### **10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE/ENTREPRENEUR indiquées aux parties 10.00 des Documents d'Appels d'Offres qu'il s'engage à respecter.

#### **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

#### **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

#### **13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut, outre l'encaissement ou l'exécution de toute garantie consentie par le SOUMISSIONNAIRE, lui réclamer des dommages-intérêts.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Soumission entre en vigueur à compter de son dépôt au lieu ainsi qu'à la date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

**15.00 DURÉE**

La Soumission demeure en vigueur pour la période indiquée à la clause «Durée de validité» prévue à la partie 1.00 du document Régie.

**16.00 PORTÉE**

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, sujet aux éléments qu'elle contient visant à compléter ce dernier lorsque requis, étant entendu qu'une fois acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ...E JOUR DE ..... 20... .

**LE SOUMISSIONNAIRE**

Par : \_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Fonction en lettres moulées)

**IMPORTANT**

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

**ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX**

- **Titre** : Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)
- **Numéro** : 23-096

LE SOUMISSIONNAIRE S'ENGAGE À EXÉCUTER LES TRAVAUX EXIGÉS DANS LES PLANS ET DEVIS AINSI QUE TOUS CEUX QUI, BIEN QUE NON SPÉCIFIQUEMENT MENTIONNÉS, SONT REQUIS CONFORMÉMENT À L'ESPRIT DES PLANS ET DEVIS POUR LE MONTANT TOTAL FORFAITAIRE, EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES, DE :

---

(en lettres) (en chiffres)

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE PAR SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ A SIGNÉ LES PRÉSENTES À ....., CE ...<sup>E</sup> JOUR DE ..... 20... .

**LE SOUMISSIONNAIRE**

Par : .....  
(Signature)

.....  
(Nom en lettres moulées)

.....  
(Fonction)

**ANNEXE 2.00 B - BORDEREAU DE PRIX VENTILÉ**

*(Le SOUMISSIONNAIRE doit présenter une ventilation complète du prix forfaitaire soumis)*

**ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

a) La ..... (nom de la caution), dont le principal établissement est situé à ...  
....., ici  
représentée par ..... , dûment autorisé(e), (ci-après appelée la  
«Caution»), après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée au plus tard  
le ..... au/à Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (ci-après appelé  
«l'Organisme public»), par ..... (nom de l'entrepreneur), dont le  
principal établissement est situé à .....  
....., ici représenté(e) par .....  
....., dûment autorisé(e), (ci-après appelé «l'Entrepreneur»),

pour l'exécution *du remplacement de la finition intérieure*

se porte caution de l'Entrepreneur, envers l'Organisme public, aux conditions suivantes :

La Caution, au cas de défaut de l'Entrepreneur de signer un contrat conforme à sa soumission ou de son défaut de fournir les garanties et autres documents requis, le cas échéant, dans les 15 jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à l'Organisme public une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'Organisme public, sa responsabilité étant limitée, tel que prévu dans les documents d'appel d'offres, soit DIX POUR CENT (10%) du prix total proposé dans sa Soumission.

- b) L'Entrepreneur dont la soumission a été acceptée devra être avisé de l'acceptation de sa soumission avant l'expiration de la période de validité des soumissions ou de tout autre délai convenu entre l'Organisme public et l'Entrepreneur, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.
- c) Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- d) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.
- e) L'Entrepreneur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LES PRÉSENTES À ....., CE ...<sup>E</sup> JOUR DE ..... 20... .

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Témoïn

**CAUTION**  
Par : \_\_\_\_\_  
.....

**ENTREPRENEUR**  
Par : \_\_\_\_\_  
.....

## ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

<b>Bénéficiaire</b>	<b>N° de Projet:</b>
Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île	047E22200
<b>Adresse du bénéficiaire</b>	<b>N° de l'appel d'offres:</b>
550 53e Avenue Montréal, (Québec) H1A 2T7	23-096
<b>Objet</b>	<b>Identification de l'appel d'offres:</b>
	Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR SOUMISSIONNAIRE</b>	
<b>Adresse de l'ENTREPRENEUR</b>	

Nom de l'Entrepreneur soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Identification sommaire de l'appel d'offres : \_\_\_\_\_

Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - N° 047E22200

(Nom et N° de projet)

La \_\_\_\_\_

(Nom de l'institution financière et succursale)

Ici représenté par \_\_\_\_\_ dûment autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par l'Entrepreneur soumissionnaire ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier de signer un contrat conforme à sa soumission ou de fournir les garanties requises dans les jours de la date de l'avis de l'acceptation de sa soumission.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut de signer un contrat conformément à la soumission, soit le défaut de produire les garanties requises.

Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée,

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'institution financière)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas, l'engagement total de

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'institution financière)

en vertu des présentes, ne devra dépasser la somme de \_\_\_\_\_ DOLLARS  
(\_\_\_\_\_ \$).



Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)  
Formulaire de soumission

---

La présente garantie demeurera en vigueur pendant la période de validité des soumissions prévue aux documents d'appel d'offres et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'institution financière)

au plus tard dans les QUINZE (15) jours suivant l'expiration de la période de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'institution financière par le bénéficiaire.

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'institution financière)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
**Date**

\_\_\_\_\_  
**Nom du signataire en lettres moulées**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

## ANNEXE 4.02 - LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : \_\_\_\_\_

N° : \_\_\_\_\_

ENTENDU QUE \_\_\_\_\_

(Nom de l'entrepreneur)

a présenté une soumission par écrit à l'ORGANISME PUBLIC

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

(Nom de l'organisme public)

en date du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, relativement à :

(Description du marché)

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les \_\_\_\_\_ ( ) jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, \_\_\_\_\_, une société légalement constituée et dûment autorisée à se rendre caution dans la province de Québec à titre de caution, nous engageons à accorder à l'entrepreneur le ou les cautionnements suivants si l'entrepreneur conclut un contrat en bonne et due forme avec le maître de l'ouvrage.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalant à CINQUANTE POUR CENT (50 %) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de \_\_\_\_\_ DOLLARS ( \$).
2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à CINQUANTE POUR CENT (50 %) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de \_\_\_\_\_ DOLLARS ( \$).

Le présent engagement est sans effet, à moins que la demande écrite pour le ou les cautionnements ne soit faite par l'organisme public à l'entrepreneur dans les TRENTE (30) jours suivant l'attribution du marché.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec la soumission et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

(Nom de l'Institution Financière)

Par : \_\_\_\_\_, fondé de pouvoir

---

**ANNEXE 7.00 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE**

**Titre** : Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)

**Numéro** : 23-096

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_,  
(nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)  
en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe (ci-après appelée la «Soumission»),  
atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,  
au nom de \_\_\_\_\_,  
(nom du soumissionnaire)  
(ci-après appelé le «SOUMISSIONNAIRE»).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la Soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la Soumission, a ou ont été autorisée(s) par le SOUMISSIONNAIRE à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la Soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la Soumission, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le SOUMISSIONNAIRE, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
  - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une Soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le SOUMISSIONNAIRE a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), chapitre C-34), notamment quant :
  - aux prix;
  - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
  - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
  - à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'Offres.

8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la Soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le SOUMISSIONNAIRE, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.
9. Veuillez cocher l'une des trois options suivantes :
- Ni le SOUMISSIONNAIRE, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :
- aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465<sup>\*</sup> et 467.11 à 467.13 du *Code criminel* (L.R.C. 1985, chapitre C-46);
  - aux articles 45, 46 et 47 de la *Loi sur la concurrence* relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
  - à l'article 3 de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (L.C. 1998, chapitre 34);
  - aux articles 5, 6 et 7 de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1996, chapitre 19);
  - aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002);
  - à l'article 44 de la *Loi concernant la taxe sur les carburants* (RLRQ, chapitre T-1);
  - aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5<sup>e</sup> supplément);
  - aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. (1985), ch. E-15);
  - à l'article 46.2 3<sup>o</sup> de la *Loi sur les institutions de dépôts et de la protection des dépôts* (RLRQ, chapitre I-13.2.2);
  - à l'article 515 4<sup>o</sup> de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, chapitre A-32.1);
  - aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);
  - à l'article 605 de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, chapitre C-67.3);
  - aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, chapitre D-9.2);
  - aux articles 610 2<sup>o</sup> à 610 4<sup>o</sup> et 610.1 2<sup>o</sup> de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);

*Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)*  
**Formulaire de soumission**

---

- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la *Loi sur les élections scolaires* (RLRQ, chapitre E-2.3);
  - aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la *Loi électorale* (RLRQ, chapitre E-3.3);
  - à l'article 66 1° de la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, chapitre E-12.000001);
  - aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, chapitre I-14.01);
  - aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (RLRQ, chapitre R-20);
  - à l'article 356 de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01);
  - aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, chapitre V-1.1);
  - à l'article 45.1 du *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
  - à l'article 58.1 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
  - à l'article 58.1 du *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
  - à l'article 83 du *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
  - à l'article 10 du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
  - à l'article 10 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux* (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.
- ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.
- malgré que le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au

---

SOUSSIONNAIRE ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

- Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du *Code criminel* s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : lorsque le SOUSSIONNAIRE est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale, et lorsque le SOUSSIONNAIRE est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du SOUSSIONNAIRE doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du SOUSSIONNAIRE.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si l'ORGANISME PUBLIC découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au SOUSSIONNAIRE dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le SOUSSIONNAIRE et quiconque en sera partie.

Dans l'éventualité où le SOUSSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par l'ORGANISME PUBLIC.

Et j'ai signé :

---

Date

---

Signature

**ANNEXE 7.00 - ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC**

*(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)*

## ANNEXE 7.00 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

**Titre** : Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)**Numéro** : 23-096

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions.

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le présent formulaire et le joindre à sa Soumission.

Je, soussigné(e), ..... (nom de la personne autorisée par le SOUMISSIONNAIRE), ..... (titre), en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe, atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE : ..... (nom du SOUMISSIONNAIRE)

Je déclare ce qui suit :

- a) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- b) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- c) je suis autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer cette déclaration et à présenter, en son nom, la Soumission;
- d) je reconnais que le SOUMISSIONNAIRE est inadmissible à présenter une Soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé :

---

Date

---

Signature



**ANNEXE 7.00 - COPIE DES LICENCES ET PERMIS**

**ANNEXE 7.00 - AUTORISATION DE SIGNER LA SOUMISSION**

*(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)*

---

**ANNEXE 7.00 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

Je, soussigné, représentant du SOUMISSIONNAIRE, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

- (1) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas d'établissement au Québec;
- (2) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- (3) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- (4) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF. De plus, (*cocher une des 4 cases ci-dessous*) :
  - je déclare que le SOUMISSIONNAIRE détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;
  - je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
  - je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'«analyse de la situation linguistique»;
  - je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF; je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), une «analyse de la situation linguistique».

Je déclare également que le SOUMISSIONNAIRE n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Nom du représentant : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE 7.00 - DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS  
CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER**

**PROJET - Titre** : Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)  
**Numéro** : 23-096

LA PRÉSENTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE DANS LE CAS OÙ CERTAINS DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER NE SONT PAS DES ORIGINAUX MAIS DES DOCUMENTS QUI ONT ÉTÉ REPRODUITS. CONSTITUE NOTAMMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, LA PHOTOCOPIE D'UN DOCUMENT DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT PAPIER A ÉTÉ SIGNÉ DE FAÇON MANUSCRITE. CONSTITUE ÉGALEMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, UN DOCUMENT IMPRIMÉ DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE A ÉTÉ SIGNÉ À L'AIDE D'UN PROCÉDÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

JE, SOUSSIGNÉ(E),

\_\_\_\_\_

*NOM ET TITRE DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS*

AGISSANT POUR

\_\_\_\_\_

*NOM DU SOUMISSIONNAIRE*

SUITE À L'APPEL D'OFFRES  
LANCÉ PAR

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

\_\_\_\_\_

*NOM DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC*

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés dont les originaux sur support technologique ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique:

- format des documents source : PDF \_\_\_ DOC \_\_\_ XLS \_\_\_ JPEG \_\_\_ AUTRE(\_\_\_\_\_)
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : \_\_\_\_\_
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut \_\_\_ autre (colorimétrie, résolution, qualité) \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), déclare que :

- je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

ET J'AI SIGNÉ,

\_\_\_\_\_

*SIGNATURE*

\_\_\_\_\_

*DATE*

**APPEL D'OFFRES - CONSTRUCTION**

**CONTRAT**

**NO 23-096**

**Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)**

(Travaux de construction uniquement)



<b>TABLE DES MATIÈRES</b>
---------------------------

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	12
<b>0.00 INTERPRÉTATION .....</b>	<b>12</b>
0.01 Terminologie.....	12
0.01.01 Addenda .....	13
0.01.02 Appel d'Offres .....	13
0.01.03 Avis d'Adjudication.....	13
0.01.04 Bordereau de Prix.....	13
0.01.05 Certificat de Réception Avec Réserve.....	13
0.01.06 Certificat de Réception Sans Réserve .....	13
0.01.07 Changement.....	13
0.01.08 Changement de Contrôle.....	13
0.01.09 Chargé de Projet.....	14
0.01.10 Contrat.....	14
0.01.11 Documents d'Appel d'Offres .....	14
0.01.12 Échéancier .....	14
0.01.13 ENTREPRENEUR.....	14
0.01.14 Établissement .....	14
0.01.15 Fin des Travaux.....	14
0.01.16 Fin du Contrat.....	14
0.01.17 Force Majeure .....	15
0.01.18 Formulaire de Soumission.....	15
0.01.19 Institution Financière.....	15
0.01.20 Loi .....	15
0.01.21 Matériaux .....	15
0.01.22 Meilleurs Efforts .....	15
0.01.23 ORGANISME PUBLIC .....	15
0.01.24 PARTIE.....	15
0.01.25 Personne .....	16
0.01.26 Personne Liée .....	16
0.01.27 Plans et Devis .....	16
0.01.28 Professionnel .....	16
0.01.29 Professionnel Désigné .....	16
0.01.30 Projet .....	16
0.01.31 Propriété Intellectuelle .....	16
0.01.32 Renseignement Confidentiel .....	16
0.01.33 Renseignement Personnel.....	17
0.01.34 Représentants Légaux.....	17
0.01.35 Soumission .....	17
0.01.36 SOUMISSIONNAIRE .....	17
0.01.37 Sous-Contrat.....	17
0.01.38 Sous-Contractant .....	18
0.01.39 Travaux.....	18
0.02 Primauté.....	18
0.02.01 Contrat et accords verbaux.....	18

0.02.02	Conflits entre Documents d'Appel d'Offres.....	18
0.02.03	Conflits entre documents techniques.....	18
	a) Ordre à respecter.....	18
	b) Autorité du Professionnel .....	19
0.03	Droit applicable .....	19
0.04	Généralités .....	19
0.04.01	Dates et délais.....	19
	a) De rigueur.....	19
	b) Calcul.....	19
	c) Reports.....	19
	d) Demande.....	20
0.04.02	Références financières.....	20
	a) Devises.....	20
	b) Taxes.....	20
0.04.03	Consentement .....	20
<b>1.00</b>	<b>OBJET.....</b>	<b>20</b>
1.01	Travaux .....	20
1.02	Licence.....	21
<b>2.00</b>	<b>CONTREPARTIE .....</b>	<b>21</b>
2.01	Travaux .....	21
2.01.01	Prix .....	21
2.02	Licence.....	21
2.03	Ajustement.....	21
2.03.01	Règle.....	21
2.03.02	Autres entrepreneurs.....	22
2.03.03	Travaux refusés .....	22
2.03.04	Matières dangereuses .....	22
2.03.05	Demande de Changement.....	22
2.03.06	Détermination de la valeur du changement.....	22
2.03.07	Coût de la main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement .....	23
2.03.08	Négociation de la valeur d'un changement .....	24
	a) Détermination unilatérale .....	24
	b) Avis de différend .....	24
2.04	Fin du Contrat .....	24
2.04.01	Travaux et biens fournis.....	24
2.04.02	Matériaux et frais de démobilisation .....	24
2.04.03	Profits ou dommages .....	25
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
3.01	Procédure .....	25
3.01.01	Demande de paiement .....	25
3.01.02	Contenu obligatoire .....	25
3.01.03	Déclaration solennelle .....	25
3.01.04	Délai .....	25
3.01.05	Certificat de paiement .....	25
3.01.06	Paieement.....	25
3.01.07	Quittance partielle .....	26
3.01.08	Réserve.....	26

	3.01.09	Vérification.....	26
	3.01.10	Intérêt .....	26
	3.01.11	Ordre de Changement.....	26
3.02		Paiement du solde .....	26
3.03		Retenues.....	27
	3.03.01	Détermination du montant.....	27
	3.03.02	Hypothèques légales.....	28
	3.03.03	Sous-Contractant hors Québec .....	28
	3.03.04	Demande d'indemnisation.....	28
3.04		Travaux différés.....	28
3.05		Lieu.....	28
3.06		Fin du Contrat .....	28
	3.06.01	Restitution d'avance.....	28
	3.06.02	Compensation.....	29
3.07		Compensation fiscale.....	29
	3.07.01	Réquisition du ministre du Revenu .....	29
	3.07.02	Effet de la remise.....	29
	3.07.03	Renonciation.....	29
<b>4.00</b>		<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>29</b>
4.01		Garanties d'exécution et des obligations .....	29
	4.01.01	Constitution .....	29
	4.01.02	Ajustement .....	30
	4.01.03	Maintien .....	30
4.02		Publicité .....	30
4.03		Préavis à la caution .....	30
	4.03.01	Demande d'exécution .....	30
	4.03.02	Indemnisation .....	30
<b>5.00</b>		<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>30</b>
<b>6.00</b>		<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>30</b>
<b>7.00</b>		<b>ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR .....</b>	<b>31</b>
	7.01	Ressources .....	31
	7.02	Statut.....	31
	7.03	Capacité .....	31
	7.04	Permis, licences et autres autorisations.....	31
	7.05	Divulgateion .....	31
	7.06	Établissement au Québec .....	31
	7.07	Attestation de Revenu Québec.....	31
	7.08	Propriété Intellectuelle.....	32
<b>8.00</b>		<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>32</b>
	8.01	Collaboration .....	32
	8.02	Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels .....	32
	8.03	Remplacement d'un représentant .....	32
	8.04	Exécution complète .....	32
<b>9.00</b>		<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>32</b>



9.01	Permis de construction.....	32
9.02	Accès aux Plans et Devis .....	32
9.02.01	Transmission .....	33
9.02.02	Obtention de permis .....	33
9.02.03	Compléments.....	33
9.03	Accès au chantier.....	33
9.04	Chargé de Projet .....	33
9.05	Autres entrepreneurs.....	33
9.06	Évaluation et acceptation.....	33
9.06.01	Droit de refus.....	33
9.06.02	Avis .....	33
9.06.03	Exécution par un tiers.....	34
9.07	Non-responsabilité.....	34
9.07.01	Portée.....	34
9.07.02	Exception.....	34
9.08	Demande de Changement .....	34
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR .....</b>	<b>34</b>
10.01	Assurance.....	34
10.01.01	Généralités.....	34
a)	Émetteur.....	34
b)	Annulation ou modification.....	34
c)	Avis.....	35
d)	Responsabilité.....	35
e)	Primes et franchises .....	35
f)	Preuve.....	35
g)	Émission et maintien .....	35
h)	Renouvellement .....	36
i)	Droit de subrogation.....	36
10.01.02	Responsabilité civile générale.....	36
a)	Conditions générales.....	36
b)	Conditions spécifiques liées au Contrat.....	36
c)	Étendue de la garantie.....	36
d)	Attestation.....	37
10.01.03	Responsabilité civile automobile.....	37
10.01.04	Responsabilité civile environnementale et pollution.....	38
a)	Conditions générales.....	38
b)	Conditions spécifiques liées au Contrat.....	38
c)	Étendue de la garantie.....	38
d)	Attestation.....	39
10.01.05	Chantier .....	39
a)	Conditions.....	39
b)	Attestation.....	40
10.01.06	Matériel .....	40
a)	Conditions.....	40
b)	Attestation.....	40
10.02	Défaut .....	40
10.03	Conformité.....	41
10.03.01	Lois applicables.....	41

10.03.02	Permis et autorisations.....	41
	a) Obtention .....	41
	b) Maintien.....	41
	c) Formalités .....	41
10.03.03	Commission de la Construction du Québec .....	41
10.03.04	CNESST .....	42
	a) Exigence .....	42
	b) Respect.....	42
	c) Mesures de protection contre le coronavirus (COVID-19).....	42
	d) Avis à la CNESST .....	42
	e) Attestation.....	42
10.03.05	Loi sur le tabagisme .....	43
10.03.06	Langue française .....	43
10.04	Meilleurs Efforts.....	43
10.05	Main d'œuvre.....	43
	10.05.01 Autorité.....	43
	10.05.02 Main d'œuvre .....	43
	10.05.03 Exclusions .....	43
	a) Anciens employés.....	43
	b) Motif sérieux de refus.....	44
	10.05.04 Entrée et sortie.....	44
	10.05.05 Identification .....	44
	10.05.06 Conduite .....	44
	10.05.07 Responsabilité .....	44
10.06	Sous-contrat .....	44
	10.06.01 Autorisation.....	44
	10.06.02 Liste des sous-contractants.....	44
	10.06.03 RENA .....	44
	10.06.04 Informations supplémentaires .....	45
	10.06.05 Établissement .....	45
	10.06.06 Responsabilité .....	45
	10.06.07 Répartition des Travaux .....	45
	10.06.08 Restrictions.....	45
	10.06.09 Proportion.....	45
	10.06.10 Assujettissement.....	45
	10.06.11 Refus.....	46
	10.06.12 Attestation de Revenu Québec .....	46
10.07	Échéancier.....	46
	10.07.01 Contenu .....	46
	10.07.02 Remise.....	46
	10.07.03 Respect .....	46
	10.07.04 Suivi .....	46
	10.07.05 Mise à jour continue.....	47
10.08	Autorisation de contracter.....	47
	10.08.01 Montant du Contrat .....	47
	10.08.02 Demande du gouvernement.....	47
10.09	Délai de réalisation des Travaux.....	47
	10.09.01 Point de départ.....	48
	10.09.02 Cas de prolongation.....	48
	10.09.03 Autorisation.....	48

10.10	Régie du Projet .....	48
10.10.01	Maîtrise des Travaux .....	48
	a) Portée .....	48
	b) Collaboration .....	48
	c) Ingénieur-conseil .....	48
10.10.02	Direction des Travaux .....	49
	a) Surintendant et contremaîtres .....	49
	b) Délégation de pouvoirs .....	49
	c) Remplacement .....	49
10.10.03	Réunions de chantier .....	49
	a) Fréquence.....	49
	b) Participation obligatoire.....	49
	c) Rapports ou comptes rendus.....	49
10.10.04	Autres entrepreneurs.....	50
	a) Coordination .....	50
	b) Échéancier .....	50
	c) Dénonciation.....	50
10.10.05	Conflits d'intérêts.....	50
	a) Engagement d'éviter.....	50
	b) Avis.....	50
	c) Portée.....	50
10.11	Matériaux et équipement .....	51
10.12	Plans et Devis .....	51
10.13	Condition du sous-sol .....	51
10.14	Dessins et instructions .....	51
	10.14.01 Disponibilité.....	51
	10.14.02 Vérification.....	51
	10.14.03 Maintien de responsabilité.....	51
	10.14.04 Annotations .....	52
10.15	Santé et sécurité .....	52
	10.15.01 Programme de prévention .....	52
	a) Élaboration.....	52
	b) Remise .....	52
	c) Veille de conformité.....	52
	10.15.02 Équipement de protection et encadrement .....	52
	10.15.03 Avis .....	52
10.16	Protection des biens .....	53
	10.16.01 Étendue.....	53
	10.16.02 Réparation .....	53
	a) Aux frais de l'ENTREPRENEUR.....	53
	b) Aux frais de l'ORGANISME PUBLIC .....	53
10.17	Transport.....	53
	10.17.01 Usage permis de camions.....	53
	10.17.02 Permis requis .....	53
10.18	Signature et enseignes.....	54
	10.18.01 Annonce du Projet.....	54
	10.18.02 Interdiction .....	54
	10.18.03 Enseigne publicitaire .....	54
	10.18.04 Signature.....	54
10.19	Protection des lieux environnants .....	54

10.20	Prévention des bruits excessifs .....	54
10.21	Inconvénients .....	55
10.22	Bornes et niveaux .....	55
10.23	Installations temporaires .....	55
10.24	Découpages, percements et réparations .....	55
	10.24.01 Responsabilité .....	55
	10.24.02 Personnel qualifié .....	55
	10.24.03 Présomption .....	55
10.25	Échantillons, essais et dosages .....	55
	10.25.01 Soumission et identification .....	55
	10.25.02 Approbation préalable .....	56
	10.25.03 Transmission des résultats .....	56
	10.25.04 Coûts des essais supplémentaires imprévus .....	56
10.26	Propreté .....	56
	10.26.01 Étendue .....	56
	10.26.02 Intempéries .....	56
	10.26.03 Fin des Travaux .....	56
10.27	Matières dangereuses .....	56
	10.27.01 Responsabilité .....	56
	10.27.02 Retard .....	57
	10.27.03 Expert indépendant .....	57
10.28	Inspection .....	57
	10.28.01 Droit d'accès .....	57
	10.28.02 Personnes autorisées .....	57
	10.28.03 Travaux recouverts .....	57
	10.28.04 Spécifique .....	57
	10.28.05 Générale .....	58
	10.28.06 Frais .....	58
	10.28.07 Remise .....	58
10.29	Suspension des Travaux .....	58
10.30	Refus des Travaux .....	58
	10.30.01 Retrait .....	58
	10.30.02 Réparation .....	58
10.31	Manuels d'instruction et plans tels que construits .....	59
10.32	Ordre de Changement .....	59
	10.32.01 Interdiction .....	59
	10.32.02 Exécution immédiate .....	59
	10.32.03 Condition .....	59
10.33	Garantie .....	59
	10.33.01 Durée .....	59
	a) ENTREPRENEUR .....	59
	b) Fournisseur .....	59
	10.33.02 Début de la période .....	60
	10.33.03 Vices cachés et malfaçons .....	60
	a) Responsabilité .....	60
	b) Avis de défektivité .....	60
10.34	Indemnisation .....	60
	10.34.01 Dénonciation .....	60
	10.34.02 «Perte» .....	60
	10.34.03 Portée .....	61

	10.34.04 Procédure.....	61
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>61</b>
11.01	Non-exclusivité.....	61
11.02	Directive de chantier.....	62
11.03	Substitution et équivalence de Matériaux .....	62
	11.03.01 Approbation préalable .....	62
	11.03.02 Démonstration .....	62
	11.03.03 Interdiction .....	62
	11.03.04 Ordre de Changement.....	63
11.04	Démolition et démantèlement.....	63
11.05	Objets de valeur .....	63
11.06	Cession sujette à autorisation.....	63
11.07	Cession préautorisée .....	63
11.08	Information .....	64
11.09	Propriété Intellectuelle.....	64
11.10	Réception des Travaux.....	64
	11.10.01 Avec réserve.....	64
	a) Conditions préalables .....	64
	b) Demande d'inspection .....	64
	i) Avis .....	64
	ii) Frais d'inspection subséquente .....	65
	c) Travaux à corriger ou à parachever .....	65
	i) Liste.....	65
	ii) Retenue .....	65
	d) Documents à fournir .....	65
	e) Émission .....	65
	11.10.02 Sans réserve.....	65
	a) Demande d'inspection .....	65
	i) Avis .....	65
	ii) Frais d'inspection subséquente .....	66
	b) Déroulement .....	66
	c) Émission .....	66
11.11	Prise de possession .....	66
	11.11.01 Anticipée .....	66
	a) Choix de l'ORGANISME PUBLIC .....	66
	b) Accord de l'ENTREPRENEUR .....	66
	c) Entente .....	66
	11.11.02 Sur indication .....	66
11.12	Évaluation du rendement .....	67
	11.12.01 Procédure.....	67
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>67</b>
12.01	Avis.....	67
12.02	Résolution de différends .....	67
	12.02.01 Négociations de bonne foi.....	67
	12.02.02 Médiation .....	67
	a) Nomination commune .....	68
	b) Nomination par un tiers .....	68
	c) Engagement du médiateur .....	68

	d) Règles .....	68
	e) Échange de renseignements .....	68
	f) Honoraires et frais .....	68
	g) Représentant .....	69
	h) Confidentialité .....	69
	i) Règlement.....	69
	j) Impasse.....	69
12.02.03	Arbitrage.....	69
	a) Juridiction .....	69
	b) Décision .....	69
	c) Frais .....	70
12.03	Élection .....	70
12.04	Modification .....	70
12.05	Non-renonciation .....	70
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>70</b>
13.01	De gré à gré.....	70
13.02	Résolution .....	70
13.03	Résiliation.....	71
	13.03.01 Au gré de l'ORGANISME PUBLIC .....	71
	13.03.02 Sans préavis.....	71
	13.03.03 Avec préavis .....	71
13.04	Recours possibles.....	72
	13.04.01 Choix .....	72
	13.04.02 Garanties et obligations .....	72
13.05	Prise de possession du chantier.....	72
	13.05.01 Prérrogative .....	72
	13.05.02 Responsabilité .....	72
13.06	Changement de Contrôle .....	72
13.07	Effets de la résiliation .....	73
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>73</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>73</b>
15.01	Déterminée.....	73
15.02	Survie.....	73
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>73</b>

---

**LISTE DES ANNEXES**

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE 0.01.07 - DEMANDE DE CHANGEMENT .....</b>	<b>75</b>
<b>ANNEXE 0.01.12 - ÉCHÉANCIER.....</b>	<b>76</b>
<b>ANNEXE 0.01.27 - PLANS ET DEVIS .....</b>	<b>77</b>
<b>ANNEXE 2.03.08 - ORDRE DE CHANGEMENT .....</b>	<b>78</b>
<b>ANNEXE 3.01.01 - DEMANDE DE PAIEMENT .....</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXE 3.01.03 - DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR .....</b>	<b>82</b>
<b>ANNEXE 3.01.05 - CERTIFICAT DE PAIEMENT.....</b>	<b>84</b>
<b>ANNEXE 3.01.07 - QUITTANCE PARTIELLE.....</b>	<b>86</b>
<b>ANNEXE 3.03.01 - QUITTANCE FINALE.....</b>	<b>87</b>
<b>ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION.....</b>	<b>88</b>
<b>ANNEXE 4.01 B - CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES.....</b>	<b>89</b>
<b>ANNEXE 4.02 - AVIS AUX SALARIÉS, SOUS-CONTRACTANTS ET FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX</b>	<b>91</b>
<b>ANNEXE 10.01.02 - ATTESTATION D'ASSURANCE «RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE» 92</b>	<b>92</b>
<b>ANNEXE 10.01.04 - ATTESTATION D'ASSURANCE «RESPONSABILITÉ CIVILE ENVIRONNEMENTALE ET POLLUTION» .....</b>	<b>93</b>
<b>ANNEXE 10.01.05 - ATTESTATION D'ASSURANCE «CHANTIER» .....</b>	<b>94</b>
<b>ANNEXE 10.01.06 - ATTESTATION D'ASSURANCE «MATÉRIEL».....</b>	<b>95</b>
<b>ANNEXE 10.06.02 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS .....</b>	<b>96</b>
<b>ANNEXE 10.10.04 - LISTE DES TRAVAUX DISTINCTS .....</b>	<b>97</b>
<b>ANNEXE 11.02 - DIRECTIVE DE CHANTIER .....</b>	<b>98</b>
<b>ANNEXE 11.10.01 - CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE .....</b>	<b>100</b>
<b>ANNEXE 11.10.02 - CERTIFICAT DE RÉCEPTION SANS RÉSERVE.....</b>	<b>102</b>

---

**CONTRAT DE CONSTRUCTION** intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

**Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île**, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur l'instruction publique, RLRQ c I-13.3, ayant sa principale place d'affaires au 550 53e Avenue, en la ville de Montréal, province de Québec, H1A 2T7;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'«ORGANISME PUBLIC»;**

ET :

**L'ENTREPRENEUR** dûment identifié dans l'Avis d'adjudication émis conformément aux modalités de l'appel d'offres portant le numéro 23-096 s'y rapportant;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉ L'«ENTREPRENEUR»;**

**CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES «PARTIES».**

---

## **PRÉAMBULE**

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC a lancé l'Appel d'Offres portant le numéro 23-096, se rapportant à l'exécution du remplacement de la finition intérieure, reliés au Projet n° 047E22200, situé à École Félix-Leclerc, au 1750, boul. Du Tricentenaire, Montréal, (Québec), H1B 3B1;
- B) L'ENTREPRENEUR a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une Soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;
- C) La Soumission présentée par l'ENTREPRENEUR a été retenue conformément à la règle d'adjudication déterminée;
- D) Les PARTIES doivent maintenant procéder à l'exécution du Contrat visé par cet Appel d'Offres, étant entendu que toute information supplétive figurant dans l'Appel d'Offres ainsi que la Soumission déposée par l'ENTREPRENEUR font partie intégrante du Contrat, le cas échéant.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

### **0.00 INTERPRÉTATION**

#### **0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :



**0.01.01 Addenda**

désigne, le cas échéant, tout écrit expédié par l'ORGANISME PUBLIC avant l'ouverture des Soumissions servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication et portant la mention addenda;

**0.01.02 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres n° 23-096, se rapportant à l'exécution du remplacement de la finition intérieure;

**0.01.03 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été, partiellement ou totalement, acceptée ou sélectionnée;

**0.01.04 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission, utilisé par l'ENTREPRENEUR pour proposer son Prix;

**0.01.05 Certificat de Réception Avec Réserve**

désigne un écrit signé par une personne habilitée à cette fin par l'ORGANISME PUBLIC attestant la réception avec réserve des Travaux;

**0.01.06 Certificat de Réception Sans Réserve**

désigne un écrit signé par une personne habilitée à cette fin par l'ORGANISME PUBLIC attestant la réception sans réserve des Travaux;

**0.01.07 Changement**

désigne un ajout, un retrait ou toute modification touchant les Travaux sans affecter fondamentalement la portée générale du Contrat, inscrit sur le formulaire «Demande de changement» reproduit à l'annexe 0.01.07.

**0.01.08 Changement de Contrôle**

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d'une personne morale, n'importe lequel des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

- 
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;
  - d) une fusion impliquant la personne morale; ou
  - e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

**0.01.09 Chargé de Projet**

désigne la Personne qui, à titre de représentant de l'ORGANISME PUBLIC, administre le Contrat;

**0.01.10 Contrat**

désigne le présent document ainsi que ses annexes, tout Addenda s'y rapportant et comprend toute modification de celui-ci pendant sa durée;

**0.01.11 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres;

**0.01.12 Échéancier**

désigne le calendrier d'exécution des Travaux convenu ou établi par l'ORGANISME PUBLIC, allant du début de ceux-ci jusqu'à la réception de l'ouvrage, joint à l'annexe 0.01.12 des présentes et comprend toute modification de celui-ci pendant la durée du Contrat;

**0.01.13 ENTREPRENEUR**

désigne l'adjudicataire de l'Appel d'Offres ou son cessionnaire autorisé et peut comprendre lorsque le sens du texte l'exige ses mandataires, représentants ou préposés;

**0.01.14 Établissement**

désigne l'endroit où l'ENTREPRENEUR, exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

**0.01.15 Fin des Travaux**

signifie la date de prise d'effet indiquée au Certificat de Réception Avec Réserve;

**0.01.16 Fin du Contrat**

désigne la dernière des dates d'expiration du délai de DOUZE (12) mois des garanties minimales exigées;

**0.01.17 Force Majeure**

désigne tout événement imprévisible et irrésistible au sens du *Code civil du Québec*;

**0.01.18 Formulaire de Soumission**

désigne, relativement au Contrat, le Formulaire de Soumission dûment complété, signé et déposé par l'ENTREPRENEUR pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquemment accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, incluant toutes ses annexes, dont notamment le Bordereau de Prix;

**0.01.19 Institution Financière**

désigne un assureur titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, délivré en vertu de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, chapitre A-32.1), une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, c. S-29.01), une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, c. C-67.3) ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C. 1991, c. 46);

**0.01.20 Loi**

désigne, selon le cas, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté-en-conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun ainsi que toute décision judiciaire et administrative par un tribunal compétent se rapportant à leur validité, interprétation et application et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord inter-provincial ou inter-gouvernemental;

**0.01.21 Matériaux**

désigne tous les matériaux, équipements, machinerie lourde et installations nécessaires à l'exécution des Travaux;

**0.01.22 Meilleurs Efforts**

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

**0.01.23 ORGANISME PUBLIC**

désigne l'organisme public qui prépare, conclut, signe et gère le Contrat ainsi que les Changements et comprend, lorsque le sens du texte l'exige, le Chargé de Projet ou ses Représentants Légeux;

**0.01.24 PARTIE**

---

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

**0.01.25 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs représentants légaux;

**0.01.26 Personne Liée**

désigne, pour chaque PARTIE, toute Personne identifiée dans l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e supp.)) ou toute Personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

**0.01.27 Plans et Devis**

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Travaux à exécuter, reproduite à l'annexe 0.01.27 des présentes et comprend toute modification s'y rapportant pendant la durée du Contrat;

**0.01.28 Professionnel**

désigne l'architecte, l'ingénieur ou celui qui a la responsabilité de concevoir l'ouvrage en tout ou en partie ou d'en surveiller l'exécution pour le compte de l'ORGANISME PUBLIC;

**0.01.29 Professionnel Désigné**

désigne la firme de professionnels désignée par l'ORGANISME PUBLIC à ce titre aux Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.30 Projet**

signifie le projet de construction amorcé par l'ORGANISME PUBLIC dont l'exécution est confiée à l'ENTREPRENEUR dans le cadre du présent Contrat;

**0.01.31 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou obtentions végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

**0.01.32 Renseignement Confidentiel**

désigne toute information commerciale, technique, scientifique, financière, juridique ou autre, divulguée par une PARTIE émettrice, se rapportant à ses activités commerciales, ses

---

stratégies et opportunités d'affaires, ses opérations, sa propriété intellectuelle, ainsi que ses fournisseurs, clients, finances ou employés qui, au moment de la divulgation, est identifiée comme étant confidentielle, divulguée dans un contexte de confidentialité ou comprise par la PARTIE réceptrice faisant preuve d'un jugement d'affaires raisonnable, comme étant confidentielle, incluant notamment tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

mais ne comprend pas, sous réserve de l'application de cette loi :

- a) une information connue par la PARTIE réceptrice, avant la date de sa divulgation;
- b) une information connue du public ou disponible au public avant la date de sa divulgation;
- c) une information qui devient connue du public ou disponible au public après la date de divulgation et qui ne provient pas d'une violation de l'engagement de confidentialité de la part de la PARTIE réceptrice;
- d) une information reçue en tout temps par une Personne qui n'est pas soumise à un engagement de confidentialité, se rapportant à cette information, en faveur de l'une ou l'autre des PARTIES;
- e) une information développée indépendamment par la PARTIE réceptrice.

#### **0.01.33 Renseignement Personnel**

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

#### **0.01.34 Représentants Légaux**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

#### **0.01.35 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par l'ENTREPRENEUR en réponse à l'Appel d'Offres;

#### **0.01.36 SOUMISSIONNAIRE**

désigne toute Personne ayant présenté une Soumission dans le cadre de l'Appel d'offres;

#### **0.01.37 Sous-Contrat**

---

désigne un contrat conclu par l'ENTREPRENEUR avec un Sous-Contractant directement lié à l'exécution des Travaux;

**0.01.38 Sous-Contractant**

désigne une Personne, autre qu'un employé de l'ENTREPRENEUR, qui exécute des Travaux pour le compte et selon les directives de celui-ci en vertu d'une entente;

**0.01.39 Travaux**

désigne l'ensemble des travaux confiés à l'ENTREPRENEUR tels que décrits aux Plans et Devis ainsi que les modalités d'exécution de ceux-ci.

**0.02 Primauté**

**0.02.01 Contrat et accords verbaux**

Le Contrat prime sur tout accord intervenu avec l'ENTREPRENEUR qui n'a pas fait l'objet d'un écrit subséquent.

**0.02.02 Conflits entre Documents d'Appel d'Offres**

En cas de contradiction ou divergence entre les différents Documents d'Appel d'Offres, l'ordre de primauté suivant détermine, à moins d'une mention expresse à l'effet contraire, le document dominant :

- a) Addenda;
- b) Contrat;
- c) Devis;
- d) Plans et dessins.

**0.02.03 Conflits entre documents techniques**

a) **Ordre à respecter**

De plus, l'ordre de primauté suivant doit être adopté en cas de contradiction ou de divergence sur les Plans et Devis :

- i) les originaux papiers des Plans et Devis scellés ont priorité sur les versions électroniques de tels documents;
- ii) les dimensions chiffrées indiquées sur les dessins ont priorité, même si elles diffèrent des dimensions prises à l'échelle;
- iii) les plans de détails priment les plans d'ensemble.

---

Par ailleurs, entre deux documents de même type et support, celui portant la date la plus récente prédomine.

**b) Autorité du Professionnel**

Sous réserve des règles de primauté prévues à la présente sous-section, le Professionnel a seul autorité pour interpréter les Plans et Devis et autres documents techniques relevant de sa spécialité concernant l'exécution des Travaux. La décision du Professionnel compétent en la matière est finale. Elle lie l'ENTREPRENEUR qui doit s'y conformer et exécuter sans interruption les Travaux sous réserve de son droit de transmettre par écrit, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis écrit de cette décision, au Professionnel décideur et à l'ORGANISME PUBLIC, une contestation motivée de cette décision. Le cas échéant, les PARTIES doivent respecter la procédure de résolution de différends prévue à la section 12.02.

**0.03 Droit applicable**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec.

**0.04 Généralités**

**0.04.01 Dates et délais**

**a) De rigueur**

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

**b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* lorsque le délai est exprimé en jours, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16)), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii)* le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

**c) Reports**

---

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation au Contrat est retardée en raison :

- i) d'un défaut par l'une des PARTIES dans l'exécution de ses obligations au Contrat;
- ii) d'un cas de Force Majeure; ou
- iii) d'une modification au Contrat; ou
- iv) de tout autre facteur hors du contrôle de la PARTIE à qui incombe l'obligation;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours correspondant au retard occasionné par les causes ou événements mentionnés précédemment, étant entendu que pour l'application du sous-paragraphe i), le report ne peut bénéficier qu'à la PARTIE qui n'est pas en défaut.

d) **Demande**

Aucune prolongation pour cause de retard ne peut être consentie à moins qu'une demande n'en soit faite promptement par écrit au Chargé de Projet au plus tard dans les DIX (10) jours ouvrables à compter du commencement du retard; dans le cas d'un motif de nature continue, la présentation d'une demande unique suffit.

**0.04.02 Références financières**

a) **Devises**

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

b) **Taxes**

À moins d'indication contraire dans le texte, les montants indiqués dans le Contrat ne comprennent pas la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ) ainsi que toute autre taxe applicable sur de tels montants par les autorités publiques pendant la durée du Contrat.

**0.04.03 Consentement**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

**1.00 OBJET**

**1.01 Travaux**

Sujet à la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC convient par les présentes de confier l'exécution des Travaux à l'ENTREPRENEUR qui convient d'exécuter ceux-ci, conformément aux Plans et Devis, moyennant la contrepartie indiquée à la partie 2.00.



---

**1.02 Licence**

L'ENTREPRENEUR accorde à l'ORGANISME PUBLIC, le cas échéant, une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier et de traduire les dessins d'atelier, le programme de prévention élaboré en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1), les rapports ou comptes rendus et, généralement, tous autres documents à être réalisés en vertu du Contrat, aux fins des activités et objets de l'ORGANISME PUBLIC ou, le cas échéant, de l'ORGANISME PUBLIC. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

**2.00 CONTREPARTIE****2.01 Travaux****2.01.01 Prix**

En guise de contrepartie à l'exécution des Travaux, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer à l'ENTREPRENEUR le(s) montant(s) indiqué(s) au Bordereau de Prix.

**2.02 Licence**

La contrepartie pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de ce contrat est incluse dans la rémunération versée à l'ENTREPRENEUR pour l'exécution des Travaux.

**2.03 Ajustement****2.03.01 Règle**

Il est interdit à l'ENTREPRENEUR de demander un ajustement du prix du Contrat dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il se produit un retard ou un arrêt dans les Travaux ou pour tout coût additionnel attribuable au non-respect par l'ENTREPRENEUR, ses employés, mandataires, Sous-Contractants et fournisseurs d'une disposition de toute Loi ou règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;
- b) un manquement d'un Sous-Contractant ou son remplacement suite au non-redressement de ce manquement;
- c) l'insolvabilité ou la cession de biens ou la faillite d'un Sous-Contractant et son remplacement;
- d) lorsque l'ENTREPRENEUR néglige de signaler des défauts ou des déficiences au regard des travaux des autres entrepreneurs ayant un impact sur ses Travaux en temps opportun;
- e) en cas de Force Majeure.

---

Dans les autres cas, l'ajustement à la hausse ou à la baisse du prix du Contrat est admis, au cas par cas, sujet aux modalités qui suivent.

### **2.03.02 Autres entrepreneurs**

Si l'ORGANISME PUBLIC exerce son droit d'adjuger des contrats distincts à d'autres entrepreneurs relativement à des travaux connexes autres que ceux prévus au Contrat, les obligations de l'ENTREPRENEUR d'agir en tant que maître d'œuvre demeurent inchangées. Le cas échéant, le prix du Contrat est toutefois augmenté d'un montant équivalant à DIX POUR CENT (10 %) du coût des contrats distincts.

### **2.03.03 Travaux refusés**

Dans le cas des Travaux défectueux, si, après consultation auprès de l'ORGANISME PUBLIC, le Professionnel concerné avise l'ENTREPRENEUR qu'il n'est pas nécessaire de rectifier les Travaux défectueux ou non conformes en vertu des Documents d'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC déduit du prix du Contrat la différence de valeur entre les Travaux tels qu'exécutés et ceux prévus au Contrat; le montant de cette différence de valeur est déterminé par l'ORGANISME PUBLIC sur recommandation des Professionnels concernés.

### **2.03.04 Matières dangereuses**

En cas de présence avérée ou soupçonnée de matières dangereuses à l'endroit où s'exécutent les Travaux, si les mesures prises par l'ENTREPRENEUR en vertu de la section 10.27.01 du Contrat ont pour effet de retarder l'exécution des Travaux ou d'entraîner pour lui des frais additionnels, l'ENTREPRENEUR est remboursé du supplément raisonnable du coût causé par le retard et par le fait qu'il a pris ces mesures.

### **2.03.05 Demande de Changement**

Si l'ORGANISME PUBLIC transmet une demande de Changement à l'ENTREPRENEUR, celui-ci doit soumettre un prix ou un crédit détaillé dans un délai de DIX (10) jours suivant réception de la demande, à moins qu'un délai différent ne soit spécifié dans celle-ci. Après la réception du prix proposé par l'ENTREPRENEUR, l'ORGANISME PUBLIC doit, dans un délai raisonnable, faire connaître sa position à l'égard de sa proposition.

### **2.03.06 Détermination de la valeur du changement**

La valeur de tout Changement est déterminée selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes à savoir :

- a) estimation, négociation et acceptation d'un prix forfaitaire ventilé, lequel est déterminé sur la base des taux de majoration prévus au paragraphe c) du présent alinéa pour les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'ENTREPRENEUR;
- b) lorsque la nature du changement aux travaux ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire, application des prix unitaires mentionnés au Contrat ou convenus par la suite;

- 
- c) lorsque la nature du changement aux travaux ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire ou d'appliquer les prix unitaires, cumul du coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement lié au changement, majoré des pourcentages suivants :
- i) 15 % lorsque les travaux sont exécutés par l'ENTREPRENEUR;
  - ii) 10 % pour l'ENTREPRENEUR et 15 % pour le Sous-Contractant, lorsque les travaux sont exécutés par un Sous-Contractant.

Aux fins de l'application du paragraphe c) du premier alinéa, le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement correspond au coût réel des éléments décrits à la clause 2.03.07. La majoration inclut les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'ENTREPRENEUR.

### **2.03.07 Coût de la main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement**

L'ENTREPRENEUR doit faire la démonstration de chaque dépense liée à un changement. Le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement attribuable à l'exécution du changement aux travaux correspond aux coûts réels de l'ENTREPRENEUR et des Sous-Contractants, sur les éléments suivants :

- a) les salaires et charges sociales versés aux ouvriers conformément à une convention collective applicable ainsi qu'au contremaître et, le cas échéant, au surintendant qui supervise les salariés sur le chantier;
- b) les frais de déplacement et d'hébergement des salariés additionnels requis;
- c) le coût de tous les matériaux, produits, fournitures, incluant les matériaux incorporés à l'ouvrage en raison du changement aux travaux, y compris les frais de transport, d'entreposage et de manutention de ceux-ci, le tout correspondant au plus bas prix consenti à l'ENTREPRENEUR et aux Sous-Contractants;
- d) les taxes et autres droits imposés par toute autorité compétente sur la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement requis et auxquels l'ENTREPRENEUR est assujéti, à l'exclusion de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) lorsque l'organisme public en est exempt;
- e) le coût de transport et d'utilisation d'équipements et d'outils additionnels requis, autres que ceux à main utilisés par les salariés;
- f) le coût additionnel du contrôle de la qualité des travaux relatifs au changement par le responsable de l'assurance-qualité ou le surintendant;
- g) les redevances et les droits de brevet applicables;
- h) les primes additionnelles de cautionnements et d'assurances que l'ENTREPRENEUR doit payer à la suite de l'augmentation du prix de son contrat;
- i) les frais d'énergie et de chauffage directement attribuables au changement;

- j) le coût d'enlèvement et d'élimination des ordures et débris attribuables au Changement;
- k) les protections, installations temporaires et les ouvrages de sécurité additionnels nécessaires;
- l) tout autre coût de main-d'œuvre, de matériaux et d'équipement additionnel requis, non spécifié aux paragraphes qui précèdent et attribuable à l'exécution du changement.

### **2.03.08 Négociation de la valeur d'un changement**

#### **a) Détermination unilatérale**

Après réception de la position de l'ORGANISME PUBLIC à l'égard du prix proposé par l'ENTREPRENEUR, si ces derniers ne peuvent, après une première démarche de négociation, s'entendre sur la valeur d'un changement, le montant estimé et ventilé du changement exigé est alors déterminé par l'ORGANISME PUBLIC dans l'ordre de changement. L'ordre de Changement est produit sur le formulaire «Ordre de Changement» reproduit à l'annexe 2.03.08.

#### **b) Avis de différend**

Dans un tel cas, l'ENTREPRENEUR peut, dans les QUINZE (15) jours de la délivrance de l'ordre de Changement, dénoncer par écrit à l'ORGANISME PUBLIC un avis de différend à ce sujet en exposant les points en litige, ses prétentions à l'égard de ceux-ci, accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives. Le cas échéant, ce différend doit être résolu selon la procédure prévue à la section 12.02 du Contrat.

## **2.04 Fin du Contrat**

Nonobstant ce qui précède, si, conformément à la partie 13.00, l'ORGANISME PUBLIC résilie le Contrat et prend possession du chantier l'ENTREPRENEUR n'a droit qu'aux indemnités prévues ci-après.

### **2.04.01 Travaux et biens fournis**

L'ENTREPRENEUR n'a alors droit, en proportion du prix convenu, qu'aux frais et dépenses actuelles, à la valeur des Travaux exécutés avant la notification de la résiliation ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis, lorsque ceux-ci ne peuvent lui être remis et qu'il ne peut les utiliser.

### **2.04.02 Matériaux et frais de démobilisation**

Les frais relatifs aux matériaux livrés au chantier, à la main-d'œuvre et au matériel de construction, à l'équipement, aux activités de repliement et autres activités de démobilisation sont remboursés à l'ENTREPRENEUR à la condition qu'il les justifie et qu'ils soient certifiés par le Professionnel Désigné.

---

**2.04.03 Profits ou dommages**

L'ENTREPRENEUR, outre ce qui est prévu ci-avant, n'a droit à aucune autre compensation ou indemnité pour la perte de profits anticipés ou pour dommages-intérêts.

**3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT****3.01 Procédure****3.01.01 Demande de paiement**

Les demandes de paiement sont présentées, mensuellement ou selon le calendrier de paiement établi par l'ORGANISME PUBLIC, au Professionnel Désigné au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Le formulaire obligatoire que l'ENTREPRENEUR doit utiliser pour faire une demande de paiement est reproduit à l'annexe 3.01.01 des présentes.

**3.01.02 Contenu obligatoire**

Les demandes de paiement doivent porter la date du dernier jour du mois et le montant réclamé doit correspondre à la valeur des travaux exécutés et des matériaux incorporés à l'œuvre à cette date au prorata du prix du contrat y compris, le cas échéant, les taxes applicables, dont la TVQ et la TPS ou, le cas échéant, la TVH. Les approvisionnements sur le chantier en sont exclus, à moins d'une autorisation spéciale de l'ORGANISME PUBLIC. Ces demandes doivent totaliser la valeur des travaux parachevés, déduction faite du total des paiements antérieurs.

**3.01.03 Déclaration solennelle**

Toute demande de paiement à l'exception de la première doit être accompagnée d'une déclaration solennelle de l'ENTREPRENEUR, dans la forme prescrite à l'annexe 3.01.03, à l'effet qu'il a acquitté tous comptes dus aux Sous-Contractants, ouvriers et fournisseurs de matériaux et tous autres frais figurant dans la précédente demande de paiement.

**3.01.04 Délai**

Les demandes de paiement, incluant toutes les pièces justificatives requises, doivent parvenir au Professionnel Désigné dans les CINQ (5) jours suivant la fin de la période.

**3.01.05 Certificat de paiement**

Sur réception d'une demande de paiement de l'ENTREPRENEUR, le Professionnel Désigné délivre un certificat de paiement, dans la forme prescrite à l'annexe 3.01.05, au montant demandé ou établi après vérification. Une copie de la demande de paiement vérifiée est transmise à l'ENTREPRENEUR.

**3.01.06 Paiement**

Sous réserve des retenues prévues à la section 3.03, le délai de paiement est fixé à TRENTE (30) jours à compter de la réception du certificat de paiement, accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

**3.01.07 Quittance partielle**

Par ailleurs, sur demande de l'ORGANISME PUBLIC lorsque des circonstances ou des motifs le justifient, l'ENTREPRENEUR doit, avec chaque demande de paiement, produire une quittance partielle, en la forme prescrite à l'annexe 3.01.07, dûment complétée et signée par le ou les Sous-Contractants et fournisseurs de matériaux identifiés par l'ORGANISME PUBLIC, attestant le paiement des sommes qui leur sont dues par l'ENTREPRENEUR.

**3.01.08 Réserve**

Il est entendu entre les PARTIES qu'un paiement ne constitue pas une acceptation des Travaux.

**3.01.09 Vérification**

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

**3.01.10 Intérêt**

L'ORGANISME PUBLIC règle les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (RLRQ, chapitre C-65.1, r 8).

**3.01.11 Ordre de Changement**

La procédure de paiement décrite dans la présente section s'applique, en faisant les adaptations nécessaires aux sommes supplémentaires qui deviennent dues à la suite d'un ordre de Changement. Si, par contre, un ordre de Changement engendre une réduction quelconque du prix du Contrat, l'ENTREPRENEUR doit joindre, à la demande de paiement qui suit ou à tout autre moment dont il peut convenir avec l'ORGANISME PUBLIC, la note de crédit correspondant au montant de la réduction ainsi générée.

**3.02 Paiement du solde**

Pour obtenir le paiement final de tout solde du Contrat, l'ENTREPRENEUR doit avoir fourni à l'ORGANISME PUBLIC les documents suivants:

- a) les plans tels que construits et les manuels d'instruction visés à la clause 10.31;
- b) la copie certifiée de l'index des immeubles (registre foncier) tel que requis à la clause 3.03.02 ;
- c) les quittances complètes et finales de tous les Sous-Contractants et fournisseurs de matériaux ayant dénoncé leur contrat, le cas échéant;

- d) les dessins d'ateliers;
- e) l'attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);

### 3.03 Retenues

#### 3.03.01 Détermination du montant

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'effectuer des retenues sur les montants payables à l'ENTREPRENEUR selon les modalités suivantes :

- a) dans tous les cas, lorsqu'une hypothèque légale de construction est inscrite, le propriétaire se réserve le droit de retenir, à même les paiements effectués à l'ENTREPRENEUR, un montant égal à la créance augmenté de VINGT POUR CENT (20%);
- b) lorsque les garanties d'exécution ou des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services sont sous forme de cautionnement, les paiements sont effectués jusqu'à concurrence de QUATRE-VINGT-QUINZE POUR CENT (95%) du montant total du Contrat comprenant le coût des changements approuvés. Le paiement du CINQ POUR CENT (5%) résiduel est effectué dans les QUARANTE-CINQ (45) jours suivant la date de la réception sans réserve des Travaux, sujet à ce qui suit;
- c) lorsque les garanties d'exécution ou des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services sont sous forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, des retenues de DIX POUR CENT (10%) sur chacun des paiements sont effectuées, lesquelles sont remises dans les QUARANTE-CINQ (45) jours suivant la date de la réception sans réserve des Travaux, sujet à ce qui suit;
- d) l'ENTREPRENEUR reconnaît que les CINQ (5%) résiduels dans le cas de cautionnements et les DIX POUR CENT (10%) de retenues cumulatives dans le cas de garanties sous forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire demeurent la propriété de l'ORGANISME PUBLIC jusqu'à ce que l'ENTREPRENEUR établisse qu'il a rempli toutes ses obligations relatives au paiement des gages, matériaux et services;
- e) l'ENTREPRENEUR accepte en conséquence que l'ORGANISME PUBLIC puisse, après avis préalable, utiliser ces montants, en tout ou en partie, pour le remboursement des créanciers au sens du texte de la formule de cautionnement des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services fournie dans les Documents d'Appel d'Offres;
- f) l'ENTREPRENEUR accepte également que les paiements effectués directement à ces créanciers soient considérés comme ayant été effectués à lui-même et qu'ils soient déduits des montants qui lui seraient dus en vertu du contrat.

Pour que le paiement de cette retenue soit effectué, l'ENTREPRENEUR doit remettre à l'ORGANISME PUBLIC, d'une part, les quittances complètes et finales de tous les Sous-Contractants et fournisseurs de matériaux ayant dénoncé leur contrat, et ce, conformément

---

au formulaire prévu à l'annexe 3.03.01 et d'autre part, une copie certifiée de l'index des immeubles (registre foncier) faisant état de tous les droits réels publiés depuis la date de signature du contrat, le document devant être émis au moins TRENTE ET UN (31) jours suivant la date de la signature par l'ORGANISME PUBLIC du Certificat de Réception Sans Réserve.

### **3.03.02 Hypothèques légales**

Pour obtenir le paiement du solde du Contrat, l'ENTREPRENEUR doit fournir à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa demande de paiement, une copie certifiée de l'index des immeubles (registre foncier) couvrant la période allant de la date de signature du Contrat jusqu'à TRENTE ET UN (31) jours après la date de la réception sans réserve des Travaux et établissant qu'aucune hypothèque légale n'a été enregistrée sur l'immeuble faisant l'objet du Contrat. Advenant l'enregistrement d'hypothèques légales pour des Travaux prévus en vertu du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de lever lui-même ces hypothèques en utilisant le solde du Contrat.

### **3.03.03 Sous-Contractant hors Québec**

Outre les retenues prévues à la présente section, si l'ENTREPRENEUR utilise un Sous-Contractant qui n'a pas d'établissement au Québec, l'ORGANISME PUBLIC peut retenir, à même le prix du Contrat, un montant équivalant à DIX POUR CENT (10 %) du montant du Sous-Contrat impliqué, sans préjudice à tout autre droit et recours de l'ORGANISME PUBLIC.

### **3.03.04 Demande d'indemnisation**

Si l'ENTREPRENEUR fait l'objet d'une demande d'indemnisation de la part de l'ORGANISME PUBLIC alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, il est convenu qu'en pareilles circonstances l'ORGANISME PUBLIC peut retenir de telles sommes, jusqu'à ce qu'une décision soit rendue sur cette demande d'indemnisation, et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, opérer compensation.

## **3.04 Travaux différés**

Après l'émission du Certificat de réception sans réserve englobant les Travaux différés, l'ORGANISME PUBLIC libère la retenue qu'il a effectuée pour les Travaux (valeur des Travaux majorés de 20 %)

## **3.05 Lieu**

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au bureau de l'ENTREPRENEUR, à l'adresse indiquée dans le Formulaire de Soumission, ou à tout autre endroit que l'ENTREPRENEUR peut indiquer à l'ORGANISME PUBLIC.

## **3.06 Fin du Contrat**

### **3.06.01 Restitution d'avance**



---

Si l'ORGANISME PUBLIC met fin au Contrat conformément à la Partie 13.00 et si l'ENTREPRENEUR avait, lors de la signature de celui-ci, obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier, à moins qu'il puisse démontrer à l'ORGANISME PUBLIC qu'il ait droit de conserver celle-ci pour les Travaux exécutés.

### **3.06.02 Compensation**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'opérer compensation entre le montant total de ces frais et tout montant dû à l'ENTREPRENEUR en vertu du Contrat ou autrement.

## **3.07 Compensation fiscale**

### **3.07.01 Réquisition du ministre du Revenu**

Conformément aux articles 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002) et 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ, chapitre P-2.2), lorsque l'ENTREPRENEUR est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire, l'ORGANISME PUBLIC, étant ou agissant pour le compte d'un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la *Loi sur l'administration fiscale*, peut, s'il en est requis par le ministre du Revenu, remettre à celui-ci, en tout ou en partie, toute somme payable en vertu du Contrat afin que celui-ci puisse affecter en tout ou en partie cette somme au paiement de cette dette.

### **3.07.02 Effet de la remise**

Toute somme ainsi remise au ministre du Revenu, conformément à ce qui précède, équivaut à un paiement par compensation à l'ENTREPRENEUR, celui-ci consentant par les présentes à une telle remise et compensation jusqu'à concurrence du plein montant qu'il doit en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire.

### **3.07.03 Renonciation**

Le cas échéant, l'ENTREPRENEUR renonce à toute réclamation, à quelque titre que ce soit, envers l'ORGANISME PUBLIC se rapportant à une telle remise et compensation.

## **4.00 SÛRETÉS**

### **4.01 Garanties d'exécution et des obligations**

#### **4.01.01 Constitution**

Sous peine de se voir retirer le Contrat, l'ENTREPRENEUR doit, dans les QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'adjudication, fournir à l'ORGANISME PUBLIC une garantie d'exécution et une garantie des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services qui doivent être, chacune, d'un montant équivalant à CINQUANTE POUR CENT (50 %) du montant du contrat, sous forme de cautionnement émis en faveur de l'ORGANISME PUBLIC par une Institution Financière des présentes, qui doit être conforme aux dispositions des modèles de cautionnement d'exécution et de cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services reproduits respectivement aux annexes 4.01A et 4.01B des présentes.

**4.01.02 Ajustement**

Si le Contrat fait l'objet d'une ou plusieurs Demandes de Changement et s'il en résulte une hausse du montant initial du Contrat de DIX POUR CENT (10 %) ou plus, l'ENTREPRENEUR doit fournir de nouvelles garanties basées sur le montant révisé du Contrat.

**4.01.03 Maintien**

Les garanties offertes sous forme de cautionnement doivent être valables pour toute la durée du Contrat.

**4.02 Publicité**

Eu égard à ses ressources, l'ENTREPRENEUR doit afficher, bien en vue sur le chantier, un avis conforme au texte du formulaire «Avis aux salariés, Sous-Contractants et fournisseurs de matériaux» reproduit à l'annexe 4.02 des présentes.

**4.03 Préavis à la caution****4.03.01 Demande d'exécution**

Si l'ENTREPRENEUR a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, l'ORGANISME PUBLIC doit, avant que le Contrat ne soit résilié, transmettre par écrit un avis à la caution d'exécuter les obligations et de remplir les conditions prévues au Contrat dans le délai prévu à l'annexe 4.01 A.

**4.03.02 Indemnisation**

À défaut d'exécuter ses obligations, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser à l'ORGANISME PUBLIC la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ENTREPRENEUR et celui qui doit être payé à tout nouvel entrepreneur qui est appelé à exécuter le Contrat ainsi que tout coût raisonnable occasionné à l'ORGANISME PUBLIC par l'inexécution des obligations et conditions prévues au Contrat.

**5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

**6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC possède tous les droits, les pouvoirs et l'autorité pour exécuter le Contrat; il n'existe aucune restriction légale ou contractuelle lui interdisant d'exécuter les obligations qui en découlent.

---

**7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

**7.01 Ressources**

L'ENTREPRENEUR possède l'expertise et les ressources nécessaires pour exécuter les Travaux conformément aux Plans et Devis et, le cas échéant, dans les délais indiqués à l'Échéancier.

**7.02 Statut**

L'ENTREPRENEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

**7.03 Capacité**

L'ENTREPRENEUR possède tous les permis, les licences, les droits, les pouvoirs et l'autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuelle lui interdisant d'exécuter le Contrat.

**7.04 Permis, licences et autres autorisations**

L'ENTREPRENEUR possède tous les permis, licences et autres autorisations requis par les autorités publiques compétentes en relation avec ses activités et pour exécuter les Travaux.

**7.05 Divuligation**

L'ENTREPRENEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

**7.06 Établissement au Québec**

L'ENTREPRENEUR possède, au Québec (ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable) un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

**7.07 Attestation de Revenu Québec**

L'ENTREPRENEUR reconnaissant qu'un tel geste constitue une infraction suivant le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5), justifiant un constat d'infraction, déclare, aux fins de l'obtention du

---

Contrat, ne pas avoir transmis une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts.

#### **7.08 Propriété Intellectuelle**

L'ENTREPRENEUR possède tous les droits d'utilisation de la Propriété Intellectuelle requise pour exécuter les Travaux soit en qualité de titulaire de celle-ci ou par voie de licence.

### **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

#### **8.01 Collaboration**

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps entre elles, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit, en transmettant tout document pouvant être requis et en éliminant, le cas échéant, tout obstacle sous leur contrôle empêchant l'exécution efficace du Contrat.

#### **8.02 Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels**

Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et les Renseignements Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux PARTIES, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

#### **8.03 Remplacement d'un représentant**

Si le remplacement du représentant d'une PARTIE est rendu nécessaire, la PARTIE concernée doit en aviser l'autre PARTIE dans les meilleurs délais. Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

#### **8.04 Exécution complète**

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet de la part de l'une ou l'autre des PARTIES, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

### **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

#### **9.01 Permis de construction**

L'obtention et le coût du permis de construction sont de la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC.

#### **9.02 Accès aux Plans et Devis**

**9.02.01 Transmission**

Un exemplaire original en version papier et un exemplaire en version reproductible, des Plans et Devis émis pour construction doivent être fournis sans frais à l'ENTREPRENEUR.

**9.02.02 Obtention de permis**

Au surplus, lorsque de tels documents nécessaires à l'exécution des Travaux sont requis pour l'obtention de tout permis par l'ENTREPRENEUR, ces exemplaires doivent être remis, sans frais, à l'ENTREPRENEUR à sa demande expresse.

**9.02.03 Compléments**

Au besoin, des détails et des instructions qui peuvent se traduire, en outre, sous forme de documents graphiques ou écrits, d'échantillons ou de maquettes qui deviennent des Documents d'Appel d'Offres, doivent également être transmis à l'ENTREPRENEUR.

**9.03 Accès au chantier**

L'ORGANISME PUBLIC doit, pendant toute la durée des Travaux, assurer à l'ENTREPRENEUR le plein accès des lieux où ceux-ci s'exécutent, selon les modalités prévues au Contrat.

**9.04 Chargé de Projet**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à identifier, auprès de l'ENTREPRENEUR, la personne physique à laquelle il délègue le suivi du Contrat et l'approbation, au besoin, de toute modification à celui-ci. Il doit aussi aviser l'ENTREPRENEUR, le cas échéant, de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

**9.05 Autres entrepreneurs**

Dans la mesure où l'ORGANISME PUBLIC fait appel à d'autres entrepreneurs pour exécuter des travaux se rapportant au Projet, ce dernier doit exiger de leur part des couvertures d'assurance suffisantes dans la mesure où les travaux visés par le contrat de l'ENTREPRENEUR peuvent être touchés.

**9.06 Évaluation et acceptation****9.06.01 Droit de refus**

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit, lors de la réception sans réserve des Travaux se rapportant à la réalisation d'un ouvrage matériel ou intellectuel quelconque, de refuser, en tout ou en partie, ceux qui ne sont pas exécutés conformément aux exigences du Devis.

**9.06.02 Avis**

---

Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'ENTREPRENEUR dans les DIX (10) jours de la réception sans réserve des Travaux. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'ORGANISME PUBLIC accepte les Travaux exécutés par l'ENTREPRENEUR.

#### **9.06.03 Exécution par un tiers**

Si l'ENTREPRENEUR omet ou refuse d'exécuter les Travaux correctifs dans le délai indiqué par l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier se réserve le droit de faire reprendre les Travaux par un tiers aux frais de l'ENTREPRENEUR.

### **9.07 Non-responsabilité**

#### **9.07.01 Portée**

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes lors de l'exécution des Travaux. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens de l'ENTREPRENEUR lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété.

#### **9.07.02 Exception**

Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que l'ENTREPRENEUR confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde.

### **9.08 Demande de Changement**

L'ORGANISME PUBLIC peut, sans entraîner la nullité du Contrat, apporter des changements aux Travaux. Le montant du Contrat est alors révisé en conséquence conformément à la clause 2.03.05 des présentes.

## **10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR**

### **10.01 Assurance**

#### **10.01.01 Généralités**

##### **a) Émetteur**

Toute police d'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur titulaire des permis appropriés, pouvant exercer ses activités dans la province de Québec et financièrement responsable.

##### **b) Annulation ou modification**

Toute police d'assurance doit prévoir que l'assureur doit transmettre un avis écrit d'au moins TRENTE (30) jours aux PARTIES en cas d'annulation, de résiliation, de non-renouvellement ou de modification, incluant une réduction de couverture.

---

c) **Avis**

Tout avis, certificat ou correspondance de l'assureur à l'ENTREPRENEUR doit également être transmis à l'ORGANISME PUBLIC à l'adresse suivante :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
550 53e Avenue  
Ville de Montréal  
Province de Québec H1A 2T7

d) **Responsabilité**

Ni l'existence de l'assurance requise aux présentes ni l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC quant aux genres d'assurance ou aux montants d'assurance contractés par l'ENTREPRENEUR ne dispensent ou ne relèvent ce dernier de quelque obligation ou responsabilité que ce soit en vertu du Contrat. Les montants d'assurance stipulés aux présentes ne limitent en rien la somme pour laquelle l'ENTREPRENEUR peut être responsable envers l'ORGANISME PUBLIC ou envers un tiers.

e) **Primes et franchises**

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable du paiement de tout montant de prime d'assurance ou de franchise applicables en vertu d'une police d'assurance.

f) **Preuve**

L'ENTREPRENEUR doit fournir à l'ORGANISME PUBLIC, dans un délai maximal de QUINZE (15) jours suivant la transmission de l'Avis d'Adjudication, une copie intégrale de chaque police d'assurance exigée au Contrat.

En cas de contradiction entre les exigences prévues au Contrat en matière d'assurances et toute police d'assurance transmise par l'ENTREPRENEUR, les exigences prévues au Contrat ont préséance. En ce sens, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander le respect de ces exigences à tout moment en cours d'exécution du Contrat.

g) **Émission et maintien**

Les polices d'assurance, ainsi que tout avenant émis par l'assureur en vertu des présentes, doivent être en vigueur dès le début du Contrat et l'ENTREPRENEUR doit les maintenir en vigueur conformément aux exigences du présent Contrat. Tout avenant d'assurance émis par l'assureur, doit faire partie intégrante de la police d'assurance concernée. L'ORGANISME PUBLIC peut en tout temps exiger que l'ENTREPRENEUR lui fournisse la preuve que ces polices d'assurance sont en vigueur. Si l'ENTREPRENEUR ne remplit pas son obligation de maintenir en vigueur les polices d'assurance exigées par l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier a le droit d'obtenir ces polices d'assurance auprès de l'assureur de son choix et de les maintenir en vigueur. L'ENTREPRENEUR doit alors, sur demande, payer à l'ORGANISME PUBLIC les primes liées à ces polices d'assurance. À défaut, l'ORGANISME PUBLIC peut déduire le coût de ces polices d'assurance des sommes qui sont dues ou qui deviennent dues à l'ENTREPRENEUR.

---

#### h) **Renouvellement**

La preuve du renouvellement de la police d'assurance doit être fournie par l'ENTREPRENEUR au moins TRENTE (30) jours avant sa date d'expiration.

#### i) **Droit de subrogation**

L'assureur renonce à son droit de subrogation contre l'ORGANISME PUBLIC pour tout sinistre survenant dans le cadre de l'exécution du Contrat.

### 10.01.02 **Responsabilité civile générale**

L'ENTREPRENEUR doit détenir une police d'assurance responsabilité civile générale de type «wrap-up» couvrant, sans s'y limiter, les dommages corporels (y compris la mort) et les dommages matériels (y compris la privation de jouissance) causés à des tiers ou à l'ORGANISME PUBLIC et couvrant la responsabilité de tous les intervenants du projet de construction.

#### a) **Conditions générales**

L'assurance responsabilité civile générale doit remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit être conforme aux conditions et modalités prévues à la présente clause et à la clause 10.01.01;
- ii) le montant minimum de couverture fourni par la police d'assurance responsabilité civile générale doit être de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00\$) par sinistre.

#### b) **Conditions spécifiques liées au Contrat**

De plus, en ce qui concerne spécifiquement l'exécution du Contrat Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096, l'assurance responsabilité civile générale doit remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit prévoir l'individualité de la garantie (clause de recours entre coassurés), qui fait en sorte que la police s'applique à toute réclamation intentée par un assuré contre tout autre assuré, de la même manière que si des polices distinctes avaient été émises en faveur de chacun d'eux;
- ii) elle doit demeurer en vigueur jusqu'à l'émission du Certificat de Réception Sans Réserve.

#### c) **Étendue de la garantie**

De plus, en ce qui concerne spécifiquement l'exécution du Contrat Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096, l'assurance responsabilité civile générale doit remplir les conditions suivantes :

- i) couvrir le risque des lieux et activités;



- 
- ii) couvrir le risque produits/après travaux, laquelle protection doit demeurer en vigueur au moins UN (1) an après l'émission du Certificat de Réception Sans Réserve des Travaux, que les autres sections de la police soient demeurées en vigueur ou non;
  - iii) couvrir la responsabilité assumée en vertu du Contrat;
  - iv) couvrir le risque découlant d'ascenseurs et de monte-charges, le cas échéant;
  - v) couvrir le risque d'effondrement et le risque des travaux d'étayage, de dynamitage, d'excavation, de reprises en sous-œuvre, de démolition, de battage de pieux, de travaux en caissons, de travaux de souterrains, de percements de tunnels, de travaux de nivellement, le cas échéant;
  - vi) la police d'assurance ne doit pas comporter d'exclusion relative à l'enlèvement ou l'affaiblissement de supports ou de murs de soutènement;
  - vii) couvrir le risque pour les travaux à chaud;
  - viii) couvrir le risque de responsabilité automobile des non-proprétaires, pour une limite de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00\$);
  - ix) l'exclusion relative aux véhicules automobiles, le cas échéant, ne doit pas s'appliquer à la propriété, l'utilisation ou l'exploitation de :
    - tout équipement d'entrepreneur; et
    - tout matériel, accessoire ou équipement fixé à un véhicule automobile;se trouvant sur les lieux de leur utilisation;

d) **Attestation**

L'ENTREPRENEUR doit faire remplir par son assureur l'attestation d'assurance qui est jointe à l'annexe 10.01.02 et la fournir à l'ORGANISME PUBLIC, dans un délai maximal de QUINZE (15) jours suivant la transmission de l'Avis d'Adjudication.

**10.01.03 Responsabilité civile automobile**

L'ENTREPRENEUR doit détenir toute assurance responsabilité civile automobile prescrite par la Loi pour les véhicules dont il est propriétaire, qu'il loue ou dont il a le soin, la garde ou le contrôle.

L'assurance responsabilité civile automobile doit notamment remplir les conditions suivantes :

- a) elle doit être conforme aux conditions et modalités prévues à la présente clause et à la clause 10.01.01;

- b) le montant minimum de couverture fourni par la police d'assurance automobile doit être de UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000,00\$) par sinistre.

#### **10.01.04 Responsabilité civile environnementale et pollution**

L'ENTREPRENEUR doit détenir une police d'assurance responsabilité civile environnementale et pollution couvrant les dommages corporels, matériels et environnementaux résultant de la contamination liée aux activités effectuées dans le cadre du Contrat.

##### **a) Conditions générales**

L'assurance responsabilité civile environnementale et pollution doit remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit être conforme aux conditions et modalités prévues à la présente clause et à la clause 10.01.01;
- ii) le montant minimum de couverture fourni par la police d'assurance responsabilité civile environnementale et pollution doit être de UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000,00\$) par sinistre.

##### **b) Conditions spécifiques liées au Contrat**

De plus, en ce qui concerne spécifiquement l'exécution du Contrat Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096, l'assurance responsabilité civile environnementale et pollution doit remplir les conditions suivantes :

- i) l'ORGANISME PUBLIC doit être ajouté à titre d'assuré additionnel sur la police d'assurance;
- ii) elle doit prévoir l'individualité de la garantie (clause de recours entre coassurés), qui fait en sorte que la police s'applique à toute réclamation intentée par un assuré contre tout autre assuré, de la même manière que si des polices distinctes avaient été émises en faveur de chacun d'eux;
- iii) elle doit demeurer en vigueur jusqu'à l'émission du Certificat de Réception Sans Réserve. Cependant, s'il s'agit d'une garantie sur la base de réclamations présentées, elle doit demeurer en vigueur pour une période minimale de DOUZE (12) mois après l'émission du Certificat de Réception Sans Réserve.

##### **c) Étendue de la garantie**

De plus, en ce qui concerne spécifiquement l'exécution du Contrat Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096, l'assurance responsabilité civile environnementale et pollution doit remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit couvrir les coûts relatifs aux interventions d'urgence, de nettoyage, de dépollution et de décontamination du site. Elle ne doit prévoir aucune exclusion relativement aux risques liés à l'amiante, aux champignons et aux moisissures;

- ii) elle doit couvrir les dommages causés aux tiers et à l'ORGANISME PUBLIC;
- iii) elle doit couvrir les dommages causés lors du transport de polluants;
- iv) elle doit couvrir les conditions polluantes soudaines (120 heures) et graduelles (avec une période de déclaration prolongée).

d) **Attestation**

L'ENTREPRENEUR doit faire remplir par son assureur l'attestation d'assurance qui est jointe à l'annexe 10.01.04 et la fournir à l'ORGANISME PUBLIC, dans un délai maximal de QUINZE (15) jours suivant la transmission de l'Avis d'Adjudication.

**10.01.05 Chantier**

L'ENTREPRENEUR doit détenir une police d'assurance de chantier.

a) **Conditions**

L'assurance de chantier doit notamment remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit être conforme aux conditions et modalités prévues à la présente clause et à la clause 10.01.01;
- ii) l'assurance doit être une assurance «tous risques» (formule étendue - BAC 4042);
- iii) l'assurance doit être émise spécifiquement pour le présent Contrat et couvrir la pleine valeur assurable des Travaux établie en fonction de CENT POUR CENT (100%) du prix du Contrat et de la pleine valeur déclarée des biens, fournitures, matériaux, produits ou équipements qui doivent être incorporés à l'ouvrage;
- iv) l'ORGANISME PUBLIC, l'ENTREPRENEUR, les Sous-Contractants et toute autre Personne ayant un intérêt assurable dans les Travaux doivent être désignés comme assurés;
- v) la couverture doit commencer au moment du début des Travaux et se terminer à l'expiration d'une période de TRENTE (30) jours suivant l'émission du Certificat de Réception Avec Réserve des Travaux;
- vi) la police doit permettre à l'ORGANISME PUBLIC de prendre possession de l'ouvrage avant l'émission du Certificat de Réception Avec Réserve des Travaux et ne doit pas prévoir d'exclusion lorsque le chantier est vacant, inoccupé ou fermé pour une période supérieure à TRENTE (30) jours consécutifs;
- vii) en cas de dommages à des matériaux, poutres, colonnes, murs ou membrures destinés à porter des charges comme parties de l'ossature du bâtiment, aucun ne pourra être réutilisé ou réparé sans l'assentiment écrit des professionnels à

---

l'emploi de l'ORGANISME PUBLIC, soit à titre d'employé, soit à titre de conseiller;

viii) en cas de sinistre, les frais encourus par l'ORGANISME PUBLIC en paiement de services professionnels et autres frais relatifs au sinistre seront inclus dans la réclamation finale de l'assuré et payables par l'assureur;

ix) l'assurance doit couvrir le risque de perte des biens, fournitures, matériaux, produits ou équipements durant leur transport vers le chantier ou leur entreposage temporaire lorsque ceux-ci se trouvent à l'extérieur du chantier.

**b) Attestation**

L'ENTREPRENEUR doit faire remplir par son assureur l'attestation d'assurance qui est jointe à l'annexe 10.01.05 et la fournir à l'ORGANISME PUBLIC, dans un délai maximal de QUINZE (15) jours suivant la transmission de l'Avis d'Adjudication.

**10.01.06 Matériel**

L'ENTREPRENEUR doit détenir une police d'assurance matériel.

**a) Conditions**

L'assurance doit notamment remplir les conditions suivantes :

- i) elle doit être conforme aux conditions et modalités prévues à la présente clause et à la clause 10.01.01;
- ii) elle doit couvrir le matériel, les outils, la machinerie, l'équipement, les véhicules (autres que ceux devant faire l'objet d'une assurance automobile en vertu de la Loi) et les installations temporaires dont se sert l'ENTREPRENEUR pour l'exécution du Contrat;
- iii) elle doit couvrir le risque de perte durant le transport;
- iv) elle doit être une assurance «tous risques» (formule globale);
- v) elle doit demeurer en vigueur jusqu'à l'émission du Certificat de Réception Sans Réserve.

**b) Attestation**

L'ENTREPRENEUR doit faire remplir par son assureur l'attestation d'assurance qui est jointe à l'annexe 10.01.06 et la fournir à l'ORGANISME PUBLIC, dans un délai maximal de QUINZE (15) jours suivant la transmission de l'Avis d'Adjudication.

**10.02 Défaut**

Si, pour une raison quelconque, l'ENTREPRENEUR refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, celui-ci est responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de la différence entre le

---

prix de sa Soumission et le prix plus élevé que l'ORGANISME PUBLIC doit payer par suite du défaut de l'ENTREPRENEUR de remplir ses obligations, sans préjudice à tout autre droit ou recours de l'ORGANISME PUBLIC.

### **10.03 Conformité**

#### **10.03.01 Lois applicables**

L'ENTREPRENEUR a la responsabilité de s'assurer que les Travaux sont exécutés conformément aux Lois applicables. L'ENTREPRENEUR doit notamment veiller à ce que les Travaux soient exécutés conformément au Code de construction adopté en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, chapitre B-1.1).

Il doit en outre, exécuter ceux-ci conformément aux normes et codes spécifiés ou cités en référence dans le Devis. En l'absence de mention quant aux normes à respecter au sein du Devis, les Travaux doivent être conformes ou supérieurs aux normes et codes provinciaux ou municipaux en vigueur au moment. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes ont préséance.

#### **10.03.02 Permis et autorisations**

##### **a) Obtention**

L'ENTREPRENEUR doit se munir de tous les permis, incluant le permis municipal de construction si l'ORGANISME PUBLIC ne le fournit pas, de même que les licences, autorisations et certificats nécessaires à l'exécution des Travaux. Il doit en outre respecter et faire respecter les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ordonnances, codes, décrets et conventions collectives touchant la construction ou la main-d'œuvre et fournir, sur demande du Professionnel Désigné ou de l'ORGANISME PUBLIC, la preuve de leur obtention ou de leur observance, selon le cas. Les frais afférents à l'obtention des documents ci-dessus indiqués sont présumés inclus dans le prix de sa soumission.

##### **b) Maintien**

Sauf indication contraire, l'ENTREPRENEUR doit maintenir tout permis, licence, accréditation ou autorisation nécessaire à l'exécution des Travaux; il doit les garder valides pendant toute la durée du Contrat. Dans tous les cas, l'ENTREPRENEUR doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats.

##### **c) Formalités**

L'ENTREPRENEUR doit également remplir le formulaire «Déclaration de travaux» disponible auprès de la Régie du bâtiment du Québec et lui retourner dans les délais prescrits, avec copie à l'ORGANISME PUBLIC.

#### **10.03.03 Commission de la Construction du Québec**

L'ENTREPRENEUR doit être enregistré à titre d'employeur à la Commission de la Construction du Québec et veiller à ce qu'il n'y ait pas de «travail au noir» sur le chantier.

---

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger de l'ENTREPRENEUR une lettre d'état de la situation émise par la CCQ.

#### **10.03.04 CNESST**

##### **a) Exigence**

Tout chantier de construction doit être conçu et tenu de façon à protéger les travailleurs contre les risques professionnels et à en assurer la salubrité. La responsabilité d'éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et de toute Personne dans les limites du chantier incombe à l'ENTREPRENEUR.

##### **b) Respect**

L'ENTREPRENEUR, reconnaissant qu'il a, à compter du début des Travaux, le contrôle total du chantier pendant l'exécution des Travaux, en tant que maître d'œuvre, s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que toutes les Personnes impliquées dans l'exécution des Travaux respectent les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), dont notamment le *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, chapitre S-2.1, r. 4).

##### **c) Mesures de protection contre le coronavirus (COVID-19)**

L'ENTREPRENEUR doit exécuter le Contrat en respectant les normes sanitaires applicables au milieu de travail de l'ORGANISME PUBLIC, notamment celles pouvant être édictées par la CNESST, lesquelles sont accessibles sur le site web de cette dernière, au :

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/covid-19-autres-infections-respiratoires/trousse-covid-19-infections-respiratoires-guide> .

De plus, l'ENTREPRENEUR doit s'informer périodiquement des mises à jour qui sont apportées aux normes sanitaires et adapter ses pratiques en conséquence.

##### **d) Avis à la CNESST**

L'ENTREPRENEUR doit au début et à la fin des activités sur le chantier de construction, transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, un avis d'ouverture et un avis de fermeture du chantier dans les délais et selon les modalités prévues par règlement.

##### **e) Attestation**

L'ENTREPRENEUR s'engage à fournir, sur demande, une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, l'ORGANISME PUBLIC à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation s'il y a lieu.

**10.03.05 Loi sur le tabagisme**

L'ENTREPRENEUR doit s'assurer du respect de la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* (RLRQ, chapitre L-6.2) auprès des travailleurs et autres personnes circulant sur le chantier de construction. Il est redevable de rembourser à l'ORGANISME PUBLIC ou à l'établissement visé par les Travaux, le coût des amendes et des frais découlant de toutes infractions aux dispositions de la Loi précitée et des règlements applicables par les travailleurs œuvrant sur le chantier de construction. Il est entendu que la cigarette électronique est assimilée à du tabac en vertu de la Loi.

**10.03.06 Langue française**

L'ENTREPRENEUR doit s'assurer que les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) et de ses règlements sont suivies et respectées, notamment en ce qui concerne l'utilisation du français.

Par ailleurs, si des services sont fournis au public par l'ENTREPRENEUR, ce dernier doit se conformer aux dispositions de la *Charte de la langue française* et de ses règlements qui seraient applicables à l'ORGANISME PUBLIC s'il avait lui-même fourni ces services au public.

**10.04 Meilleurs Efforts**

L'ENTREPRENEUR s'engage à déployer ses Meilleurs Efforts dans l'exécution des Travaux.

**10.05 Main d'œuvre****10.05.01 Autorité**

L'ENTREPRENEUR est la seule partie patronale à l'égard de la main-d'œuvre affectée à l'exécution des Travaux et il doit assumer tous les droits, obligations et responsabilités se rapportant à ce statut. L'ENTREPRENEUR doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

**10.05.02 Main d'œuvre**

L'ENTREPRENEUR est tenu de fournir une main d'œuvre qualifiée en quantité suffisante afin d'assurer l'exécution optimale des Travaux.

**10.05.03 Exclusions****a) Anciens employés**

L'ENTREPRENEUR s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'un employé de l'ORGANISME PUBLIC ou ayant été à l'emploi de l'ORGANISME PUBLIC, aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du présent Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC.

**b) Motif sérieux de refus**

L'ORGANISME PUBLIC peut refuser de donner son autorisation s'il juge que les informations confidentielles ou stratégiques que cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez l'ORGANISME PUBLIC risquent de lui être préjudiciables.

**10.05.04 Entrée et sortie**

Chaque employé doit signer un registre de présence au poste de contrôle de l'édifice de l'ORGANISME PUBLIC, et ce, à chaque fois qu'il entre ou sort de l'édifice.

**10.05.05 Identification**

Le personnel de l'ENTREPRENEUR doit porter en tout temps des papiers officiels d'identification personnelle et d'identification de l'ENTREPRENEUR.

**10.05.06 Conduite**

L'ENTREPRENEUR doit, en tout temps, faire preuve de diligence, d'intégrité, de probité et de bonne foi à l'endroit des personnes qu'il sollicite pour intervenir dans le cadre de l'exécution des Travaux. Il doit en outre s'assurer de la bonne tenue de ses employés et limiter leurs déplacements dans l'édifice aux exigences particulières des Travaux à effectuer.

**10.05.07 Responsabilité**

L'ENTREPRENEUR est responsable des actes et omissions de ses employés et de ses représentants autorisés dans l'accomplissement des obligations qui leur incombent en vertu du Contrat et aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée de manière à libérer l'ENTREPRENEUR d'une quelconque responsabilité lui incombant.

**10.06 Sous-contrat****10.06.01 Autorisation**

L'ENTREPRENEUR est autorisé à sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat à condition de respecter les exigences prévues ci-après.

**10.06.02 Liste des sous-contractants**

L'ENTREPRENEUR doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC une liste de ses Sous-Contractants dans un délai de QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication. Il doit utiliser l'annexe 10.06.02 «LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS» pour transmettre la liste à l'ORGANISME PUBLIC. La liste doit être approuvée par l'ORGANISME PUBLIC. L'ENTREPRENEUR peut uniquement conclure un Sous-Contrat avec les Sous-Contractants identifiés dans la liste. De plus, toute modification à la liste doit préalablement être autorisée par l'ORGANISME PUBLIC. Le cas échéant, les exigences prévues ci-après demeurent applicables.

**10.06.03 RENA**



---

Avant de conclure tout Sous-Contrat, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer que le Sous-Contractant n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

#### **10.06.04 Informations supplémentaires**

L'ENTREPRENEUR doit, si l'ORGANISME PUBLIC lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant ses Sous-Contractants.

#### **10.06.05 Établissement**

L'ENTREPRENEUR doit engager des Sous-Contractants ayant un établissement au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental, à moins qu'il ne démontre à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC qu'il n'existe pas de Sous-Contractants dans une spécialité donnée au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental. Dans le cas où l'ENTREPRENEUR ne fait pas cette démonstration à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier peut exiger que l'ENTREPRENEUR choisisse un Sous-Contractant ayant un établissement au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental, sans changer le prix total du Contrat.

#### **10.06.06 Responsabilité**

L'ENTREPRENEUR s'engage à ce que tout Sous-Contractant dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour les fins du Contrat. Malgré la conclusion d'un Sous-Contrat, l'ENTREPRENEUR demeure entièrement responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution du Contrat. La conclusion d'un Sous-Contrat n'a pas pour effet de libérer l'ENTREPRENEUR des obligations prévues au Contrat.

#### **10.06.07 Répartition des Travaux**

L'ENTREPRENEUR a la responsabilité de la répartition des Travaux entre ses Sous-Contractants. Aucun ajustement de prix ne peut être fondé sur un différend dans l'interprétation des Plans et Devis quant au corps de métier qui doit fournir ou poser certains articles spéciaux ou certains matériaux.

#### **10.06.08 Restrictions**

L'ENTREPRENEUR doit respecter les restrictions relatives aux obligations du Contrat pouvant être sous-contractées qui sont prévues dans le Devis.

#### **10.06.09 Proportion**

L'ORGANISME PUBLIC peut faire connaître aux Sous-Contractants le pourcentage de leurs Travaux qui a été certifié pour fin de paiement.

#### **10.06.10 Assujettissement**

---

L'ENTREPRENEUR doit protéger les droits de l'ORGANISME PUBLIC en ce qui concerne la partie de l'exécution du Contrat qui est sous-contractée. Il doit notamment :

- a) conclure une entente écrite avec chaque Sous-Contractant pour l'obliger à exécuter le Sous-Contrat conformément aux exigences du Devis;
- b) incorporer les modalités du Devis dans l'entente écrite conclue avec chaque Sous-Contractant;
- c) s'assurer de la coordination des Sous-Contractants et être pleinement responsable de leurs actes et omissions;
- d) exiger des Sous-Contractants qu'ils répondent aux mêmes exigences que l'ENTREPRENEUR en matière d'assurances, lesquelles sont prévues à la section 10.01.

#### **10.06.11 Refus**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser un Sous-Contractant pour un motif sérieux.

#### **10.06.12 Attestation de Revenu Québec**

L'ENTREPRENEUR s'engage, lorsque requis par la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3), à obtenir de la part de ses Sous-Contractants une attestation de Revenu Québec.

### **10.07 Échéancier**

#### **10.07.01 Contenu**

L'Échéancier doit être conforme aux exigences des Documents d'Appel d'Offres et exposer au moins les éléments tels, le phasage, chacune des phases d'acceptation du Projet en indiquant les interventions d'architecture, de structure, de mécanique/électricité et de génie civil, le cheminement critique, les dates jalons, les délais de livraison et de réception des travaux le cas échéant pour chacune des phases et avancement prévu et réel des travaux.

#### **10.07.02 Remise**

Si l'Échéancier n'a pas été remis avec sa Soumission, l'ENTREPRENEUR doit, au plus tard à la première assemblée de chantier, le remettre au Professionnel Désigné pour contrôle et commentaires des Professionnels et de l'ORGANISME PUBLIC.

#### **10.07.03 Respect**

L'ENTREPRENEUR s'engage à exécuter les Travaux selon l'Échéancier et à tenir l'ORGANISME PUBLIC informé, en temps opportun, de tout retard ou manquement à cet égard afin de lui permettre de remédier aux conséquences d'un tel retard.

#### **10.07.04 Suivi**

À chaque réunion de chantier l'ENTREPRENEUR doit illustrer les activités ou tâches qu'il entend réaliser au chantier au cours des DEUX (2) semaines subséquentes à son calendrier d'exécution, l'ENTREPRENEUR doit expliquer les mesures prises ou qu'il entend prendre pour respecter son calendrier révisé.

#### **10.07.05 Mise à jour continue**

L'ENTREPRENEUR doit maintenir à jour l'Échéancier. À cet égard, chaque demande de paiement doit être accompagnée d'un Échéancier mis à jour et conforme aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, illustrant l'état d'avancement des travaux, incluant toutes les modifications apportées aux travaux selon les ordres de Changement émis par l'ORGANISME PUBLIC, et tenant compte aussi de tout autre évènement pouvant affecter sensiblement le chantier dénoncé en vertu de la clause 10.09 du Contrat.

### **10.08 Autorisation de contracter**

#### **10.08.01 Montant du Contrat**

Si, en cours d'exécution du Contrat, le montant du Contrat devient égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement du Québec, une autorisation de contracter de l'AMP doit être obtenue par :

- a) l'ENTREPRENEUR;
- b) toutes les entreprises composant le consortium juridiquement organisé en société en nom collectif ou en société en commandite, de même que le consortium juridiquement organisé lui-même, lorsque l'ENTREPRENEUR prend cette forme.

L'ENTREPRENEUR doit ensuite informer l'ORGANISME PUBLIC de l'obtention de l'autorisation de contracter.

#### **10.08.02 Demande du gouvernement**

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger :

- a) l'ENTREPRENEUR;
- b) toutes les entreprises composant le consortium juridiquement organisé en société en nom collectif ou en société en commandite, de même que le consortium juridiquement organisé lui-même, lorsque l'ENTREPRENEUR prend cette forme;
- c) un Sous-Contractant;

à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières qu'il détermine. L'ENTREPRENEUR doit ensuite informer l'ORGANISME PUBLIC de l'obtention de l'autorisation de contracter.

### **10.09 Délai de réalisation des Travaux**

### **10.09.01 Point de départ**

Le délai de réalisation des Travaux est celui indiqué aux Documents d'Appel d'Offres. Ce délai se calcule à compter, soit de la date d'autorisation par l'ORGANISME PUBLIC de débiter les Travaux, laquelle ne peut être émise qu'après l'obtention par l'ENTREPRENEUR des assurances et des garanties requises, soit de la date de conclusion du Contrat.

### **10.09.02 Cas de prolongation**

L'ENTREPRENEUR peut avoir droit à une prolongation du délai de réalisation des Travaux lorsque les Travaux sont retardés par suite d'un acte de l'ORGANISME PUBLIC ou de son représentant, d'un autre fournisseur ou de ses employés, d'une ordonnance d'un tribunal ou autre administration publique rendue pour une cause non imputable à l'ENTREPRENEUR ou à son représentant ou d'un cas de Force Majeure.

### **10.09.03 Autorisation**

Toute prolongation du délai de réalisation des Travaux doit cependant faire l'objet d'une autorisation écrite de l'ORGANISME PUBLIC, sur demande écrite de l'ENTREPRENEUR à cette fin adressée à l'ORGANISME PUBLIC avec copie au Professionnel Désigné, dans les QUINZE (15) jours du début de l'évènement qui occasionne un retard ou de la date de la constatation de l'évènement occasionnant ce retard de l'avis de l'ENTREPRENEUR. Dans cette demande, l'ENTREPRENEUR doit expliquer comment un tel évènement peut avoir un effet sur le cheminement critique des Travaux du Projet prévu à l'Échéancier.

## **10.10 Régie du Projet**

### **10.10.01 Maîtrise des Travaux**

#### **a) Portée**

L'ENTREPRENEUR a la responsabilité complète des Travaux. Il doit les diriger et les contrôler efficacement et sécuritairement. Il est seul responsable des moyens, méthodes, techniques, séquences, procédures et coordination de toutes les parties des Travaux en vertu du Contrat, ainsi que de la conception, de l'érection, du fonctionnement, de l'entretien et de l'enlèvement des structures et installations temporaires.

#### **b) Collaboration**

L'ENTREPRENEUR doit collaborer avec l'ORGANISME PUBLIC et les Professionnels pour identifier des mesures permettant, entre autres, une exécution optimale du Projet en fonction du cheminement critique des activités de l'Échéancier, et ce, dans le respect du délai de réalisation des Travaux.

#### **c) Ingénieur-conseil**

Lorsque la loi ou les Documents d'Appel d'Offres l'exigent, et dans tous les cas où les installations temporaires et leur méthode de construction sont telles que la compétence d'un

---

ingénieur autre que celui de l'ORGANISME PUBLIC est requise pour satisfaire aux exigences de la sécurité, l'ENTREPRENEUR doit l'engager et rémunérer ses services.

#### **10.10.02 Direction des Travaux**

##### **a) Surintendant et contremaîtres**

L'ENTREPRENEUR doit maintenir sur le chantier au moins un surintendant dont la présence est continuellement obligatoire sur le chantier durant l'exécution des Travaux, ainsi que des contremaîtres en nombre suffisant.

##### **b) Délégation de pouvoirs**

Le surintendant doit représenter l'ENTREPRENEUR sur le chantier et les instructions qui lui sont données par tout Professionnel sont censées avoir été données à l'ENTREPRENEUR.

##### **c) Remplacement**

Le remplacement est soumis aux modalités suivantes:

- i)* l'ORGANISME PUBLIC peut demander le remplacement du surintendant ou d'un contremaître pour raison d'incompétence ou tout autre motif important. Le cas échéant, l'ENTREPRENEUR doit prendre les mesures nécessaires pour remplacer celui-ci dans les meilleurs délais;
- ii)* tout remplacement, par l'ENTREPRENEUR, du directeur de projet, du surintendant ou d'un contremaître en cours de réalisation des travaux, doit être approuvé au préalable par l'ORGANISME PUBLIC. Ces derniers ne peuvent être remplacés par d'autres personnes ayant moins d'années d'expérience que celles exigées pour l'exécution du Contrat.

#### **10.10.03 Réunions de chantier**

##### **a) Fréquence**

L'ORGANISME PUBLIC convoque, avant le début des travaux, une première réunion au cours de laquelle, il informe l'ENTREPRENEUR et les autres intervenants notamment de la fréquence des réunions subséquentes.

##### **b) Participation obligatoire**

L'ENTREPRENEUR doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

##### **c) Rapports ou comptes rendus**

Les rapports ou comptes rendus sont rédigés par la personne désignée par l'ORGANISME PUBLIC et distribués aux intéressés. L'ENTREPRENEUR doit aviser le rédacteur d'un

---

compte rendu de toute rectification ou précision à y apporter, et ce, dans les TROIS (3) jours ouvrables de sa réception, à défaut de quoi il est réputé en accepter le contenu.

#### **10.10.04 Autres entrepreneurs**

##### **a) Coordination**

L'ORGANISME PUBLIC ayant la faculté d'adjuger à d'autres entrepreneurs, par contrats distincts, certains travaux dont la liste apparaît à l'annexe 10.10.04, l'ENTREPRENEUR doit, le cas échéant, coordonner ses Travaux avec ceux des autres entrepreneurs et assurer les raccordements prévus ou indiqués dans leurs contrats. Il doit aussi leur fournir l'assistance et les services qu'il fournit habituellement à ses Sous-Contractants en plus d'assumer auprès d'eux les obligations de maître d'œuvre telles que définies dans la *Loi sur la santé et de la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1).

##### **b) Échéancier**

Dans une telle éventualité, le délai d'exécution des Travaux prévus au Contrat demeure inchangé à moins que l'ENTREPRENEUR ne démontre, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, que les contrats distincts ont un impact réel sur ce délai.

##### **c) Dénonciation**

Afin de ne pas perdre son droit à un ajustement du prix du Contrat en pareilles circonstances, l'ENTREPRENEUR doit signaler au Professionnel Désigné et confirmer par écrit tout défaut qu'il constate dans les travaux des autres entrepreneurs et qui serait de nature à affecter les travaux prévus au Contrat.

#### **10.10.05 Conflits d'intérêts**

##### **a) Engagement d'éviter**

L'ENTREPRENEUR doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une Personne Liée avec l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC.

##### **b) Avis**

Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'ENTREPRENEUR doit immédiatement en informer l'ORGANISME PUBLIC qui peut, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ENTREPRENEUR comment remédier à ce conflit d'intérêts.

##### **c) Portée**

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

---

### 10.11 Matériaux et équipement

Pour assurer une exécution optimale, l'ENTREPRENEUR doit pourvoir le chantier :

- a) de matériaux neufs, à moins qu'il en soit spécifié autrement aux Devis, de qualité requise par les Documents d'Appel d'Offres et préalablement approuvés par le Professionnel ou les spécialistes concernés;
- b) de l'outillage, du matériel de construction et des équipements adéquats.

### 10.12 Plans et Devis

L'ENTREPRENEUR doit conserver en bon état sur le chantier un exemplaire de tous les Plans et Devis comprenant la mention «Émis pour construction», des dessins d'atelier approuvés par les Professionnels, des rapports d'essais effectués sur place, de l'Échéancier approuvé et des instructions d'installation et de mise en œuvre fournis par les fabricants. L'ENTREPRENEUR doit tenir l'exemplaire à la disposition de l'ORGANISME PUBLIC.

### 10.13 Condition du sous-sol

L'ENTREPRENEUR doit promptement aviser par écrit le Professionnel Désigné et l'ORGANISME PUBLIC lorsque les conditions du sous-sol diffèrent substantiellement des indications fournies avant l'ouverture des soumissions.

### 10.14 Dessins et instructions

#### 10.14.01 Disponibilité

Afin de ne pas retarder la progression des travaux, l'ENTREPRENEUR doit fournir en temps opportun au Professionnel concerné, pour acceptation, les dessins d'atelier ou diagrammes ainsi que les instructions de manufacturiers nécessaires à la bonne exécution des Travaux, afin de s'assurer de leur conformité aux Documents d'Appel d'Offres. L'ENTREPRENEUR doit planifier d'obtenir l'acceptation des Professionnels avant de débiter de tels Travaux et ce, en tenant compte notamment des délais de livraison des Matériaux.

#### 10.14.02 Vérification

Ces dessins sont vérifiés, identifiés, datés, signés ou scellés par l'ENTREPRENEUR qui doit prévenir le Professionnel concerné, lors de leur présentation, de tout changement par rapport aux Documents d'Appel d'Offres. Les dessins d'atelier sont corrigés par l'ENTREPRENEUR conformément aux instructions du Professionnel concerné et copie de tels dessins conservés au chantier.

#### 10.14.03 Maintien de responsabilité

Il est expressément convenu que l'acceptation par les Professionnels de ces dessins ou instructions de manufacturiers ne libère pas l'ENTREPRENEUR de sa responsabilité.

---

#### **10.14.04 Annotations**

Au cours des Travaux, l'ENTREPRENEUR annotera, au fur et à mesure de l'exécution de ceux-ci, toutes modifications et tous changements aux ouvrages sur une copie de plans additionnelle qui sera remise à l'ORGANISME PUBLIC au plus tard à la réception sans réserve des Travaux.

#### **10.15 Santé et sécurité**

##### **10.15.01 Programme de prévention**

###### **a) Élaboration**

L'ENTREPRENEUR doit élaborer, avant le début des travaux, et présenter, dans les délais requis, à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, un programme de prévention propre au chantier en plus d'assurer la coordination de celui-ci avec le programme de prévention de l'établissement où les travaux sont exécutés et de créer, au besoin, un comité à cette fin.

###### **b) Remise**

L'ENTREPRENEUR doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC son programme de prévention propre au chantier au plus tard lors de la première réunion de chantier. À défaut, l'ORGANISME PUBLIC peut, sans préavis et sans frais, suspendre les Travaux jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence, sans modifier le prix du Contrat et le délai de réalisation des Travaux.

###### **c) Veille de conformité**

L'ENTREPRENEUR s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, mandataires, Sous-Contractants et toute personne ayant accès au chantier, les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et le *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, chapitre S-2.1, r 4) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

##### **10.15.02 Équipement de protection et encadrement**

L'ENTREPRENEUR s'engage à fournir à ses employés et mandataires, les équipements de protection individuels ou collectifs et mettre en place du personnel de direction et de surveillance qualifié, selon ce qui est requis par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1), le *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, chapitre S-2.1, r 4) ainsi que tout autre règlement d'application de cette loi, et ce qui peut aussi être requis par les représentants de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

##### **10.15.03 Avis**

Dès réception de tout rapport d'inspection, avis de correction, avis d'infraction, ordre ou décision émis relativement au chantier, l'ENTREPRENEUR s'engage à aviser



---

immédiatement l'ORGANISME PUBLIC de la réception et du contenu d'un tel rapport, avis, ordre ou décision ainsi que des mesures qu'il doit prendre, au besoin, pour y donner suite dans les délais requis et, subséquemment, de la bonne exécution de ces mesures à la satisfaction de l'autorité publique ayant émis un tel rapport, avis, ordre ou décision.

## **10.16 Protection des biens**

### **10.16.01 Étendue**

L'ENTREPRENEUR doit protéger l'ouvrage résultant des Travaux, les biens de l'ORGANISME PUBLIC et les biens adjacents aux lieux d'exécution des Travaux contre tout dommage, accidentel ou non, résultant de leur exécution; il est responsable de ces dommages, sauf ceux résultant :

- a) d'erreurs dans les documents constitutifs du Devis;
- b) d'actes ou d'omissions de l'ORGANISME PUBLIC, d'autres entrepreneurs ou de leurs représentants ou employés.

### **10.16.02 Réparation**

#### **a) Aux frais de l'ENTREPRENEUR**

Si, lors de l'exécution des Travaux, l'ENTREPRENEUR cause des dommages à l'ouvrage résultant des Travaux, aux biens de l'ORGANISME PUBLIC ou à des biens adjacents aux lieux d'exécution des Travaux, l'ENTREPRENEUR est responsable de la réparation des dommages à ses frais.

#### **b) Aux frais de l'ORGANISME PUBLIC**

Si, toutefois, des dommages sont causés à l'ouvrage résultant des Travaux ou biens de l'ORGANISME PUBLIC sans que l'ENTREPRENEUR en soit responsable, ce dernier doit, si l'ORGANISME PUBLIC lui en donne l'ordre, réparer les dommages à ceux-ci, étant entendu que le prix du Contrat ainsi que l'Échéancier doivent alors être rajustés en conséquence.

## **10.17 Transport**

### **10.17.01 Usage permis de camions**

Lorsque du transport en vrac ayant trait aux matériaux d'excavation, de remplissage et de construction est nécessaire, et qu'il ne requiert pas l'utilisation de camions spécialisés de type hors route pour le transport de matériaux en vrac, l'ENTREPRENEUR et ses Sous-Contractants peuvent utiliser leurs propres camions.

### **10.17.02 Permis requis**

Lorsqu'ils utilisent les services d'un courtier en services de camionnage en vrac, ils doivent, à prix compétitifs, faire affaire avec un détenteur de permis de courtage en services de

---

camionnage en vrac conformément à la *Loi sur les transports* (RLRQ, chapitre T-12) et ses règlements.

## **10.18 Signature et enseignes**

### **10.18.01 Annonce du Projet**

L'ENTREPRENEUR doit installer et maintenir en place, à ses frais, pendant toute la durée des travaux, le panneau temporaire d'identification du Projet fourni par l'ORGANISME PUBLIC. Seul l'ORGANISME PUBLIC ou toute Personne désignée par ce dernier peuvent fournir des renseignements ou de l'information relatifs aux Travaux à toute Personne non impliquée dans l'exécution de ceux-ci dont notamment les différents médias, organisations locales ou autres.

### **10.18.02 Interdiction**

La pose d'affiches, tracts, journaux publicitaires est interdite sur le périmètre du chantier sans l'autorisation de l'ORGANISME PUBLIC.

### **10.18.03 Enseigne publicitaire**

L'ENTREPRENEUR peut ériger à l'emplacement de l'ouvrage, pour la durée des travaux, une enseigne identifiant ce dernier, les autres professionnels et les Sous-Contractants.

### **10.18.04 Signature**

À moins que l'ORGANISME PUBLIC ne s'y oppose d'une façon raisonnable, l'ENTREPRENEUR a le droit de signer l'édifice, au moyen d'une inscription ou autrement, à un endroit approprié et raisonnablement visible d'une partie permanente de l'édifice.

## **10.19 Protection des lieux environnants**

L'ENTREPRENEUR doit protéger à ses frais les arbres, arbustes, gazons et plantes d'ornement ou autres sur l'emplacement des travaux. Il doit également prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour la protection de l'environnement, des rues, parcs et terrains avoisinants et prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute forme de pollution. L'ENTREPRENEUR doit également observer toutes les lois et tous les règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

## **10.20 Prévention des bruits excessifs**

Pendant toute la durée des travaux, l'ENTREPRENEUR doit prendre les mesures qui s'imposent en vue de prévenir les bruits excessifs pouvant affecter le bon fonctionnement de l'établissement et le bien-être des occupants de l'immeuble faisant l'objet des Travaux, des lieux adjacents et du voisinage. L'ENTREPRENEUR doit aussi se conformer à toutes autres exigences ou condition entourant les éléments précédents et contenus dans le Contrat. L'ENTREPRENEUR doit également se conformer aux normes municipales en vigueur concernant ces nuisances.

### **10.21 Inconvénients**

L'ENTREPRENEUR doit prendre les mesures nécessaires pour minimiser les inconvénients au bon fonctionnement et aux activités des occupants de l'immeuble faisant l'objet des travaux ou des lieux adjacents.

### **10.22 Bornes et niveaux**

L'ENTREPRENEUR est responsable de la conservation des bornes et repères et de l'implantation exacte du ou des bâtiments conformément aux plans des professionnels et aux niveaux prescrits.

### **10.23 Installations temporaires**

Pendant toute la durée des travaux, l'ENTREPRENEUR doit pourvoir le chantier d'un bureau et d'autres installations nécessaires à la bonne marche des Travaux, telles que l'eau, l'éclairage, le chauffage, l'électricité, les systèmes de communication (téléphonie, radio émetteur-récepteur, télécopieur) et les équipements informatiques, et en défrayer le coût, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement dans les Documents d'Appel d'Offres.

### **10.24 Découpages, percements et réparations**

#### **10.24.01 Responsabilité**

L'ENTREPRENEUR a la responsabilité de l'exécution de toutes les opérations de découpages, percements, ragréages et réparations.

#### **10.24.02 Personnel qualifié**

Ces travaux doivent être prévus et coordonnés de façon à en minimiser l'étendue. Ces opérations de découpages, percements, ragréages et réparations doivent être exécutées par des ouvriers qualifiés, en respectant la solidité et l'apparence des travaux, et ce, avec le même degré de résistance au feu que les matériaux avoisinants.

#### **10.24.03 Présomption**

Les percements, même s'ils ne sont pas tous indiqués sur les plans et dessins ou décrits dans les Plans et Devis alors qu'ils sont nécessaires au parachèvement des Travaux ou conformes à l'intention ou à l'esprit du Contrat, sont présumés faire partie de ceux-ci et doivent être exécutés comme s'ils y étaient indiqués et décrits. L'ENTREPRENEUR doit cependant aviser l'ORGANISME PUBLIC des percements qu'il entend faire. Les percements peuvent faire l'objet d'horaires particuliers convenus entre l'ENTREPRENEUR et l'ORGANISME PUBLIC.

### **10.25 Échantillons, essais et dosages**

#### **10.25.01 Soumission et identification**

L'ENTREPRENEUR doit soumettre à l'acceptation du Professionnel concerné les échantillons normalisés que celui-ci peut raisonnablement exiger conformément aux

---

Documents d'Appel d'Offres. Ces échantillons doivent porter une étiquette indiquant leur origine et l'usage auquel ils sont destinés dans les Travaux.

#### **10.25.02 Approbation préalable**

L'ENTREPRENEUR doit obtenir l'acceptation des professionnels avant de débiter des travaux avec ces échantillons en tenant compte notamment des délais de livraison des Matériaux.

#### **10.25.03 Transmission des résultats**

L'ENTREPRENEUR doit transmettre au Professionnel concerné le résultat des essais et le dosage des mélanges et conserver tel résultat sur le chantier.

#### **10.25.04 Coûts des essais supplémentaires imprévus**

Le coût des essais et dosages non prévus aux Documents d'Appel d'Offres est assumé par l'ORGANISME PUBLIC.

### **10.26 Propreté**

#### **10.26.01 Étendue**

L'ENTREPRENEUR doit, en tout temps, tenir les lieux où s'exécutent les Travaux ainsi que les lieux avoisinants qui peuvent être utilisés accessoirement au soutien de leurs Travaux, y compris les équipements, puits et les fosses, en bon ordre, en état de propreté et libres de toute accumulation de rebuts et déchets. L'ENTREPRENEUR doit aussi disposer les Matériaux et l'équipement d'une façon ordonnée et sécuritaire.

#### **10.26.02 Intempéries**

L'ENTREPRENEUR est responsable de l'évacuation des eaux, neige, glace ou autres choses qui peuvent nuire à l'exécution des Travaux. Il doit, à ses frais, procéder à tous les nettoyages causés par les intempéries de quelque nature qu'elles soient.

#### **10.26.03 Fin des Travaux**

Avant la réception avec réserve, l'ENTREPRENEUR évacue tout le matériel de construction, toute fourniture excédentaire, les matériaux de construction, les équipements temporaires, autres que ceux de l'ORGANISME PUBLIC et des autres entrepreneurs s'il y a lieu et laisse le chantier en ordre et en état de propreté permettant de prendre possession de l'ouvrage.

### **10.27 Matières dangereuses**

#### **10.27.01 Responsabilité**

L'ENTREPRENEUR doit, conformément à la réglementation en vigueur, entreposer et disposer adéquatement des matières dangereuses. De plus, si L'ENTREPRENEUR est raisonnablement justifié de craindre que des substances toxiques ou dangereuses se trouvent

---

à l'endroit d'exécution des Travaux et si l'ORGANISME PUBLIC ne lui avait pas dénoncé la présence de substances ou matières toxiques ou dangereuses avant le début des travaux, l'ENTREPRENEUR doit :

- a) prendre toutes les mesures raisonnables, y compris l'arrêt des travaux, pour faire en sorte que personne ne soit blessé, que la santé ou la vie de personne ne soit mise en danger et qu'aucun bien ne soit endommagé ou détruit à la suite d'une exposition à ces substances ou matières, ou en raison de leur présence; et
- b) faire immédiatement, et par écrit, rapport sur cette situation à l'ORGANISME PUBLIC.

#### **10.27.02 Retard**

Si les mesures prises en vertu de la présente section du Contrat ont pour effet de retarder l'ENTREPRENEUR dans l'exécution des Travaux, l'Échéancier est prolongé.

#### **10.27.03 Expert indépendant**

L'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR peuvent s'appuyer conjointement sur l'avis d'un expert indépendant dans un différend né en vertu de la présente section; les services de cet expert sont alors retenus conjointement par l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, à qui il incombe conjointement de le rémunérer.

### **10.28 Inspection**

#### **10.28.01 Droit d'accès**

Le représentant de l'ORGANISME PUBLIC ou les Professionnels ont en tout temps droit d'accès aux Travaux qu'ils soient en voie de préparation ou d'exécution, de même que toute Personne autorisée par l'ORGANISME PUBLIC.

#### **10.28.02 Personnes autorisées**

L'ENTREPRENEUR doit permettre également cet accès à tout autre spécialiste prescrit aux Documents d'Appel d'Offres ou requis par le Professionnel concerné ou l'ORGANISME PUBLIC aux fins d'effectuer divers contrôles. L'ENTREPRENEUR doit leur faciliter cet accès et toute inspection.

#### **10.28.03 Travaux recouverts**

Au cas où toute partie de ces Travaux est recouverte sans l'approbation ou le consentement du Professionnel concerné, elle doit, si ce professionnel l'exige, être découverte aux fins d'examen et refaite aux frais de l'ENTREPRENEUR.

#### **10.28.04 Spécifique**

Si les Documents d'Appel d'Offres, les instructions d'un professionnel, les Lois, les ordonnances de toute autorité publique, quels qu'ils soient, exigent ou prescrivent que les travaux ou toute partie des Travaux soient spécialement éprouvés ou approuvés,

---

l'ENTREPRENEUR doit, en temps opportun, avertir le Professionnel concerné et l'ORGANISME PUBLIC que ces travaux sont prêts à être inspectés. De plus, si l'inspection doit avoir lieu sous une autorité autre que celle de ce professionnel, l'ENTREPRENEUR doit l'informer de la date et de l'heure fixées pour cette inspection.

#### **10.28.05 Générale**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées et sans préavis nécessaire, mais à des heures normales, les Travaux exécutés par l'ENTREPRENEUR. Ce dernier est tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives de l'ORGANISME PUBLIC à la suite de ces inspections, dans la mesure où celles-ci respectent les limites du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ENTREPRENEUR de sa responsabilité d'exécuter entièrement ses obligations en vertu du Contrat.

#### **10.28.06 Frais**

Si la qualité du travail de l'ENTREPRENEUR contestée est conforme aux exigences du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC supporte les coûts de l'inspection. Sinon, les frais sont à la charge de l'ENTREPRENEUR.

#### **10.28.07 Remise**

L'ENTREPRENEUR doit promptement remettre au professionnel concerné, en DEUX (2) exemplaires, tous les certificats, comptes rendus ou rapports d'inspection concernant les travaux et en conserver un exemplaire sur le chantier.

### **10.29 Suspension des Travaux**

L'ORGANISME PUBLIC peut demander la suspension des Travaux chaque fois qu'il le juge nécessaire pour la protection de l'ouvrage, des personnes ou des biens avoisinants. En cas de suspension, et pendant toute période d'inactivité du chantier, l'ENTREPRENEUR doit prendre les mesures appropriées pour assurer le respect des règles minimales de sécurité, de façon à protéger efficacement le public ainsi que les Travaux en cours.

### **10.30 Refus des Travaux**

#### **10.30.01 Retrait**

L'ENTREPRENEUR doit promptement enlever du chantier les matériaux défectueux ou non conformes que le professionnel concerné refuse en vertu des Documents d'Appel d'Offres, que les matériaux aient été incorporés ou non aux travaux. Les matériaux et travaux défectueux ou non conformes doivent être immédiatement remplacés ou réparés, aux frais de l'ENTREPRENEUR.

#### **10.30.02 Réparation**

Tout travail, y compris celui d'un autre fournisseur, qui aurait été détruit ou endommagé par les réparations susmentionnées doit être promptement réparé aux frais de l'ENTREPRENEUR.

### 10.31 Manuels d'instruction et plans tels que construits

L'ENTREPRENEUR doit fournir à l'ORGANISME PUBLIC, avant la réception avec réserve, les plans tels que construits et TROIS (3) copies des bulletins ou manuels d'instructions assemblés et indexés en langue française pour l'installation, l'opération et l'entretien de la machinerie et des équipements incluant tous autres documents aux mêmes fins prévus dans les documents d'appel d'offres.

### 10.32 Ordre de Changement

#### 10.32.01 Interdiction

Aucun Changement ne peut être exigé après l'émission du Certificat de réception avec réserve.

#### 10.32.02 Exécution immédiate

L'ENTREPRENEUR doit immédiatement exécuter l'ordre de Changement lorsqu'il est émis par l'ORGANISME PUBLIC. Les travaux relatifs à l'ordre de Changement doivent être exécutés à l'intérieur du délai de réalisation des travaux. Le prix du contrat est alors révisé en conséquence conformément à la clause 2.03.05.

#### 10.32.03 Condition

Si le prix du Contrat est égal ou supérieur à TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) et que l'ordre de changement envisagé porte la valeur totale des changements à plus de DIX POUR CENT (10 %) de la valeur initiale du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC ne peut émettre cet ordre de Changement ni tout ordre de Changement subséquent que dans la mesure où il confirme à l'ENTREPRENEUR qu'il dispose des fonds nécessaires à l'exécution du Changement.

### 10.33 Garantie

#### 10.33.01 Durée

##### a) ENTREPRENEUR

À moins qu'une période plus longue ne soit spécifiée aux Documents d'Appel d'Offres, l'ENTREPRENEUR garantit, pour une période d'UN (1) an, la bonne qualité de l'ouvrage ayant fait l'objet d'une réception ainsi que son aptitude à servir conformément à l'usage auquel il est destiné.

##### b) Fournisseur

Lorsque la garantie d'un fournisseur de matériaux ou équipements compris dans l'ouvrage a une durée supérieure à UN (1) an, il incombe à l'ENTREPRENEUR d'obtenir de ce fournisseur cette garantie au nom de l'ORGANISME PUBLIC.

---

### 10.33.02 Début de la période

Pour les Travaux ne figurant pas sur la liste des Travaux annexée au Certificat de réception avec réserve, la période de garantie commence à courir à compter de la date de prise d'effet indiquée au certificat. Pour tous les Travaux reçus avec réserve, la garantie ne commence à courir qu'à compter de la levée d'une telle réserve constatée par écrit par les Professionnels concernés.

### 10.33.03 Vices cachés et malfaçons

#### a) Responsabilité

Aucun certificat de paiement émis ou acquitté, ni aucune occupation totale ou partielle du Projet, ne libère l'ENTREPRENEUR de sa responsabilité pour matériaux ou équipements défectueux ou pour des malfaçons qui se manifesteraient pendant les périodes de garantie exigées. L'ENTREPRENEUR doit remédier à tous les défauts qui lui sont attribuables et payer tous les dommages en résultant.

#### b) Avis de défectuosité

L'ORGANISME PUBLIC avise l'ENTREPRENEUR aussi promptement que possible de tout défaut décelé et, aussitôt avisé, celui-ci doit y remédier dans les plus brefs délais. Les corrections ou réparations visées par le présent article excluent tous les travaux d'entretien courant provenant d'un usage ou d'une occupation.

## 10.34 Indemnisation

### 10.34.01 Dénonciation

L'ENTREPRENEUR doit dénoncer, en temps utile, à l'ORGANISME PUBLIC toute non-conformité à un règlement ou code d'une autorité publique, notamment le Code de construction et lui transmettre tout avis de correction ou autres documents reçus de cette autorité publique.

### 10.34.02 «Perte»

Dans cette section, le terme Perte désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.



### 10.34.03 Portée

L'ENTREPRENEUR s'engage, en plus de prendre fait et cause pour l'ORGANISME PUBLIC lorsqu'il s'agit d'une réclamation impliquant celui-ci, à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute *Perte* subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fautive, inexacte ou erronée faite par l'ENTREPRENEUR dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par l'ENTREPRENEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat;
- d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ENTREPRENEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- e) toute dérogation, par l'ENTREPRENEUR ou ses préposés agissant en son nom, à une Loi applicable dans le cadre du Contrat;
- f) tout rapport d'inspection, avis de correction, avis d'infraction, avis préalable, poursuite ou jugement dans toute matière ayant trait à une infraction, à une disposition du Code de construction, d'une Loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail et dont la responsabilité pourrait être imputée au Chargé de Projet ou à l'ORGANISME PUBLIC.

### 10.34.04 Procédure

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

- a) envoyer un avis écrit de la réclamation à l'ENTREPRENEUR à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- b) coopérer avec l'ENTREPRENEUR, aux frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de la réclamation; et
- c) permettre à l'ENTREPRENEUR de contrôler la défense et le règlement de la réclamation, sujet toutefois à ce que l'ENTREPRENEUR ne convienne pas d'un règlement sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de l'ORGANISME PUBLIC, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.

## 11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 11.01 Non-exclusivité

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ENTREPRENEUR. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire à l'ORGANISME PUBLIC ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre entrepreneur.

## 11.02 Directive de chantier

Un Professionnel peut émettre toute directive de chantier à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) apporter des précisions à ses Plans et Devis et ainsi faciliter la réalisation des Travaux par l'ENTREPRENEUR;
- b) s'assurer que l'exécution des Travaux respecte les exigences des Plans et Devis prévus au Contrat ou Sous-Contrats;
- c) situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes aux regards de l'exécution des Travaux;
- d) autre situation.

Malgré ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC peut émettre une directive de chantier à l'égard de la situation prévue au paragraphe c) du présent alinéa.

Une directive de chantier ne constitue pas un Changement aux Travaux à moins que, par la suite, une demande de Changement aux Travaux ne soit autorisée par l'ORGANISME PUBLIC en relation avec cette directive de chantier, conformément à l'article 9.08 du Contrat.

Une telle directive est émise sur le formulaire «Directive de chantier» reproduit à l'annexe 11.02 en cochant la situation appropriée; l'ENTREPRENEUR doit donner suite à cette directive et exécuter les Travaux ou correctifs demandés, au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des Travaux.

## 11.03 Substitution et équivalence de Matériaux

### 11.03.01 Approbation préalable

Toute proposition de substitution ou d'équivalence de Matériaux ou d'équipements doit être soumise à l'approbation du Professionnel concerné.

### 11.03.02 Démonstration

Lorsqu'une telle demande est faite par l'ENTREPRENEUR, c'est à lui qu'il incombe de faire la preuve de l'équivalence et d'en défrayer les coûts.

### 11.03.03 Interdiction

Aucune substitution ne doit avoir pour effet de remplacer un produit fabriqué au Québec ou dans une province ou territoire visé par un Accord Intergouvernemental, par un produit fabriqué hors du Québec ou d'une province ou d'un territoire visé par un Accord Intergouvernemental, à moins que cette substitution ne se traduise, pour l'ORGANISME PUBLIC, par une économie supérieure à DIX POUR CENT (10 %).

---

**11.03.04      Ordre de Changement**

Toute substitution de Matériaux ou d'équipements, à la demande de l'ORGANISME PUBLIC, entraînant des modifications au coût, peut faire l'objet d'un ordre de Changement.

**11.04      Démolition et démantèlement**

À moins d'indication contraire aux Documents d'Appel d'Offres, les équipements et accessoires enlevés et non réutilisés seront offerts au propriétaire; si celui-ci décide de ne pas les conserver, ils deviennent la propriété de l'ENTREPRENEUR qui doit les enlever du site et en disposer à ses frais dans des endroits appropriés.

**11.05      Objets de valeur**

À moins de dispositions contraires aux Documents d'Appel d'Offres, tous les objets ou matériaux de valeur se trouvant sur les lieux ou découverts au cours des Travaux appartiennent à l'ORGANISME PUBLIC; l'ENTREPRENEUR doit immédiatement aviser l'ORGANISME PUBLIC d'une telle découverte afin qu'il prenne les dispositions qui s'imposent.

**11.06      Cession sujette à autorisation**

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par l'ENTREPRENEUR à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux. Le cessionnaire soumis à un tel consentement doit notamment respecter les critères suivants :

- a) ne pas avoir, dans le cadre d'un contrat antérieur avec un organisme public du Québec, fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de cet organisme public;
- b) ne pas faire l'objet d'actions, de poursuites ou de procédures judiciaires susceptibles d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;
- c) ne pas être en contravention d'une loi applicable lorsqu'une telle contravention est susceptible d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;
- d) ne pas être l'objet de réclamations administratives ou gouvernementales en cours alléguant de telles contraventions ou d'avis, d'ordres ou de demandes d'informations relatives à de telles contraventions.

Toute cession des droits ou obligations créés par le Contrat n'ayant pas fait l'objet d'un tel consentement est nulle et sans effet.

**11.07      Cession préautorisée**

Nonobstant ce qui précède, l'ENTREPRENEUR peut, moyennant un préavis à cet effet à l'ORGANISME PUBLIC, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une

---

personne morale dont elle doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que l'ENTREPRENEUR demeure responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

#### **11.08 Information**

Seul l'ORGANISME PUBLIC ou toute Personne désignée par ce dernier peuvent fournir des renseignements ou de l'information relatifs aux Travaux à toute Personne non impliquée dans l'exécution des Travaux, notamment aux différents médias, aux organisations locales ou autres.

#### **11.09 Propriété Intellectuelle**

L'ENTREPRENEUR, auteur des travaux et documents à être réalisés, renonce, en faveur de l'ORGANISME PUBLIC ou, le cas échéant, du propriétaire à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci ou, le cas échéant, s'engage à obtenir de l'auteur de ces travaux et documents une telle renonciation.

#### **11.10 Réception des Travaux**

##### **11.10.01 Avec réserve**

##### **a) Conditions préalables**

Le processus de réception avec réserve ne peut être entamé que lorsque toutes les conditions suivantes sont rencontrées :

- i) les Travaux sont terminés en grande partie;
- ii) les Travaux à parachever n'ont pu l'être en raison de conditions indépendantes de la volonté de l'ENTREPRENEUR;
- iii) la valeur des Travaux à corriger excluant ceux à parachever ne dépasse pas 0,5% du montant total du contrat;
- iv) les Travaux à corriger et différés n'empêchent pas l'ouvrage d'être prêt en tout point, pour l'usage auquel il est destiné;
- v) les plans tels que construits, les bulletins ou manuels d'instructions en relation avec la clause 10.31 des présentes, les certificats de conformité pour l'installation, l'opération et l'entretien sont fournis, les garanties écrites en relation avec les exigences des Documents d'Appel d'Offres, et que la formation a été dispensée et la mise en service effectuée.

##### **b) Demande d'inspection**

##### **i) Avis**

L'ENTREPRENEUR avise le Professionnel Désigné par écrit de l'achèvement des travaux et en demande la réception. Dans les DIX (10) jours ouvrables de la réception d'une telle

---

demande, l'ORGANISME PUBLIC, le Professionnel Désigné, les autres Professionnels consultants et l'ENTREPRENEUR font une inspection des Travaux.

ii) Frais d'inspection subséquente

Si cette première inspection ne permet pas une réception avec réserve des Travaux, les déboursés encourus par l'ORGANISME PUBLIC pour toute nouvelle inspection des Travaux en vue d'une réception avec réserve sont aux frais de l'ENTREPRENEUR.

c) **Travaux à corriger ou à parachever**

i) Liste

Le cas échéant, une liste des Travaux à corriger et à parachever ainsi qu'une ventilation des coûts relatifs à ceux-ci est dressée sur place par les Professionnels et l'ORGANISME PUBLIC. La liste des Travaux à corriger et à parachever établit également les délais dans lesquels ces déficiences doivent être corrigées.

ii) Retenue

Les Travaux à parachever sont soumis aux procédures de réception avec ou sans réserve et une retenue équivalente à la valeur de ces Travaux majorée de VINGT POUR CENT (20%) est alors effectuée.

d) **Documents à fournir**

Malgré les dispositions du paragraphe e) du présent article, une liste exhaustive des documents à fournir avant la réception sans réserve est préparée par le Professionnel Désigné et l'ORGANISME PUBLIC conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, suivant les règles de l'art ou tel que mentionné dans le procès-verbal des réunions de chantier.

e) **Émission**

Sur recommandations des professionnels, lesquels auront constaté que les conditions mentionnées aux paragraphes a), b), c) et d) ci-dessus, sont remplies, le Professionnel Désigné recommande à l'ORGANISME PUBLIC l'émission du Certificat de Réception Avec Réserve en utilisant le formulaire prévu aux Documents d'Appel d'Offres dont un exemplaire est reproduit à l'annexe 11.10.01 des présentes.

**11.10.02 Sans réserve**

a) **Demande d'inspection**

i) Avis

Lorsque l'ouvrage est devenu prêt pour l'usage auquel il est destiné et que tous les Travaux sont corrigés et parachevés conformément aux listes établies lors de la réception avec réserve, l'ENTREPRENEUR doit faire sa demande d'inspection en vue de la réception sans

---

réserve par l'ORGANISME PUBLIC. Il doit fournir à cette occasion toutes les attestations et tous les documents requis en vertu des Documents d'Appel d'Offres.

ii) Frais d'inspection subséquente

Si cette première inspection ne permet pas une réception sans réserve des Travaux, les débours encourus par l'ORGANISME PUBLIC pour toute nouvelle inspection des Travaux en vue d'une réception sans réserve sont aux frais de l'ENTREPRENEUR.

b) **Déroulement**

Le Professionnel Désigné fait une inspection des travaux et dresse, si nécessaire, une nouvelle liste des corrections ou réparations que l'ENTREPRENEUR doit effectuer avant la signature du Certificat de Réception Sans Réserve. Le cas échéant, les débours encourus par l'ORGANISME PUBLIC pour toute nouvelle inspection de travaux sont aux frais de l'ENTREPRENEUR.

c) **Émission**

Sur recommandation du Professionnel Désigné, lequel doit avoir préalablement constaté l'achèvement de tous les Travaux différés, l'ORGANISME PUBLIC émet un Certificat de Réception Sans Réserve en utilisant le formulaire prévu aux Documents d'Appel d'Offres dont un exemplaire est reproduit à l'annexe 11.10.02 des présentes.

## 11.11 **Prise de possession**

### 11.11.01 **Anticipée**

a) **Choix de l'ORGANISME PUBLIC**

Lorsque l'ouvrage est partiellement achevé, l'ORGANISME PUBLIC peut décider de prendre possession d'une partie ou de la totalité des Travaux achevés. Ces Travaux sont alors soumis à la procédure de réception avec réserve.

b) **Accord de l'ENTREPRENEUR**

Le cas échéant, l'ENTREPRENEUR doit cependant donner son accord et assurer le libre accès en toute sécurité aux parties de travaux mises en service.

c) **Entente**

Une entente écrite doit être conclue à cet effet par l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR.

### 11.11.02 **Sur indication**

Comme exprimé dans le Certificat de Réception Avec réserve, l'ORGANISME PUBLIC s'engage à prendre possession de l'ouvrage à la date indiquée dans celui-ci.

---

## 11.12 Évaluation du rendement

### 11.12.01 Procédure

Si l'ORGANISME PUBLIC considère le rendement de l'ENTREPRENEUR insatisfaisant dans le cadre de l'exécution du Contrat, il doit consigner son évaluation dans un rapport conformément aux dispositions de la section III du chapitre VII prévues au *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r. 5).

## 12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 12.01 Avis

Tout avis émis par l'une ou l'autre des PARTIES en vertu des présentes est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver que l'avis a effectivement été livré à la partie destinataire à l'adresse indiquée au début du Contrat ou à toute autre adresse que celle-ci peut faire connaître en conformité avec le présent article.

### 12.02 Résolution de différends

#### 12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit. L'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir au regard du contrat selon les étapes et les modalités suivantes :

- a) en faisant appel à un cadre représentant l'ORGANISME PUBLIC et à un dirigeant de l'ENTREPRENEUR dans le but de résoudre tout ou partie des questions faisant l'objet de ce différend, et ce, dans un délai de soixante (60) jours suivant la réception de l'avis de différend de l'ENTREPRENEUR; les parties peuvent convenir de prolonger cette période;
- b) si les négociations ne permettent pas de résoudre complètement le différend, l'ORGANISME PUBLIC ou l'ENTREPRENEUR peut, par l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie dans un délai de DIX (10) jours suivant la fin de l'étape précédente, exiger la médiation sur les questions non résolues. La médiation doit être complétée dans un délai de SOIXANTE (60) jours suivant la réception de l'avis à moins que les parties conviennent de prolonger cette période.

En l'absence d'un avis de médiation dans le délai prévu au paragraphe b) ci-dessus, le processus de négociation est alors terminé.

#### 12.02.02 Médiation

Si le différend ne peut être résolu par la voie d'une négociation de bonne foi entre les PARTIES à l'intérieur d'un délai raisonnable, les PARTIES conviennent de soumettre leur

---

différend à la médiation entre les PARTIES en conflit conformément aux règles de médiation de l'instance choisie par l'ORGANISME PUBLIC.

a) **Nomination commune**

Le médiateur est choisi d'un commun accord par l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR. Il est chargé d'aider les parties à cerner leurs différends et à identifier leurs positions et leurs intérêts, de même qu'à dialoguer et explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leurs différends.

b) **Nomination par un tiers**

Si les parties ne peuvent se mettre d'accord sur le choix d'un médiateur dans un délai de QUINZE (15) jours suivant l'avis de soumettre le différend à la médiation, un médiateur est choisi, sur demande de l'ORGANISME PUBLIC et de l'ENTREPRENEUR, par un organisme indépendant, une association ou un ordre professionnel, désigné conjointement par les parties après la signature du Contrat mais au plus tard dans les TRENTE (30) jours suivants.

c) **Engagement du médiateur**

L'entente intervenue avec le médiateur doit prévoir également que ce dernier ne représentera aucune des parties et ne témoignera au nom d'aucune des parties, au cours de toute procédure légale ultérieure entre les parties sans exception ou au cours de laquelle leurs intérêts sont opposés. Il est également convenu que les notes personnelles rédigées par le médiateur relativement à cette médiation sont confidentielles et ne peuvent être utilisées au cours de toute procédure ultérieure entre les parties ou au cours de laquelle leurs intérêts sont opposés.

d) **Règles**

Les PARTIES, de concert avec le médiateur, définissent les règles applicables à la médiation et sa durée, précisent leurs engagements, attentes et besoins ainsi que le rôle et les devoirs du médiateur.

e) **Échange de renseignements**

Les PARTIES conviennent d'échanger tous les renseignements sur lesquels ils ont l'intention de s'appuyer dans toute présentation orale ou écrite au cours de la médiation. Cet échange doit être complet au plus tard QUINZE (15) jours avant la date fixée pour la médiation.

f) **Honoraires et frais**

Les PARTIES conviennent que chacune d'entre elles est responsable des honoraires et frais de leurs représentants respectifs. Les honoraires et les frais du médiateur ainsi que tous les frais relatifs à la médiation, tels que le coût de location des lieux de la médiation, le cas échéant, doivent être partagés en parts égales entre les parties, à moins qu'une répartition différente n'ait été convenue.



---

g) **Représentant**

Un représentant de chaque partie doit être dûment mandaté par le dirigeant de l'ORGANISME PUBLIC ou de l'ENTREPRENEUR, selon le cas, pour procéder à la médiation.

h) **Confidentialité**

Tous les participants à la médiation doivent signer un engagement de confidentialité avant la séance de médiation. Tous les renseignements et documents échangés dans le cadre de cette médiation doivent être considérés comme des renseignements communiqués «sous toutes réserves» pour les fins de négociation en vue d'une entente, et doivent être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoit autrement. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée, ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant la médiation.

i) **Règlement**

Tout règlement d'un tel différend par voie de médiation par les PARTIES doit être documenté par écrit. Si ce règlement modifie les termes du Contrat, cette modification doit être documentée dans un écrit signé par les deux PARTIES et annexé au Contrat.

j) **Impasse**

À défaut d'une entente entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR à la suite d'une médiation, les parties conservent tous leurs droits et recours. L'ORGANISME PUBLIC ou l'ENTREPRENEUR peut également résoudre toute difficulté en recourant à un tribunal judiciaire ou à un organisme juridictionnel, selon le cas, ou d'un commun accord des parties à un arbitre.

### 12.02.03 Arbitrage

a) **Jurisdiction**

Si le différend ne peut être résolu par voie de médiation dans les TRENTE (30) jours, à compter du début du processus de médiation, les PARTIES peuvent convenir de procéder par la voie d'un arbitrage, à l'exclusion des tribunaux de droit commun, conformément aux dispositions du *Code de procédure civile* du Québec, étant entendu que celui-ci doit se dérouler dans le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC. Le tribunal d'arbitrage, constitué à cette fin, est composé d'UN (1) seul arbitre(s).

b) **Décision**

Tout jugement ou décision rendu par le tribunal d'arbitrage conformément à la présente section :

- i) est final avec effet obligatoire entre les PARTIES;

- ii) est immédiatement exécutoire sujet à son homologation par un tribunal compétent ayant juridiction en la matière;
- iii) est strictement confidentiel, en ce qu'il ne peut pas être divulgué à des tiers à moins qu'une telle divulgation ne soit requise par la Loi aux fins d'exécution de la décision ou pour d'autres fins.

c) **Frais**

Les frais de l'arbitrage y compris les honoraires et les débours des PARTIES sont attribués par l'arbitre de la manière qu'il juge à propos dans les circonstances.

### 12.03 **Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

### 12.04 **Modification**

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

### 12.05 **Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation par cette PARTIE à ses droits et recours. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

## 13.00 **FIN DU CONTRAT**

### 13.01 **De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

### 13.02 **Résolution**

Si l'ENTREPRENEUR refuse ou néglige de produire, suite à une demande de l'ORGANISME PUBLIC en vue de parfaire le Contrat, le cas échéant, l'un des documents suivants dans le délai imparti :

- a) une garantie d'exécution;
- b) une garantie des obligations pour gages, matériaux et services;

- c) pour chaque assurance exigée au Contrat, la police d'assurance applicable et, lorsqu'exigé, l'attestation d'assurance applicable;
- d) la liste des Sous-Contractants;

l'ORGANISME PUBLIC peut considérer le Contrat résolu de plein droit à compter de l'expiration du délai consenti et procéder à l'envoi d'un avis écrit à cet effet à l'ENTREPRENEUR. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC peut conserver la garantie de soumission à titre d'indemnité partielle sans préjudice à ses autres droits et recours.

### 13.03 Résiliation

#### 13.03.01 Au gré de l'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC se réserve également le droit de résilier le Contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. À cette fin, l'ORGANISME PUBLIC doit adresser un avis écrit de résiliation à l'ENTREPRENEUR. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'ENTREPRENEUR.

#### 13.03.02 Sans préavis

Dans les limites permises par les Lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

- a) l'ENTREPRENEUR devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) l'ENTREPRENEUR, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) un créancier prend possession de l'entreprise de l'ENTREPRENEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;
- d) les opérations de l'ENTREPRENEUR sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins CINQ (5) jours consécutifs.

#### 13.03.03 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit :

- 
- a) sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :
- i) si l'une des attestations de l'ENTREPRENEUR est fausse, inexacte ou trompeuse;
  - ii) si l'ENTREPRENEUR ne respecte pas l'une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les TRENTE (30) jour(s) suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
  - iii) si l'ENTREPRENEUR devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1);

### **13.04 Recours possibles**

#### **13.04.01 Choix**

Au cas d'inexécution du Contrat par l'ENTREPRENEUR, l'ORGANISME PUBLIC peut, après avis à ce dernier, soit s'adresser à la caution, soit confisquer la garantie d'exécution présentée sous une autre forme et prendre possession du chantier et faire terminer les travaux à même les sommes dues à l'ENTREPRENEUR en vertu du Contrat, auquel cas les dispositions relatives à la résiliation du contrat s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

#### **13.04.02 Garanties et obligations**

Advenant le cas où l'ORGANISME PUBLIC résilie le Contrat en tout ou en partie, les garanties et autres obligations de l'ENTREPRENEUR sont maintenues pour la partie du Contrat exécutée antérieurement à la résiliation.

### **13.05 Prise de possession du chantier**

#### **13.05.01 Prérogative**

Advenant une résiliation du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de prendre possession du chantier et de terminer les Travaux aux frais de l'ENTREPRENEUR.

#### **13.05.02 Responsabilité**

L'ENTREPRENEUR demeure responsable de tous les dommages subis par l'ORGANISME PUBLIC du fait de la résiliation du Contrat. En cas de continuation du Contrat par un tiers, l'ENTREPRENEUR doit notamment assumer toute augmentation du coût du Contrat pour l'ORGANISME PUBLIC.

### **13.06 Changement de Contrôle**

L'ORGANISME PUBLIC peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ENTREPRENEUR fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par

l'ORGANISME PUBLIC, dans la mesure où celui-ci, agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

### **13.07 Effets de la résiliation**

Advenant une résiliation, l'ENTREPRENEUR a droit aux frais, débours et sommes représentant la valeur des Travaux exécutés jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ENTREPRENEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

### **14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Contrat entre en vigueur à la date mentionnée à l'Avis d'Adjudication ou à défaut, le jour de l'émission de l'Avis d'Adjudication à l'ENTREPRENEUR par l'ORGANISME PUBLIC, sans autre avis ni formalité, étant entendu toutefois que si celui-ci fait l'objet d'une séance de signature ultérieure, sa date d'entrée en vigueur devient le jour de cette signature.

### **15.00 DURÉE**

#### **15.01 Déterminée**

Eu égard à la nature du Contrat, celui-ci demeure en vigueur tant et aussi longtemps que l'ENTREPRENEUR n'a pas exécuté les Travaux à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC et qu'il subsiste des obligations de garantie de ceux-ci à respecter.

#### **15.02 Survie**

La Fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la Fin du Contrat.

### **16.00 PORTÉE**

Le Contrat lie et est au bénéfice des PARTIES et de leurs Représentants Légeux.

#### **SIGNATURE**

À DÉFAUT PAR LES PARTIES DE SIGNER CE CONTRAT AU MOMENT PRÉVU DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES, ELLES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ENTREPRENEUR ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION À L'ENTREPRENEUR.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT DÛMENT SIGNÉ CE CONTRAT EN DEUX (2) EXEMPLAIRE(S), À Montréal., TEL QU'EN FAIT FOI LEUR SIGNATURE APOSÉE AUX DATES CI-APRÈS INDIQUÉES (*si les parties signent à des dates différentes*).

**COMMISSION SCOLAIRE  
DE LA POINTE-DE-L'ÎLE**

Contrat

\_\_\_\_\_  
Témoïn  
M. Mario Desforbes

Par : \_\_\_\_\_

M. Martin Bergeron

Date : \_\_\_\_\_

**SUTERA INC.**

\_\_\_\_\_  
Témoïn  
M. Martin Bélanger

Par : \_\_\_\_\_

.....M. Emanuel Sutera.....

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE 0.01.07 - DEMANDE DE CHANGEMENT

<b>Projet n°</b>	<b>DC n°</b>
047E22200	
<b>Titre du projet</b>	<b>Date</b>
Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	
<b>Nom du site visé par les travaux</b>	<b>Appel d'offres n°</b>
École Félix-Leclerc	23-096
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	
<b>Titre / Objet de la demande de changement</b>	
<b>Description</b>	
<i>N.B.: Énumérer et joindre, si requis, tout document de support.</i>	

Le présent document est émis en application de la clause 9.08 du contrat de construction.

**Professionnel**

<b>Spécialité</b>	<b>Nom</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>
L'Entrepreneur doit soumettre un prix ou un crédit, s'il y a lieu, dans un délai de dix (10) jours suivant réception de la présente demande, à moins qu'un délai différent ne soit indiqué ci-dessous. Si autre délai, préciser : _____ jours _____ Paraphe du professionnel	

**Autorisation de l'ORGANISME PUBLIC**

<b>Nom</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**ANNEXE 0.01.12 - ÉCHÉANCIER**

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par les PARTIES conformément au Contrat, les Travaux doivent être exécutés selon l'Échéancier suivant:

Début des Travaux: 02 juillet 2024

Fin des Travaux: 13 septembre 2024



**ANNEXE 0.01.27 - PLANS ET DEVIS**

*Le contenu de cette annexe se retrouve dans des documents PDF, Excel, ou autre nommé «Devis», annexés en fichiers séparés à la documentation d'appel d'offres.*

## ANNEXE 2.03.08 - ORDRE DE CHANGEMENT

<b>Projet n°</b> 047E22200	<b>ODC n°</b>
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	<b>Date</b>
<b>Nom du site visé par les travaux</b> École Félix-Leclerc	<b>Appel d'offres n°</b> 23-096
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Adresse de l'ENTREPRENEUR</b>	<b>Télécopieur</b>
<b>Nom du demandeur</b>	
<b>Demande de changement n°</b>	<b>Date</b>
<b>Description</b>	
<b>Justifications</b>	

**Acceptation de l'ENTREPRENEUR**

À défaut que les cases ci-dessous soient complétées, l'ENTREPRENEUR convient que le montant du contrat demeure inchangé et que le présent ordre de changement sera réalisé à l'intérieur du délai de réalisation des travaux et que le cumul des ordres de changement à ce jour n'a aucune incidence sur le délai.

<b>Le montant du contrat sera:</b>	<b>Le délai d'exécution du contrat sera:</b>
<input type="checkbox"/> augmenté de: \$	<input type="checkbox"/> augmenté de: jour(s)
<input type="checkbox"/> diminué de: \$	<input type="checkbox"/> diminué de: jour(s)
<b>Ce prix inclut les frais relatifs au délai de réalisation des travaux et est valide pour 30 jours à compter de ce jour.</b>	
<b>Signature de l'ENTREPRENEUR</b>	<b>Date</b>

**Recommandation**

<b>Architecte</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Ingénieur Civil</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Ingénieur Structure</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Ingénieur Mécanique</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Ingénieur Électrique</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Autres</b> <input type="checkbox"/> (préciser) Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Approbation de l'ORGANISME PUBLIC**

<b>Chargé de projet</b> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Représentant autorisé</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Par		
<b>Pour l'architecte</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Pour l'ingénieur Civil</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Pour l'ingénieur Mécanique</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Pour l'ingénieur Électrique</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Pour l'ingénieur en structure</b> <input type="checkbox"/> Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
<b>Autres</b> <input type="checkbox"/> (préciser) Par	<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## ANNEXE 3.01.03 - DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

<b>Projet n°</b> 047E22200	<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)
-------------------------------	--

<b>ENTRE:</b>	<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b> Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
---------------	---

<b>ET:</b>	<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>
------------	------------------------------

<b>Paiement progressif n°:</b>	
<b>Date:</b>	

Paiement progressif n° : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

- a) Je suis un représentant autorisé de \_\_\_\_\_  
où j'occupe le poste de \_\_\_\_\_
- b) Je suis parfaitement au courant des faits ci-dessous.
- c) Tous les Sous-Contractants en lien avec le contrat de l'Entrepreneur employés par \_\_\_\_\_  
pour les travaux mentionnés ci-dessus ont été payés jusqu'au \_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_.
- d) Tous les ouvriers employés pour les travaux ont été payés jusqu'au \_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_.
- e) Tous les fournisseurs de matériaux utilisés dans les travaux ont été payés jusqu'au \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_.

Tous les impôts, retenues, taxes applicables en vigueur et tout autre paiement exigé par la loi en rapport avec l'Assurance-emploi, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et tout règlement s'appliquant aux travaux mentionnés ci-dessus ont été faits suivant les lois et règlements correspondants.

En foi de quoi, je fais cette déclaration solennelle en toute conscience et considérant qu'elle a la même valeur et les mêmes implications que si je l'avais faite sous serment en vertu de la loi sur la preuve au Canada.

<b>Nom du représentant autorisé de l'ENTREPRENEUR</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Déclaré solennellement devant moi,

À \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation

## ANNEXE 3.01.05 - CERTIFICAT DE PAIEMENT

<b>Projet n°</b> 047E22200	<b>Date</b>
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	<b>Certificat de paiement n°</b>
<b>Nom du site visé par les travaux</b>	<b>Adresse du site visé par les travaux</b>
École Félix-Leclerc	1750, boul. Du Tricentenaire Montréal, (Québec) H1B 3B1
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	
Montant du contrat initial	Valeur des travaux exécutés incluant le présent certificat
Ordres de changement approuvés (incluant les crédits)	Retenues
Sous-total	Sous-total
Montant total du contrat à ce jour	Moins montant des paiements antérieurs
	Montant du présent certificat
La présente certifie que conformément aux termes du contrat, la demande de paiement ci-jointe a été jugée raisonnable et qu'un montant de : _____ \$ est payable à l'Entrepreneur pour les travaux exécutés pour la période du _____ au _____	
<b>Architecte</b> Par	<b>Ingénieur en structure</b> Par
<b>Ingénieur en mécanique</b> Par	<b>Ingénieur civil</b> Par
<b>Ingénieur en électricité</b> Par	<b>Autre (spécifier)</b> Par
L'ENTREPRENEUR reconnaît et certifie l'exactitude des faits ci-dessus d'écrits et s'engage à y donner suite dans les délais prévus. L'ENTREPRENEUR s'engage également à fournir à l'ORGANISME PUBLIC tous les documents prévus au contrat dont ceux exigés à la liste préparée par les professionnels.	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>





## ANNEXE 3.01.07 - QUITTANCE PARTIELLE

<b>Projet n°</b> 047E22200	<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b> Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	
<b>Nom du site visé par les travaux</b> École Félix-Leclerc	

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom du représentant)

en ma qualité de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_  
(nom de la compagnie ou de la société)

reconnais par les présentes avoir reçu de \_\_\_\_\_, le montant cumulatif de :

\_\_\_\_\_/100 DOLLARS (\_\_\_\_\_ \$)

avec les taxes incluses, en paiement (*veuillez cocher la case appropriée s.v.p.*):

**partiel**

**complet et final**

de toutes les sommes qui nous sont dues à ce jour en rapport avec le projet de construction décrit ci-dessus, dont quittance pour autant.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature du représentant autorisé)

\_\_\_\_\_  
(Nom du représentant autorisé en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature et nom du témoin)

## ANNEXE 3.03.01 - QUITTANCE FINALE

<b>Projet n°</b> 047E22200	<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b> Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	
<b>Nom du site visé par les travaux</b> École Félix-Leclerc	

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom du représentant)

en ma qualité de représentant dûment autorisé de

\_\_\_\_\_  
(nom de la compagnie ou de la société)

reconnais par les présentes avoir reçu le paiement complet de toute somme pouvant m'être due eu égard aux travaux réalisés dans le cadre du présent projet de construction et donne quittance complète, totale et finale à l'ORGANISME PUBLIC et à l'ENTREPRENEUR, ainsi qu'à tout sous-contractant ou fournisseur de matériaux de ce dernier et renonce à l'hypothèque légale en faveur du propriétaire.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_

<b>Nom du représentant autorisé</b>
-------------------------------------

<b>Signature</b>
------------------

Déclaré solennellement devant moi,

À \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation

**ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION**

- a) La ....., dont le principal établissement est situé à ....., ici représentée par ....., dûment autorisé(e), (ci-après appelée la *Caution*), après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par ..... (*Identification de l'organisme public*) (ci-après appelé *l'Organisme public*), pour ..... (*Description de l'ouvrage et l'endroit*) et au nom de : ..... (*Nom de l'entrepreneur*) dont l'établissement principal est situé à ..... ici représentée par ....., dûment autorisé(e), (ci-après appelée l'Entrepreneur), s'oblige solidairement avec l'Entrepreneur envers l'Organisme public à exécuter le contrat y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation de l'ouvrage décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la Caution ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que ..... dollars (..... \$)
- b) La Caution consent à ce que l'Organisme public et l'Entrepreneur puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la Caution d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du *Code civil*, et elle consent également à ce que l'Organisme public accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.
- c) Au cas d'inexécution du contrat par l'Entrepreneur, y compris les travaux relevant des garanties, la Caution assume les obligations de l'Entrepreneur et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les 15 jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par l'Organisme public, à défaut de quoi l'Organisme public peut faire compléter les travaux et la Caution doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec l'Entrepreneur pour l'exécution du contrat.
- d) Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de l'Organisme public à l'Entrepreneur avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du *Code civil*.
- e) Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- f) l'Entrepreneur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ENTREPRENEUR PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LES PRÉSENTES À ....., CE ...<sup>E</sup> JOUR DE ..... 20... .

**CAUTION**

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
.....

**ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
.....

---

**ANNEXE 4.01 B - CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES**

- a) La ....., dont le principal établissement est situé à ....., ici représentée par ....., dûment autorisé(e), (ci-après appelée la *Caution*), après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par ..... (*Identification de l'organisme public*) (ci-après appelé l'*Organisme public*), pour ..... (*Description de l'ouvrage et l'endroit*) et au nom de : ..... (*Nom de l'entrepreneur*) dont l'établissement principal est situé à ..... ici représentée par ....., dûment autorisé(e), (ci-après appelée l'*Entrepreneur*), s'oblige solidairement avec l'*Entrepreneur* envers l'*Organisme public* à payer directement les créanciers définis ci-après, la *Caution* ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que ..... dollars (..... \$)
- b) Par créancier, on entend:
- i) tout sous-contractant de l'*Entrepreneur*;
  - ii) toute personne physique ou toute personne morale qui a vendu ou loué à l'*Entrepreneur* ou à ses sous-contractants des services, des matériaux ou du matériel destinés exclusivement à l'ouvrage, le prix de location de matériel étant déterminé uniquement selon les normes courantes de l'industrie de la construction;
  - iii) tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage et pour ce contrat;
  - iv) la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat;
  - v) la Commission de la construction du Québec, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat.
- c) La *Caution* consent à ce que l'*Organisme public* et l'*Entrepreneur* puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la *Caution* d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'*Organisme public* accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.
- d) Sous réserve du paragraphe C, aucun créancier n'a de recours direct contre la *Caution* que s'il lui a adressé, ainsi qu'à l'*Entrepreneur*, une demande de paiement dans les 120 jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.

Tout créancier qui n'a pas un contrat directement avec l'*Entrepreneur* n'a de recours direct contre la *Caution* que s'il a avisé par écrit l'*Entrepreneur* de son contrat dans un délai de 60 jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, tel avis devant indiquer l'ouvrage concerné, l'objet du contrat, le nom du sous-contractant, et l'*Organisme public* concerné.

Un sous-contractant n'a de recours direct contre la *Caution* pour les retenues qui lui sont imposées par l'*Entrepreneur* que s'il a adressé une demande de paiement à la *Caution* et à l'*Entrepreneur* dans les 120 jours suivant la date à laquelle ces retenues étaient exigibles.

- e) Tout créancier peut poursuivre la Caution après l'expiration des 30 jours qui suivent l'avis prévu au paragraphe D, pourvu que la poursuite ne soit pas intentée avant les 90 jours de la date à laquelle les travaux du créancier ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;
- f) Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes a pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.
- g) Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
- h) l'Entrepreneur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ENTREPRENEUR PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LES PRÉSENTES À ....., CE ...<sup>E</sup> JOUR DE ..... 20... .

**CAUTION**

\_\_\_\_\_  
Témoins

\_\_\_\_\_  
.....

**ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
Témoins

\_\_\_\_\_  
.....

## ANNEXE 4.02 - AVIS AUX SALARIÉS, SOUS-CONTRACTANTS ET FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX

Soyez avisés qu'un cautionnement a été émis en faveur de l'ORGANISME PUBLIC aux fins de garantir l'exécution des obligations de l'ENTREPRENEUR, tant envers toute personne ayant droit à une hypothèque légale de construction qu'envers l'ORGANISME PUBLIC, relativement au :

<b>Contrat n°</b>	<b>Cautionnement n°</b>
047E22200	
<b>Caution</b>	<b>Adresse de la Caution</b>
<b>ENTREPRENEUR</b>	<b>Adresse de l'ENTREPRENEUR</b>
<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b>	
Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île	

Tout réclamant qui prétend avoir une créance impayée et qui se propose de réclamer judiciairement de la caution doit, avant de ce faire, adresser lui-même ou faire adresser par écrit une demande de paiement à la caution et à l'ENTREPRENEUR, dans les délais prescrits au cautionnement, de son intention d'intenter une poursuite à la caution, en indiquant en même temps les détails de sa réclamation et l'endroit où il demeure.

Les dispositions du CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES DE L'ORGANISME PUBLIC concernant les délais s'appliquent, "mutatis mutandis", au présent AVIS AUX SALARIÉS, SOUS-CONTRACTANTS ET FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX.

L'ORGANISME PUBLIC

Note : L'ENTREPRENEUR est tenu d'afficher cet avis sur le chantier à un endroit à la vue du public et de s'assurer qu'il demeure affiché en tout temps.

## ANNEXE 10.01.02 - ATTESTATION D'ASSURANCE «RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE»

<b>L'assureur émet la présente attestation d'assurance au bénéfice de :</b>	<b>Assuré désigné</b>
<b>Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île («l'ORGANISME PUBLIC»)</b>	_____ ( «l'ENTREPRENEUR» )
<b>Projet Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096 («le Contrat»)</b>	<b>Date</b> _____ JJ/MM/AAAA

L'assureur soussigné atteste que :

- a) il a pris connaissance du Contrat intervenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, notamment en ce qui concerne les exigences en matière de couverture d'assurance «Responsabilité civile générale» de type «wrap-up», soit ce qui est prévu aux clauses 10.01.01 et 10.01.02 du Contrat;
- b) la couverture d'assurance exigée aux clauses 10.01.01 et 10.01.02 du Contrat est présentement en vigueur et elle respecte en tous points les exigences qui y sont prévues, et ce, dans le cadre de la police d'assurance de type \_\_\_\_\_ portant le n° \_\_\_\_\_ (ci-après, la «police d'assurance»);
- c) l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tous les intervenants du projet de construction sont des assurés aux termes de la police d'assurance.

L'assureur s'engage à transmettre à l'ORGANISME PUBLIC un préavis de TRENTE (30) jours en cas d'annulation, de résiliation, de non-renouvellement ou de modification, incluant une réduction de couverture, de la police d'assurance, et ce, à l'adresse :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
550 53e Avenue, Montréal, Québec (H1A 2T7)

<b>Nom de l'assureur</b>	<b>Adresse de l'assureur</b>
<b>Nom du représentant autorisé de l'assureur</b>	<b>Signature du représentant autorisé de l'assureur</b>



**ANNEXE 10.01.04 - ATTESTATION D'ASSURANCE «RESPONSABILITÉ CIVILE ENVIRONNEMENTALE ET POLLUTION»**

<b>L'assureur émet la présente attestation d'assurance au bénéfice de :</b>	<b>Assuré désigné</b>
<b>Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île («l'ORGANISME PUBLIC»)</b>	_____ («l'ENTREPRENEUR»)
<b>Projet Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096 («le Contrat»)</b>	<b>Date</b> _____ <b>JJ/MM/AAAA</b>

L'assureur soussigné atteste que :

- a) il a pris connaissance du Contrat intervenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, notamment en ce qui concerne les exigences en matière de couverture d'assurance de type «Responsabilité civile environnementale et pollution», soit ce qui est prévu aux clauses 10.01.01 et 10.01.04 du Contrat;
- b) la couverture d'assurance exigée aux clauses 10.01.01 et 10.01.04 du Contrat est présentement en vigueur et elle respecte en tous points les exigences qui y sont prévues, et ce, dans le cadre de la police d'assurance de type \_\_\_\_\_ portant le n° \_\_\_\_\_ (ci-après, la «police d'assurance»);
- c) l'ORGANISME PUBLIC a été ajouté en tant qu'assuré additionnel dans la police d'assurance.

L'assureur s'engage à transmettre à l'ORGANISME PUBLIC un préavis de TRENTE (30) jours en cas d'annulation, de résiliation, de non-renouvellement ou de modification, incluant une réduction de couverture, de la police d'assurance, et ce, à l'adresse :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
550 53e Avenue, Montréal, Québec (H1A 2T7)

<b>Nom de l'assureur</b>	<b>Adresse de l'assureur</b>
<b>Nom du représentant autorisé de l'assureur</b>	<b>Signature du représentant autorisé de l'assureur</b>

## ANNEXE 10.01.05 - ATTESTATION D'ASSURANCE «CHANTIER»

<b>L'assureur émet la présente attestation d'assurance au bénéfice de :</b>	<b>Assuré désigné</b>
<b>Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île («l'ORGANISME PUBLIC»)</b>	_____ («l'ENTREPRENEUR»)
<b>Projet Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096 («le Contrat»)</b>	<b>Date</b> _____ <b>JJ/MM/AAAA</b>

L'assureur soussigné atteste que :

- a) il a pris connaissance du Contrat intervenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, notamment en ce qui concerne les exigences en matière de couverture d'assurance de type «Chantier», soit ce qui est prévu aux clauses 10.01.01 et 10.01.05 du Contrat;
- b) la couverture d'assurance exigée aux clauses 10.01.01 et 10.01.05 du Contrat est présentement en vigueur et elle respecte en tous points les exigences qui y sont prévues, et ce, dans le cadre de la police d'assurance de type \_\_\_\_\_ portant le n° \_\_\_\_\_ (ci-après, la «police d'assurance»).

L'assureur s'engage à transmettre à l'ORGANISME PUBLIC un préavis de TRENTE (30) jours en cas d'annulation, de résiliation, de non-renouvellement ou de modification, incluant une réduction de couverture, de la police d'assurance, et ce, à l'adresse :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
550 53e Avenue, Montréal, Québec (H1A 2T7)

<b>Nom de l'assureur</b>	<b>Adresse de l'assureur</b>
<b>Nom du représentant autorisé de l'assureur</b>	<b>Signature du représentant autorisé de l'assureur</b>

## ANNEXE 10.01.06 - ATTESTATION D'ASSURANCE «MATÉRIEL»

<b>L'assureur émet la présente attestation d'assurance au bénéfice de :</b>	<b>Assuré désigné</b>
<b>Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île («l'ORGANISME PUBLIC»)</b>	_____ («l'ENTREPRENEUR»)
<b>Projet Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5) - 23-096 («le Contrat»)</b>	<b>Date</b> _____ <b>JJ/MM/AAAA</b>

L'assureur soussigné atteste que :

- a) il a pris connaissance du Contrat intervenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, notamment en ce qui concerne les exigences en matière de couverture d'assurance de type «Matériel», soit ce qui est prévu aux clauses 10.01.01 et 10.01.06 du Contrat;
- b) la couverture d'assurance exigée aux clauses 10.01.01 et 10.01.06 du Contrat est présentement en vigueur et elle respecte en tous points les exigences qui y sont prévues, et ce, dans le cadre de la police d'assurance de type \_\_\_\_\_ portant le n° \_\_\_\_\_ (ci-après, la «police d'assurance»).

L'assureur s'engage à transmettre à l'ORGANISME PUBLIC un préavis de TRENTE (30) jours en cas d'annulation, de résiliation, de non-renouvellement ou de modification, incluant une réduction de couverture, de la police d'assurance, et ce, à l'adresse :

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
550 53e Avenue, Montréal, Québec (H1A 2T7)

<b>Nom de l'assureur</b>	<b>Adresse de l'assureur</b>
<b>Nom du représentant autorisé de l'assureur</b>	<b>Signature du représentant autorisé de l'assureur</b>

## ANNEXE 10.06.02 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

**Titre :** Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)

**Numéro :** 23-096

**Instructions :** ce tableau doit être rempli et (le cas échéant) mis à jour pendant l'exécution du Contrat, conformément aux instructions prévues dans la section «Sous-contrat» du poste 10.00 du Contrat.

*(ajouter des lignes dans le tableau au besoin)*

Nom du sous-contractant	NEQ du sous-contractant	Adresse du sous-contractant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat

Signé à ..... ce .....

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'adjudicataire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé de l'adjudicataire (en lettres moulées)

**ANNEXE 10.10.04 - LISTE DES TRAVAUX DISTINCTS**

## ANNEXE 11.02 - DIRECTIVE DE CHANTIER

<b>PROJET N°</b>	<b>DC N°</b>
047E22200	
<b>Titre du projet</b>	<b>Date</b>
Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	
<b>Nom du site visé par les Travaux</b>	
École Félix-Leclerc	
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	

**Titre / Objet de la présente directive**

En vertu de la clause 11.02 du Contrat, la présente directive est émise à l'égard de l'une ou l'autre des situations ci-après décrites : (cocher la situation appropriée)

- Apporter des précisions aux plans et devis et ainsi faciliter la réalisation des Travaux par l'ENTREPRENEUR.
- S'assurer que l'exécution des Travaux respecte les exigences des plans et devis prévus au contrat de l'ENTREPRENEUR.
- Situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes au regard de l'exécution des Travaux.
- Autre situation (préciser) : \_\_\_\_\_

Cette directive ne constitue pas un Changement aux Travaux, à moins que par la suite une demande de Changement aux Travaux ne soit autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, le cas échéant, conformément la clause 9.08 du Contrat.

L'ENTREPRENEUR doit donner suite à cette directive de chantier et exécuter les Travaux ou correctifs demandés, au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des Travaux.

<b>Description</b>
<i>N.B.: Énumérer et joindre, si requis, tout document de support</i>

<b>Professionnel ou, le cas échéant, Chargé de Projet</b>	
<b>Spécialité</b>	<b>Nom</b>

---

Signature	Date

## ANNEXE 11.10.01 - CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE

<b>Projet N°</b> 047E22200	<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b> Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	<b>Date</b>
<b>Nom du site visé par les Travaux</b> École Félix-Leclerc	<b>Adresse du site visé par les Travaux</b> 1750, boul. Du Tricentenaire Montréal, (Québec) H1B 3B1
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	
<b>Description des Travaux faisant l'objet du présent avis de réception avec réserve</b>	
<b>Recommandation des professionnels</b>	
<p>En vertu du Contrat qui lie l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, nous soussignés ARCHITECTE et INGÉNIEUR(S) avons procédé à une inspection en vue de la réception avec réserve relativement aux Travaux susmentionnés.</p> <p>Nous certifions, par les présentes, qu'au meilleur de notre connaissance, les Travaux prévus aux Documents d'Appel d'Offres ont été exécutés à notre satisfaction et que les Travaux à corriger et les Travaux à parachever, s'il y a lieu, décrits en annexe, n'empêchent pas l'utilisation du bâtiment puisqu'il est devenu prêt pour l'usage auquel il est destiné.</p> <p>La valeur des Travaux à corriger est inférieure à 0.5 % du montant total des Travaux prévus au Contrat incluant les Changements.</p> <p>Les Travaux figurant dans la liste annexée doivent être terminés et prêts dans les délais prévus dans la liste en vue de la réception sans réserve des Travaux.</p> <p>La liste des Travaux décrits en annexe n'est pas exhaustive et ne dégage aucunement l'ENTREPRENEUR et les professionnels soussignés de leurs responsabilités contractuelles et extracontractuelles.</p> <p>En conséquence, nous recommandons que la réception avec réserve prenne effet à compter du _____.</p>	
<b>Architecte</b> Par :	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur en structure</b> Par :	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur en mécanique-électricité</b> Par :	<b>Signature</b>



---

<b>Autre (spécifier)</b> Par :	<b>Signature</b>
L'ENTREPRENEUR reconnaît et certifie l'exactitude des faits ci-dessus décrits et s'engage à y donner suite dans les délais prévus.	
L'ENTREPRENEUR s'engage également à fournir à l'ORGANISME PUBLIC tous les documents prévus au Contrat dont ceux exigés à la liste préparée par les professionnels.	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## ANNEXE 11.10.02 - CERTIFICAT DE RÉCEPTION SANS RÉSERVE

<b>Projet N°</b> 047E22200	<b>Nom de l'ORGANISME PUBLIC</b> Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
<b>Titre du projet</b> Remplacement de la finition intérieure (Désamiantage - Ph 5)	<b>Date</b>
<b>Nom du site visé par les travaux</b> École Félix-Leclerc	<b>Adresse du site visé par les travaux</b> 1750, boul. Du Tricentenaire Montréal, (Québec) H1B 3B1
<b>Nom de l'ENTREPRENEUR</b>	
<b>Recommandation des professionnels</b>	
<p>Nous soussignés, en date du _____ et conformément au Contrat intervenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, avons procédé à une inspection des travaux exécutés en vue de la signature du certificat de réception sans réserve par l'ORGANISME PUBLIC.</p> <p>Nous certifions par la présente qu'au meilleur de notre connaissance, tous les travaux prévus aux Documents d'Appel d'Offres ont été exécutés et les déficiences corrigées et recommandons à l'ORGANISME PUBLIC de signer le présent Certificat de réception sans réserve.</p>	
<b>Architecte</b> Par	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur Mécanique</b> Par	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur Électrique</b> Par	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur en structure</b> Par	<b>Signature</b>
<b>Ingénieur</b> Par	<b>Signature</b>
<b>Autre (préciser)</b> Par	<b>Signature</b>

**L'ENTREPRENEUR** reconnaît et certifie l'exactitude des faits ci-dessus décrits.

Par

**Signature**

**Date**

**Acceptation de l'ORGANISME PUBLIC**

---

**L'ORGANISME PUBLIC** accepte la recommandation des professionnels et émet le présent certificat de réception sans réserve.

**Chargé de Projet**

**Signature**

**Date**

**Représentant autorisé de l'ORGANISME PUBLIC**

**Signature**

**Date**

## Table des matières

1.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES - SOUMISSION.....	5
1.1.	ÉCHÉANCIER.....	5
1.2.	ENVERGURE DES TRAVAUX DU CONTRAT À FORFAIT.....	5
1.3.	FORMULAIRES À COMPLÉTER ET ANNEXER À LA SOUMISSION.....	6
	ANNEXE 2.00 A – BORDEREAU DE PRIX VENTILÉS.....	7
	ANNEXE 2.00 B – BORDEREAU DE PRIX SÉPARÉ INCLUS.....	7
	ANNEXE 2.00 C – BORDEREAU DE PRIX SÉPARÉ EXCLUS.....	10
2.	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	11
2.1.	DOCUMENTS FOURNIS À L'ENTREPRENEUR.....	11
3.	CHANTIER ET MESURES DE PROTECTION.....	11
3.1.	PRÉVENTION DES INCENDIES.....	11
3.2.	USAGE D'EXPLOSIFS.....	12
3.3.	CONDUITES SOUTERRAINES.....	12
3.4.	MESURES D'URGENCE.....	12
4.	CLAUSES GÉNÉRALES.....	13
4.1.	GÉNÉRALITÉS.....	13
4.2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	13
4.3.	CODE ET NORMES.....	13
4.4.	TERMINOLOGIE.....	15
4.5.	AUTORITÉ DU RESPONSABLE DES TRAVAUX.....	20
4.6.	AUTRES DESSINS.....	20
4.7.	LOIS ET RÈGLEMENTS, PERMIS ET BREVETS.....	20
4.8.	CONFORMITÉ CCQ, C.N.E.S.S.T. ET RBQ.....	20
4.9.	COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC.....	21
4.10.	CNESST.....	21
5.	EXAMENS PRÉALABLES.....	24
5.1.	GÉNÉRALITÉS.....	24
5.2.	VISITE DES LIEUX AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX.....	25
5.3.	MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS RÉCUPÉRÉS PAR LE DONNEUR D'OUVRAGE.....	25
5.4.	ALIGNEMENTS, MESURES ET GABARITS.....	26
5.5.	ANCRAGES EXISTANTS.....	26
5.6.	AUSCULTATION DE BÉTON PAR RADIOREPÉRAGE.....	27
5.7.	OUVRAGES DISSIMULÉS.....	27
6.	SYSTÈME D'ALARME INTRUSION ET INCENDIE.....	28
6.1.	SYSTÈME D'ALARME D'INTRUSION ET INCENDIE EXISTANTS.....	28
6.2.	MÉTHODES DE CONTOURNEMENT D'ALARME INCENDIE (MISE EN TEST).....	28

6.3.	DÉCLENCHEMENT D'ALARMES .....	30
6.4.	SYSTÈME D'ALARME INTRUSION .....	30
6.5.	MAINTIEN EN FONCTION DES SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE ET INTRUSION .....	32
6.6.	DOMMAGE VOL OU VANDALISME .....	32
6.7.	NON-RESPONSABILITÉ DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE .....	33
7.	MOBILISATION ET INSTALLATIONS DE CHANTIER .....	33
7.1.	ACCÈS AU CHANTIER .....	33
7.2.	VOIES D'ACCÈS .....	34
7.3.	BUREAU DE CHANTIER .....	34
7.4.	RACCORDEMENTS TEMPORAIRES AUX RÉSEAUX EXISTANTS .....	35
7.5.	INSTALLATIONS SANITAIRES .....	36
7.6.	PANNEAU DE CHANTIER ET ÉCRITEAU .....	37
7.7.	FABRICATION DU PANNEAU .....	<b>ERREUR! SIGNET NON DÉFINI.</b>
7.8.	OCCUPATION DU TERRAIN PAR L'ENTREPRENEUR ET SES SOUS-TRAITANTS .....	37
7.9.	PLACES DE STATIONNEMENT .....	38
7.10.	DÉNEIGEMENT DES AIRES PAVÉES (VOIES D'ACCÈS ET STATIONNEMENT) .....	38
7.11.	ENTREPOSAGE .....	38
7.12.	SÉCURITÉ, PROTECTION ET CONTRÔLES DES ACCÈS .....	39
7.13.	CIRCULATION DANS LA COUR .....	39
7.14.	ÉQUIPEMENT MÉCANIQUE DE TRANSPORT VERTICAL .....	40
7.15.	MANUTENTION D'ÉQUIPEMENTS LOURDS .....	40
8.	ÉVACUATION DES DÉCHETS ET REBUTS .....	41
8.1.	GÉNÉRALITÉS .....	41
8.2.	ÉVACUATION DE REBUTS OU DÉVERSEMENT PRODUITS .....	42
9.	PROTECTIONS TEMPORAIRES .....	42
9.1.	CADENASSAGE .....	42
9.2.	COHABITATION ET MESURES DE SÉCURITÉ POUR LE MILIEU SCOLAIRE .....	43
9.3.	MESURES DE PROTECTION DES OCCUPANTS .....	43
9.4.	TRAVAUX ENGENDRANT DE LA FUMÉE OU DE LA POUSSIÈRE .....	44
9.5.	POUSSIÈRE DANS L'AIR AMBIANT DE LA ZONE OCCUPÉE .....	44
9.6.	CLOISONS TEMPORAIRES DE CHANTIER .....	45
9.7.	PRESSION NÉGATIVE À L'INTÉRIEUR DE LA ZONE DES TRAVAUX .....	48
9.8.	PROTECTION DES SYSTÈMES DE VENTILATION .....	48
9.9.	PROTECTIONS PARTICULIÈRES .....	49
9.10.	PROTECTION DES TOITURES EXISTANTES (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE D'UNE TOITURE OU DE TRAVAUX NÉCESSITANT LA CIRCULATION SUR LES TOITURES) .....	50
9.11.	PROTECTION CONTRE LE FROID ET LES INTEMPÉRIES .....	51
10.	TRAVAUX DIVERS .....	51
10.1.	RACCORDEMENT À UN ÉLÉMENT DE PLOMBERIE EXISTANT .....	51
10.2.	RÉSEAUX D'UTILITÉ PUBLICS EXISTANTS .....	52
10.3.	TRAVAUX BRUYANTS ET VIBRATIONS .....	52
10.4.	ÉMANATIONS .....	53
10.5.	TRAVAUX EN PRÉSENCE DE MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE .....	54
10.6.	TRAVAUX DE PEINTURE .....	55
10.7.	STORES, TOILES SOLAIRES ET RIDEAUX .....	55

10.8.	CÂBLAGE INFORMATIQUE .....	55
10.9.	CAMÉRA DE SURVEILLANCE .....	56
11.	ORGANISATION DE CHANTIER .....	56
11.1.	ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX .....	56
11.2.	SUIVI.....	57
11.3.	MISE À JOUR CONTINUE .....	57
11.4.	RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER .....	59
11.5.	HORAIRE DE TRAVAIL.....	60
11.6.	TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES NORMALES.....	60
11.7.	VACANCES DE LA CONSTRUCTION (ÉTÉ ET HIVER).....	61
11.8.	PÉRIODE DE CHAUFFAGE .....	61
11.9.	ARRÊT TEMPORAIRE DES SERVICES .....	62
11.10.	AVARIES OU SINISTRES CAUSANT DES DOMMAGES MATÉRIELS.....	63
11.11.	CAS DE PROLONGATION .....	63
11.12.	MESURES CORRECTRICES POUR RATTRAPER LE RETARD .....	64
12.	CONTRÔLE DES TRAVAUX.....	64
12.1.	<i>DIRECTEUR DE PROJET (DE L'ENTREPRENEUR)</i> .....	64
12.2.	EXPÉRIENCE DES RESPONSABLES DE CHANTIER DE L'ENTREPRENEUR.....	64
12.3.	DÉLÉGATION DU POUVOIR DÉCISIONNEL AU <i>SURINTENDANT</i> PAR L'ENTREPRENEUR.....	65
12.4.	REMPLACEMENT DU <i>SURINTENDANT</i> .....	65
12.5.	TRAVAUX PAR UN <i>SURINTENDANT</i> OU UN <i>DIRECTEUR DE PROJET</i> .....	66
12.6.	CARTE DE COMPÉTENCE DES OUVRIERS .....	66
12.7.	IDENTIFICATION DES TRAVAILLEURS.....	66
12.8.	COMPORTEMENT DES TRAVAILLEURS.....	67
12.9.	SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS .....	67
13.	RÉUNIONS .....	69
13.1.	GÉNÉRALITÉS .....	69
13.2.	COMPTE-RENDU DE RÉUNION.....	70
13.3.	PRÉSENCE AUX RÉUNIONS.....	70
13.4.	AUTORITÉ DES PRÉSENTS.....	70
13.5.	ACCÈS AUX DOCUMENTS SUR LE CHANTIER .....	71
13.6.	DESSINS D'ATELIER .....	72
13.7.	<i>SUBSTITUTION</i> ET ÉQUIVALENCE DE MATÉRIAUX .....	73
13.8.	INTERVENTION D'URGENCE DU <i>DONNEUR D'OUVRAGE</i> .....	75
13.9.	SUSPENSION DES TRAVAUX/MESURES D'URGENCE .....	76
14.	ADMINISTRATION DE CONTRAT .....	76
14.1.	SURVEILLANCE, ADMINISTRATION ET OBLIGATION DE RÉSULTAT .....	76
14.2.	NOTE DE VISITE DE CHANTIER .....	76
14.3.	DIRECTIVE DE CHANTIER.....	77
14.4.	DEMANDE DE CHANGEMENT .....	78
14.5.	ORDRE DE CHANGEMENT .....	80
14.6.	DIFFÉREND SUSCEPTIBLE DE NUIRE AU DÉROULEMENT DES TRAVAUX ET AU RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER .....	81
14.7.	CHANGEMENTS NON RECONNUS .....	82
15.	PAIEMENTS ET RÈGLEMENT DES COMPTES .....	82

---

15.1.	INSCRIPTION AU SERVICE DE DÉPÔT DIRECT .....	82
15.2.	PREMIER PAIEMENT .....	83
15.3.	PAIEMENTS.....	83
15.4.	TRAITEMENT DES DEMANDES DE PAIEMENT .....	85
15.5.	DEMANDE D'INDEMNISATION .....	85
15.6.	DÉLÉGATION DE PAIEMENT.....	85
15.7.	LIBÉRATION DE LA RETENUE CONTRACTUELLE.....	86
15.8.	QUITTANCES ET RENONCIATION DE PRIVILÈGE .....	86
15.9.	DÉNONCIATION DE CONTRAT ET HYPOTHÈQUES LÉGALES.....	87
15.10.	ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT.....	88
16.	ESSAIS DE PERFORMANCE IN-SITU .....	88
16.1.	THERMOGRAPHIE (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE D'UNE TOITURE) .....	88
16.2.	TESTS D'INFILTRATION D'EAU ET D'AIR (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE DES FENÊTRES) .....	89
17.	NETTOYAGE FINAL .....	90
17.1.	SERVICES D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE EN NETTOYAGE .....	90
17.2.	NETTOYAGE FINAL (TRAVAUX RÉALISÉS ENTRE LE 30 JUIN ET LE 24 AOÛT) .....	91
17.3.	NETTOYAGE FINAL (TRAVAUX RÉALISÉS EN PÉRIODE D'OCCUPATION) .....	93
17.4.	NETTOYAGE DES PLANCHERS.....	93
17.5.	REMISE EN ÉTAT DES LIEUX.....	94
18.	RÉCEPTION DE L'OUVRAGE .....	95
18.1.	PRISE DE POSSESSION AVANT LA FIN DES TRAVAUX (ANTICIPÉ) .....	95
18.2.	PRISE DE POSSESSION MALGRÉ UN RETARD D'EXÉCUTION DE L'ENTREPRENEUR .....	95
18.3.	CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE DE L'OUVRAGE .....	96
18.4.	PÉRIODE DE CORRECTION DES DÉFICIENCES ET D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX .....	98
18.5.	RÉCEPTION SANS RÉSERVE DES TRAVAUX .....	99
18.6.	FRAIS DE RETARD OU RÉCLAMATION .....	100
18.7.	MATÉRIAUX FOURNIS EN SURPLUS.....	101
18.8.	FORMATIONS .....	102
18.9.	RÉSPÉCT DES GARANTIES .....	103
18.10.	MANUELS D'INSTRUCTIONS .....	103
18.11.	MANUEL DE FIN DE PROJET.....	103

## 1. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES - SOUMISSION

### 1.1. ÉCHÉANCIER

L'Entrepreneur pourra se mobiliser sur le site des travaux, à compter du 02 juillet 2024.

La date de début des travaux est le 02 juillet 2024.

La date de prise de possession avant la fin des travaux (anticipée) pour ce projet est fixée au 16 août 2024.

La date de la réception avec réserve des travaux est le 13 septembre 2024. Cette date établit la fin des travaux.

La correction des déficiences doit se terminer au plus tard le 04 octobre 2024, soit 21 jours suivant la date de réception avec réserve des travaux.

La réception sans réserve des travaux est prévue le 03 décembre 2024, soit soixante (60) jours suivant la date de fin du délai de correction des déficiences.

### 1.2. ENVERGURE DES TRAVAUX DU CONTRAT À FORFAIT

Le soumissionnaire ne doit considérer l'ordre de grandeur suivant qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 0 à 30 299 \$           | <input checked="" type="checkbox"/> 733 600 \$ à 6 056 099 \$ |
| <input type="checkbox"/> 30 300 \$ à 99 999 \$   | <input type="checkbox"/> 6 056 100 \$ à 9 099 999 \$          |
| <input type="checkbox"/> 100 000 \$ à 121 199 \$ | <input type="checkbox"/> 9 100 000 \$ à 9 999 999 \$          |
| <input type="checkbox"/> 121 200 \$ à 199 999 \$ | <input type="checkbox"/> 10 000 000 \$ à 19 999 999 \$        |
| <input type="checkbox"/> 200 000 \$ à 302 899 \$ | <input type="checkbox"/> 20 000 000 \$ à 29 999 999 \$        |
| <input type="checkbox"/> 302 900 \$ à 366 799 \$ | <input type="checkbox"/> 30 000 000 \$ à 39 999 999 \$        |
| <input type="checkbox"/> 366 800 \$ à 605 599 \$ | <input type="checkbox"/> 40 000 000 \$ à 49 999 999 \$        |
| <input type="checkbox"/> 605 600 \$ à 650 999 \$ | <input type="checkbox"/> 50 000 000 \$ et plus                |
| <input type="checkbox"/> 651 000 \$ à 733 599 \$ |   |



Tous les montants sont indiqués avant les taxes applicables.

### 1.3. FORMULAIRES À COMPLÉTER ET ANNEXER À LA SOUMISSION

Le soumissionnaire doit compléter les formulaires suivants et les annexer à sa soumission, lorsque la case « REQUIS » est marquée d'un « X » :

- a) ANNEXE 2.00 A-Bordereau de prix ventilés;                     REQUIS  NON-REQUIS
- b) ANNEXE 2.00 B-Formulaire des prix séparés inclus;            REQUIS  NON-REQUIS
- c) ANNEXE 2.00 C-Formulaire des prix séparés exclus;            REQUIS  NON-REQUIS

N.B. : Ces formulaires se trouvent en annexe à la présente section.

## ANNEXE 2.00 A – BORDEREAU DE PRIX VENTILÉS

Titre du projet : **REPLACEMENT DE LA FINITION INTÉRIEURE (DÉSAMIANTAGE – PHASE 5)**

*(INSCRIRE LE TITRE DU PROJET)*

Nom de l'établissement : **ÉCOLE PRIMAIRE FÉLIX-LECLERC**

*(INSCRIRE LE NOM DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE)*

Numéro d'appel d'offres : **23-096**

*(INSCRIRE LE NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES)*

### INSTRUCTIONS

Le soumissionnaire doit compléter et joindre à sa soumission ce bordereau de prix ventilés. **Le grand total, après la ventilation des coûts, doit être identique au montant total forfaitaire de l'ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX.**

Chaque montant apparaissant au présent formulaire comprend le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat mentionné ci-dessus, de même que les frais généraux, les frais de déplacement, les avantages sociaux, et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances, que le travail soit exécuté par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

### DESCRIPTION

### PRIX SOUMIS

DESCRIPTION	PRIX SOUMIS
<b>1.0 ARCHITECTURE</b>	
1.1 Nettoyage	\$
1.2 Démolition et ragréage	\$
1.3 Travaux de maçonnerie	\$
1.4 Charpenterie et travaux divers	\$
1.5 Menuiserie et ébénisterie	\$
1.6 Protection coupe-feu	\$
1.7 Produits d'étanchéité pour joints	\$
1.8 Ossatures métalliques et plaques de plâtre	\$
1.9 Carrelage de céramiques	\$
1.10 Plafonds acoustiques	\$
1.11 Plinthes souples	\$
1.12 Revêtements de sol souples en feuilles	\$
1.13 Revêtements époxydiques	\$
1.14 Peinture	\$
1.15 Tableaux	\$
1.16 Cloisons mobiles	\$
1.17 Cloisons mobiles vitrées et stratifié	\$
1.19 Signalisation dans les bâtiments	\$
1.20 Protecteurs de murs	\$
1.21 Accessoires de salles de toilettes	\$
1.22 Rideaux en tissu	\$

1.23		SOUS-TOTAL ARCHITECTURE	\$
2.0	<b>HYGIÈNE</b>		
2.1	Travaux en conditions d'amiante– risque modéré sac à gants (secteur vide sanitaire et local 243)		\$
2.2	Travaux en condition d'amiante – risque élevé (secteur rez-de-chaussée)		\$
2.3	Travaux en condition d'amiante – risque faible (secteur rez-de-chaussée)		\$
2.4	<b>SOUS-TOTAL HYGIÈNE</b>		\$
3.0	<b>STRUCTURE</b>		
3.1	Supports en acier des cloisons mobiles		\$
3.2	<b>SOUS-TOTAL STRUCTURE</b>		\$
4.0	<b>MÉCANIQUE</b>		
4.1	Plomberie		\$
4.2	Chauffage		\$
4.3	Ventilation		\$
4.4	Contrôle		\$
4.5	<b>SOUS-TOTAL MÉCANIQUE</b>		\$
5.0	<b>ÉLECTRICITÉ</b>		
5.1	Éclairage		\$
5.2	Services		\$
5.3	Sécurité incendie		\$
	<b>SOUS-TOTAL ÉLECTRICITÉ</b>		\$
6.0	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES</b>		\$
6.1	Conditions générales		\$
6.2	Assurances et cautionnement		\$
6.3	Administration et profits de l'entrepreneur général		\$
6.4	<b>SOUS-TOTAL CONDITIONS GÉNÉRALES</b>		\$

**GRAND TOTAL \* (excluant les taxes)**

\_\_\_\_\_ \$  
(\*À reporter dans le **BORDEREAU DE PRIX**)

L'information contenue dans ce bordereau de prix ventilés, n'est transmise qu'à titre indicatif et n'a pas d'incidence sur le choix de l'adjudicataire. \* **Aucun N/A ne sera accepté, toutes les lignes doivent être complétées avec un montant.**



---

## ANNEXE 2.00 B – BORDEREAU DE PRIX SÉPARÉ INCLUS

Titre du projet : REMPLACEMENT DE LA FINITION INTÉRIEURE (DÉSAMIANTAGE – PHASE 5)

(INSCRIRE LE TITRE DU PROJET)

Nom de l'établissement : ÉCOLE PRIMAIRE FÉLIX-LECLERC

(INSCRIRE LE NOM DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE)

Numéro d'appel d'offres : 23-096

(INSCRIRE LE NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES)

---

### INSTRUCTIONS

Le soumissionnaire doit compléter et joindre à sa soumission ce bordereau de prix séparé inclus. **Le total du prix séparé inclus, doit être reporté à l'ANNEXE 2.00 A - BORDEREAU DE PRIX VENTILÉ.**

Chaque montant apparaissant au présent formulaire comprend le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat mentionné ci-dessus, de même que les frais généraux, les frais de déplacement, les avantages sociaux, et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances, que le travail soit exécuté par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

---

DESCRIPTION	PRIX SOUMIS
1	\$
2	\$
3	\$
4	\$
5	\$
6 Assurances et cautionnement	\$
7 Administration et profits	\$

TOTAL DU PRIX SÉPARÉ INCLUS\* (excluant les taxes) \_\_\_\_\_ \$

(\*À reporter à l'annexe 2.00 A-BORDEREAU DE PRIX VENTILÉ)

L'information contenue dans ce bordereau de prix ventilés, n'est transmise qu'à titre indicatif et n'a pas d'incidence sur le choix de l'adjudicataire.

\* Aucun N/A ne sera accepté, toutes les lignes doivent être complétées avec un montant.

---

## ANNEXE 2.00 C – BORDEREAU DE PRIX SÉPARÉ EXCLUS

Titre du projet : **REPLACEMENT DE LA FINITION INTÉRIEURE (DÉSAMIANTAGE – PHASE 5)**

(INSCRIRE LE TITRE DU PROJET)

Nom de l'établissement : **ÉCOLE PRIMAIRE FÉLIX-LECLERC**

(INSCRIRE LE NOM DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE)

Numéro d'appel d'offres : **23-096**

(INSCRIRE LE NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES)

---

### INSTRUCTIONS

Le soumissionnaire doit compléter et joindre à sa soumission ce bordereau de prix séparé exclus.

Chaque montant apparaissant au présent formulaire comprend le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat mentionné ci-dessus, de même que les frais généraux, les frais de déplacement, les avantages sociaux, et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances, que le travail soit exécuté par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

---

DESCRIPTION	PRIX SOUMIS
1	\$
2	\$
3	\$
4	\$
5	\$
6 Assurances et cautionnement	\$
7 Administration et profits	\$

TOTAL DU PRIX SÉPARÉ EXCLUS (excluant les taxes) \_\_\_\_\_ \$

L'information contenue dans ce bordereau de prix ventilés, n'est transmise qu'à titre indicatif et n'a pas d'incidence sur le choix de l'adjudicataire.

\* Aucun N/A ne sera accepté, toutes les lignes doivent être complétées avec un montant.

---

## 2. CONDITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. DOCUMENTS FOURNIS À L'ENTREPRENEUR

Le Donneur d'ouvrage doit remettre à l'*Entrepreneur* et sans frais pour ce dernier les exemplaires de plans et devis ou parties de tels documents nécessaires à l'exécution des travaux en format PDF.

Il doit également fournir, au besoin, des détails et des instructions qui peuvent se traduire, en outre, sous forme de documents graphiques ou écrits, d'échantillons ou de maquettes qui deviennent des documents contractuels.

Si l'*Entrepreneur* réclame des documents dans un format autre que celui prévu (ex. : Autocad, Revit, Excel, Word ou autre), il devra prendre arrangement directement avec le professionnel et en défrayer les coûts, le cas échéant.

## 3. CHANTIER ET MESURES DE PROTECTION

### 3.1. PRÉVENTION DES INCENDIES

L'*Entrepreneur* doit organiser ses travaux et ceux de ses sous-traitants de manière à prévenir les risques d'incendie. Il doit, à cette fin, prendre toutes les précautions requises par la loi ou les règlements applicables ou autrement.

Notamment et non limitativement :

Durant les opérations de soudure et/ou de coupage et/ou d'autres travaux impliquant un procédé d'application de chaleur, les précautions suivantes doivent être prises :

Avant et après toute opération de soudure et/ou de coupage et/ou d'application de chaleur, les lieux environnants immédiats devront être arrosés où il y a possibilité d'entreprendre cette action;

Durant toute opération indiquée en (a) ci-dessus, un extincteur chimique doit être à la portée immédiate des opérateurs;

Un gardien ou superviseur doit demeurer sur les lieux là où les opérations décrites en (a) ci-dessus seront exécutées. Celui-ci devra vérifier et éteindre les étincelles de soudure et de coupage durant lesdites opérations et pendant au moins soixante (60) minutes suivant l'arrêt de ladite opération de soudure et/ou de coupage et/ou procédé d'application de chaleur.



---

De plus, l'*Entrepreneur* doit :

Éloigner à au moins cinq mètres du bâtiment tout matériel pouvant favoriser la propagation des flammes à ce bâtiment, en cas d'incendie par vandalisme. Prévoir un système de fixation adéquat ;

Modifier toute composante du chantier afin d'empêcher l'accès non autorisé à la toiture.

### 3.2. USAGE D'EXPLOSIFS

L'usage d'explosifs est strictement interdit sans l'autorisation préalable écrite du *Responsable des travaux* qui se réserve le droit de révoquer telle autorisation en tout temps. Avant de faire usage d'explosifs, l'*Entrepreneur* autorisé doit prendre toutes les précautions d'usage pour ne pas mettre en danger la vie des gens ou la propriété publique ou privée, et il doit observer tous les règlements et lois relatifs au transport, au dépôt et à l'usage desdits explosifs. Dans tous les cas, les heures de mises à feu ne peuvent se faire qu'aux heures convenues avec le *Responsable des travaux*.

### 3.3. CONDUITES SOUTERRAINES

Avant de commencer ses excavations, l'*Entrepreneur* doit communiquer avec les organismes concernés pour faire repérer sur le terrain les conduites souterraines existantes, qu'elles soient montrées ou non sur les plans. Il est responsable des dommages causés aux conduites ou structures souterraines montrées au plans et repérées par les organismes concernés. L'emplacement des conduites montrées sur les plans est approximatif.

### 3.4. MESURES D'URGENCE

S'il survient des situations qui, de l'avis du *Responsable des travaux*, nécessitent des mesures d'urgence pour la protection du public, des ouvrages et des structures environnantes, et que l'*Entrepreneur* ne peut y remédier ou refuse de le faire, le *Responsable des travaux* peut prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Les dépenses ainsi occasionnées sont à la charge de l'*Entrepreneur* et peuvent être déduites des sommes qui lui sont dues ou qui peuvent lui devenir dues.



---

## 4. CLAUSES GÉNÉRALES

### 4.1. GÉNÉRALITÉS

L'*Entrepreneur*, les sous-traitants et/ou fournisseurs sont tenus de prendre connaissance de l'ensemble des documents avant le dépôt de leur soumission.

S'il y a contradiction entre l'une ou l'autre des conditions du contrat, les plus exigeantes s'appliquent.

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est le *Donneur d'ouvrage*.

Les exigences particulières du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île, font partie intégrante des documents d'Appel d'Offres et du contrat qui lie le *Donneur d'ouvrage* et l'*Entrepreneur*.

Elles modifient, complètent ou viennent s'ajouter aux clauses des sections «RÉGIE», «FORMULAIRE DE SOUMISSION» et «CONTRAT» des clauses administratives du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île.

Dans certains cas, il s'agit simplement de résumés et/ou de précisions, de rappels relativement à certaines des conditions générales du contrat. Dans tous les cas, l'*Entrepreneur* doit se référer également au texte des sections «RÉGIE», «FORMULAIRE DE SOUMISSION» et «CONTRAT».

### 4.2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les informations contenues sur les *plans* et dans les différentes sections des *devis*, ne doivent pas être interprétées comme définissant l'étendue des travaux des divers corps de métier, mais comme étant l'ensemble des informations nécessaires au parachèvement des travaux conformément à l'intention manifeste desdits documents du contrat.

L'assignation et/ou de répartitions des travaux entre les différents corps de métier est de la responsabilité de l'*Entrepreneur* uniquement.

Un sous-traitant et par conséquent l'*Entrepreneur*, ne peut se soustraire de ses obligations sous prétexte qu'une information qui lui est nécessaire, ne se retrouve pas dans une section spécifique du *devis* en lien avec sa spécialité.

### 4.3. CODE ET NORMES

L'*Entrepreneur* doit exécuter les travaux conformément aux prescriptions de la dernière édition en vigueur du Code national du Canada (CNB) modifié et du Code de construction du Québec.



---

Les matériaux et leur intégration à l'ouvrage doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes du gouvernement canadien (O.N.G.C.), de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR) reconnue de l'American Society of testing and materials (ASTM) et d'autres organismes tel que mentionné aux diverses sections du présent *devis* et/ou applicables dans l'industrie de la construction.

Dans le cas d'omissions ou de contradictions, entre ces normes, les exigences les plus strictes s'appliqueront.

Les travaux doivent être conformes aux exigences des documents contractuels et des normes, codes et autres documents cités en référence, dernière édition en vigueur, ou les dépasser.

Se reporter à la plus récente édition des normes datées et répertoriées telles qu'elles ont été énoncées de nouveau ou révisées à la date du présent *devis*. Les normes ou les codes ne portant pas la date doivent être considérés comme étant des éditions en vigueur à la date du *devis*.

Respecter les règlements provinciaux de la sécurité sur les chantiers de construction de la C.N.E.S.S.T. les échafaudages, les monte-charges, les écrans et clôtures de chantier, les abris de sécurité et protection du public, les barricades, l'éclairage de sécurité, la protection de l'environnement, etc.

Respecter les règlements municipaux concernant l'utilisation des voies publiques, trottoirs, les voies d'accès, le bruit, la poussière, les obstructions, les heures de travail.

L'*Entrepreneur* doit inclure dans sa soumission, le coût des permis (ex. : permis de coupe d'eau, d'occupation du domaine public, etc.), licences et autorisations exigés par les autorités et *prévoir* les démarches et délais pour l'obtention desdits permis et/ou autorisations. Seule exception, le *Donneur d'ouvrage* est responsable d'acquiescer au besoin, un permis de construction et d'en déboursier le coût.

L'*Entrepreneur* est censé connaître tous les codes et règlements affectant cette construction et ces codes et règlements doivent avoir priorité sur les *plans* et *devis* du *Responsable des travaux*. Ils doivent être appliqués par l'*Entrepreneur* et ce, sans coût additionnel pour le *Donneur d'ouvrage*. Si l'*Entrepreneur* remarque des anomalies en ce sens pendant la période de soumission, il doit prévenir immédiatement le *Responsable des travaux*.



---

#### 4.4. TERMINOLOGIE

*Adjudication du contrat* : Par l'émission d'un bon de commande, le *Donneur d'ouvrage* confirme à l'*Entrepreneur*, l'*adjudication du contrat* et autorise le début du processus de réalisation des travaux. Ce bon de commande est conditionnel au dépôt par l'*Entrepreneur*, des documents exigés contractuellement, et ce, à l'intérieur du délai prescrit.

*Allocation* : Somme incluse au montant soumis par l'*Entrepreneur* et prévu par le *Donneur d'ouvrage* pour couvrir en tout ou en partie, le coût de travaux spécifiques décrits dans les documents d'Appel d'Offres. Avant la réception avec réserve de l'ouvrage, la partie non utilisée de l'*allocation* est créditée au coût du contrat, par avenant.

*Avis d'adjudication* : Désigne tout écrit par lequel le *Donneur d'ouvrage* avise un soumissionnaire que sa soumission a été acceptée.

*Bordereau* : En architecture, l'expression «*bordereau*» est habituellement utilisée pour désigner le tableau des portes, cadres et quincaillerie et le tableau des finis. En ingénierie, elle est principalement utilisée en travaux civils, l'expression «*bordereau*» représente une liste de matériaux à prix unitaire. Les *bordereaux*, qu'ils soient intégrés au *devis* et/ou aux *plans*, font partie intégrante des documents contractuels.

*Chemin critique* : Tâches qui ne peuvent être exécutées que de façon séquentielle : ces tâches dites « critiques » ont un effet direct sur la durée du projet. Un retard dans une tâche critique influence directement l'échéancier de tout le projet. Les liens entre les tâches critiques sont représentés sur le graphique au moyen d'un tracé en évidence appelé « chemin critique ». En additionnant les durées de toutes les tâches critiques, on obtient une estimation juste de la durée totale du projet. Grâce à cette méthode, les conséquences des retards sont mises en lumière et l'*Entrepreneur* sait où orienter la gestion des ressources afin de diminuer les goulots.

*Devis* : Les expressions «*devis*» et «cahier des charges» ont été utilisées indifféremment dans les documents contractuels et désignent toutes les deux le « cahier des charges ».

*Donneur d'ouvrage* : Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

Les expressions «*Donneur d'ouvrage*», «le Centre de services scolaire», «le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île», «Propriétaire», «Client» ou «Organisme public» ont été utilisées indifféremment dans les documents et désignent toutes le *Donneur d'ouvrage*.

---

*Directeur de projet* : Au service de l'*Entrepreneur*, il est chargé des tâches administratives du projet, des négociations, de la gestion du projet, des budgets. Il représente l'*Entrepreneur* dans la prise des décisions avec les professionnels et le *maître de l'ouvrage*.

*Échéance* : Corresponds à une ou plusieurs dates fixées par le *Donneur d'ouvrage* auxquelles l'*Entrepreneur* s'est engagé de respecter en signant et déposant sa soumission.

*Entrepreneur* : une personne physique ou morale.

L'*Entrepreneur* assurera sur le chantier tous les devoirs et responsabilités qui sont donnés au «maître d'œuvre» au sens et en vertu de la Loi sur la Santé et la Sécurité du travail. L'*Entrepreneur* devra, en conséquence, s'assurer de l'observance complète de cette loi.

Les expressions «*Entrepreneur*», «*Entrepreneur général*», «Contracteur», et «Contracteur général» ont été utilisées indifféremment dans les documents et désignent toutes l'*Entrepreneur*.

*Équivalent* : Matériau, équipement, produit ou méthode proposés par l'*Entrepreneur*, ou par un ou des soumissionnaires, dont les caractéristiques (performance technique et esthétique, caractéristiques d'entretien, rendement, longévité, nature des garanties, etc.) sont semblables et comparables à celles du matériau, de l'équipement, du produit ou de la méthode spécifiés correspondants, et pour lesquels le *Responsable des travaux* a émis une approbation écrite.

Les expressions «*équivalent*», «équivalence», employées seules ou précédées de mots tels que «produit», «matériau» ou autres mots semblables, ont été utilisées indifféremment dans les documents et désignent toutes «*équivalent*».

*Fin des travaux* : La date à laquelle tous les travaux demandés aux documents contractuels ont été exécutés et sont en état de servir conformément à l'usage auquel on les destine. Considérant que les travaux doivent être effectués selon des plans et devis, la fin des travaux correspond à la réception de l'ouvrage avec réserve.

*Hors-contrat* : Travaux ou fourniture dont l'*Entrepreneur* n'a pas à prévoir l'exécution et le coût. On les indique habituellement aux *plans* et *devis* «hors contrat», «H.C.», «non inclus au contrat», «N.I.C.» ou «par le Propriétaire». Bien que l'*Entrepreneur* n'en prévoie pas directement la fourniture, l'exécution ou le coût, ils peuvent tout de même avoir une influence sur la disposition, les dimensions, l'exécution et le coût de certains matériaux et travaux exécutables



---

par l'Entrepreneur. Dans ce cas, l'Entrepreneur devra prévoir le coût d'impact et l'inclure à sa soumission.

Les fabricants de divers travaux devront s'informer des équipements à fournir par le Propriétaire, avant de procéder à toute fabrication qui peut en être affectée.

*Maître d'œuvre* : L'Entrepreneur est désigné être le maître d'œuvre. À ce titre, il lui incombe d'assurer sur le chantier tous devoirs et responsabilités qui sont donnés au maître d'œuvre au sens et en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail. L'Entrepreneur doit en conséquence, s'assurer de l'observance complète de cette loi.

*Maître de l'ouvrage* : le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île, représentée par le personnel des services des ressources matérielles et sa direction générale. Le terme «Donneur d'ouvrage» et «Propriétaire» sont aussi utilisés dans les documents et sont considérés *équivalents*.

*MEQ* : Ministère de l'Éducation du Québec.

*Occupant ( s )* : Comprend sans s'y limiter, toute personne du personnel administratif, les enseignants, les étudiants, les concierges, les parents et les visiteurs faisant usage des lieux.

*Période d'occupation* : Période comprise entre le 24 août et le 30 juin de chaque année, à l'intérieur de laquelle, les édifices et terrains du *Donneur d'ouvrage* sont occupés par le personnel de l'école, les étudiants, les visiteurs et le service de garde s'il y a lieu. La période comprise entre le 24 août et le 30 juin ne s'applique toutefois pas aux édifices administratifs du Centre de services scolaire ou aux C

Centres de formation et d'éducatons aux adultes puisque ceux-ci sont considérés être occupés durant toute l'année.

*Période de chauffage* : Période comprise entre le 1er octobre et le 1<sup>er</sup> mai de chaque année et à l'intérieur de laquelle, il faut maintenir une température minimale, en tout temps, de 20°C à l'intérieur des établissements. Tous les systèmes de chauffage des établissements du Centre de services scolaire, doivent obligatoirement être opérationnels durant cette période.

*Plans* : L'ensemble des dessins fournis par le *Donneur d'ouvrage*, relatifs à l'exécution de l'ouvrage. Les expressions «plans» et «dessins» ont été utilisées indifféremment dans les documents contractuels.

*Prévoir* : Le terme «*prévoir*» aux *plans*, *devis* et tout autre document contractuel, indique que l'Entrepreneur doit coordonner l'exécution des travaux

---

exécutés par lui, ses sous-traitants et/ou fournisseurs, fournir les matériaux, la main-d'œuvre, l'outillage, les mesures temporaires, les expertises et tous les services requis pour exécuter le travail décrit. Il doit aussi en inclure la valeur à sa soumission, incluant les coûts directs ou indirects, mais sans limitation, profits et administration.

*Ragréage* : Opération qui consiste à ragréer un ouvrage existant, en corriger les défauts de surface, supprimer toutes les aspérités et toutes les différences de niveau pour lui donner un aspect lisse et plane. Les surfaces ainsi ragrées permettent la finition au même titre que les nouvelles surfaces.

*Réception avec réserve* : Aussi appelée réception provisoire ou achèvement substantiel, est l'acceptation avec réserve de l'ouvrage par le *Responsable des travaux* suite à son attestation écrite que les travaux demandés aux documents contractuels sont exécutés et prêts pour l'usage auquel ils sont destinés. Une liste de déficiences est alors dressée par le *Responsable des travaux*.

*Réception sans réserve* : La *réception sans réserve* est l'acceptation de l'ouvrage par le *Responsable des travaux* suite à son attestation écrite que l'*Entrepreneur* a parachevé tous les travaux et corrigé toutes les déficiences relevées lors de la réception avec réserve, qu'il a rempli toutes ses obligations contractuelles et que la retenue contractuelle peut être libérée.

*Règles de l'art* : Ensemble des techniques et pratiques de construction reconnues, approuvées ou sanctionnées. Ces règles ont un caractère évolutif, car les méthodes de construction, les équipements et les matériaux disponibles évoluent constamment.

Elles trouvent notamment, mais sans s'y limiter, leurs sources dans les documents suivants:

- manuels de formation du métier;
- instructions ou guides fournis par les fabricants d'équipements matériaux entrant dans la construction des immeubles;
- normes ou standards publiés par les organismes de normalisation;
- lois ou règlements contenant des prescriptions obligatoires relativement à l'ouvrage à construire;
- publications scientifiques ou techniques utilisées à des fins d'enseignement des professions ou des métiers, ou servant à la diffusion du savoir le plus récent.

---

*Responsable des travaux* : Le professionnel du bâtiment qui a la responsabilité de concevoir l'œuvre en tout ou en partie, d'en coordonner l'étude et d'en surveiller la réalisation.

Le *Responsable des travaux* agit comme coordonnateur de l'équipe des professionnels et à ce titre, toute correspondance ou communication entre les parties devra se faire par l'intermédiaire de celui-ci, avec copie au *Donneur d'ouvrage*, à moins qu'il en soit convenu autrement lors de la réunion de démarrage.

Aux fins du présent contrat, le *Responsable des travaux* est le professionnel coordonnateur.

Les expressions «Consultant», «Professionnel», «Architecte», «Ingénieur» et «*Responsable des travaux*» ont été utilisées indifféremment dans les documents et désignent toutes le *Responsable des travaux*.

*Substitution* : Matériau, équipement, produit ou méthode proposés par l'*Entrepreneur* dans le but de remplacer un matériau, un équipement, un produit ou une méthode prescrits sans nécessairement être *équivalent* à ceux-ci, dont les caractéristiques répondent à l'intention et aux principales exigences des documents contractuels relativement au matériau, à l'équipement, au produit ou à la méthode spécifiés qu'ils entendent substituer, et pour lesquels le *Responsable des travaux* a émis une approbation écrite.

Les expressions «*substitution*» et «alternatif(ve)», employées seules ou précédées de mots tels que «produit (de)», «matériau (de)», «solution», ou autres mots semblables, ainsi que «solution de rechange», ont été utilisés indifféremment dans les documents et désignent toutes «*substitution*».

*Surintendant de chantier* : Le *Surintendant* de chantier planifie, organise, coordonne et dirige l'exécution des travaux d'un projet de construction afin de respecter le calendrier d'exécution, le cahier de charge, le budget et la réglementation. Il s'assure de la logistique, des conditions de travail, de la sécurité du chantier et de la qualité des travaux exécutés. Le *Surintendant* doit représenter l'*Entrepreneur* sur le chantier et les instructions qui lui sont données par le *Responsable des travaux* sont censées avoir été données à l'*Entrepreneur*.

Le *Surintendant* doit avoir pleine autorité pour exécuter sans délai les directives reçues.

*Travaux prévisibles* : Travaux normalement inclus dans ceux initialement décrits aux *plans* et *devis*, mêmes si non spécifiquement détaillés dans lesdits *plans* et *devis*, mais implicitement nécessaires et raisonnablement prévisibles pour

---

parachever lesdits travaux selon les *règles de l'art*, la pratique courante et les normes de construction en vigueur.

*Typique* : Utilisé sur les *plans* et *devis*, il indique que la portée des exigences relatives s'applique partout et à toutes les autres situations similaires dans le cadre des travaux à exécuter.

#### 4.5. AUTORITÉ DU RESPONSABLE DES TRAVAUX

En cas de différends et sujet aux règles de primauté, le *Responsable des travaux* a seule autorité pour interpréter les *Plans* et *Devis* et autres documents techniques concernant l'exécution des travaux. La décision du *Responsable des travaux* est finale.

Cette décision lie et oblige l'*Entrepreneur* à s'y conformer et à exécuter sans interruption les travaux.

L'*Entrepreneur* peut toutefois signifier par écrit, au *Responsable des travaux* et au *Donneur d'ouvrage*, une contestation motivée, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis écrit de cette décision. Le cas échéant, les parties doivent respecter la procédure de résolution de différend prévue au Règlement.

#### 4.6. AUTRES DESSINS

Le *Responsable des travaux* peut, aux fins de clarification seulement, fournir à l'*Entrepreneur* des dessins supplémentaires pour assurer une bonne exécution des travaux. Ces dessins auront la même signification et la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.

#### 4.7. LOIS ET RÈGLEMENTS, PERMIS ET BREVETS

Tous les règlements relatifs à la sécurité dans les édifices publics mentionnés dans la loi sur le bâtiment, Chapitre B-1.1, devront être respectés par l'*Entrepreneur* et ses sous-traitants, entre autres pour la protection contre l'incendie, la surveillance et par les prescriptions particulières qui y sont indiquées.

#### 4.8. CONFORMITÉ CCQ, C.N.E.S.S.T. ET RBQ

Dans les quinze (15) jours suivant la réception d'un bon de commande, l'*Entrepreneur* doit fournir une déclaration statutaire confirmant que son entreprise est en règle auprès des organismes suivants :

- 
- 1) CCQ : Commission de la Construction du Québec;
  - 2) C.N.E.S.S.T. : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail
  - 3) RBQ : Régie du Bâtiment du Québec

Avant la *réception sans réserve*, l'*Entrepreneur* doit fournir la preuve que son entreprise et celle de chacun de ses sous-traitants ont acquitté tous les paiements requis à la CCQ et à la C.N.E.S.S.T., qu'ils aient ou non, fait parvenir une dénonciation de contrat au *Donneur d'ouvrage*.

#### 4.9. COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

L'*Entrepreneur* doit être enregistré à titre d'employeur à la Commission de la Construction du Québec et veiller à ce qu'il n'y ait pas de «travail au noir» sur le chantier.

L'*Entrepreneur* s'engage à fournir, sur demande, une attestation de conformité de la Commission de la construction du Québec.

#### 4.10. CNESST

- 1) Exigence

Tout chantier de construction doit être conçu et tenu de façon à protéger les travailleurs contre les risques professionnels et à en assurer la salubrité. La responsabilité d'éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et de toute personne dans les limites du chantier incombe à l'*Entrepreneur*.

- 2) Respect

L'*Entrepreneur*, reconnaissant qu'il a, à compter du début de travaux, le contrôle total du chantier pendant l'exécution des travaux, en tant que maître d'œuvre, s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que toutes les personnes impliquées dans l'exécution des travaux respectent les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), dont notamment le Code de sécurité pour les travaux de construction (RLRQ, chapitre S-2.1, r.4).

- 3) Avis à la CNESST

L'*Entrepreneur* doit au début et à la fin des activités sur le chantier de construction, transmettre à la Commission des normes, de l'équité, de la santé



---

et de la sécurité du travail, un avis d'ouverture et un avis de fermeture du chantier dans les délais et selon les modalités prévues par règlement.

4) Attestation

L'*Entrepreneur* s'engage à fournir, sur demande, une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le Centre de services scolaire à demander en tout temps l'information sur son état de conformité, il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation s'il y a lieu.

5) Éléments à transmettre au *Donneur d'ouvrage* par l'*Entrepreneur*

Au plus tard quinze (15) jours après l'*adjudication du contrat*, les éléments suivants devront être fournis par l'*Entrepreneur* au *Donneur d'ouvrage* :

- a) Une preuve de déclaration d'ouverture de chantier auprès de la C.N.E.S.S.T., en précisant la présence d'amiante, le cas échéant;
- b) Une copie du programme de prévention complète et signée;
- c) Le plan d'intervention et les méthodes prévues pour les travaux réalisés en condition d'amiante;
- d) Un croquis de localisation des éléments en lien avec le chantier : conteneur, accès, clôtures, équipements sanitaires, enseigne de chantier, zones d'entreposage/circulation, dépôt de neige, etc.;
- e) Les numéros de cellulaire et adresses de courrier électronique du *Surintendant* et du *Directeur de projet* de l'*Entrepreneur*;
- f) Les numéros de télécopieur au chantier, le cas échéant;
- g) Les coordonnées d'une personne qui pourra agir en cas d'absence du *Directeur de projet* de l'*Entrepreneur*;
- h) La confirmation que le *Surintendant* sera responsable du désarmement/réarmement du système d'alarme intrusion, et qu'il ne pourra déléguer cette responsabilité;
- i) La ventilation détaillée du prix du contrat selon la formule agréée par le *Responsable des travaux* ou le *Donneur d'ouvrage*;
- j) Le calendrier des travaux, indiquant le chemin critique;
- k) Le curriculum vitae du *Directeur de projet* et du *Surintendant* de l'*Entrepreneur*;
- l) La liste des sous-contractants. Inscrire le nom, la spécialité et l'adresse du principal établissement du sous-contractant, le nom du principal



---

représentant ainsi que son numéro d'entreprise du Québec, le montant et la date de conclusion du sous-contrat.

6) Éléments à transmettre à l'*Entrepreneur* par le *Donneur d'ouvrage*

Au plus tard, lors de la première réunion de chantier (démarrage), les éléments suivants devront être fournis à l'*Entrepreneur* par le *Donneur d'ouvrage* :

- a) Les clés de l'établissement et des locaux visés par les travaux;
- b) Un code temporaire d'accès à l'établissement qui lui permettra d'armer et de désarmer le système d'alarme intrusion;
- c) Les coordonnées de la centrale d'urgence et du contremaître du secteur;
- d) Un (1) exemplaire en version papier, des plans et devis émis pour construction sera fourni à l'*Entrepreneur*. Il est de la responsabilité de l'*Entrepreneur* de s'assurer que ses sous-traitants planifient et exécutent leurs obligations en utilisant la bonne version des documents;
- e) Un (1) exemplaire des *plans* et *devis* format électronique (PDF) reproductible émis pour construction;
- f) Le dernier rapport d'inspection et/ou un écrit mentionnant le bon fonctionnement des systèmes de protection incendie et intrusion. Ce dernier point fera suite à une vérification des systèmes d'alarme-intrusion et d'alarme incendie qui sera faite par un représentant du *Donneur d'ouvrage* en présence de l'*Entrepreneur* et du *Responsable des travaux*;
- g) L'horaire d'occupation et le calendrier scolaire de l'établissement;

Au besoin, des détails et des instructions qui peuvent se traduire, en outre, sous forme de documents graphiques ou écrits, d'échantillons et de maquettes qui deviendront parties des documents d'Appel d'Offres, peuvent également être transmis à l'*Entrepreneur*.

7) Usage du tabac, d'alcool ou de drogues

Un règlement du *Donneur d'ouvrage* interdit à quiconque de faire usage de tabac à l'intérieur de ses immeubles ainsi que sur les terrains du *Donneur d'ouvrage*, et ce en tout temps. Il y est aussi interdit de consommer de l'alcool ou des drogues.

Ce règlement doit être respecté par l'*Entrepreneur* et ses sous-traitants, que les travaux aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de la *période d'occupation*. Cette mesure s'applique aussi aux cigarettes électroniques.

---

Le *Directeur de projet* et le *Surintendant de chantier* de l'*Entrepreneur* ont la responsabilité de faire respecter ce règlement sur le chantier, par leurs employés et ceux de leurs sous-traitants et fournisseurs.

Toute personne faisant usage de tabac à l'intérieur de l'immeuble ou sur le terrain du *Donneur d'ouvrage* devra obtempérer, sur le champ, à l'ordre d'éteindre et de se déplacer à l'extérieur du terrain du *Donneur d'ouvrage*. Toute personne refusant d'obtempérer à cet ordre ou récidivant pour une seconde fois à cet ordre, se verra expulsé du chantier par le *Surintendant*, suivant un ordre du *Donneur d'ouvrage* ou du *Responsable des travaux*.

Toute personne vue ou prise à consommer de l'alcool ou des drogues dans la zone des travaux ou sur le terrain du *Donneur d'ouvrage*, sera expulsée sur le champ du chantier par le *Surintendant*. Cette personne sera interdite d'accès sur tous les chantiers du *Donneur d'ouvrage* pour une durée de 2 ans à compter de la date d'expulsion. L'*Entrepreneur* se verra dans l'obligation de fournir au *Donneur d'ouvrage*, l'identification de cette personne, son nom et celui de l'entreprise qui l'emploie ainsi que les coordonnées de celle-ci.

L'*Entrepreneur* a la responsabilité de remplacer un ouvrier expulsé, à ses frais, dans le meilleur délai afin de ne pas compromettre l'échéancier des travaux.

## 5. EXAMENS PRÉALABLES

### 5.1. GÉNÉRALITÉS

Avant le dépôt de sa soumission, l'*Entrepreneur* est invité à profiter de la visite des soumissionnaires pour se familiariser avec le secteur des travaux projetés, et pour constater toutes particularités qui pourraient affecter le présent projet.

L'*Entrepreneur* est invité à profiter de la visite des soumissionnaires pour prendre connaissance des contraintes existantes, pouvant affecter l'exécution des travaux et influencer le coût des travaux. Aucun supplément (délai ou coût) ne sera accordé à l'*Entrepreneur* pour des travaux requis, mais qu'il aurait omis par manque de connaissance des conditions des lieux.

L'*Entrepreneur* est responsable des dimensions prises sur le chantier. Aucune dimension des conditions existantes ne doit être prise sur les *plans*.

Examen des documents contractuels : L'*Entrepreneur* devra examiner tous les *plans*, *devis* et spécifications, et comprendre toutes les conditions rattachées à son travail ou à l'application des matériaux spécifiés. Il devra examiner tous les dessins et spécifications concernant les sous-traitants afin de bien *prévoir* les travaux requis, la séquence et le délai d'exécution nécessaire.

---

Aucune réclamation ne pourra recevoir considération pour des ouvrages omis dans l'estimation de l'*Entrepreneur*, soit par négligence ou par défaut d'avoir fait avec soins, l'examen et la coordination de tous les travaux de finition. Aucun paiement dépassant le prix approuvé par le contrat ne sera accordé à moins qu'il n'ait fait l'objet d'un avenant.

L'*Entrepreneur* doit inspecter l'état des ouvrages déjà exécutés, les surfaces et les conditions qui recevront les travaux décrits aux documents du contrat. Aucun travail décrit dans une section ne sera entrepris à moins que les ouvrages adjacents ou précédents et l'état des lieux ne soient en condition satisfaisante.

La décision de commencer des travaux partiellement ou totalement implique que l'*Entrepreneur* juge les conditions satisfaisantes. Le travail fait sur des surfaces ou des conditions défectueuses sera repris à ses frais.

Les imperfections, erreurs et/ou omissions qui se glisseraient dans les travaux d'un corps de métier, ne serviront ni d'excuse ni de prétexte à des erreurs, omissions ou imperfections dans le travail d'un autre corps de métier.

## 5.2. VISITE DES LIEUX AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX

À la demande du *Donneur d'ouvrage*, une visite des lieux sera effectuée avant le début des travaux au chantier par l'*Entrepreneur*, accompagné du *Responsable des travaux*, afin de prendre connaissance de l'état des lieux, des équipements, du mobilier et/ou du matériel pédagogique dans la zone de chantier ou à l'extérieur de celle-ci.

Les parties sont invitées à prendre des photos au moment de cette visite.

Un rapport de cette visite sera rédigé par le *Responsable des travaux* et transmis à l'*Entrepreneur* et au *Donneur d'ouvrage*.

## 5.3. MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS RÉCUPÉRÉS PAR LE DONNEUR D'OUVRAGE

Avant le début des travaux de démolition, le *Donneur d'ouvrage* aura transmis à l'*Entrepreneur*, la liste des matériaux et équipements existants, que ce dernier devra mettre de côté pour être récupérés par le *Donneur d'ouvrage*.

Ces matériaux et équipements seront démantelés ou retirés avec soin par l'*Entrepreneur* afin qu'ils puissent être récupérés et réutilisés par le *Donneur d'ouvrage*.

L'*Entrepreneur* devra informer le *Donneur d'ouvrage* indiquant que les matériaux et équipements mentionnés plus haut sont prêts à être retirés du chantier.



---

Le Donneur d'ouvrage s'engage à récupérer ce matériel dans les 5 jours suivant l'avis qui lui sera donné. L'*Entrepreneur* pourra, à l'échéance de ce délai, disposer de ce matériel à sa guise.

Il est toutefois interdit d'entreposer le matériel et les équipements à l'extérieur de l'établissement, à moins qu'ils ne soient protégés des intempéries, du vol et du vandalisme.

De façon générale mais sans s'y limiter, le matériel habituellement récupéré se décrit comme suit :

- a) Appareil d'éclairage et/ou diffuseur;
- b) Pièces de quincaillerie;
- c) Équipement de plomberie;
- d) Cloisons de toilettes;
- e) Accessoires de toilettes;
- f) Composantes des systèmes de protection incendie et/ou intrusion;
- g) Caméras de surveillance;
- h) Équipements mécaniques.

#### 5.4. ALIGNEMENTS, MESURES ET GABARITS

L'*Entrepreneur* doit vérifier la géométrie des emplacements, des parements, des ouvertures ou substrats d'appui sur lesquels ou dans lesquels il doit exécuter ses travaux. Il doit procéder à des tracés précis pour la pose des revêtements de maçonnerie ou des portes et fenêtres. Pour les substrats d'appui des couvertures de toit, il doit vérifier que ceux-ci respectent les *plans*.

L'*Entrepreneur* doit vérifier toutes les mesures et les gabarits avant d'entreprendre tout travail. Il doit aussi prendre toutes les mesures afin de produire les dessins d'atelier, les soumettre pour validation et ensuite entreprendre la fabrication.

#### 5.5. ANCRAGES EXISTANTS

L'*Entrepreneur* doit, si nécessaire, enlever les ancrages des équipements localisés dans la zone de ses travaux. Ceci inclut, sans s'y limiter, tous les ancrages de parures de fenêtres, crochets, supports ancrés au mur, etc. L'*Entrepreneur* doit identifier chacun de ces items individuellement, de manière à pouvoir les réinstaller au bon endroit. Il doit *prévoir* les entreposer adéquatement afin de les protéger de la poussière, des bris ou des pertes.



---

## 5.6. AUSCULTATION DE BÉTON PAR RADIOREPÉRAGE

Pour tout percement ou coupe d'une dalle de béton existante, que ce soit pour faire une démolition partielle ou complète, une nouvelle installation, un ancrage, pour le passage d'un nouveau conduit ou autre, l'*Entrepreneur* a l'obligation de procéder à la détection préalable par radiorepérage, d'éléments pouvant se trouver à l'intérieur ou sous la dalle de béton.

Cette auscultation servira notamment, mais sans s'y limiter, à déceler la présence d'armature et treillis, de conduits métalliques ou de plastique, d'électricité, de plomberie ou de téléphonie, de câbles de poste-tension, de vides sous des dalles sur sol, l'épaisseur du béton ou tout autre objet enseveli dans ou sous le béton.

Tous les frais d'auscultation de béton par radiorepérage sont à la charge de l'*Entrepreneur*. L'*Entrepreneur* doit prévoir, au moment d'établir le coût de sa soumission le nombre, l'emplacement et la surface à ausculter et en inclure les coûts à sa soumission.

Aucune coupe ou percement d'une dalle de béton existante ne sera permis sans examen préalable par radiorepérage.

L'*Entrepreneur* a l'obligation de transmettre copie des rapports de radiorepérage au *Responsable des travaux* et au *Donneur d'ouvrage*, dès qu'ils sont émis.

La présence d'un rapport d'auscultation par radiorepérage dans les documents d'Appel d'Offres ne relève pas l'*Entrepreneur* à son obligation de procéder lui-même à la détection préalable d'éléments pouvant se trouver à l'intérieur ou sous la dalle de béton.

Le bris causé à un élément dont la présence aurait été décelée lors de l'auscultation par radiorepérage, devra être réparé au frais de l'*Entrepreneur*, dans le meilleur délai.

Le bris causé à un élément dont la présence n'aurait pas été décelée lors de l'auscultation par radiorepérage, devra être réparé par l'*Entrepreneur* au frais du *Donneur d'ouvrage*, dans le meilleur délai.

## 5.7. OUVRAGES DISSIMULÉS

Sauf indications contraires, dissimuler à l'aide de bâtis, les tuyaux, les conduits et la filerie apparents sur les planchers, des murs et des plafonds des aires finis, que ceux-ci soient ou non, indiqués au plan d'architecture.

---

## 6. SYSTÈME D'ALARME INTRUSION ET INCENDIE

### 6.1. SYSTÈME D'ALARME D'INTRUSION ET INCENDIE EXISTANTS

Avant le début du contrat, le *Donneur d'ouvrage* remettra à l'*Entrepreneur* le rapport de la dernière inspection et/ou une déclaration écrite confirmant le bon fonctionnement du système de protection contre les incendies ainsi que du système de protection contre l'intrusion.

Le *Donneur d'ouvrage* remettra à l'*Entrepreneur*, lors de la remise des clés de l'établissement, un code temporaire d'accès à l'établissement lui permettant de désarmer et réarmer le système d'alarme intrusion.

Si l'*Entrepreneur* doit exécuter des travaux à l'intérieur du bâtiment, il doit s'assurer de maintenir en fonction les systèmes existants, et s'assurer qu'ils soient en parfait état de marche, au moment de quitter les lieux, à la fin de chaque quart de travail.

L'*Entrepreneur* doit prendre les précautions nécessaires pour protéger les détecteurs d'alarme incendie contre les contaminants pouvant causer le déclenchement d'alarme non fondées (poussières, eau, peinture, soudure, etc.) lors des travaux. Il doit aussi s'assurer, avant de quitter les lieux à la fin du quart de travail, que tous les détecteurs sont découverts et fonctionnels.

**Dans la mesure du possible, il est recommandé d'utiliser une méthode de travail qui évitera d'appliquer cette procédure en effectuant l'ouvrage risquant de déclencher l'alarme à l'extérieur du bâtiment ou d'utiliser des équipements de protection du type aspirateur à fumée.**

Dans le cas de dommages ou d'interruption de ces systèmes, l'*Entrepreneur* aura la responsabilité de mettre en place les mesures temporaires afin d'assurer la protection des *occupants* et des biens. Dans tel cas, l'*Entrepreneur* aura l'obligation de prévoir un nombre suffisant d'agents de sécurité pour assurer la surveillance des lieux dès l'interruption des systèmes et ce jusqu'au moment où les systèmes seront à nouveau fonctionnels.

### 6.2. MÉTHODES DE CONTOURNEMENT D'ALARME INCENDIE (MISE EN TEST)

Note : Lorsque le système d'alarme incendie est « mis en test », celui-ci continue de fonctionner et sonnera en cas de détection de fumée, par contre aucune alarme incendie ne sera prise en compte par la centrale de surveillance.

L'*Entrepreneur* ayant des travaux touchants ou pouvant affecter le système de détection incendie doit engager une personne habilitée à interpréter les

---

messages reçus sur le panneau incendie et à appliquer les actions nécessaires suivants ces messages.

- 1) Mise en test temporaire du système de protection incendie en *période d'occupation*

Avant le début des travaux le *Surintendant* doit obligatoirement:

- a) demander à la direction de l'établissement, de communiquer avec la centrale d'appel d'urgence Sentinelle au numéro 514 737-1010, afin de l'informer que les travaux qui seront effectués à l'intérieur de l'établissement, pourraient causer de fausses alarmes incendie et demander que le système soit momentanément mis en test à la centrale d'urgence;
  - b) laisser un numéro de cellulaire à la direction de l'établissement afin qu'il puisse être rejoint, le cas échéant, pour vérifier la nature réelle de l'alarme;
  - c) vérifier qu'un membre du personnel de l'école communiquera au besoin avec le 911 s'il y a nécessité d'intervention des pompiers;
  - d) Dès que la mise en test peut être levée, communiquer immédiatement l'information à la direction de l'établissement.
- 2) Mise en test temporaire du système de protection incendie à l'extérieur de la *période d'occupation*

En aucun cas, l'*Entrepreneur* ne devra demander au Centre de services scolaire d'effectuer des interventions de désactivation et de réactivation de système en place. L'*Entrepreneur* a l'entière responsabilité des démarches et procédures à appliquer.

Avant le début des travaux le *Surintendant* doit obligatoirement:

- a) communiquer avec la centrale d'appel d'urgence Sentinelle au numéro 514 737-1010 afin de l'informer que des travaux qui seront effectués dans l'établissement, pourraient causer de fausses alarmes incendie;
- b) demander que le système soit momentanément mis en test à la centrale d'urgence;
- c) s'identifier à l'opérateur de la centrale Sentinelle et transmettre son code d'identification à quatre (4) chiffres que lui a transmis le *Donneur d'ouvrage*;



- 
- d) laisser un numéro de cellulaire afin d'être rejoint par l'opérateur pour valider, le cas échéant, la nature réelle de l'alarme au moment de contacter les pompiers;
  - e) noter le nom de l'opérateur et l'heure de l'appel;
  - f) L'*Entrepreneur* doit poster une personne responsable devant le panneau et cette dernière doit occuper ces fonctions tant et aussi longtemps que le système incendie est en contournement. Elle doit interpréter les messages s'affichant au panneau et appliquer les actions requises afin de maintenir l'édifice et ces occupants en sécurité. Cela implique notamment de contacter le 911 en cas d'alarme incendie confirmée et d'aviser le chargé de projet du CSSPÎ car toute communication sortant du panneau d'alarme incendie sera ignorée par la centrale de surveillance;
  - g) Dès que la mise en test peut être levée, communiquer immédiatement l'information à la centrale d'urgence Sentinelle.

### 6.3. DÉCLENCHEMENT D'ALARMES

Tout déclenchement d'alarmes fondées ou fausses, doivent être rapportées au contremaître du secteur du Centre de services scolaire, dès que l'évènement se produit, après avoir procédé aux étapes visant à sécuriser les lieux.

Une alarme causée par l'*Entrepreneur*, se soldant par le déplacement des pompiers et impliquant ou non une évacuation des *occupants*, sera facturée à l'*Entrepreneur* selon les tarifs suivants :

- a) 1 000 \$ pour la première intervention des pompiers;
- b) 2 500 \$ pour chaque intervention subséquente des pompiers.

Le cas échéant, un avis de constat de la situation sera transmis par le *Donneur d'ouvrage*. Une compensation financière de 1 000 \$ ou 2 500 \$ selon le cas, majoré de frais administratifs de quinze pour cent (15%) sera accordé au *Donneur d'ouvrage*.

Cette compensation financière sera versée au *Donneur d'ouvrage* sous forme d'un crédit imputé au montant contractuel par l'émission d'un avenant.

### 6.4. SYSTÈME D'ALARME INTRUSION

Afin d'assurer la sécurité des biens dans les établissements, les règles d'opération suivantes doivent être appliquées lorsque l'*Entrepreneur* prévoit réaliser des travaux en dehors des heures d'occupation.



---

Si l'*Entrepreneur* prévoit réaliser des travaux après 23 h 15, les jours ouvrables, les jours fériés et les fins de semaine, le *Surintendant* doit obligatoirement :

Communiquer avec la centrale d'appel d'urgence Sentinelle au 514 737-1010, en fournissant son code d'accès à quatre (4) chiffres que lui a transmis le *Donneur d'ouvrage*;

Préciser l'heure prévue de sa sortie de l'établissement.

Si l'*Entrepreneur* omet d'informer la centrale d'appel d'urgence Sentinelle en temps et lieu, un patrouilleur pourrait être appelé à se rendre inutilement sur place et une somme de 250 \$ sera facturée pour avoir causé un déplacement inutile.

Le cas échéant, un avis de constat de la situation sera transmis par le *Donneur d'ouvrage*. Une compensation financière de 250\$, majoré de frais administratifs de quinze pour cent (15%) sera accordé au *Donneur d'ouvrage*.

Cette compensation financière sera versée au *Donneur d'ouvrage* sous forme d'un crédit imputé au montant contractuel par l'émission d'un avenant.

Une compensation financière *équivalente* sera réclamée pour chaque constat subséquent.

Il est recommandé à l'*Entrepreneur* de toujours signaler à la centrale d'appel, sa présence à l'intérieur d'un établissement scolaire, lorsque des travaux s'exécutent à l'extérieur des heures normales d'occupation.

Si l'*Entrepreneur* a une difficulté quelconque à réarmer ou désarmer le système d'alarme intrusion lors de son entrée ou sa sortie de l'établissement, il doit communiquer avec la centrale d'appel Sentinelle au 514 737-1010 pour obtenir l'aide du préposé de service.

Si l'alarme intrusion se déclenche, à la suite d'une difficulté ou d'une fausse manœuvre, l'*Entrepreneur* devra communiquer immédiatement avec la centrale d'appel Sentinelle pour obtenir l'aide du préposé de service.

Avant de quitter les lieux, l'*Entrepreneur* doit s'assurer qu'il n'y a plus d'ouvrier dans l'établissement, afin d'éviter une fausse alarme.

Durant les heures normales d'occupation, pour obtenir plus de précisions sur les règles d'opération ou de l'assistance, l'*Entrepreneur* peut contacter le préposé au Centre de contrôle du *Donneur d'ouvrage* au 514 642-9520 poste 19817 de 8 h à midi et de 13 h à 16 h du lundi au vendredi.

---

À l'extérieur des heures normales d'occupation, pour obtenir plus de précisions sur les règles d'opération, l'*Entrepreneur* peut contacter ou communiquer avec la centrale d'appel Sentinelle au 514 737-1010 pour obtenir de l'assistance,

## 6.5. MAINTIEN EN FONCTION DES SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE ET INTRUSION

Chaque jour, avant de quitter l'immeuble dans lequel l'*Entrepreneur* réalise des travaux, ce dernier doit s'assurer que les systèmes de protection-incendie et intrusion sont en fonction et, s'il est le dernier à quitter les lieux, que ces systèmes sont armés.

**Si un système de protection incendie ou intrusion ne peut être réarmé à la fin du quart de travail, l'*Entrepreneur* a l'obligation de placer un gardien de sécurité à l'intérieur de l'école ou du Centre avant de quitter l'édifice et ce, à temps complet jusqu'au rétablissement du système.**

À défaut de l'*Entrepreneur* de respecter cette exigence, tous les frais encourus par le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île, pour pallier ce problème, incluant mais sans s'y limiter, les frais de gardiennage et les salaires des employés du CSSPÎ intervenus sur le dossier seront imputés à l'*Entrepreneur*. Des frais administratifs de quinze (15%) seront ajoutés.

Au moment de la *prise de possession avant la fin des travaux (anticipé)* ou le début de la période d'occupation, l'*Entrepreneur* devra transmettre au *Donneur d'ouvrage* les certificats confirmant que les systèmes de protection-incendie et intrusion sont fonctionnels et ne comportent aucune déficience ou défectuosité, qu'il ait ou non apporté quelque modification à l'un ou l'autre de ces systèmes.

Dans le cas où l'*Entrepreneur* ne serait pas en mesure de fournir les certificats demandés au moment de la *prise de possession avant la fin des travaux (anticipé)* ou le début de la *période d'occupation*, il aura l'obligation de placer un gardien de sécurité à l'intérieur de l'école ou du Centre à temps complet et ce, jusqu'à la réception de ceux-ci.

## 6.6. DOMMAGE VOL OU VANDALISME

Dans le cas de dommage, vandalisme ou vol à des biens meubles ou immeubles étant la propriété du *Donneur d'ouvrage*, se trouvant sur le chantier ou à l'extérieur du chantier, étant sous les soins, la garde et le contrôle de l'*Entrepreneur* ou ayant été causé par la négligence de ce dernier, l'*Entrepreneur* devra dans le plus bref délai, remplacer ou réparer ces biens selon ce que le *Donneur d'ouvrage*, en aura décidé.



---

Dans le cas de dommages à l'immeuble, le *Responsable des travaux* identifiera l'envergure des travaux de réparation à exécuter. L'*Entrepreneur* devra fournir les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires aux travaux correctifs et en assumer les coûts.

La réparation des dommages devra être complétée par l'*Entrepreneur*, à la satisfaction du *Responsable des travaux*, avant la réception avec réserve des travaux.

Dans le cas de biens volés, une liste des items et une estimation des coûts associés, seront faites par le *Donneur d'ouvrage* et transmises à l'*Entrepreneur*.

Les coûts associés au remplacement des biens volés devront être remboursés au *Donneur d'ouvrage*, avant la réception avec réserve des travaux.

Dans le cas de non-paiement ou non-réparation par l'*Entrepreneur*, avant la réception avec réserve des travaux, un avenant sera émis afin que le coût de remplacement des biens volés et/ou la valeur estimée des dommages causés à l'édifice soient imputés du coût initial du contrat.

Dans tel cas, des frais administratifs de quinze (15%) seront ajoutés aux coûts déjà soumis ou à la valeur estimée des réparations.

Le *Donneur d'ouvrage* soumettra une réclamation à l'*Entrepreneur*, si la valeur des dommages causés à l'immeuble ou celle des biens volés est supérieure au montant dû contractuellement à l'*Entrepreneur*, au moment de la réception avec réserve des travaux.

Dans tel cas, des frais administratifs de quinze (15%) seront ajoutés aux coûts déjà soumis ou à la valeur estimée des réparations.

## 6.7. NON-RESPONSABILITÉ DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes lors de l'exécution des travaux. Le Centre de services scolaire n'est également pas responsable des dommages causés aux biens de l'*Entrepreneur* lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété.

## 7. MOBILISATION ET INSTALLATIONS DE CHANTIER

### 7.1. ACCÈS AU CHANTIER

Le Centre de services scolaire doit, pendant toute la durée des travaux, assurer à l'*Entrepreneur* le plein accès des lieux où ceux-ci s'exécutent, dans le respect des restrictions d'horaires précisées contractuellement.



---

## 7.2. VOIES D'ACCÈS

Aménager et entretenir des voies convenables pour permettre l'accès au chantier ou à la zone de chantier.

L'*Entrepreneur* devra entretenir et nettoyer les voies de circulations publiques qui auront été empruntées par les véhicules de l'*Entrepreneur*. Se conformer à tous les règlements municipaux en vigueur à ce sujet. Réparer tout dommage pouvant découler de l'usage que l'on en aura fait.

L'*Entrepreneur* devra remettre dans son état original, le terrain utilisé comme voie d'accès.

Les zones gazonnées, ayant subi des avaries en cours de chantier, devront être remises en état en utilisant un terreau d'épaisseur suffisante et par la pose de plaques de gazon cultivé. L'*Entrepreneur* devra prévoir l'arrosage nécessaire de ces nouvelles plaques de gazon, durant les premiers trente (30) jours suivant l'application.

L'Ensemencement de gazon n'est pas une méthode de remise en état, acceptée par le CSSPÎ.

Une attention particulière doit être apportée aux surfaces peintes dans les cours d'école et éviter toute circulation de véhicule ou manutention d'équipement sur ces surfaces. Les traces de pneus ou de frottement, causées par les véhicules ou la manutention d'équipement, sur ces surfaces peintes, devront être remises à l'état neuf, avant la fin de la période de correction des déficiences.

## 7.3. BUREAU DE CHANTIER

- 1) Projets pour lesquels l'*Entrepreneur* doit prévoir l'installation d'une roulotte de chantier

Le présent article s'applique aux projets pour lesquels le *Responsable des travaux* exige dans les documents d'Appel d'Offres, l'installation d'une roulotte de chantier et dont l'exécution est prévue, en tout ou en partie, durant la *période d'occupation*.

Fournir et installer une ou des roulettes de chantier avec tous les services provisoires requis pour la gestion des travaux et la tenue de réunions de chantier avec les divers intervenants.

Elle devra être de dimensions suffisantes pour la tenue de réunions et pouvoir accueillir dix (10) personnes au minimum, assises à une même table.

---

Pendant toute la durée des travaux, et ce jusqu'à la réception avec réserve de l'ouvrage, l'*Entrepreneur* doit pourvoir le chantier d'un bureau de chantier et autres installations nécessaires à la bonne marche des travaux, telle que l'eau, l'éclairage, le chauffage, l'électricité, le téléphone, le télécopieur et en assumer les frais.

Lors de l'enlèvement des roulottes de chantier, l'*Entrepreneur* devra remettre en état, les lieux tels qu'ils étaient avant leur installation.

2) Projets pour lesquels une roulotte de chantier n'est pas exigée

Le présent article s'applique aux projets pour lesquels le *Responsable des travaux* n'exige pas, dans les documents d'Appel d'Offres, l'installation d'une roulotte de chantier et dont l'exécution est prévue, en tout ou en partie, en dehors de la *période d'occupation*.

En dehors de la *période d'occupation*, le *Donneur d'ouvrage* mettra à la disposition de l'*Entrepreneur*, une pièce pouvant accueillir dix (10) personnes au minimum, assises à une même table.

Cependant, l'*Entrepreneur* devra *prévoir* le mobilier nécessaire à l'aménagement de ce bureau de chantier.

L'entretien quotidien de cette pièce et les voies de circulation menant de celle-ci vers la zone de chantier, sera de la responsabilité de l'*Entrepreneur* et tout dommage qui pourrait y être causé, devra être réparé à ses frais, avant le début de la *période d'occupation* ou avant la réception avec réserve selon l'évènement qui survient le premier.

L'*Entrepreneur* devra remettre en état, les lieux tels qu'ils étaient au moment de s'y aménager.

#### 7.4. RACCORDEMENTS TEMPORAIRES AUX RÉSEAUX EXISTANTS

Le *Donneur d'ouvrage* permet à l'*Entrepreneur* de réaliser le raccordement électrique de ses installations de chantier à partir d'un panneau de distribution de l'immeuble dans la mesure où la capacité électrique existante le permet. L'*Entrepreneur* doit *prévoir* le coût du matériel et de la main-d'œuvre nécessaire à ces branchements et l'inclure à son coût de soumission. La méthode de raccordement et l'emplacement feront l'objet d'un examen par le *Donneur d'ouvrage*.

L'*Entrepreneur* devra demander l'assistance d'un ouvrier spécialisé du *Donneur d'ouvrage*, 48 heures à l'avance afin de l'accompagner au moment de planifier



---

et réaliser les branchements temporaires aux réseaux électriques, de plomberie ou de chauffage existants de l'établissement.

Bien que la présence de l'ouvrier spécialisée soit requise, c'est à l'*Entrepreneur* que revient la tâche d'exécuter le branchement au réseau existant.

Les percements qui s'avèrent nécessaires pour acheminer les conduits ou filages temporaires vers les installations existantes sont à la charge de l'*Entrepreneur*. Ce dernier a l'obligation de réparer et ragréer les surfaces à la suite du démantèlement des équipements temporaires, et ce, à la satisfaction du *Responsable des travaux*.

L'*Entrepreneur* peut aussi demander l'intervention d'un ouvrier spécialisé du *Donneur d'ouvrage* pour des interventions touchant les systèmes existants de chauffage ou climatisation, de distribution d'air et de plomberie.

Les interventions suivantes sont des exemples d'interventions que l'*Entrepreneur* doit prévoir exécuter, malgré la présence de l'ouvrier spécialisé soit requise :

Fermeture/ouverture de valve de chauffage ou de plomberie;

La vidange et le remplissage du réseau de chauffage à l'eau;

Purge de l'air du réseau de chauffage à l'eau lors de son remplissage;

Mise à l'arrêt et redémarrage des systèmes mécaniques;

Fermeture et remise sous tension de disjoncteurs électriques;

Cadenassage;

## 7.5. INSTALLATIONS SANITAIRES

### 1) Travaux en période d'occupation

L'*Entrepreneur* devra *prévoir* des installations sanitaires temporaires à l'extérieur de l'immeuble, pour les ouvriers travaillant sur le chantier.

L'utilisation, par l'*Entrepreneur* et ses sous-traitants, des installations sanitaires de l'immeuble est interdite.

Les installations sanitaires temporaires ne devront pas nuire aux issues ou aux livraisons et se situer à cinq (5) mètres de tout bâtiment. Ces installations devront se situer à l'intérieur de la zone clôturée du chantier.



---

## 2) Travaux à l'extérieur de la *période d'occupation*

Dans la mesure du possible, le *Donneur d'ouvrage* donnera accès à l'*Entrepreneur* à certaines installations sanitaires dans l'établissement, pour les ouvriers travaillant sur le chantier.

Seules les installations identifiées par le *Donneur d'ouvrage*, pourront être utilisées.

L'*Entrepreneur* aura la responsabilité d'entretenir ces installations et l'accès à celles-ci, durant toute la durée des travaux. Les locaux ciblés ainsi que leur accès devront demeurer propres et en bon état d'utilisation. La fourniture de papier et savon sera de la responsabilité de l'*Entrepreneur*.

L'accès à ces installations prend fin dès le début de la *période d'occupation*.

Toutefois, si le *Donneur d'ouvrage* se voyait dans l'impossibilité de donner accès à l'*Entrepreneur*, à des installations sanitaires existantes, ce dernier devra *prévoir* à ses frais, l'installation sanitaire temporaire à l'extérieur de l'immeuble.

### 7.6. PANNEAU DE CHANTIER ET ÉCRITEAU

Pour tous les projets dont le coût de soumission est égal ou supérieur à 500 000\$, le *Donneur d'ouvrage* fournira un panneau de chantier qui devra être installé par l'*Entrepreneur* sur ses clôtures de chantier. En l'absence de clôture de chantier, le panneau sera installé sur la clôture de la cour d'école.

### 7.7. OCCUPATION DU TERRAIN PAR L'ENTREPRENEUR ET SES SOUS-TRAITANTS

L'utilisation du terrain du *Donneur d'ouvrage* doit faire l'objet d'une acceptation préalable par ce dernier. En aucun temps, ces installations ne doivent nuire à l'évacuation d'urgence des *occupants* ou mettre en danger leur sécurité et leur santé.

Toutes les clôtures installées par l'*Entrepreneur* pour délimiter ses zones d'occupation du terrain, d'entreposage et/ou de travaux doivent être ancrées au sol.

Le plan local des mesures d'urgence de l'école où se réalisent les travaux pourra être consulté par l'*Entrepreneur* afin que ce dernier puisse *prévoir* ses installations en conformité à ce plan local des mesures d'urgence de l'école.





---

## 7.8. PLACES DE STATIONNEMENT

L'*Entrepreneur* est autorisé à occuper les places de stationnement sur le terrain du *Donneur d'ouvrage* durant la période allant du 30 juin au 24 août.

Durant la *période d'occupation*, il est strictement interdit à l'*Entrepreneur* et ses *sous-traitants*, d'occuper les places de stationnement ou la cour de l'école pour y stationner des véhicules.

Toute exception aux règles précédentes portant sur l'occupation du stationnement ou de la cour devra avoir préalablement autorisée par le *Donneur d'ouvrage*. Ce dernier est le seul à pouvoir établir les règles qui régiront l'exception. L'*Entrepreneur* devra se plier à ces règles d'exception le cas échéant.

## 7.9. DÉNEIGEMENT DES AIRES PAVÉES (VOIES D'ACCÈS ET STATIONNEMENT)

Il est prévu que le *Donneur d'ouvrage* fera déneiger par d'autres, à ses frais, les voies d'accès et les stationnements de l'établissement qu'elle réserve pour les *occupants*.

L'*Entrepreneur* devra faire déneiger, à ses frais, toutes autres zones, qu'il jugera utile d'utiliser pour ses propres besoins et toutes aires de chantier réservées à l'*Entrepreneur* durant la période des travaux.

Si une clôture est prévue au contrat, pour délimiter la zone occupée par l'*Entrepreneur*, ce dernier aura la responsabilité du déneigement à l'intérieur de la zone clôturée.

Le *Donneur d'ouvrage* indiquera les zones disponibles sur le terrain pour le tassement de la neige. En l'absence de disponibilité de ces zones sur le terrain, l'*Entrepreneur* devra transporter la neige à l'extérieur du site et en assumer les coûts.

## 7.10. ENTREPOSAGE

L'*Entrepreneur* devra entreposer les matériaux de façon à les protéger contre les intempéries, le vol, le vandalisme ou toute autre forme de dommage. L'*Entrepreneur* doit remplacer à ces frais, tout matériau et/ou équipement abîmés, volés ou vandalisés étant sous sa garde et contrôle.

L'*Entrepreneur* devra *prévoir* toutes les clôtures, bâches, abris ou enceintes nécessaires à la protection des matériaux et équipements livrés sur le chantier.

L'*Entrepreneur* doit contrôler l'accès aux matériaux afin d'éliminer tout risque d'accident ou de blessure chez les *occupants*, en installant des clôtures de



---

chantier avec accès cadenassé autour des matériaux entreposés ou par l'usage d'un conteneur fermé et cadenassé.

Aucun local, autre que ceux touchés directement par les travaux, ne pourra servir à l'entreposage des matériaux, débris ou déchets, et ce, même si les travaux sont réalisés à l'extérieur des heures ou *périodes d'occupation*.

## 7.11. SÉCURITÉ, PROTECTION ET CONTRÔLES DES ACCÈS

L'*Entrepreneur* doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes sur le chantier et protéger contre les intempéries, le vol et le vandalisme les ouvrages complétés et existants, les matériaux, produits livrés sur le chantier, l'outillage à pied d'œuvre, les biens meubles ou immeubles, ainsi que les équipements et matériels pédagogiques, sous la garde ou étant la propriété du *Donneur d'ouvrage* se trouvant sur le chantier ou à l'extérieur du chantier, pouvant être affectés directement ou indirectement par les travaux, et ce, durant l'exécution et jusqu'à la *fin des travaux*.

Il devra interdire l'accès à la zone de chantier, aux personnes non concernées par les travaux et ce, durant l'exécution et jusqu'à la *fin des travaux*.

Il incombe au *Surintendant*, avant de quitter le chantier à la fin de chaque quart de travail, de s'assurer que les accès au site et aux zones de chantier, ainsi que les diverses portes et ouvertures dans le bâtiment, soient bien verrouillées.

Dans le cas de dommages résultant de la négligence du *Surintendant*, l'*Entrepreneur* devra dans les plus brefs délais possibles remplacer ou réparer tels travaux ou tels biens selon que le *Responsable des travaux* ou le *Donneur d'ouvrage* en aura décidé.

Dans certains cas, le *Donneur d'ouvrage* pourra exiger à l'*Entrepreneur*, le remboursement des coûts de remplacement ou de réparation. Le *Responsable des travaux* procèdera alors par avis de modification en réclamant un crédit égal au frais encourus par la réparation et/ou le remplacement. Ce crédit sera majoré de quinze pour cent (15%) pour couvrir les frais administratifs.

Cette compensation financière sera versée au *Donneur d'ouvrage* sous forme d'un crédit imputé au montant contractuel par l'émission d'un avenant.

## 7.12. CIRCULATION DANS LA COUR

Lorsque des travaux ou la manutention de matériel nécessitent l'usage de véhicules sur le terrain de l'école et principalement dans la cour de récréation en *période d'occupation*, l'*Entrepreneur* doit clôturer le périmètre de la zone de circulation et/ou de travail de ces véhicules.

---

Si le déplacement d'un véhicule dans la cour est ponctuel, l'*Entrepreneur* doit prévoir la présence de deux (2) personnes au minimum à l'extérieur et à proximité du véhicule qui se déplace, afin d'assurer la sécurité des *occupants* durant la manœuvre. Ces personnes ont la responsabilité d'assurer un périmètre de sécurité autour du véhicule lors des manœuvres de déplacement.

Toute manœuvre ou zone de travail considérées non sécuritaire par le *Donneur d'ouvrage* ou le *Responsable des travaux*, commande l'arrêt des travaux par ces derniers. L'*Entrepreneur* doit obtempérer et corriger ses méthodes ou installations suivant les recommandations du *Responsable des travaux* ou du *Donneur d'ouvrage*, avant de reprendre le travail ou la manœuvre.

Si l'arrêt du travail est commandé, celui-ci ne devra, en aucun temps, compromettre le respect de l'échéancier par l'*Entrepreneur*.

### 7.13. ÉQUIPEMENT MÉCANIQUE DE TRANSPORT VERTICAL

Lorsqu'il y a présence dans l'immeuble, d'ascenseurs, de monte-plats, de convoyeur ou d'escaliers mécaniques, l'*Entrepreneur* n'a le droit d'utiliser que ceux identifiés et autorisés par le *Donneur d'ouvrage*.

Avant d'utiliser ces équipements, protéger les parois des cabines, conformément aux instructions du *Responsable des travaux*. L'*Entrepreneur* a l'obligation de respecter la capacité maximale de charge de ces appareils.

L'*Entrepreneur* doit assumer la responsabilité relativement aux dommages qu'il causerait à l'équipement de transport vertical du *Donneur d'ouvrage* et en assumer, s'il y a lieu, les coûts de réparation ou de remise en état.

### 7.14. MANUTENTION D'ÉQUIPEMENTS LOURDS

Dans l'éventualité où l'*Entrepreneur* doit déplacer une pièce d'équipement lourd à l'aide d'une grue ou camion-grue (ex. : unité de ventilation au toit, fournaise, réservoir, livraison des matériaux, etc.), les ouvriers doivent s'assurer que tous les espaces intérieurs et extérieurs de l'établissement, situés sous la flèche de la grue et sous l'équipement, incluant tout le rayon prévu pour le déplacement de ceux-ci, ne comporte aucune présence humaine autre que les ouvriers s'affairant à cette tâche.

Il est donc recommandé de prévoir ces déplacements, à l'extérieur des heures d'occupation ou durant une journée pédagogique dans la mesure où il est possible d'assurer que personne n'occupe les lieux durant la manœuvre.

---

## 8. ÉVACUATION DES DÉCHETS ET REBUTS

### 8.1. GÉNÉRALITÉS

L'*Entrepreneur* doit tenir les lieux en ordre et libres de toute accumulation de rebuts et déchets. L'*Entrepreneur* doit prendre les mesures nécessaires afin que le matériel, les matériaux, les installations, les rebuts ainsi que les travaux n'entravent pas la circulation.

L'*Entrepreneur* doit disposer les matériaux d'une façon sécuritaire et ordonnée sur le chantier.

L'*Entrepreneur* doit enlever des lieux le matériel, les matériaux et les structures temporaires qui ne sont plus requis pour l'exécution des travaux.

L'*Entrepreneur*, est responsable du maintien de la propreté du chantier et des voies de circulation qu'il utilise. Il ne peut déléguer cette responsabilité à un tiers. À cette fin, il doit pourvoir le chantier de contenants destinés aux déchets et de conteneurs destinés aux débris résultant de ses travaux. Au moins une fois par jour, il doit enlever les matériaux inutilisables et les rebuts du chantier et balayer le sol. Il doit aussi s'assurer qu'aucun clou, vis, débris de verre ou de métal, ou autre objet pointu provenant de ses activités n'occasionnera de blessures ou de crevaisons sur le site entourant son chantier.

L'*Entrepreneur* doit contrôler l'accès aux rebus afin d'éliminer tout risque d'accident ou de blessure chez les *occupants*, en installant des clôtures de chantier avec accès cadenassé autour des conteneurs ouverts ou par l'usage d'un conteneur fermé et cadenassé.

Il doit s'assurer d'emporter tous les rebuts et les débris hors du chantier afin d'en disposer dans un lieu approuvé et effectuer toutes les opérations de nettoyage et d'élimination des rebuts conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.

Déposer les déchets volatils dans des contenants en métal couverts et les sortir du chantier tous les jours.

Assurer une bonne ventilation pendant l'emploi de substances volatiles ou délétères. À cet effet, il est interdit d'utiliser le système de ventilation de l'établissement.

Pour les déchets provenant de l'enlèvement de l'amiante, suivre les exigences des documents contractuels traitant du sujet, la réglementation et les exigences de la C.N.E.S.S.T..

---

Lors de l'enlèvement de luminaires avec lampes au mercure ou d'équipement contenant des biphényles polychlorés (BPC), ceux-ci devront être disposés selon les règles gouvernementales. Le cas échéant, un certificat prouvant la disposition adéquate des substances contenant des biphényles polychlorés (BPC), devra être fourni au *Donneur d'ouvrage*.

À la prise de possession avant la fin des travaux ou à la réception avec réserve, selon l'événement qui se produit le plus tôt, l'*Entrepreneur* évacue toute fourniture excédentaire, le matériel de construction, les équipements temporaires, autres que ceux du *Donneur d'ouvrage* et des autres *Entrepreneurs* s'il y a lieu et laisse le chantier en ordre et dans un état de propreté permettant l'occupation immédiate.

## 8.2. ÉVACUATION DE REBUTS OU DÉVERSEMENT PRODUITS

Il est interdit d'évacuer des matériaux de rebuts ou volatils comme les essences minérales et les diluants pour l'huile ou la peinture, en les déversant dans les égouts pluviaux ou sanitaires présents dans l'établissement ou sur le terrain du *Donneur d'ouvrage*.

Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier ou sur les terrains du *Donneur d'ouvrage* ne sont pas permis.

Il est strictement interdit d'utiliser les drains, évier ou cuves à l'intérieur de l'immeuble pour nettoyer l'outillage ou y verser des liquides pouvant contenir des résidus de plâtre, de coulis, de mortier, de solvants, de peinture ou autres produits polluants ou pouvant affecter le bon fonctionnement des installations du *Donneur d'ouvrage*.

## 9. PROTECTIONS TEMPORAIRES

### 9.1. CADENASSAGE

En vertu de l'article 188.5 du Règlement sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ, c. S-2.1, r.13) le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île a élaboré une fiche de cadenassage pour chacune des machines présentes dans ses établissements et nécessitant des interventions telles que mais sans s'y limiter, le montage, l'installation, l'ajustement, l'inspection, le réglage, l'entretien, le nettoyage, la maintenance, la réparation, la modification, le décoinçage, le déblocage, la remise à neuf, le désassemblage ou la mise hors d'usage.

Chaque fiche de cadenassage est propre à une machine en fonction entre autres, de ses sources d'énergie, de ses points de coupure, de sa mise à énergie zéro,



---

des équipements de cadenassage requis, des étapes de cadenassage et de décadernassage à respecter, et des procédures particulières à suivre.

Ces fiches doivent obligatoirement demeurer à jour en tout temps pour toute personne ayant à effectuer un travail sur ces machines.

Toute modification apportée à la machine, y compris mais sans s'y limiter, l'ajout d'équipement, le retrait d'équipement, la modification de l'alimentation, la modification du panneau électrique, de la valve ou du tuyau de gaz, doit entraîner la mise à jour de la fiche de cadenassage. Cette mise à jour est obligatoire et doit être rédigée, validée et signée par une personne qualifiée en cadenassage, notamment un ingénieur ou conseiller en santé et sécurité au travail, un technicien en santé et sécurité au travail ou toute personne ayant les compétences pour valider et signer la modification de la fiche de cadenassage.

## 9.2. COHABITATION ET MESURES DE SÉCURITÉ POUR LE MILIEU SCOLAIRE

L'environnement scolaire est un milieu sensible et préoccupant en matière de sécurité lorsque des travaux de construction sont effectués. Ces travaux peuvent présenter de nombreux dangers induits par les mouvements de véhicules et de machinerie, le transport de matériaux, la chute d'équipement ou de matériaux, ainsi que des nuisances comme l'émission de bruits, de poussières et d'odeurs.

Tous les efforts doivent être réunis afin d'assurer une protection optimale des *occupants* de l'établissement. La présente regroupe les conditions spécifiques au cadre physique de travail propre du *Donneur d'ouvrage*.

Durant la *période d'occupation*, le *Donneur d'ouvrage* poursuivra ses activités dans l'établissement tout au long des travaux. L'*Entrepreneur* devra donc agir en conséquence et considérer que les locaux demeureront occupés durant ces travaux.

L'*Entrepreneur* doit aussi considérer la poursuite des activités pédagogiques tout au long de ses travaux, incluant l'utilisation des stationnements et circulations extérieures par les *occupants*.

L'*Entrepreneur* se limitera aux zones indiquées dans les *plans et devis*, pour y aménager ses aires de chantier.

## 9.3. MESURES DE PROTECTION DES OCCUPANTS

Dans un établissement en occupation, exécuter les travaux tout en minimisant l'impact sur les activités pédagogiques, les *occupants* ou le public, et en assurant la sécurité des *occupants* et de l'établissement.

---

Lorsque les moyens d'assurer la sécurité ont été temporairement réduits en raison des travaux faisant l'objet du contrat, *prévoir* les mesures nécessaires pour assurer la sécurité aux *occupants* et à l'établissement.

S'il faut effectuer des travaux de rénovation et de réfection près des locaux utilisés par les *occupants*, fournir et installer des écrans pare-poussière étanches, des cloisons temporaires et des écriteaux de mise en garde.

#### 9.4. TRAVAUX ENGENDRANT DE LA FUMÉE OU DE LA POUSSIÈRE

Dès que des travaux de coupe de matériaux, de soudure ou autres risquent d'engendrer de la fumée dans une zone occupée, l'*Entrepreneur* doit en informer le *Donneur d'ouvrage* quarante-huit (48) heures à l'avance.

Dans la mesure du possible, l'*Entrepreneur* doit favoriser l'exécution de ces travaux, à l'extérieur des heures normales d'occupation.

Dans tous les cas, l'*Entrepreneur* devra ériger des protections temporaires telles que décrites à la section «Cloisons temporaires de chantier» et s'être conformé aux exigences de la section «Système d'alarme incendie».

L'*Entrepreneur* doit s'assurer de bien ventiler, filtrer et évacuer mécaniquement vers l'extérieur, la fumée et les odeurs engendrées par les travaux.

Dans la mesure du possible, l'*Entrepreneur* doit préconiser l'usage d'outils équipés d'un système de captation à la source muni d'un filtre HEPA.

Mise en garde: Certaines écoles (principalement les écoles secondaires) possèdent un système de ventilation central muni de détecteurs de fumée localisés à l'intérieur des gaines de ventilation. Dans ces conditions, il sera peut-être préférable de mettre le système de ventilation à l'arrêt. Dans tel cas, le Donneur d'ouvrage devra être avisé au moins 72 heures à l'avance.

#### 9.5. POUSSIÈRE DANS L'AIR AMBIANT DE LA ZONE OCCUPÉE

L'*Entrepreneur* doit nettoyer quotidiennement l'aire de chantier afin de limiter la contamination de l'air ambiant par la poussière engendrée par les travaux.

Lors de travaux de démolition, humecter les débris afin de limiter la poussière en suspension dans l'air. Veiller à protéger les finis qui doivent demeurer en place.

Le fait que les dessins n'indiquent pas tous les éléments existants devant être protégés ni tous les endroits où une cloison temporaire doit être érigée, cela ne relève pas l'*Entrepreneur* de sa responsabilité de rendre étanche le périmètre de son chantier et de le maintenir en pression négative.



---

Le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de vérifier le taux de poussière en suspension dans l'air ambiant, situé à l'extérieur des zones protégées. Si le taux est anormalement élevé, l'*Entrepreneur* sera tenu de stopper immédiatement les travaux, de corriger la situation et de procéder au nettoyage de la zone affectée.

## 9.6. CLOISONS TEMPORAIRES DE CHANTIER

L'*Entrepreneur* devra prendre toutes les précautions requises pour conserver aux usagers et au personnel, la qualité de leur environnement de travail, leur santé, leur sécurité et leur intimité.

L'*Entrepreneur* devra *prévoir* des abris ou enceintes temporaires et les équipements mécaniques d'extraction de l'air, permettant de travailler sans que les odeurs, le bruit, le vent, la poussière, ne pénalisent l'occupation des locaux non touchés par les travaux.

Il doit fournir et installer des écrans ou cloisons anti-poussière pour prévenir la propagation de la poussière lors des travaux qui en produisent et pour protéger les usagers des lieux, le public, les ouvriers ainsi que les aires de travail fini et existant à l'intérieur du chantier ou à proximité de celui-ci.

Le coût de toutes les cloisons temporaires et aménagement requis pour assurer la sécurité des lieux et des *occupants*, doit être incluse au coût de la soumission.

Ces installations temporaires doivent empêcher les matériaux de sablage, de percement, de découpage, de démolition et les autres matières étrangères de contaminer l'air, au-delà de la zone des travaux.

Ces installations temporaires sont exigées en tout temps, que les travaux soient ou non exécutés en *période d'occupation*.

En *période d'occupation*, les cloisons temporaires devront être réalisées en dehors des heures normales d'activités pédagogiques de l'établissement.

**Aucun travail ne sera autorisé avant l'achèvement des cloisons temporaires de chantier.**

Entretien et déplacer les ouvrages de protection jusqu'à la fin desdits travaux.

1) À l'extérieur de la *période d'occupation*

Les cloisons temporaires auront les caractéristiques suivantes afin de confiner les poussières à l'intérieur de la zone de chantier :



- 
- a) Lisse basse et lisse haute continues en acier galvanisé maintenues en place à l'aide de poteaux de soutien extensibles ou montants métalliques à 1 800mm c/c maximum.
  - b) Ruban collant double face sur chaque poteau et lisse permettant d'y maintenir la membrane de polyéthylène.
  - c) Membrane de polyéthylène 0.015mm à joints scellés côté extérieur du chantier.
  - d) Ouverture pratiquée dans la cloison de polyéthylène munie d'une fermeture éclair auto-adhésive permettra les entrées et sorties à l'intérieur de la zone de chantier.

Pour des raisons de commodité, l'*Entrepreneur* pourra, s'il le désire, installer une ou des portes dans un cadre pour faciliter la manutention du matériel.

#### 6.5.2 Durant la *période d'occupation*

En *période d'occupation*, les cloisons temporaires auront les caractéristiques suivantes afin de confiner les poussières à l'intérieur de la zone de chantier suit :

- a) Colombages métalliques de 92 mm à 600 c/c solidement fixés en place sans endommager les finis existants; du plancher jusqu'au plafond. L'utilisation de poteaux de soutien extensibles, coincés entre le plancher et le plafond, est suggérée pour maintenir les cloisons en place.
- b) Isolant de laine de verre ou de fibre de roche 90 mm (R-12), si l'atténuation du bruit est nécessaire.
- c) Ruban collant double face sur chaque poteau et lisse permettant d'y maintenir la membrane de polyéthylène.
- d) Membrane de polyéthylène 0.015mm à joints scellés côté chantier.
- e) Panneau de béton de 13 mm du côté extérieur du chantier, avec joints scellés au ruban collant (en *période d'occupation* seulement).
- f) Prévoir un cadre en acier avec porte de 45mm munie d'un coupe-froid (au pourtour et au seuil), d'un ferme-porte et d'une serrure avec barillet compatible avec le jeu de clé du *Donneur d'ouvrage*. Le ou les barillets seront fournis par le *Donneur d'ouvrage* à la réunion de démarrage. Toute la quincaillerie des portes temporaires, ainsi que les barillets seront remises au *Donneur d'ouvrage*, au moment de défaire les cloisons temporaires.

L'*Entrepreneur* jugera de la pertinence de *prévoir* des portes doubles pour accéder à la zone de chantier, en fonction de l'usage qu'il en fera.

- 
- 2) Exigences pour toutes les cloisons temporaires
- a) Les cloisons temporaires de chantier devront être continues et étanches du plancher jusqu'au plafond ou jusqu'au pontage si celui-ci est apparent.
  - b) Installer un tapis anti-poussière à pellicules adhésives à chaque porte d'accès au chantier, et le remplacer au besoin. S'assurer que les deux premiers pas en sortant du chantier se fassent sur ce tapis anti-poussière. Les pellicules doivent être changées au minimum 3 fois par jour, et augmenter les changements si nécessaire en fonction de l'achalandage.
  - c) Sceller temporairement le pourtour de la cloison temporaire avec un scellant de type Zip Seal'n peel de Mulco ou autre produit *équivalent*.
  - d) Toute porte existante située sur le périmètre du chantier et non dotée d'un sas sera condamnée et scellée pour la durée du chantier.
  - e) L'étanchéité sera telle qu'une pression négative pourra être maintenue à l'intérieur de la zone de chantier en tout temps, à l'aide d'un épurateur d'air mécanique, muni d'un filtre HEPA. La capacité et le nombre d'appareils nécessaires devront être proportionnels au volume à l'intérieur de la zone de chantier.

Si l'*Entrepreneur* utilise des cloisons existantes comme cloison de chantier, il devra s'assurer de leur étanchéité en y obturant toutes ouvertures et fissures adéquatement. De même, il rendra étanches toutes les portes et fenêtres s'y trouvant.

L'examen des installations temporaires par le *Responsable des travaux* est requis avant que les travaux ne puissent débuter.

Au moment de retirer les écrans ou cloisons temporaires, l'*Entrepreneur* devra ragréer les murs, planchers, plafonds, cadres de portes et fenêtres, peintures, etc. abîmés par l'emploi d'ancrages et/ou de rubans adhésifs ou autre.

L'*Entrepreneur* doit *prévoir* le nettoyage quotidien des aires de circulation utilisées par les ouvriers à l'extérieur des zones de travaux, notamment et sans s'y limiter, les corridors, escaliers, salle de toilettes, ascenseurs, classes, etc. L'utilisation d'une protection au plancher, composée de papier kraft ou autre, est fortement recommandée.

Les concierges de l'établissement ne devront, en aucun temps être sollicités par l'*Entrepreneur* pour réaliser ce travail.



---

Il est interdit d'utiliser les équipements ou les produits de nettoyage appartenant au *Donneur d'ouvrage*.

## 9.7. PRESSION NÉGATIVE À L'INTÉRIEUR DE LA ZONE DES TRAVAUX

L'*Entrepreneur* devra fournir et installer tous les appareils de ventilation nécessaires pour maintenir la zone des travaux en pression négative d'une valeur comprise entre 1 et 4 pascals en tout temps. Ces appareils devront obligatoirement être munis de filtres HEPA. Les préfiltres seront changés régulièrement ainsi que le filtre HEPA au besoin assurant une pureté et le débit suffisant pour maintenir une pression négative.

L'*Entrepreneur* devra obturer de façon étanche les grilles de retour (utilisant un filtre) et les divers détecteurs dans les locaux où se déroule la construction. Lorsque possible, l'établissement arrêtera les systèmes de ventilation en cause.

Les fenêtres extérieures doivent être maintenues fermées en tout temps si les systèmes d'alimentation d'air demeurent en fonction.

Quelle que soit la solution appliquée, la pression négative doit être maintenue en tout temps, et ce même si le chantier est fermé.

En tout temps, le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de vérifier que le différentiel de pression est adéquat. Si ce n'était pas le cas, l'*Entrepreneur* doit stopper immédiatement ses travaux et corriger la situation.

## 9.8. PROTECTION DES SYSTÈMES DE VENTILATION

L'*Entrepreneur* devra installer des filtres sur les conduits de retour en ventilation pour éviter de contaminer le système central de l'établissement, et ainsi étendre la poussière sur toute la superficie desservie par ledit système.

Il devra soumettre au *Responsable des travaux*, pour examen, le type de filtre qu'il compte utiliser et remplacer ceux-ci régulièrement, de façon à ne pas affecter les systèmes mécaniques.

Pour le cas où l'arrêt d'un système mécanique est requis, l'*Entrepreneur* communiquera avec le *Donneur d'ouvrage* afin que celui-ci les mette à l'arrêt. Dans un tel cas, le *Donneur d'ouvrage* devra être avisé au moins 72 heures à l'avance.

Si les systèmes de ventilation ont été mis à l'arrêt dans le cadre des travaux, l'*Entrepreneur* devra s'assurer d'avoir exécuté les travaux de nettoyage du chantier avant de communiquer à nouveau avec le *Donneur d'ouvrage* pour que celui-ci le remette en marche.

---

Dans le cas contraire, l'*Entrepreneur* devra réaliser, à ses frais, le nettoyage du système complet incluant le remplacement de tous les filtres, par une entreprise spécialisée.

Dans cette éventualité, un rapport sera produit par l'entreprise spécialisée et remis au *Donneur d'ouvrage*, à la suite de ce nettoyage.

Le cas échéant, le *Responsable des travaux* émettra un avis de non-conformité et le *Donneur d'ouvrage* réclamera à l'*Entrepreneur*, les frais engendrés par ces travaux de nettoyage.

Le coût du nettoyage et du remplacement des filtres sera majoré de quinze pour cent (15%) pour couvrir les frais administratifs.

Cette compensation financière sera versée au *Donneur d'ouvrage* sous forme d'un crédit imputé au montant contractuel par l'émission d'un avenant.

#### 9.9. PROTECTIONS PARTICULIÈRES

L'*Entrepreneur* doit protéger adéquatement le périmètre des fenêtres à l'aide de toiles plastiques de 0,015mm d'épaisseur ou de contreplaqués 12,7mm d'épaisseur, et principalement lors de la démolition. L'utilisation des rubans adhésifs, du genre «Duct Tape», difficiles à enlever ou à nettoyer est interdite sur les cadres de fenêtres.

Aucune concentration de charge ou utilisation d'équipement lourd, sur les planchers ou les toitures, ne sera permise sans l'autorisation préalable du *Responsable des travaux*.

Les conditions d'utilisation d'un engin de travail de type «Bobcat» ou autre équipement lourd, sur un plancher ou une toiture, devront faire l'objet d'une expertise et d'un rapport scellé par un ingénieur en structure qui sera mandaté par l'*Entrepreneur* à ses frais.

Aucune machinerie de ce type n'est permise sur les toitures composées de dalles en Siporex, de pontage métallique ou de bois.

Ne jamais effectuer la démolition des combles ventilés pendant l'occupation sous-jacente des locaux et corridors situés sous l'aire à démolir. Ces travaux devront s'exécuter à l'extérieur des heures d'occupation ou en coordination avec le *Responsable des travaux* et le *Donneur d'ouvrage*.



---

9.10. PROTECTION DES TOITURES EXISTANTES (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE D'UNE TOITURE OU DE TRAVAUX NÉCESSITANT LA CIRCULATION SUR LES TOITURES)

L'*Entrepreneur* doit prévoir la protection des membranes de toitures existantes, lorsque des travaux en nécessitent l'usage à des fins de circulation, d'entreposage, d'installation d'échafaudage, d'échelle ou autre.

Cette protection doit être installée, dès le début du chantier, sur toutes les surfaces que l'*Entrepreneur* compte utiliser et l'utilisation des surfaces de toitures existantes doit se limiter aux surfaces protégées.

Les installations de protection des toitures, mises en place par L'*Entrepreneur*, doivent être examinées par le *Responsable des travaux*, avant le début des travaux.

Une fois les protections retirées, le *Responsable des travaux* fera une inspection des membranes afin de vérifier l'état de celles-ci et voir si des réparations sont nécessaires.

Advenant qu'une réparation soit nécessaire, l'*Entrepreneur* a la responsabilité de réaliser les réparations à ses frais, suivant les recommandations du *Responsable des travaux* dans les cinq (5) jours suivant son avis.

En aucun temps, les toitures ou parties de toitures qui ne sont pas touchées par les travaux ne pourront servir d'entreposage de matériaux, débris, déchets ou outillage à moins d'en assurer la protection.

1) Protection des surfaces de toiture multicouche et gravier

a) Enlever tous les débris présents sur la toiture;

b) Installer :

une toile (bâche) de protection pour couvrir toute la surface;

[et]

un rang de panneaux de fibre de bois 12,7mm d'épaisseur pour couvrir toute la surface;

[et]

un rang de panneaux de contreplaqué 12,7mm d'épaisseur pour couvrir toute la surface;

- 
- c) *Prévoir* des pièces de bois de 38mm d'épaisseur sous les éléments pouvant transpercer le contreplaqué par pression concentrée (ex. : patte d'échafaudage).
- 2) Protection des surfaces de toitures multicouches élastomères
- a) Enlever tous les débris présents sur la toiture;
  - b) Installer :
    - une toile (bâche) de protection pour couvrir toute la surface;
- [et]
- un rang de panneaux de contreplaqué 12,7mm d'épaisseur pour couvrir toute la surface;
- c) *Prévoir* des pièces de bois de 38mm d'épaisseur sous les éléments pouvant transpercer le contreplaqué par pression concentrée (ex. : patte d'échafaudage).

#### 9.11. PROTECTION CONTRE LE FROID ET LES INTEMPÉRIES

Tous les frais découlant des travaux exécutés par temps froid, tels chauffage, protection par des abris, enlèvement de la neige, de la glace, drainage temporaire et autre seront entièrement aux frais de l'*Entrepreneur* et doivent être prévus dans sa soumission. Aucun supplément ne pourra être exigé pour les travaux exécutés par temps froid ou pour le déneigement et le dégel des sols.

Il appartient à l'*Entrepreneur* d'évaluer, en fonction de la période allouée pour réaliser les travaux, les mesures à mettre en place pour lui permettre de poursuivre sans arrêt les travaux, indépendamment de la saison, de la température ou des intempéries. Il aura inclus à sa soumission, le coût de ces mesures.

Cette indication implique, mais sans s'y limiter, à l'ajout de réseau d'alimentation temporaire électrique pouvant impliquer un branchement au réseau de distribution d'Hydro-Québec à proximité ou le ravitaillement en carburant d'unités de chauffage temporaire.

### 10. TRAVAUX DIVERS

#### 10.1. RACCORDEMENT À UN ÉLÉMENT DE PLOMBERIE EXISTANT

Lorsqu'un nouvel ouvrage doit être raccordé à un élément existant, exécuter les travaux de percement ou d'excavation, d'ajustement, de scellement et de remise en état nécessaires pour l'adapter avec précision à l'ouvrage existant.



---

Faire des percements de manière que les rives soient propres et lisses, et faire en sorte que les joints de scellement soient le moins apparents possible.

Réaliser des joints hermétiques entre le nouvel ouvrage et les tuyaux, manchons, canalisations ou conduits existants.

Obtenir l'autorisation de l'ingénieur en structure avant de percer un élément porteur ou d'y insérer un manchon.

## 10.2. RÉSEAUX D'UTILITÉ PUBLICS EXISTANTS

Lorsqu'il s'agit d'effectuer des travaux de raccordement à des réseaux publics existants, les exécuter aux heures fixées par les autorités responsables, en gênant le moins possible à la circulation des piétons et des véhicules s'il y a lieu.

Avant d'entreprendre les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des réseaux d'utilité publique souterrains et aviser le *Responsable des travaux* de ces constatations.

Soumettre au *Responsable des travaux*, l'échéancier des travaux, obtenir son autorisation quant à la coupure temporaire des réseaux ou services existants. Faire les coupures selon l'échéancier approuvé et en avertir au préalable les personnes touchées au minimum une (1) semaine à l'avance.

S'il arrivait que des installations non repérées soient découvertes au cours des travaux, en aviser immédiatement le *Responsable des travaux* et lui faire parvenir un rapport écrit sur les constatations.

Enlever tous les réseaux d'utilité publique abandonnés qui se trouvent dans un rayon de 2m des ouvrages. Obturer les canalisations selon les directives des ingénieurs concernés au moyen d'un bouchon ou de tout autre dispositif étanche, aux endroits où elles ont été coupées.

Tenir un registre de l'emplacement des réseaux d'utilité publique souterrains qu'ils soient maintenus en service, détourné ou abandonné.

## 10.3. TRAVAUX BRUYANTS ET VIBRATIONS

L'*Entrepreneur* doit limiter les travaux bruyants et utiliser des méthodes acceptées par le *Responsable des travaux*, qui réduisent au minimum le bruit et les vibrations émanant du chantier vers la zone occupée du bâtiment.

Durant les heures normales d'occupation, tout travail bruyant ou produisant des vibrations, devra faire l'objet d'une pré-autorisation de la part du chargé de projet du CSSPÎ. La demande de l'*Entrepreneur* visant l'exécution de travaux



---

broyants ou produisant des vibrations durant les heures normales d'occupation, devra être acheminée au chargé de projet du CSSPÎ, au moins 72 heures à l'avance. Au moment de déposer sa demande, l'Entrepreneur devra préciser la nature des travaux et la durée de ceux-ci.

Si l'Entrepreneur est autorisé à exécuter des travaux broyants durant les heures normales d'occupation, ces travaux se feront par tranche de trente (20) minutes avec des pauses d'un minimum de trente (30) minutes entre chacune des tranches.

L'horaire normale d'occupation est de 8h à midi et de 13h à 16h.

De plus, des arrêts particuliers peuvent être exigés par le *Donneur d'ouvrage* en raison de la nature des activités ayant lieu dans le bâtiment.

Aucun supplément ne pourra être réclamé par l'*Entrepreneur* pour les arrêts de travail dus au bruit.

Les travaux de démolition ne pourront être exécutés avec des outils à percussion, durant les périodes d'occupation.

## 10.4. ÉMANATIONS

L'utilisation de produits ou équipement produisant des gaz, odeurs ou vapeurs doit se faire en respect des prescriptions de la C.N.E.S.S.T..

L'*Entrepreneur* devra s'assurer de ne pas incommoder les gens à l'extérieur du chantier par des odeurs, vapeurs ou gaz, quelle que soit la source de propagation.

L'*Entrepreneur* devra s'assurer que les gaz d'échappement des véhicules et équipements lourds présents sur le terrain, n'incommodent pas les *occupants* du bâtiment ni ne perturbent son fonctionnement.

Dès qu'il y a utilisation à l'intérieur de l'établissement, d'un outil, d'un équipement ou d'un véhicule actionné par un moteur à combustion interne, l'*Entrepreneur* doit *prévoir* l'installation de détecteurs de CO (monoxyde de carbone) à usage industriel pour contrôler régulièrement la qualité de l'air ambiant.

Ces détecteurs doivent être installés à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de chantier. L'*Entrepreneur* devra informer le *Responsable des travaux* de l'emplacement exact du détecteur de CO, situé dans la zone occupée par le personnel de l'établissement.





---

Le *Donneur d'ouvrage* peut ordonner l'arrêt de l'utilisation d'équipement à combustion interne, si les détecteurs de CO ne sont pas présents aux endroits exigés ou s'il juge qu'il y a danger pour les *occupants* ou que ceux-ci sont incommodés par les odeurs ou les vapeurs.

## 10.5. TRAVAUX EN PRÉSENCE DE MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE

Si des matières susceptibles de contenir de l'amiante sont découvertes dans le cadre des travaux, l'*Entrepreneur* devra aussitôt arrêter ses travaux et aviser le *Responsable des travaux* et le *Donneur d'ouvrage* afin que des directives soient émises et si requises, que des procédures sécuritaires soient prescrites pour procéder à leur enlèvement.

Si des travaux en présence d'amiante doivent être exécutés selon les normes et procédures réglementées par la C.N.E.S.S.T., ceux-ci ne pourront débuter avant que les mesures appropriées soient mises en place, notamment qu'une cloison temporaire ait été érigée de façon à ne permettre l'accès à cette zone qu'aux ouvriers affectés à cette tâche, comme prescrit dans le Code de la C.N.E.S.S.T..

En ce qui concerne les déchets contenant de l'amiante, l'*Entrepreneur* devra suivre l'ensemble des lois et règlements en vigueur, particulièrement ceux relatifs à l'environnement, à la santé et la sécurité des travailleurs. Le tout devra être exécuté conformément aux prescriptions du Code de la C.N.E.S.S.T..

L'*Entrepreneur* a la responsabilité d'établir la méthode de travail ainsi que les niveaux de risques tels que décrits dans le Code de santé et sécurité au travail. Il doit respecter le Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1m R6.

Lorsqu'une mention d'amiante est faite dans les *plans et devis*, l'*Entrepreneur* doit *prévoir*, à moins d'avis contraire dans les *plans et devis*, que tous les finis en contiennent.

En fonction du volume des déchets engendrés par les travaux, l'*Entrepreneur* doit considérer les éléments requis pour chacun des niveaux de risque établis par la C.N.E.S.S.T..

Il doit déposer à la réunion de démarrage, les différentes méthodes de travail qu'il prévoit utiliser afin de garantir la sécurité des lieux et des *occupants*, et ces méthodes seront validées par le *Responsable des travaux*.

Il est de la responsabilité de l'*Entrepreneur* de s'assurer que les travailleurs détiennent la formation et les équipements pour ce type d'intervention.



---

## 10.6. TRAVAUX DE PEINTURE

L'*Entrepreneur* est responsable de la qualité des travaux. Il devra exécuter les travaux selon les *règles de l'art* et préparer les surfaces à peindre de façon à assurer, entre autres spécificités, le maximum d'adhérence entre la nouvelle couche de peinture et la surface originale.

Conséquemment, il devra faire les essais nécessaires pour s'assurer de la pérennité de son travail. Au besoin, il se référera aux exigences du MPI (Master Painters Institute).

L'*Entrepreneur* devra procéder au lavage de toutes les surfaces déjà peintes à l'aide d'eau mélangée à un dégraissant (TSP) et faire le nombre de couches suffisant à un bon recouvrement de l'ancienne teinte et de l'uniformité de la nouvelle couleur. L'examen de ces éléments se fera par le *Responsable des travaux*.

## 10.7. STORES, TOILES SOLAIRES ET RIDEAUX

L'*Entrepreneur* a la responsabilité de retirer les stores, toiles solaires et rideaux dans les fenêtres des locaux touchés par les travaux.

Il devra, si nécessaire, enlever les ancrages de ces équipements. L'*Entrepreneur* doit identifier chacun de ces items individuellement, les entreposer adéquatement durant la période des travaux afin de les protéger contre la poussière et les bris et être en mesure de les réinstaller au bon endroit.

Avant la remise en place de ces stores, toiles solaires et rideaux, l'*Entrepreneur* devra avoir procédé à leur nettoyage.

À la *fin des travaux* ou dès qu'il le sera possible, l'*Entrepreneur* devra réinstaller tous les stores, toiles solaires, rideaux, et leurs ancrages, à leur position d'origine. Tous bris ou perte d'un des articles feront l'objet d'un remplacement aux frais de l'*Entrepreneur*.

Si des articles doivent être jetés, il en sera fait mention dans les *plans* et *devis*. En l'absence de cette mention, l'*Entrepreneur* devra appliquer le présent article.

## 10.8. CÂBLAGE INFORMATIQUE

La fourniture et l'installation du câblage informatique et de télécommunication, incluant les prises, sont inclus au contrat de l'*Entrepreneur*.



---

Tous les conduits vides installés par l'*Entrepreneur* et destinés à l'usage des équipements de télécommunications et informatiques doivent être munis d'un filin de tirage.

## 10.9. CAMÉRA DE SURVEILLANCE

La fourniture et l'installation de nouvelles caméras de surveillance, incluant les terminaux, sont inclus au contrat de l'*Entrepreneur*.

Il est de la responsabilité de l'*Entrepreneur* de protéger les équipements existants, de les retirer au besoin et de les réinstaller le cas échéant.

## 11. ORGANISATION DE CHANTIER

### 11.1. ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

La remise de l'échéancier par l'*Entrepreneur*, ne lie pas le *Donneur d'ouvrage*, ni ne modifie les obligations de l'*Entrepreneur* en regard du délai contractuel. À défaut, par l'*Entrepreneur* de respecter ses obligations, le *Donneur d'ouvrage* pourra exercer ses droits et recours prévus à l'article «Résiliation» des clauses administratives.

L'*Entrepreneur* doit remettre au *Donneur d'ouvrage*, un échéancier préliminaire de ses travaux, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

L'*Entrepreneur* doit remettre au *Donneur d'ouvrage* un échéancier détaillé de ses travaux, dans un délai de trente (30) jours suivant l'adjudication du contrat pour contrôle et commentaires du *Responsable des travaux* et du *Donneur d'ouvrage*. Aucun paiement ne sera libéré avant la remise d'un échéancier, répondant aux exigences du *Donneur d'ouvrage*.

Cet échéancier doit être élaboré en tenant compte du temps supplémentaire jugé nécessaire, au respect de la date d'échéance du contrat, fixée par le *Donneur d'ouvrage* et acceptée par l'*Entrepreneur*.

Cet échéancier doit être élaboré en tenant compte de la livraison hâtive des fournitures et matériaux dont l'installation constitue une exigence incontournable en regard du respect de l'échéance du contrat.

L'échéancier présenté sur feuille unique de format approprié, devra minimalement indiquer de façon claire et lisible, les informations suivantes :

Décrire toutes les étapes depuis l'adjudication du contrat jusqu'au début des travaux et de ce moment jusqu'à la réception sans réserve :



- 
- a) Le chemin critique des travaux;
  - b) Le moment ultime de transmission des différents documents, en considérant qu'une période de sept (7) jours doit être allouée pour l'examen de ceux-ci par le *Responsable des travaux*. Une attention particulière doit être accordée aux délais de transmission des dessins d'atelier;
  - c) La durée des différentes activités du projet;
  - d) Les dates d'acheminement maximal et minimal (délai de livraison) des composantes critiques;
  - e) La date de prise de possession anticipée s'il y a lieu;
  - f) La date de réception avec réserve des travaux;
  - g) La période de correction des déficiences;
  - h) La date de *réception sans réserve* des travaux;

Toutes autres informations requises par l'*Entrepreneur*, le *Donneur d'ouvrage* ou le *Responsable des travaux*.

L'échéancier devra être présenté sous forme de diagramme à barres horizontales (diagramme de Gantt) à l'aide d'un logiciel de planification (MS-Project ou autre). Le fichier électronique sera transmis en format PDF au *Responsable des travaux* et au *Donneur d'ouvrage*.

L'échéancier des travaux doit être préparé de concert avec les sous-traitants et lier ces derniers aux engagements pris par l'*Entrepreneur*.

L'échéancier des travaux devra être révisé hebdomadairement avec les sous-traitants pour tenir compte de la progression réelle des travaux et permettre d'intervenir efficacement en posant, si requis, des actions immédiates pour contrer tout retard éventuel ou arrérages en rapport à certaines activités pouvant nuire au respect de l'*échéance*.

## 11.2. SUIVI

Chaque semaine, l'*Entrepreneur* doit illustrer les activités ou tâches qu'il entend réaliser au chantier au cours des deux (2) semaines subséquentes à son calendrier d'exécution, l'*Entrepreneur* doit expliquer les mesures prises ou qu'il entend prendre pour respecter son calendrier révisé.

## 11.3. MISE À JOUR CONTINUE

L'*Entrepreneur* doit maintenir à jour l'échéancier. À cet égard, chaque demande de paiement doit être accompagnée d'un échéancier mis à jour et conforme aux



---

exigences des documents d'Appel d'Offres, illustrant l'état d'avancement des travaux, incluant toutes les modifications apportées aux travaux selon les ordres de changement émis par l'organisme public, et tenant compte aussi de tout autre événement pouvant affecter sensiblement le chantier.

À défaut de l'*Entrepreneur* de remettre un échéancier mis à jour à chaque demande de paiement, ledit échéancier sera réputé inchangé.

L'*Entrepreneur* devra mettre tous les moyens et effectifs nécessaires de même que les heures requises pour assurer le respect de l'échéancier. L'*Entrepreneur* sera tenu responsable des dommages résultant de tout retard compromettant la *fin des travaux* selon la date inscrite à la formule de soumission ou modifiée par avenant.

L'*Entrepreneur* devra, durant le cours des travaux, aviser en temps opportun, le *Responsable des travaux* dès qu'un retard par rapport à l'échéancier convenu devient prévisible afin de lui permettre de remédier, si possible, aux conséquences d'un tel retard. Joindre à cet avis, la justification, l'importance du délai prévu et les mesures proposées ou mises en place pour contrer ce retard.

L'*Entrepreneur* devra remplacer les sous-traitants et fournisseurs en défaut de pouvoir remplir leurs obligations ou qui pourraient compromettre la date de *fin des travaux*. Ces remplacements ne devront, en aucun cas, modifier le coût du contrat et devront être signalés au *Donneur d'ouvrage*.

Si nécessaire, pour chaque spécialité, assurer la présence de plusieurs équipes de façon à intervenir dans toutes les zones de travail à la fois.

L'*Entrepreneur* doit aussi insérer, identifier, *prévoir* et gérer à l'échéancier, une période tampon; c'est-à-dire, libre de toute activité, de cinq (5) jours de chantier pour les projets dont le coût de soumission est de moins de 1 000 000 \$ et de dix (10) jours pour les projets de 1 000 000 \$ et plus.

Cette période servira à absorber des délais par rapport au *cheminement critique*, pour des travaux demandés par le *Donneur d'ouvrage* ou le *Responsable des travaux* et ayant fait l'objet d'un avenant au contrat.

Cette période ne pourra servir à absorber des délais qui seraient de la responsabilité de l'*Entrepreneur* et/ou de ses sous-traitants et fournisseurs, cette période pourra être découpée en plusieurs événements dont la durée cumulative sera de cinq (5) ou dix (10) jours de chantier selon le cas.

L'*Entrepreneur* devra corriger son échéancier en conséquence, et gérer l'ensemble des travaux en considérant cette exigence. Entre autres, l'*Entrepreneur* doit *prévoir* durant cette période, le maintien de tous les services



---

et conditions générales requis, incluant, mais sans limitation, roulotte de chantier, *Surintendant*, *Directeur de projet*, assurances, cautionnement, chauffage, éclairage, pompage, protection des ouvrages, téléphone, etc.

Il est essentiel que l'*Entrepreneur* octroie prioritairement, sans aucun délai, les sous-traitances ayant un impact direct sur l'échéancier tout comme il doit s'assurer d'obtenir de ses fournisseurs et de tous ses sous-traitants, une participation en fonction des impératifs de l'échéancier.

L'*Entrepreneur* devra *prévoir* et inclure à son coût de soumission, les montants supplémentaires requis à la livraison plus hâtive des fournitures et matériaux, et la main-d'œuvre en temps supplémentaires afin de respecter l'échéancier et la date de *fin des travaux*.

Des révisions de l'état de l'avancement des travaux, d'après l'échéancier d'exécution soumis, auront lieu au gré du *Responsable des travaux*. L'échéancier des travaux sera mis à jour par l'*Entrepreneur*, avec la collaboration du *Responsable des travaux* afin qu'il respecte toutes les exigences.

Bien que l'*Entrepreneur* puisse vouloir réviser son échéancier initial et le soumettre pour commentaires au *Responsable des travaux* ou au *Donneur d'ouvrage*, il est convenu que seul un avenant au contrat peut modifier la date de *réception des travaux avec réserve et la réception des travaux sans réserve*, prévue contractuellement.

En l'absence d'une entente confirmée par un avenant, aucune modification de la date d'*échéance* ne sera considérée par le *Donneur d'ouvrage*, qu'elle est ou non, fait l'objet de discussions lors de réunions de chantier ou autres correspondances.

#### 11.4. RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER

L'*Entrepreneur* a la responsabilité de coordonner toutes les activités de chantier et celles de ses sous-traitants et fournisseurs. Il doit *prévoir* les interventions à venir en cours de travaux et les livraisons afin d'éviter tout retard sur l'échéancier et lui permettre d'intervenir, en temps opportun.

Les retards de livraison de matériaux et/ou d'équipement ne dégagent pas l'*Entrepreneur* de sa responsabilité de respecter l'échéancier prévu contractuellement à moins qu'il en soit convenu autrement par avenant de modification. Tous les coûts nécessaires pour réduire les délais de livraison, qui pourraient occasionner un retard sur l'échéancier des travaux, sont à la charge de l'*Entrepreneur*.



---

L'*Entrepreneur* doit *prévoir* et assumer le temps supplémentaire nécessaire pour respecter l'échéancier et la date de livraison des travaux, y compris le travail de soir, de fin de semaine et durant les jours fériés ou les vacances.

## 11.5. HORAIRE DE TRAVAIL

Les travaux seront exécutés, de façon générale, selon un horaire habituel, sauf durant la *période d'occupation*.

Durant la *période d'occupation*, les travaux devront être réalisés à l'extérieur des heures normales d'occupation, à moins d'une entente spécifique prévue aux documents contractuels ou suivant une autorisation du *Donneur d'ouvrage*.

En *période d'occupation*, le *Donneur d'ouvrage* fournira un tableau des plages horaires requises pour la circulation d'étudiants aux entrées et sorties des classes, où certaines restrictions s'appliqueront au chantier.

Durant ces périodes de circulation ou de présence d'étudiants, aucun mouvement de machinerie ou d'équipement ne sera permis hors de la zone protégée. Aucune livraison, transport de matériel et d'équipement, ni d'évacuation de rebut ne sera permis durant ces périodes.

Aucune manœuvre ne sera permise à l'extérieur de la zone sécurisée s'il devait y avoir présence des *occupants* à proximité.

Tout mouvement de machinerie ou véhicule, à l'extérieur du périmètre de sécurité, pendant les heures d'activités pédagogiques, se fera avec la présence de deux (2) signaleurs à proximité de cet équipement en mouvement.

Dans tous les cas, l'horaire des travaux devra respecter les codes et règlements, en vigueur à la ville de Montréal.

## 11.6. TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES NORMALES

Aucun supplément ne sera accordé à l'*Entrepreneur* pour le travail en dehors des heures normales, requis pour la bonne marche des travaux, le respect de l'échéancier, la jouissance paisible des lieux par les *occupants* et les activités pédagogiques.

L'*Entrepreneur* doit *prévoir* dans le coût de sa soumission, qu'une portion des travaux devra être exécutée en temps supplémentaire et/ou en dehors des heures normales et ce, afin de lui permettre de respecter l'*échéance* du contrat ou combler quelconque retard cumulé et n'ayant pas fait l'objet d'un avenant.



---

### 11.7. VACANCES DE LA CONSTRUCTION (ÉTÉ ET HIVER)

À moins d'une mesure exceptionnelle préalablement autorisée par le *Donneur d'ouvrage*, tous les travaux devront être interrompus durant les vacances de la construction, décrétés par la Commission de la Construction du Québec (CCQ).

Si l'*Entrepreneur* désire travailler durant cette période de fermeture, il devra obligatoirement avoir reçu l'autorisation des autorités compétentes en plus de celle du *Donneur d'ouvrage*.

Un préavis de cinq (5) jours ouvrables est requis pour présenter la requête au *Donneur d'ouvrage*.

Durant les vacances de la construction, le chantier devra être fermé et sécurisé pour toute la période des vacances prévues par la CCQ. La fermeture du chantier se fera au plus tard à midi le vendredi précédent le début des vacances, jusqu'à 6h le lundi suivant la fin des vacances, soit approximativement seize (16) jours.

Pour le cas où l'*Entrepreneur* ne respecterait pas cet arrêt des travaux et maintenait la poursuite de certaines activités durant cette période, le *Responsable des travaux* se réserve le droit, à des fins de vérifications, de faire rendre apparents les travaux cachés ou enterrés, réalisés par l'*Entrepreneur*.

Tous les coûts engendrés par ces travaux et la remise en état à la suite de cette inspection, seront aux frais de l'*Entrepreneur*.

### 11.8. PÉRIODE DE CHAUFFAGE

L'*Entrepreneur* devra maintenir opérationnels, les systèmes de chauffage existants durant la *période de chauffage* allant du 1<sup>er</sup> octobre au 1<sup>er</sup> mai, ou pallier l'arrêt de ces systèmes par l'installation, à ses frais, d'un chauffage temporaire. Le chauffage avec appareil à combustible (propane, gaz naturel, diesel ou autre) de type «cochon» n'est pas autorisé à l'intérieur de l'établissement.

Les nouveaux équipements de chauffage, installés par l'*Entrepreneur* dans un établissement occupé, devront être mis en opération et raccordés au Centre de contrôle du Centre de services scolaire avant le 1<sup>er</sup> octobre.

Durant la *période de chauffage*, la température minimale ambiante de tous les locaux ne devra jamais descendre en dessous de 20° C.

Les coûts de consommation en électricité et en gaz naturel des systèmes électromécaniques, conservés en opération, sont au frais du *Donneur d'ouvrage*.





---

Les coûts pour les mesures temporaires d'opération, qui seraient nécessaires pour le maintien de la température minimale exigée, comme la mise en place d'équipement d'appoint, les connexions nécessaires, l'alimentation en énergie ou le ravitaillement et la main-d'œuvre requise pour le faire, seront aux frais de l'*Entrepreneur*.

En *période de chauffage*, lorsqu'une intervention de l'*Entrepreneur* nécessite la purge partielle du réseau d'eau de chauffage, ces interventions doivent être planifiées et coordonnées de concert avec les responsables de l'entretien du *Donneur d'ouvrage*.

Lorsque la température extérieure est plus froide que  $-15^{\circ}\text{C}$ , il sera interdit de mettre à l'arrêt le système de chauffage existant ou de procéder à une purge partielle ou complète du réseau d'eau de chauffage.

## 11.9. ARRÊT TEMPORAIRE DES SERVICES

L'arrêt temporaire des services mécaniques, électriques, de protection incendie ou intrusion, quel qu'il soit, en *période d'occupation*, est autorisé aux périodes suivantes seulement :

- a) la fin de semaine, entre le vendredi 18 h et le lundi 6 h;
- b) du lundi au jeudi, entre 19 h et 6 h.

L'*Entrepreneur* a l'obligation d'aviser le *Donneur d'ouvrage* et le *Responsable des travaux*, au minimum, 72 heures précédant l'arrêt planifié du ou des services.

Ce délai d'avis de 72 heures est applicable aussi, en dehors de la *période d'occupation*.

Le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit d'aviser l'*Entrepreneur*, 24 heures à l'avance, si l'arrêt planifié doit être suspendu ou reporté.

L'*Entrepreneur* est responsable de rétablir tous les services interrompus à la suite des travaux et de s'assurer de leur bon fonctionnement avant l'entrée des *occupants*.

Dans l'éventualité qu'un bris ou une situation exceptionnelle faisait en sorte d'empêcher la remise en marche du ou des systèmes avant l'entrée des *occupants*, l'*Entrepreneur* aura la responsabilité de *prévoir* à ses frais, les mesures compensatoires afin de permettre l'occupation des lieux, jusqu'au moment de la remise en marche du ou des systèmes interrompus.

Dans tel cas, l'*Entrepreneur* devra, dès que la situation est connue ou prévisible, aviser le *contremaître du secteur* du *Donneur d'ouvrage*.



---

#### 11.10. AVARIES OU SINISTRES CAUSANT DES DOMMAGES MATÉRIELS

Dans l'éventualité où il se produirait des infiltrations d'eau, des avaries ou un feu causant des dommages matériels importants (estimés à plus de 15 000 \$) aux biens du *Donneur d'ouvrage* durant la période des travaux, ce dernier prendra en charge le nettoyage, les expertises et/ou le remplacement des biens meubles et immeubles abîmés par le sinistre.

Les frais encourus par le *Donneur d'ouvrage*, seront réclamés à l'*Entrepreneur* plus quinze pour cent (15%) de frais d'administration.

Ces frais pourront comprendre, sans s'y limiter, les honoraires d'experts en sinistre, de professionnels, le salaire des employés du *Donneur d'ouvrage* étant intervenu dans le dossier et le coût des entreprises externes de nettoyage.

Pour les dommages mineurs, l'*Entrepreneur* prendra en charge les réparations et le remplacement des biens meubles et immeubles, sous la supervision du *Donneur d'ouvrage* et du *Responsable des travaux*.

#### 11.11. CAS DE PROLONGATION

L'*Entrepreneur* peut avoir droit à une prolongation du délai de réalisation des travaux et à des frais inhérents lorsque les travaux sont retardés par suite d'un acte du Centre de services scolaire ou de son représentant, d'une ordonnance d'un tribunal ou autre administration publique rendue pour une cause non imputable à l'*Entrepreneur* ou à son représentant, d'un cas fortuit ou de force majeure.

##### 1) Autorisation

Toute prolongation du délai de réalisation des travaux et les frais inhérents doivent cependant faire l'objet d'une autorisation écrite du Centre de services scolaire, sur demande écrite de l'*Entrepreneur* à cette fin adressée au Centre de services scolaire avec copie au *Responsable des travaux*, dans les quinze (15) jours du début de l'évènement qui occasionne un retard ou de la date de la constatation de l'évènement occasionnant ce retard de l'avis de l'*Entrepreneur*. Dans cette demande, l'*Entrepreneur* doit expliquer comment un tel évènement pourrait avoir un effet sur le cheminement critique des travaux du projet prévu à l'échéancier.

Cette demande doit être autorisée conformément à la procédure prévue pour les demandes de changement, et ce selon les adaptations nécessaires.



---

## 11.12. MESURES CORRECTRICES POUR RATTRAPER LE RETARD

Les mesures correctrices pour rattraper ou limiter les retards implique entre autres et sans s'y limiter de prévoir le travail de soir, fins de semaine, jours fériés et vacances (et l'obtention des permis à cette fin), l'augmentation du nombre d'ouvriers, le remplacement du *Surintendant* de chantier, advenant son manque de compétence ou de disponibilité, et toutes autres mesures correctrices nécessaires et complémentaires.

## 12. CONTRÔLE DES TRAVAUX

### 12.1. DIRECTEUR DE PROJET (DE L'ENTREPRENEUR)

Le *Directeur de projet* aura pleine autorité pour agir au nom de l'*Entrepreneur*. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès du Centre de services scolaire. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant du Centre de services scolaire afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### 12.2. EXPÉRIENCE DES RESPONSABLES DE CHANTIER DE L'ENTREPRENEUR

Le *Surintendant* et le *Directeur de projet* de l'*Entrepreneur* doivent, s'ils sont :

Ouvrier de la construction avoir au moins dix ( 10 ) années d'expérience sur des chantiers du Québec dont trois ( 3 ) années comme *Surintendant* ou *Directeur de projet* selon le cas, sur des projets *équivalents*.

Technicien de la construction ou en bâtiment avoir au moins six ( 6 ) années d'expérience sur les chantiers du Québec dont deux ( 2 ) années comme *Surintendant* ou *Directeur de projet* selon le cas, sur des projets *équivalents*.

Architecte ou ingénieur avoir au moins trois ( 3 ) années d'expérience sur des chantiers au Québec et deux ( 2 ) années comme *Surintendant* ou *Directeur de projet* selon le cas, sur des projets *équivalents*.

Il est exclu que le *Surintendant* et le *Directeur de projet* agissent sur le chantier comme ouvrier spécialisé.

Il est exclu que le *Surintendant* et le *Directeur de projet* soient une seule et même personne sur le chantier

La présence du *Surintendant* et du *Directeur de projet* est obligatoire à chaque réunion de chantier, incluant la réunion de démarrage.

---

La présence sur le chantier, du *Surintendant*, est obligatoire durant toute la durée des travaux, dès qu'il y a présence d'ouvriers sur le chantier, et ce, jusqu'à la fin du contrat, que les travaux se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur des heures d'occupation. L'*Entrepreneur* sera tenu de maintenir son *Surintendant* au chantier jusqu'à la terminaison complète, des travaux et corrections de déficiences, des listes rédigées par les professionnels. Le *Surintendant* verra à s'assurer de la bonne marche de travaux à compléter et des déficiences à corriger à l'intérieur des délais prescrits.

Le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de consulter les documents prouvant l'expérience du *Surintendant* et du *Directeur de projet*. À cet effet, une copie du curriculum vitae du *Surintendant* et/ou du *Directeur de projet* de l'*Entrepreneur* devra être déposée au *Donneur d'ouvrage*.

### 12.3. DÉLÉGATION DU POUVOIR DÉCISIONNEL AU *SURINTENDANT* PAR L'*ENTREPRENEUR*

Le *Surintendant* doit représenter l'*Entrepreneur* sur le chantier et les instructions qui lui sont données par le *Responsable des travaux* ou le *Donneur d'ouvrage* sont censées avoir été données à l'*Entrepreneur*.

Le *Surintendant* doit avoir pleine autorité pour exécuter sans délai les directives reçues. Une mention de cette délégation devra apparaître dans le compte-rendu de la réunion de démarrage.

### 12.4. REMPLACEMENT DU *SURINTENDANT*

L'*Entrepreneur* ne peut remplacer le *Surintendant* en cours de chantier, incluant la période de correction des déficiences, à moins de situation exceptionnelle. De plus, ce remplacement devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès du *Donneur d'ouvrage*. L'*Entrepreneur* devra joindre à sa demande, le curriculum vitae de la personne proposée pour le remplacement. Une expérience *équivalente* aux exigences décrites dans le présent document sera exigée.

Le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit d'exiger le remplacement du *Surintendant* et/ou *Directeur de projet* si leur expérience, leur qualité de travail et/ou leur attitude sur le chantier sont jugées inadéquates. Cette décision sera sans appel et exécutoire dans un délai de vingt-quatre (24) heures, à la suite d'un avis écrit donné par le *Donneur d'ouvrage*. L'*Entrepreneur* aura l'obligation de remplacer les personnes sans délai.

Aucune prolongation de l'échéancier et aucuns frais ne seront accordés si une telle situation devait survenir.



---

## 12.5. TRAVAUX PAR UN *SURINTENDANT* OU UN *DIRECTEUR DE PROJET*

Il est exclu que le *Surintendant* et/ou le *Directeur de projet* agisse sur le chantier comme ouvrier spécialisé. Le cas échéant, un avis de constat de la situation sera transmis par le *Donneur d'ouvrage* ou le *Responsable des travaux*.

Une compensation financière représentant un coût égal à huit (8) heures de travail, d'un ouvrier spécialisé de la construction (compagnon), majoré de frais administratifs de 15% sera accordée au *Donneur d'ouvrage* à la suite du constat de cette pratique.

Une compensation financière *équivalente* sera réclamée pour chaque constat subséquent.

Ces compensations financières seront versées au *Donneur d'ouvrage* sous forme de crédits imputés au montant contractuel par l'émission d'un avenant.

## 12.6. CARTE DE COMPÉTENCE DES OUVRIERS

L'*Entrepreneur* est tenu de fournir une main-d'œuvre qualifiée en quantité suffisante afin d'assurer l'exécution optimale des travaux.

Tous les ouvriers spécialisés travaillant pour l'*Entrepreneur* devront détenir leur carte de compétence et/ou de qualification, pour réaliser leur travail sur le chantier.

Le *Donneur d'ouvrage* et/ou le *Responsable des travaux* pourra en tout temps, exiger d'un ouvrier qu'il présente sa carte de compétence et/ou de qualification. Dans l'éventualité où un ouvrier était dans l'impossibilité de fournir, sur le champ, cette preuve de compétence, le *Donneur d'ouvrage* et/ou le *Responsable des travaux* exigera, par l'intermédiaire du *Surintendant*, que cet ouvrier quitte le chantier. L'*Entrepreneur* aura la responsabilité de remplacer cet ouvrier, à ses frais, afin de ne pas compromettre l'échéancier des travaux.

## 12.7. IDENTIFICATION DES TRAVAILLEURS

L'*Entrepreneur* doit s'assurer de l'identification des travailleurs et des sous-traitants présents sur la propriété du *Donneur d'ouvrage*. Une identification est requise à l'aide d'une pièce de vêtement présentant le logo de l'entreprise, d'une carte l'associant à l'entreprise pour laquelle il travaille ou de toute autre forme d'identification qui devra être présentée si le *Donneur d'ouvrage* en fait la demande.



---

Le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit, par l'entremise du *Surintendant*, de demander à un ouvrier sur le chantier, sans préavis, qu'il lui présente une preuve d'identification l'associant à une entreprise présente sur le chantier.

Le personnel de l'établissement et les employés du *Donneur d'ouvrage* sont aussi autorisés à demander au besoin, à un ouvrier présent sur la propriété du *Donneur d'ouvrage*, qu'il présente son identification l'associant à une entreprise présente sur le chantier.

Si l'ouvrier n'est pas en mesure de présenter une pièce d'identification, on lui exigera, par l'intermédiaire du *Surintendant*, de quitter les lieux, sur le champ.

Cette décision ne pourra, en aucun cas, être invoquée par l'*Entrepreneur*, pour justifier un retard.

## 12.8. COMPORTEMENT DES TRAVAILLEURS

Tous les travailleurs doivent utiliser un langage acceptable et présenter une tenue décente. Aucune familiarité avec les *occupants* (étudiant et/ou personnel) ne sera tolérée sous risque d'expulsion immédiate.

L'utilisation de systèmes audio, tels radios, systèmes de son ou autre, pour l'écoute de musique au chantier pendant les heures normales d'occupation du bâtiment est strictement interdite.

Toute personne ayant un comportement jugé inacceptable devra être expulsée du chantier par le *Surintendant*, à la demande du *Donneur d'ouvrage* ou du *Responsable des travaux*. L'*Entrepreneur* a la responsabilité de remplacer, à ses frais, un ouvrier expulsé. Ce remplacement doit être fait dans le meilleur délai, afin de ne pas compromettre l'échéancier des travaux.

Cette décision ne pourra en aucun cas, être invoquée par l'*Entrepreneur*, pour justifier un retard.

## 12.9. SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

### 1) Répartition des travaux

L'*Entrepreneur* a l'entière responsabilité de la répartition des travaux entre ses différents sous-contractants. Des suppléments ne peuvent être fondés sur un différend dans l'interprétation des plans et devis, quant au corps de métiers qui doit fournir ou poser certains articles spéciaux ou certains matériaux.



---

## 2) Responsabilité

L'*Entrepreneur* demeure responsable de la compétence, performance et solvabilité des sous-contractants et il assume l'entière coordination des travaux confiés à ceux-ci. L'*Entrepreneur* s'engage à lier les sous-contractants à toutes les dispositions du contrat ayant trait à leurs travaux et leurs obligations.

## 3) Effet

Le fait de demander une modification à la liste des sous-contractants n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer un lien contractuel entre le Centre de services scolaire et les sous-contractants, ni de relever l'*Entrepreneur* des obligations découlant du contrat.

## 4) Liste initiale des sous-traitants

L'*Entrepreneur* doit transmettre au Centre de services scolaire, avant que ne débute l'exécution du contrat, la liste des sous-contractants à qui il est prêt à confier l'exécution de parties des travaux en indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

Le nom, la spécialité et l'adresse du principal établissement du sous-contractant, le nom du principal représentant, ainsi que son numéro d'entreprise du Québec, le montant et la date de conclusion du sous-contrat;

## 5) Liste modifiée des sous-traitants

L'*Entrepreneur* qui, pendant l'exécution du contrat, veut conclure un sous-contrat requis pour l'exécution du contrat doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire une liste modifiée identifiant ce sous-contractant et la transmettre au Centre de services scolaire.

## 6) Engagement

L'*Entrepreneur* doit garantir et protéger les droits des parties au contrat en ce qui concerne les travaux exécutés en sous-contrat. À cette fin, il doit :

Conclure des contrats ou des ententes écrites avec les sous-contractants et les fournisseurs pour les obliger à exécuter leur travail et à fournir leurs services qui s'y rattachent conformément aux exigences du devis;

Incorporer les modalités du contrat ou du devis dans tous les contrats ou toutes les ententes écrites conclus avec les sous-contractants et le fournisseur, lorsque cela est applicable;



---

Être aussi pleinement responsable envers le Centre de services scolaire des actes et omissions des sous-contractants, des fournisseurs et des personnes qui travaillent directement ou indirectement pour eux.

## 7) Proportion

Le Centre de services scolaire peut faire connaître aux autres sous-contractants ou fournisseurs le pourcentage de leurs travaux qui a été certifié pour fin de paiement.

## 8) AUTRES FOURNISSEURS

Le Centre de services scolaire pourra à son choix, faire livrer et installer par d'autres, divers mobiliers et équipement d'enseignement, avant que les travaux de construction soient terminés, et ce, aussitôt que cela sera raisonnablement possible en fonction de l'avancement de travaux de construction et l'*Entrepreneur* devra à cet effet, faciliter l'accès au chantier et apporter sa collaboration.

## 13. RÉUNIONS

### 13.1. GÉNÉRALITÉS

Afin de vérifier et d'assurer la bonne marche des travaux et de discuter des différents sujets concernant entre autres, la construction, l'avancée des travaux, le respect de l'échéancier ou les difficultés rencontrées sur le chantier, des réunions se tiendront au chantier, auxquelles seront convoqués et assisteront le *Responsable des travaux*, les professionnels et l'*Entrepreneur*.

Les sous-traitants concernés par un sujet discuté lors d'une réunion de chantier pourront assister à cette réunion, si leur présence est pertinente, mais avec le consentement préalable du *Responsable des travaux*.

Règle générale, ces réunions auront lieu hebdomadairement au jour, à l'heure et à l'endroit convenus entre les intéressés. Le *Donneur d'ouvrage* pourra en faire varier la fréquence selon la situation, après consultation auprès de l'*Entrepreneur*.

Toutes relations d'affaires entre l'*Entrepreneur* et ses sous-traitants ainsi que toutes discussions s'y rapportant sont la responsabilité de l'*Entrepreneur*. Celles-ci ne devront pas faire partie du contenu des réunions de chantier à moins qu'elles ne concernent les travaux proprement dits.



---

### 13.2. COMPTE-RENDU DE RÉUNION

Pour chacune des réunions tenues entre l'adjudication du contrat et la *réception sans réserve* des travaux, un compte-rendu sera produit par le *Responsable des travaux*.

À chaque début de réunion, les commentaires et/ou modifications à apporter à celui de la réunion précédente doivent être indiqués par tous les intervenants afin d'en faire correction. Par la suite, toute l'information y étant présentée sera jugée conforme et acceptée.

Le compte-rendu de la réunion sera transmis, par courrier électronique, au *Donneur d'ouvrage*, à l'*Entrepreneur* et aux professionnels, ainsi qu'à toute autre personne ayant assisté à ladite réunion.

### 13.3. PRÉSENCE AUX RÉUNIONS

Les réunions se tiennent en présence obligatoire des personnes suivantes :

- a) Le *Responsable des travaux*;
- b) Le *Surintendant* de chantier;
- c) Le *Directeur de projet* de l'*Entrepreneur*.

Et selon l'étape du projet ou les sujets qui seront abordés à une réunion, la présence des personnes suivantes sera obligatoire, si jugée comme telle par le *Responsable des travaux* :

- d) L'ingénieur et/ou son représentant;
- e) Le *Donneur d'ouvrage* et/ou son représentant;
- f) Le directeur de l'établissement et/ou son représentant;
- g) Un sous-traitant et/ou son représentant;
- h) Un fournisseur et/ou son représentant;
- i) Un laboratoire ou un expert.

Aucune personne, dont la présence n'aura pas été autorisée par le *Responsable des travaux*, ne pourra assister à une réunion.

### 13.4. AUTORITÉ DES PRÉSENTS

Toute personne convoquée à une réunion de chantier par le *Responsable des travaux* et le *Donneur d'ouvrage* devra avoir l'autorité requise pour décider et agir en fonction des problèmes qui lui seront soumis concernant sa spécialité.

---

### 13.5. ACCÈS AUX DOCUMENTS SUR LE CHANTIER

L'*Entrepreneur* doit conserver sur le chantier un exemplaire de tous les documents contractuels et les tenir à la disposition du Donneur d'ouvrage des professionnels et des autres représentants autorisés.

L'*Entrepreneur* devra conserver sur le chantier, un exemplaire des documents suivants :

- a) Plans et devis émis pour construction;
- b) Instructions de chantier;
- c) Directives de chantier;
- d) Demande de changement;
- e) Ordre de changement;
- f) Avenants de modification;
- g) Procès-verbaux des réunions de chantier;
- h) Rapport (s) et essais effectués sur place;
- i) Rapports de laboratoires;
- j) Calendrier d'exécution des travaux mis à jour hebdomadairement;
- k) Programme de prévention des accidents de travail;
- l) Dessins d'atelier analysés par les professionnels;
- m) Instructions d'installation et de mise en œuvre fournies par les fabricants;
- n) Copies des demandes et certificats de paiement;
- o) Annotations des *plans*, dessins «tels que construits»

Après l'*adjudication du contrat*, le *Donneur d'ouvrage* fournira un jeu de dessins format papier, en guise de dessins à verser au dossier du projet. Le *Surintendant* devra y noter avec soin et précision les écarts qu'il y a par rapport aux documents contractuels et qui sont causés par l'état des lieux, les conditions de chantier et les changements exigés. Les annotations doivent être inscrites en rouge et comporter des indications claires, et doivent attirer l'attention sur le détail (utilisation de «nuages»).

L'*Entrepreneur* devra noter l'emplacement des éléments dissimulés des installations mécaniques et électriques.

L'*Entrepreneur* devra identifier les dessins comme étant des «Copies pour le dossier du projet», les maintenir comme neuf et s'assurer qu'ils sont disponibles



---

au chantier afin que le *Responsable des travaux* puisse les consulter au besoin. Une fois les travaux terminés et avant l'inspection finale, soumettre ces documents à verser au dossier du projet.

## 13.6. DESSINS D'ATELIER

Tous les dessins d'atelier (échantillons, fiches techniques, etc.) doivent avoir été soumis au plus tard à la mi-temps du chantier (calculé entre la date de début des travaux et la date de la réception avec réserve des travaux) ou selon les délais prévus dans l'échéancier, le plus restrictif s'appliquant. Tous les frais de retard, changements et/ou coordinations supplémentaires, dus au non-respect de la présente section, seront à la charge de l'*Entrepreneur*, sous réserve des droits et recours prévus.

Il relève à l'*Entrepreneur* de produire la liste des dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons à soumettre et exigés aux *plans* et *devis*. Cette liste provisoire doit être soumise pour examen, au *Responsable des travaux*, au plus tard, quinze (15) jours suivant l'*adjudication du contrat*.

L'*Entrepreneur* doit remettre au *Donneur d'ouvrage*, la liste finale des dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons à soumettre et exigés aux *plans* et *devis*, à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant l'*adjudication du contrat* pour contrôle et commentaires du *Responsable des travaux* et du *Donneur d'ouvrage*. Aucun paiement ne sera libéré avant la remise d'un échéancier, répondant aux exigences du *Donneur d'ouvrage*.

L'*Entrepreneur* ne peut entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis aient été examinés par le *Responsable des travaux*.

L'examen des dessins d'atelier est fait dans le but de constater la conformité avec le concept général. Elle signifie que le *Responsable des travaux* autorise la mise en fabrication et l'installation des composantes y étant représentées.

Tous les dessins d'atelier, description de produits, etc., doivent être rédigés en français. Les dessins rédigés dans une autre langue pourraient être refusés par le *Responsable des travaux*, dans quel cas, l'*Entrepreneur* devra soumettre de nouveaux dessins.

Cet examen ne relève pas l'*Entrepreneur* de sa responsabilité pour les erreurs ou omissions contenues dans les dessins d'atelier ni de son obligation de satisfaire à toutes les exigences des documents contractuels.

L'*Entrepreneur* est responsable des dimensions qui doivent être confirmées et mises en corrélation au chantier, de l'information quant aux procédés de



---

fabrication, des techniques de construction et de pose, et de la coordination du travail des sous-traitants.

Le *Donneur d'ouvrage* autorise la transmission par courrier électronique, des dessins d'atelier, en format PDF. Au moment de soumettre chaque dessin d'atelier, l'*Entrepreneur* doit confirmer par écrit, le délai de livraison du produit soumis pour examen. Chaque dessin d'atelier doit être accompagné d'un *bordereau* d'envoi, identifiant au minimum le projet, la section du *devis* et le produit soumis pour examen.

À défaut de pouvoir obtenir d'un sous-traitant qu'il fournisse des dessins d'atelier en temps opportun, l'*Entrepreneur* devra remplacer ce sous-traitant, et ce, sans frais pour le *Donneur d'ouvrage*.

L'*Entrepreneur* doit accorder un délai de sept (7) jours, au *Responsable des travaux*, pour lui permettre de faire une bonne analyse du produit soumis.

Les dessins d'atelier, d'un produit identifié par le *Responsable de travaux*, doivent être soumis pour examen, avant sa commande et/ou son intégration à l'ouvrage.

L'*Entrepreneur* assume le risque que comporte toute commande de matériaux donnée ou tout travail exécuté avant l'examen des dessins d'atelier.

### 13.7. SUBSTITUTION ET ÉQUIVALENCE DE MATÉRIAUX

1) Durant la période d'Appel d'Offres

Tout matériau, équipement ou produit que l'*Entrepreneur*, un sous-traitant ou fournisseur souhaite proposer comme *équivalent* à un produit spécifié aux *plans* et *devis*, devra être soumis au préalable à l'approbation du *Responsable des travaux* au plus tard dix (10) jours suivant la publication de l'Appel d'Offres dans le système électronique d'Appel d'Offres (SÉAO). Suivant l'analyse de la demande d'équivalence par le *Responsable des travaux*, si le produit soumis en équivalence est accepté, un Addenda sera publié.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de traiter ou non les demandes d'équivalence soumises après le délai indiqué au paragraphe précédent.

La décision du *Responsable des travaux* est finale.

Seuls les matériaux, équipements ou produits acceptés par Addenda seront considérés comme *équivalents*.

---

L'*Entrepreneur* ne peut et ne doit en aucun temps baser son prix de soumission sur un *équivalent* ou des *équivalents* qui n'ont pas été acceptés selon la procédure décrite ci-dessus.

2) Après la période d'Appel d'Offres

Une demande d'équivalence ne peut se traduire en une majoration du prix du contrat. Par contre, un crédit sera exigé si l'*équivalent* est moins dispendieux que le produit spécifié.

Les demandes d'équivalence doivent être soumises par l'*Entrepreneur*, au plus tard quinze (15) jours après l'*adjudication du contrat*.

Assumer les répercussions d'une demande d'équivalence pour tous les intervenants, incluant les répercussions de coûts.

S'il y a lieu, l'*Entrepreneur* assumera le coût des honoraires relatifs aux études des demandes d'équivalences et aux modifications qu'elles entraînent aux *plans* et *devis*.

Le cas échéant, le tarif, pour chacun des professionnels et de leur personnel, sera facturé au *Donneur d'ouvrage* selon le taux horaire applicable qui a été établi par les Ordres ou Associations professionnelles reconnues à cette fin par chacun des professionnels concernés.

Toute équivalence ou variante proposées devra être accompagnée des éléments permettant au(x) professionnel(s) concerné(s) de comparer ce qui est prescrit avec ce qui est proposé, c'est-à-dire, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- a) Tableau comparatif des caractéristiques du produit spécifié aux documents d'Appel d'Offres versus le produit proposé. Le tableau devra comparer, les normes, dimensions, fabrication, finis, critères de performance, délai de livraison, garanties, coût ou toute autre spécification que pourrait réclamer le *Responsable des travaux*;
- b) Les fiches techniques et/ou rapports d'essais.
- c) Les échantillons.
- d) Les rapports d'un laboratoire indépendant et reconnu, ayant utilisé les méthodes de test selon les normes des organismes approuvés par le CNB (Code National du bâtiment) qui sont entre autres ASTM, CSA, UL et ULC, CGSB/ONGC; ces méthodes de test devront être comparables qualitativement et quantitativement à celles subies par le matériau, produit ou équipement prescrit.
- e) Les garanties;



- 
- f) Liste de projets où le produit a été installé ou utilisé dans la région de Montréal;
  - g) Tout autre document jugé pertinent par le professionnel.

Il revient au *Responsable des travaux* d'accepter ou non d'étudier une demande d'équivalence, en fonction de l'impact sur l'exécution du projet, l'échéance des travaux et les coûts du projet.

Le *Responsable des travaux* ne prendra ces demandes en considération que si :

- a) Les produits choisis par l'*Entrepreneur*, parmi ceux prescrits dans le devis, ne sont pas disponibles, ou si;
- b) La date de livraison des produits choisis parmi ceux prescrits dans le devis retarde indûment les travaux ou si;
- c) Les produits proposés comme substituts sont considérés par le *Responsable des travaux* comme équivalents des produits prescrits et si leur utilisation se traduit par une baisse du prix du contrat, ou si;
- d) Les produits proposés sont conformes aux prescriptions des conditions générales relatives à la politique d'achat de l'organisme public.

La décision du *Responsable des travaux* est finale.

Le règlement de ces situations, le cas échéant, se fera par ordre de changement en crédit au *Donneur d'ouvrage*, des sommes encourues pour les modifications aux documents par les professionnels.

### **13.8. INTERVENTION D'URGENCE DU *DONNEUR D'OUVRAGE***

S'il survient des situations qui, de l'avis du *Responsable des travaux*, nécessitent des mesures d'urgence pour la protection du public, des ouvrages et des structures environnantes, et que l'*Entrepreneur* ne peut y remédier ou refuse de le faire, le *Donneur d'ouvrage* peut prendre les mesures nécessaires pour y remédier.

Les coûts que pourrait occasionner cette situation seront à la charge de l'*Entrepreneur* et pourront être déduits de sommes qui lui sont dues, ou faire l'objet d'une réclamation du *Donneur d'ouvrage*.

Les frais encourus par le *Donneur d'ouvrage*, seront réclamés à l'*Entrepreneur* plus quinze pour cent (15%) de frais d'administration.



---

### 13.9. SUSPENSION DES TRAVAUX/MESURES D'URGENCE

En tout temps et quelle que soit la circonstance, le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit d'interrompre les travaux en cours, s'il juge qu'ils constituent un risque pour la santé et/ou la sécurité des *occupants* et visiteurs de l'établissement, s'il juge qu'ils constituent un obstacle au déroulement normal des activités de l'établissement ou à l'intégrité du bâtiment ou s'il juge que toute autre raison valable en justifie le recours.

Dans tous les cas, les exigences en prévention santé et sécurité du *Donneur d'ouvrage* prévaudront sur celles de l'*Entrepreneur*.

## 14. ADMINISTRATION DE CONTRAT

### 14.1. SURVEILLANCE, ADMINISTRATION ET OBLIGATION DE RÉSULTAT

Tous les formulaires mentionnés dans les articles suivants ont une valeur légale et pourront être utilisés comme preuves, au moment de négociations afin de permettre le règlement de différends et/ou litige.

À la phase de l'exécution des travaux, le *Responsable des travaux* administre le contrat.

Cette fonction l'amène principalement à visiter le chantier, à prendre des notes de visite et, à l'occasion, émettre des instructions supplémentaires ou tout autre document administratif requis pour la bonne marche du projet. Il doit aussi émettre les certificats de paiement, de réception avant la fin des travaux (anticipé), de réception avec réserve ou de réception sans réserve. Finalement, il doit gérer les éventuels changements apportés au contrat.

La surveillance exercée par le *Responsable des travaux* pour la bonne exécution des travaux ne dégage aucunement l'*Entrepreneur* de sa responsabilité quant aux dommages ou accidents et à la qualité ou conformité de ses travaux.

Il appartient à l'*Entrepreneur* d'exercer une inspection méticuleuse et complète des lieux tout au long de la réalisation des travaux. Les défauts de qualité de réalisation devraient être corrigés au fur et à mesure de l'avancement du chantier, sans qu'il soit nécessaire pour le *Responsable des travaux* de les identifier.

### 14.2. NOTE DE VISITE DE CHANTIER

La note de visite de chantier sert au professionnel à consigner de façon systématique les observations qu'il peut faire lors d'une visite de chantier. Elle

---

est particulièrement utile lors de l'examen des demandes de paiement, car elle aide à en vérifier l'exactitude.

Les sujets traités seront notamment les suivants :

- a) les décisions prises, qu'elles entraînent ou non des modifications à l'ouvrage;
- b) les sujets de controverse;
- c) l'avance ou le retard pris par tel ou tel secteur des travaux; on pourra prendre en note les pourcentages exécutés;
- d) la qualité des travaux, secteur par secteur;
- e) une mention des photos prises, éventuellement;
- f) le nombre approximatif d'ouvriers rencontrés sur le chantier;
- g) la température extérieure;
- h) le type de travaux en cours au moment de la visite.

Copie de ce document sera expédiée à l'*Entrepreneur* et au *Donneur d'ouvrage*.

### 14.3. DIRECTIVE DE CHANTIER

La directive de chantier se veut une clarification d'un élément des documents contractuels que le *Responsable des travaux* estime mal compris par l'*Entrepreneur*.

Pour émettre une directive de chantier, le *Responsable des travaux* doit être d'opinion qu'elle soit compatible avec les documents contractuels et qu'elle n'a pas d'effet sur le prix ou sur le délai d'exécution du contrat. Toutes les directives de chantier doivent être émises par le *Responsable des travaux*.

L'*Entrepreneur* ne devra prendre aucune directive des employés de l'établissement ou d'employés du *Donneur d'ouvrage* qui n'auront pas été identifiés au début des travaux comme étant associé au projet et autorisé à émettre des directives.

Dans l'éventualité où l'*Entrepreneur* ne serait pas en accord avec l'absence de coût relié à une directive de chantier, il devra en informer par écrit le *Responsable des travaux* dans un délai de quarante-huit (48) heures ouvrables après sa transmission.

Une *directive de chantier* peut être émise lors de situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes aux regards de l'exécution des



---

Travaux ou pour toute autre situation jugée urgente et nécessaire par le *Responsable des travaux*.

#### 14.4. DEMANDE DE CHANGEMENT

Lorsqu'une modification au contrat est projetée ou découle d'une condition imprévue de chantier, le *Responsable des travaux* émet une demande de changement.

Toute demande de changement doit être négociée avec le représentant autorisé du Centre de services scolaire. Le Centre de services scolaire ne considérera aucune demande de changement (travaux supplémentaires ou crédit) à moins que ceux-ci n'aient été exécutés en vertu d'ordres écrits du *Responsable des travaux*.

Il y précise la teneur du changement par un texte explicatif, accompagné s'il le juge nécessaire, de *plans*, croquis, détails ou autres documents permettant à l'*Entrepreneur* d'estimer, le plus précisément possible, le coût de cette modification et s'il y a lieu, la conséquence sur l'échéancier.

L'*Entrepreneur* doit soumettre un prix ou un crédit détaillé incluant tous les frais inhérents dans un délai de dix (10) jours suivants réception de ladite demande, à moins qu'un délai différent ne soit spécifié dans celle-ci. Après la réception du prix proposé par l'*Entrepreneur*, le *Responsable des travaux* doit, dans un délai raisonnable, faire connaître sa position à l'égard de sa proposition.

Pour présenter sa proposition, l'*Entrepreneur* doit reprendre, remplir et signer le formulaire préparé par le *Responsable des travaux* et y joindre le détail de sa proposition et les pièces justificatives.

L'offre de l'*Entrepreneur*, si elle implique une modification au coût initial du contrat, doit comprendre le prix forfaitaire, ventilé par spécialité, et précisant les éléments suivants :

- a) pour chaque corps d'emploi, le nombre d'heures requises et le tarif horaire;
- b) la liste et le coût unitaire des matériaux et des équipements;
- c) la description de tout autre élément et coût attribuable à l'exécution du changement;
- d) les majorations accordées par le *Règlement*;

Se référer à l'article 45 de la Section I du Chapitre VII et à l'Annexe 6, du *Règlement*.

---

Dans l'éventualité où la demande de changement est un crédit dont la valeur est supérieure ou égale à cinq mille dollars toutes taxes exclues (5 000,00 \$), l'*Entrepreneur* se verra attribuer un montant d'argent équivalent à 3% du crédit total pour administrer ce changement.

Toutefois, aucun montant monétaire pour l'administration ne sera attribué pour tout crédit dont la valeur est inférieure à cinq mille dollars toutes taxes exclues (5 000,00\$), de même que pour l'annulation et/ou la remise des allocations non utilisées par le propriétaire.

De plus, l'*Entrepreneur* devra baser toute demande de changement en fonction du répertoire des taux de la main-d'œuvre (avant administration et profits) en vigueur prévus par l'Association de la construction du Québec. Dans l'éventualité où les coûts reliés à la demande de changement sont supérieurs au coût prévu par l'Association de la construction du Québec, le Centre de services scolaire se réserve le droit de payer uniquement les montants prévus par ladite Association.

Lors du dépôt du prix pour tout changement, l'*Entrepreneur* devra indiquer les coûts d'impact reliés au changement, s'il y a lieu. Aucuns frais supplémentaires pour des coûts d'impact ne seront accordés après l'approbation d'un changement ou à la fin du projet.

Si l'exécution de ce changement a une conséquence sur le chemin critique de l'échéancier, l'*Entrepreneur* devra identifier :

- a) les délais que l'exécution du changement pourrait occasionner au cheminement critique de l'échéancier;

[ou]

- b) les mesures que l'*Entrepreneur* entend prendre pour respecter la date de *fin des travaux* et les coûts supplémentaires engendrés par les mesures proposées.

L'*Entrepreneur* remet sa proposition au *Responsable des travaux* aux fins d'analyse et négociations.

Lorsqu'il y a entente entre les parties, le *Responsable des travaux* émet une recommandation au *Donneur d'ouvrage*. Avec l'autorisation du *Donneur d'ouvrage*, le *Responsable des travaux* émet un ordre de changement, dont la signature par toutes les parties, confirme l'entente et autorise l'exécution des travaux par l'*Entrepreneur*.

Pour le cas où l'*Entrepreneur* exécuterait des travaux non préalablement autorisés par le *Responsable des travaux*, l'*Entrepreneur* devra assumer les frais

---

encourus ou reprendre à ses frais le travail pour se conformer aux exigences des documents contractuels.

Si l'intervention faite par l'*Entrepreneur* avait pour résultat d'endommager un élément neuf, celui-ci devra en faire le remplacement plutôt que de le réparer.

Lorsque les négociations en lien avec une demande de changement ne se concluent pas suffisamment rapidement et que l'exécution des travaux décrits sur cette demande risque de nuire au bon déroulement des travaux, le *Responsable des travaux*, avec l'autorisation du *Donneur d'ouvrage*, pourra transformer la demande de changement en ordre de changement.

#### 14.5. ORDRE DE CHANGEMENT

Lorsque le *Donneur d'ouvrage* tient à ce qu'un changement au contrat soit exécuté immédiatement afin de ne pas nuire au bon déroulement des travaux un «ordre de changement» est émis.

Il est important de préciser qu'un *ordre de changement* émis par le *Responsable des travaux*, ordonne à l'*Entrepreneur* l'exécution des travaux, même si la valeur du changement n'a pas fait l'objet d'une entente préalable entre les parties.

Un ordre de changement conclut une entente entre le *Donneur d'ouvrage* et l'*Entrepreneur*. Ils conviennent, par la signature de l'ordre de changement, de modifier certains éléments de l'ouvrage, la valeur et le délai d'exécution du contrat de la façon décrite sur le document.

L'ordre de changement doit obligatoirement être accompagné de toutes les pièces justificatives ayant servi à établir le coût de la modification et le détail de celle-ci. Par exemple, la demande de changement et/ou directive de chantier, le coût soumis par l'*Entrepreneur*, le coût négocié entre l'*Entrepreneur* et le *Responsable des travaux*, la recommandation de ce dernier au *Donneur d'ouvrage*, les documents annexés à la demande de changement, etc.

Le tout doit être clair, précis et présenter tous les sceaux et signatures requis.

L'Ordre de changement indique alors le coût, la nature et l'étendue des modifications demandées, et s'il y a lieu, l'impact en nombre de jours ouvrables de prolongation, sur le chemin critique de l'échéancier ou les mesures à prendre par l'*Entrepreneur*, afin de respecter l'échéancier prévu au contrat.

L'Ordre de changement, dûment remplis par le *Responsable des travaux*, est transmis pour signature, premièrement à l'*Entrepreneur*, et par la suite au *Donneur d'ouvrage*.

---

La transmission de l'ordre de changement en format PDF par courrier électronique est acceptée dans la mesure où le document est complet, que la qualité du document PDF est excellente et que le document est en couleur. Les signatures sur le document, devront obligatoirement être en bleu.

Si le document est transmis sur papier, un seul exemplaire est nécessaire.

Un ordre de changement détaillant l'entente convenue pour son exécution et signée par les parties, constitue une transaction au sens du Code civil du Québec. L'*Entrepreneur*, en apposant sa signature à un ordre de changement, renonce du même coup à réclamer par la suite, tout autres montant, dommage, indemnité ou autre, découlant directement ou indirectement de l'exécution de cet ordre de changement considérant que les informations qui y sont contenues rendent prévisibles ses impacts, au même titre que s'ils avaient été inclus au contrat initial.

#### 14.6. DIFFÉREND SUSCEPTIBLE DE NUIRE AU DÉROULEMENT DES TRAVAUX ET AU RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER

Le fait pour l'*Entrepreneur* de procéder ne pourra être interprété par le *Donneur d'ouvrage* comme étant un renoncement de l'*Entrepreneur* à toute réclamation qu'il jugerait à propos de lui adresser et de vouloir régler par voie d'arbitrage, si mutuellement consenti par les parties, ou par voie de recours légaux devant les tribunaux.

Advenant que l'*Entrepreneur* persiste à retarder l'exécution des travaux, et sur avis du *Responsable des travaux* à l'effet que la situation est susceptible de nuire au déroulement des travaux et/ou au respect de l'échéancier, le *Donneur d'ouvrage* pourra considérer l'attitude de l'*Entrepreneur* comme étant un refus de remplir son contrat.

Le *Donneur d'ouvrage* pourra mettre fin au contrat, en tout ou en partie, et faire exécuter, en tout ou en partie, des travaux par d'autres. Le cas échéant, le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de déduire du contrat, les sommes d'argent nécessaires à cette fin, incluant les coûts indirects tel qu'honoraires professionnels et autres nécessaires, découlant des inconvénients qu'une telle situation lui ferait subir.

---

## 14.7. CHANGEMENTS NON RECONNUS

Si le *Donneur d'ouvrage* ne reconnaît pas un changement soulevé par l'*Entrepreneur*, ce dernier doit dénoncer le différend conformément aux dispositions de la section II du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics.

Lorsque l'*Entrepreneur* exécute ces travaux sans avoir obtenu de directive de chantier, de demande de changement ou d'ordre de changement, il doit obligatoirement et préalablement aviser le *Donneur d'ouvrage* de la nature des travaux supplémentaires qu'il s'apprête à exécuter et de son intention d'en réclamer les frais conformément aux dispositions de l'annexe 6 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics.

## 15. PAIEMENTS ET RÈGLEMENT DES COMPTES

### 15.1. INSCRIPTION AU SERVICE DE DÉPÔT DIRECT

L'*Entrepreneur* est invité, s'il le désire, à souscrire au service de dépôt direct. Pour ce faire, il doit lui-même en faire la demande directement auprès des services des ressources financières du *Donneur d'ouvrage*, à l'adresse courriel : finances@cspi.qc.ca.

#### 1) Ventilation du coût du contrat

Avant la première demande de paiement, l'*Entrepreneur* doit transmettre au *Responsable des travaux*, pour analyse et commentaires, une ventilation du coût du contrat.

L'*Entrepreneur* apportera les corrections jugées nécessaires par le *Responsable des travaux*, avant de présenter sa première demande de paiement. Cette ventilation servira de base pour toutes les demandes de paiement et les montants qui y sont inscrits ne pourront être modifiés.

Les valeurs des travaux exécutés par l'*Entrepreneur* et les frais relatifs aux conditions générales devront être déclarées séparément des frais d'administration et profits.

L'élaboration de la ventilation du coût du contrat sera en lien avec les sections des différentes spécialités du *devis*.

Seuls les coûts relatifs aux avenants, préalablement signés par toutes les parties, pourront être ajoutés à la ventilation. Ceux-ci seront identifiés par le numéro de l'avenant et le numéro de la ou des directives associées. Les avenants seront placés par ordre numérique afin d'en faciliter l'analyse.

---

## 15.2. PREMIER PAIEMENT

Avant de libérer le premier paiement, l'*Entrepreneur* devra avoir remis au *Donneur d'ouvrage*, une copie certifiée conforme de chaque police d'assurance en vigueur exigée, la ventilation du prix du contrat ainsi que l'échéancier des travaux et la liste des sous-traitants, le tout conforme aux exigences du *Donneur d'ouvrage*.

## 15.3. PAIEMENTS

Le délai de paiement de trente (30) jours, mentionné à l'article «PAIEMENT» du contrat prend effet au moment où le *Responsable des travaux* a en main tous les documents exigés et que ces derniers sont conformes aux exigences.

L'*Entrepreneur* doit obligatoirement transmettre tous les documents relatifs à ses demandes de paiement, au *Responsable des travaux* **seulement**. Il incombe à ce dernier de s'assurer de la conformité des documents avant de produire un certificat de paiement et de transmettre le tout au *Donneur d'ouvrage*.

Le Centre de services scolaire règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8).

**Considérant l'exigence du paragraphe précédent, aucun document complet ou partiel, en lien avec une demande de paiement, ne doit être transmis directement par l'*Entrepreneur* au Centre de services scolaire. Le cas échéant, ces documents seront détruits dès réception et l'*Entrepreneur* ne pourra rendre le Centre de services scolaire d'un quelconque retard de traitement.**

À sa première demande de paiement, l'*Entrepreneur* devra fournir au *Responsable des travaux*, les documents suivants :

- a) la demande de paiement conforme à l'avancée des travaux, révisée et acceptée par le *Responsable des travaux*;
- b) une facture correspondant au montant révisé de la demande de paiement;
- c) COPIE de la page des ordres de changement portant la signature du *Donneur d'ouvrage*.
- d) Échéancier mis à jour;

Dans l'éventualité où la première demande de paiement est inférieure à 25% du coût total du projet excluant les taxes, l'*Entrepreneur* n'est pas tenu de fournir de déclaration solennelle.

---

À compter de sa deuxième demande de paiement, et pour toutes les demandes de paiement subséquentes, l'*Entrepreneur* devra fournir au *Responsable des travaux*, les documents suivants:

- a) la demande de paiement conforme à l'avancée des travaux, révisée et acceptée par le *Responsable des travaux*;
- b) une facture correspondant au montant révisé de la demande de paiement;
- c) une déclaration solennelle de l'*Entrepreneur*;
- d) l'ensemble des quittances partielles et/ou finales des sous-traitants ayant dénoncé leur contrat au *Donneur d'ouvrage*, qu'ils aient ou non réclamé ou reçu paiement dans le mois précédent;
- e) Tableau des dénonciations et suivi des quittances;
- f) COPIE de la page des ordres de changement portant la signature du *Donneur d'ouvrage*.
- g) Échéancier mis à jour.

Il appartient à l'*Entrepreneur* de s'assurer que sa demande de paiement reflète l'avancement des travaux, et que les montants réclamés pour des modifications au contrat, soient liés à des avenants ayant fait l'objet d'ententes signées par le *Donneur d'ouvrage*.

Les retards de traitement, causés par des correctifs à apporter aux documents, jugés non-conformes ou incomplets par le *Responsable des travaux*, feront en sorte de repousser le délai de paiement.

L'*Entrepreneur* ne pourra, sous aucune condition, rendre le *Donneur d'ouvrage* responsable du délai de paiement, si les exigences minimales stipulées dans le présent article n'ont pas été respectées, à un quelconque moment durant l'exécution du contrat.

**L'*Entrepreneur* aura l'obligation, le cas échéant, d'assurer le paiement des sommes dues à ses sous-traitants et fournisseurs, dans un délai de 30 jours, et ce, même si le paiement du *Donneur d'ouvrage* n'a pas été libéré.**

---

#### 15.4. TRAITEMENT DES DEMANDES DE PAIEMENT

Mensuellement, préférablement au début du mois, l'*Entrepreneur* doit soumettre au *Responsable des travaux*, une estimation de la valeur des travaux exécutés durant le mois précédent.

À la suite de la réception de cette demande de paiement, l'évaluation et l'examen des travaux exécutés, sera faite par le *Responsable des travaux*. Il est reconnu et accepté que cette dite estimation mensuelle ne peut être qu'approximative.

À la suite de l'analyse et aux commentaires reçus du *Responsable des travaux*, l'*Entrepreneur* soumettra sa demande de paiement révisée accompagnée des documents exigés pour son traitement et décrits plus haut dans le présent article.

Dès réception par le *Responsable des travaux*, de tous les documents exigés et conformes, ce dernier émettra un certificat de paiement et le fera parvenir au *Donneur d'ouvrage*, recommandant par cet acte de procéder au paiement à l'*Entrepreneur*.

Il est définitivement convenu que toute demande de paiement non accompagnée de ces pièces justificatives ne sera pas considérée.

#### 15.5. DEMANDE D'INDEMNISATION

Les montants payables un Centre de services scolaire à titre de pénalité, autres frais de retard, les honoraires professionnels supplémentaires, ainsi que tout autre frais que le Centre de services scolaire est en droit de lui réclamer en vertu du présent contrat lui sont acquis de plein droit.

Lesdits montants seront prélevés à même les sommes dues à l'*Entrepreneur*, et après épuisement de ces sommes, à même les dépôts de garantie, et enfin, seront réclamés par des procédures légales que prend le Centre de services scolaire en recouvrement des dépenses encourues.

#### 15.6. DÉLÉGATION DE PAIEMENT

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, c A-6.002), lorsque l'*Entrepreneur* est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le ministre ou le Centre de services scolaire, dans le cas où cette dernière est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, peut, s'il en est requis par le ministre du Revenu, transmettre à celui-ci en tout ou en partie le montant payable en vertu du Contrat afin que le ministre puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.



---

### 15.7. LIBÉRATION DE LA RETENUE CONTRACTUELLE

Lors de la dernière demande de paiement constituant la libération de la retenue cumulative de dix pour cent (10%), en plus des quittances finales des sous-traitants et fournisseurs ayant dénoncés leur contrat au *Donneur d'ouvrage*, l'*Entrepreneur* devra présenter une renonciation au droit à l'enregistrement d'une hypothèque légale de la part de chacun des sous-traitants et fournisseurs ayant procédé au préalable à une dénonciation de leur contrat auprès du *Donneur d'ouvrage*.

À la suite de l'émission du certificat de paiement final, par le *Responsable des travaux*, l'*Entrepreneur* et le *Donneur d'ouvrage* prendront entente sur la date d'émission du chèque représentant le paiement final.

L'*Entrepreneur* devra alors, payer cent pour cent (100%) des sommes dues à ses sous-traitants et fournisseurs, et fournir au *Donneur d'ouvrage* les documents mentionnés au présent article avant de se voir transmettre ledit paiement en main propre ou par dépôt direct selon le cas.

Le *Responsable des travaux*, émettra du même coup, le certificat d'acceptation sans réserve des travaux.

### 15.8. QUITTANCES ET RENONCIATION DE PRIVILÈGE

L'*Entrepreneur* devra obligatoirement utiliser les formulaires de quittance partielle, de quittance finale et de déclaration solennelle fournis par le *Donneur d'ouvrage* et présentés en annexe du présent document.

L'*Entrepreneur* doit présenter au *Responsable des travaux*, à partir de sa deuxième demande de paiement, les quittances partielles et/ou finales des sous-traitants ayant dénoncé leur contrat au *Donneur d'ouvrage*, qu'ils aient ou non réclamé ou reçu paiement dans le mois précédent;

Lorsque ces quittances sont signées par des personnes, autorisées par résolution, copie de cette résolution doit être annexée à la quittance.

L'*Entrepreneur* est tenu de faire la gestion des quittances et l'ensemble de celles-ci doit être fourni au *Responsable des travaux*, en un seul document complet, accompagné d'un tableau indiquant les montants cumulatifs des quittances reçues à ce jour pour chacun des sous-traitants et fournisseurs ayant dénoncé son contrat au *Donneur d'ouvrage*.

---

## 15.9. DÉNONCIATION DE CONTRAT ET HYPOTHÈQUES LÉGALES

Une copie de tous les avis, dénonciations de contrat ou enregistrements d'hypothèque légale reçus par l'*Entrepreneur* doit être envoyée au *Donneur d'ouvrage*. Ce dernier s'engage à faire de même auprès de l'*Entrepreneur*.

S'il se déclare à un moment quelconque quelques enregistrements d'hypothèques légales ou réclamations dont le *Donneur d'ouvrage* pourrait être tenue responsable et si de tels enregistrements ou réclamations sont attribuables au fait de l'*Entrepreneur*, le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de retenir sur les paiements à faire à l'*Entrepreneur*, une somme suffisante pour l'indemniser complètement de tels recours ou enregistrements, réclamations et des frais encourus.

Si ce cas se présentait après le paiement final, l'*Entrepreneur* devra rembourser au *Donneur d'ouvrage* toutes les sommes que cette dernière devra payer pour libérer les ouvrages de tels recours ou enregistrements et réclamations.

Le report de paiement par le *Donneur d'ouvrage* en raison de la non-réception des documents exigés à l'*Entrepreneur*, ne constitue pas un motif pour ne pas payer les sommes dues à ses sous-traitants et /ou fournisseurs.

Le non-paiement de la retenue cumulative de dix pour cent (10%) par le *Donneur d'ouvrage* à l'*Entrepreneur* comme garantie de la bonne exécution des travaux jusqu'à la correction des déficiences notées à la réception avec réserve de l'ouvrage ne constitue pas un motif à l'*Entrepreneur* pour ne pas payer les sous-traitants et/ou fournisseurs ayant complété la totalité de leur contrat et corrigé leurs déficiences, le cas échéant.

De ce fait, le *Donneur d'ouvrage* ne sera pas tenue responsable si des enregistrements d'hypothèque légale ou réclamations sont faits par les sous-traitants et/ou fournisseurs pour les motifs mentionnés ci-dessus. Le cas échéant, l'*Entrepreneur* aura l'obligation de payer les sommes dues à ses sous-traitants, sur avis du *Donneur d'ouvrage*.

Dans tel cas, sur avis du *Donneur d'ouvrage* qu'un recours ou enregistrement a été enregistré sur les édifices et le terrain du projet, et que la cause est attribuable au fait de l'*Entrepreneur*, ce dernier devra à ses frais, prendre les mesures nécessaires pour faire radier le recours ou l'enregistrement dans les plus brefs délais.

---

### 15.10. ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT

À lui seul, le non-respect de la date contractuelle de réception sans réserve constitue un élément justifiant la production d'un rapport de rendement insatisfaisant.

D'autres éléments peuvent amener le *Donneur d'ouvrage* à produire un rapport de rendement insatisfaisant à l'*Entrepreneur*.

Voici une liste non exhaustive de ces éléments :

- a) retard des travaux imputables à l'*Entrepreneur* et engendrant le report de la date de la réception sans réserve de l'ouvrage;
- b) défaut de l'*Entrepreneur* de respecter le délai accordé pour la correction des déficiences suite à l'acceptation avec réserve des travaux, engendrant un report de l'acceptation sans réserve;
- c) constat d'infraction aux mesures de sécurité prévues par la C.N.E.S.S.T.;
- d) refus de soumettre en temps et lieu, l'échéancier d'avancement des travaux selon les spécifications;
- e) emploi confirmé de personnel ne détenant pas les cartes de compétences requises;
- f) maintien d'un *Surintendant* ou d'un *Directeur de projet* ne détenant pas les compétences minimales;
- g) Tout manquement de respect aux conditions prévues aux documents d'Appel d'Offres.
- h) Refus ou inaction face à un avis de correction transmis par le *Donneur d'ouvrage* ou le *Responsable des travaux*.

## 16. ESSAIS DE PERFORMANCE IN-SITU

### 16.1. THERMOGRAPHIE (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE D'UNE TOITURE)

Le *Donneur d'ouvrage* pourra procéder à des examens par instruments (thermographie) pour vérifier la qualité et la continuité de l'isolation des nouvelles composantes de l'enveloppe du bâtiment (toits).

Le cas échéant, cet examen aura lieu à l'intérieur de la période de garantie du couvreur, après le coucher du soleil en raison de l'ombrage, au jour et à l'heure établie par le *Responsable des travaux*. Le résultat de cet examen, sous forme de rapport écrit, sera acheminé au *Responsable des travaux*.

---

Si les résultats indiquent des faiblesses ou des discontinuités dans l'isolation ou des infiltrations ou de la condensation, le couvreur devra à ses frais, corriger les problèmes observés. Préalablement à l'exécution des travaux correctifs, le couvreur devra faire examiner, par le *Responsable des travaux*, les méthodes correctives qu'il propose.

Après les travaux, le couvreur devra procéder à ses frais, à un nouvel examen par thermographie afin de démontrer que les problèmes identifiés ont été corrigés.

L'*Entrepreneur* appliquera des méthodes uniformes à ce qui est indiqué par l'AMCQ (Association des Maîtres couvreurs du Québec) pour la validation des pentes.

## 16.2. TESTS D'INFILTRATION D'EAU ET D'AIR (DANS LE CAS D'UNE RÉFECTION PARTIELLE OU COMPLÈTE DES FENÊTRES)

L'*Entrepreneur* est responsable de fournir tous les équipements, échafaudages, chauffages, main-d'oeuvre ou autres, requis pour la réalisation des tests de performance in situ.

### 1) Test de validation de la qualité des produits

Dans le cas où le *Donneur d'ouvrage* aurait des doutes raisonnables quant à la conformité aux normes exigées, d'un produit installé par l'*Entrepreneur*, des tests réalisés par un laboratoire d'essai accrédité par le Conseil canadien des Normes (CCN) pourront être pratiqués.

Dans l'éventualité où ces tests démontreraient que les produits soumis à l'examen ne sont pas conformes aux spécifications, le *Donneur d'ouvrage* pourra résilier le contrat et réclamer de l'*Entrepreneur*, réparation, remplacement et dédommagement.

### 2) Essais de performance in situ pour les fenêtres

Les essais de performance in situ sont réalisés par un laboratoire d'essai agréé par le Conseil Canadien des Normes (CCN). Les niveaux de performance sont comme stipulé dans la norme CAN/CSA A440-00, lorsque testé conformément aux méthodes d'essais ASTM E-783 et ASTM E-1105.

Les essais de performance in situ s'appliquent à l'assemblage des fenêtres et le traitement du périmètre de l'ouverture.

Tous les coûts associés aux essais in situ et à leurs reprises, ainsi que ceux associés aux travaux correctifs permettant d'atteindre le niveau de performance exigé, sont assumés par l'*Entrepreneur*.



---

En cours de chantier, des tests d'infiltration d'eau et d'air (essais de performance) doivent être réalisés sur le site des travaux (in situ). Ces tests se feront avant la pose de la finition intérieure sur une (1) fenêtre de chaque type, choisie au hasard, par le *Responsable des travaux*, au moment où l'installation de cinquante pour cent (50%) des fenêtres sera complétée.

Que les fenêtres rencontrent ou non le niveau de performance exigé, suite à ces premiers essais, l'*Entrepreneur* pourra s'il le désire, poursuivre l'installation des fenêtres en apportant les correctifs qu'il jugera nécessaires.

Une fois l'ensemble des fenêtres installées, une (1) fenêtre de chaque type, choisie au hasard par le *Responsable des travaux*, sera testé à son tour.

Dans l'éventualité où les nouveaux résultats démontreraient que les fenêtres installées ne rencontrent toujours pas le niveau de performance requis, des correctifs seront apportés à l'ensemble des fenêtres installées dans le cadre du présent contrat.

Ce processus de correction et de reprise d'essais se poursuit jusqu'au moment où les fenêtres testées rencontreront le niveau de performance requis aux documents contractuels, par le passage avec succès du test complet.

Les essais in situ doivent être conduits en présence du *Responsable des travaux* et de l'*Entrepreneur*.

Les types de fenêtres auxquels fait référence le présent article se définissent comme suit :

Fixe, coulissante, à trémie, à battant, oscillo-battante, à auvent, à guillotine, mur-rideau.

## 17. NETTOYAGE FINAL

### 17.1. SERVICES D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE EN NETTOYAGE

L'*Entrepreneur* doit engager une firme spécialisée en entretien ménager pour effectuer le nettoyage final, en fournir le nom et les coordonnées. Ce travail ne peut être confié aux concierges de l'école, sous aucune considération.

L'*Entrepreneur* doit déterminer quel niveau de protection il utilisera, pour minimiser la quantité de nettoyage qu'il aura à faire à la *fin des travaux*.

---

## 17.2. NETTOYAGE FINAL (TRAVAUX RÉALISÉS ENTRE LE 30 JUIN ET LE 24 AOÛT)

Avant la prise de possession anticipée ou la réception avec réserve selon la première éventualité, l'*Entrepreneur* évacue tout le matériel de construction, toute fourniture excédentaire, les matériaux de construction, les équipements temporaires, autres que ceux du Centre de services scolaire et des autres *Entrepreneurs* s'il y a lieu et laisse le chantier en ordre et en état de propreté permettant de prendre possession de l'ouvrage.

Si les systèmes de ventilation ont été mis à l'arrêt, dans le cadre des travaux, l'*Entrepreneur* devra s'assurer qu'ils sont remis en marche avant la fin du nettoyage.

L'*Entrepreneur* doit notamment, mais non limitativement, procéder à :

- a) Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les autres matières étrangères des surfaces finies apparentes, intérieures et extérieures y compris le vitrage, les autres surfaces polies, le mobilier intégré, les bureaux, les chaises, les étagères, etc.
- b) Nettoyer toutes les surfaces existantes affectées par les travaux, telles que murs, planchers, plafonds, charpente, etc.;
- c) Éliminer les débris et matériaux en surplus, laissés dans les vides techniques et les autres espaces dissimulés accessibles;
- d) Tout matériel ou rebut entreposé dans les locaux tels que les salles mécaniques et sanitaires devront être retirés dans les plus brefs délais;
- e) Remplacer les éléments de vitrage brisés, égratignés ou endommagés durant les travaux;
- f) Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les carrelages muraux, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en acier inoxydable ou en émail-porcelaine ainsi que les appareils mécaniques et électriques;
- g) Nettoyer la quincaillerie, les appareils mécaniques, les plaques des prises et autres éléments électriques, les équipements, incluant le polissage des surfaces métalliques polies, les éléments en porcelaine, etc.;
- h) Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et autres surfaces d'éclairage.
- i) Nettoyer toutes les grilles d'alimentation et retour de ventilation.
- j) Laver les fenêtres des locaux où des travaux ont été exécutés. Dans le cas de fenêtres intérieures, laver les deux côtés.

- 
- k) Dans le cas de travaux de réfection complète ou partielle des fenêtres, l'*Entrepreneur* doit prévoir à sa soumission, le lavage intégral des fenêtres à l'intérieur et à l'extérieur de toutes les nouvelles fenêtres.
  - l) Laver l'intérieur et l'extérieur des casiers, éliminer toutes taches, résidus de nourriture ou autre des surfaces métalliques.
  - m) Laver tous les murs en prenant soin de faire disparaître toute tache de crayon, de souliers, autres marques et saletés apparentes.
  - n) Décaper, rincer, cirer et polir tous les planchers de la zone de chantier et de la zone à nettoyer, décrites aux *plans*, ainsi que tout autre secteur que l'*Entrepreneur* aura utilisé pour exécuter son travail ou pour circuler. La méthode et les produits utilisés pour ce travail doivent être choisis en fonction du type de fini au plancher.
  - o) Pour les revêtements neufs, posés dans le cadre du présent projet, suivre les instructions du devis technique et les recommandations du fabricant.
  - p) Épousseter les surfaces intérieures horizontales et verticales du bâtiment et y passer l'aspirateur, y compris l'arrière de grilles, des persiennes, registres et moustiquaires;
  - q) Enlever la poussière, les taches et les marques relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers ainsi que sur toute autre surface finie;
  - r) Continuer l'entretien jusqu'à ce que le Centre de services scolaire prenne possession d'une partie ou de l'ensemble de la zone de chantier et de la zone à nettoyer;
  - s) Nettoyer ou remplacer les filtres des systèmes mécaniques;

L'*Entrepreneur* doit remettre les locaux et une zone de travail propre, prête à être utilisée par les *occupants* de l'école, et ce, peu importe l'état dans lequel la zone de travail était, au début des travaux. Ceci implique que lorsque l'*Entrepreneur* prendra possession des locaux, le ménage de fin d'année n'aura pas été fait.

Les travaux de nettoyage doivent être planifiés à l'échéancier et budgétés par l'*Entrepreneur*. Tous les travaux de nettoyage doivent être terminés à la date prévue de réception substantiel des travaux, à défaut de quoi tel nettoyage de qualité requise par la fonction de la zone sera effectué par le Centre de services scolaire aux frais de l'*Entrepreneur*, via une retenue sur les paiements dus à l'*Entrepreneur*.



---

Pour tous les planchers de la zone des travaux, de la zone à nettoyer ou tout autre secteur que l'*Entrepreneur* aura utilisé pour exécuter son travail ou pour circuler, l'*Entrepreneur* devra nettoyer les planchers avec la méthode décrite dans la présente section.

1) Interdiction formelle

Les équipements ou les produits de nettoyage appartenant au *Donneur d'ouvrage* ne peuvent pas être utilisés par l'*Entrepreneur*.

### 17.3. NETTOYAGE FINAL (TRAVAUX RÉALISÉS EN PÉRIODE D'OCCUPATION)

Si les systèmes de ventilation ont été mis à l'arrêt, dans le cadre des travaux, l'*Entrepreneur* devra s'assurer qu'ils sont remis en marche avant le début du nettoyage.

- a) Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les autres matières étrangères des surfaces finies apparentes, intérieures et extérieures y compris le vitrage, les autres surfaces polies, le mobilier intégré, les bureaux, les chaises, les étagères, etc.
- b) Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et autres surfaces d'éclairage.
- c) Nettoyer toutes les grilles d'alimentation et retour de ventilation.
- d) Laver les fenêtres des locaux où des travaux ont été exécutés. Dans le cas de fenêtres intérieures, laver les deux côtés. Dans le cas d'installation de nouvelles fenêtres, laver l'intérieur et l'extérieur des nouvelles fenêtres.
- e) Laver tous les planchers de la zone de travail et de la zone de circulation, tel que décrit aux *plans*, ainsi que tout autre secteur que l'*Entrepreneur* aura utilisé pour exécuter son travail ou pour circuler.

L'*Entrepreneur* doit remettre les locaux et une zone de travail propre, prête à être utilisée par les *occupants* de l'école. Les travaux de nettoyage doivent être planifiés à l'échéancier et budgétés par l'*Entrepreneur*.

### 17.4. NETTOYAGE DES PLANCHERS

1) (Travaux réalisés entre le 30 juin et le 24 août)

Les produits doivent être compatibles l'un avec l'autre et porter la certification «Produit vert» ou «Écologique». L'*Entrepreneur* doit fournir les fiches techniques des produits pour examen. La cire doit être composée d'un minimum de 25% de polymère.



- 
- a) Enlever le surplus d'adhésif sur le plancher, les plinthes et les murs.
  - b) Récurer le plancher à l'aide d'un dégraisseur à plancher.
  - c) Bien rincer le plancher à l'aide d'un neutralisant à plancher pour atteindre un Ph neutre.
  - d) Étendre trois couches de cire de haute qualité sur la surface. (La première sera installée à un pied du bord des murs, la seconde à six pouces du bord des murs et la dernière sur toute la surface.

Chaque couche doit être posée en croisé par rapport à la précédente.

- e) Nettoyer l'excédent de cire déposé sur les plinthes et les murs.
- f) Polir les planchers avec une polisseuse électrique à surface dure.  
Pour les planchers en terrazzo, demander la méthode à utiliser au *Donneur d'ouvrage*.

Pour les planchers en linoléum ou vinyle, demander la méthode à utiliser au *Donneur d'ouvrage*.

#### 17.5. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

Une fois les protections retirées, le *Responsable des travaux* fera une inspection des finis, membranes, surfaces intérieures, gazonnées et asphaltées, afin de vérifier l'état de ceux-ci et voir si des réparations sont nécessaires.

Advenant qu'une réparation soit nécessaire, l'*Entrepreneur* devra l'exécuter à ses frais, dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'avis reçu du *Responsable de travaux* et en suivant les recommandations de ce dernier.

Tous les déchets reliés au retrait de ces éléments devront être disposés par l'*Entrepreneur* à ses frais.

- 1) Maintien de la propreté

L'*Entrepreneur* doit tenir son chantier en ordre, propre et libre de toute accumulation de rebuts et déchets inutiles.

À moins d'une indication contraire aux *plans et devis*, l'*Entrepreneur* doit prendre les moyens nécessaires afin que les matériaux, les installations, les rebuts ainsi que les travaux n'entravent pas la circulation ou l'accès aux issues.

L'*Entrepreneur* doit disposer les matériaux d'une façon sécuritaire et ordonnée sur le chantier.



---

Il est responsable de l'évacuation des eaux, neige, glace ou autres qui peuvent nuire à l'exécution de travaux. Il doit, à ses frais, prévenir et remédier à tous les dommages causés par les intempéries de quelque nature qu'elles soient.

Régulièrement, l'*Entrepreneur* doit retirer des lieux, les matériaux et les structures temporaires qui ne sont plus requis pour l'exécution des travaux.

À la fin des travaux, l'*Entrepreneur* évacue toute fourniture excédentaire et laisse les lieux propres et en ordre, permettant ainsi la prise de possession immédiate des locaux.

## 18. RÉCEPTION DE L'OUVRAGE

### 18.1. PRISE DE POSSESSION AVANT LA FIN DES TRAVAUX (ANTICIPÉ)

Lorsque le *Donneur d'ouvrage* décide de prendre possession d'une ou de plusieurs parties achevées ou non de l'ouvrage et à l'occuper avant la date de réception avec réserve des travaux prévue au contrat, cette prise de possession doit faire l'objet d'une convention entre les parties (le *Donneur d'ouvrage* et l'*Entrepreneur*), et traiter des sujets suivants :

- a) les jours, heures et conditions auxquelles l'*Entrepreneur* pourra avoir accès aux lieux pour terminer les travaux;
- b) la pertinence que les garanties commencent à courir à la date de prise de possession;
- c) locaux ou espaces précis qui feront l'objet de la prise de possession;
- d) l'impact de cette prise de possession sur la date de *fin des travaux*;
- e) les mesures temporaires que l'*Entrepreneur* devra prévoir afin d'assurer la santé et la sécurité des *occupants*.

L'*Entrepreneur* doit prévoir qu'il y aura une prise de possession avant la fin des travaux, à la date fixée par le *Donneur d'ouvrage* et indiquée à l'article 1.1 ÉCHÉANCIER, du présent document.

### 18.2. PRISE DE POSSESSION MALGRÉ UN RETARD D'EXÉCUTION DE L'ENTREPRENEUR

Lorsque le *Donneur d'ouvrage* décide de prendre possession d'une ou de plusieurs parties de travaux inachevés de l'ouvrage et à l'occuper malgré un retard sur l'échéancier, cette prise de possession doit faire l'objet d'une convention entre les parties (le *Donneur d'ouvrage* et l'*Entrepreneur*), et traiter des sujets suivants :



- 
- a) les jours, heures et conditions auxquelles l'*Entrepreneur* pourra avoir accès aux lieux pour terminer les travaux;
  - b) la pertinence que les garanties commencent à courir à la date de prise de possession;
  - c) locaux ou espaces précis qui feront l'objet de la prise de possession;
  - d) l'impact de cette prise de possession sur la date de *fin des travaux*;
  - e) les mesures que l'*Entrepreneur* mettra en place pour finaliser ses travaux (horaire de travail, nombre d'ouvriers, accès à l'immeuble, contraintes en lien avec la présence des *occupants*);
  - f) les mesures temporaires que l'*Entrepreneur* devra *prévoir* afin d'assurer la santé et la sécurité des *occupants*.

### 18.3. CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE DE L'OUVRAGE

La réception avec réserve de l'ouvrage de l'ouvrage est l'acte par lequel le *Responsable des travaux* déclare l'accepter avec réserve. Une liste des vices ou malfaçons apparents est alors dressée par le *Responsable des travaux*.

L'inspection en vue de la réception avec réserve des travaux est produite à la demande de l'*Entrepreneur* au moment où ce dernier évalue que les travaux décrits dans les documents contractuels sont substantiellement achevés et ne représentent pas plus de 0,5% du montant total du contrat et que les travaux différés ne représenteront pas plus de 2% du contrat.

Au moment de faire cette demande, l'*Entrepreneur* aura produit une liste des travaux d'achèvement, de correction ou de réparation à exécuter et la soumettra au *Responsable des travaux*. Ce dernier et l'*Entrepreneur* feront la visite de l'ouvrage afin de valider l'information contenue sur cette liste ou en modifier son contenu s'il y a lieu.

Il est de la responsabilité de l'*Entrepreneur*, au moment de cette visite, d'annoter sa propre liste afin de pouvoir entamer les travaux correctifs dès la fin de la visite.

L'*Entrepreneur* ne pourra prétendre être en attente de la liste révisée du *Responsable des travaux* pour retarder l'exécution des travaux correctifs. La période allouée pour la correction des déficiences débute au lendemain de la date inscrite sur le certificat de réception avec réserve des travaux. (Voir l'article «PÉRIODE DE CORRECTION DES DÉFICIENCES ET D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX»).

Une fois cette liste validée et annotée, une liste révisée est transmise par le *Responsable des travaux*. Si la valeur des éléments apparaissant sur cette nouvelle liste est conforme aux valeurs mentionnées plus haut (0,5% de la valeur

---

du contrat en vices et malfaçons et/ou 2% en travaux différés, selon le cas), le certificat de réception avec réserve de l'ouvrage, daté du jour de la visite, est émis et transmis à l'*Entrepreneur*.

En plus des conditions décrites aux paragraphes précédents, l'état des locaux doit être considéré prêt pour l'usage auxquels ces locaux sont destinés.

Par contre, si la valeur des éléments apparaissant sur la liste préparée par le *Responsable des travaux*, n'est pas conforme aux valeurs minimales à atteindre, une deuxième visite est planifiée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, ce délai permettant à l'*Entrepreneur* de faire ce qu'il faut pour se conformer aux exigences stipulées plus haut.

Pour le cas où une deuxième (2<sup>e</sup>) visite ne permettait pas encore de produire le certificat de réception avec réserve des travaux, l'*Entrepreneur* recevra un avis écrit que tous les frais reliés aux visites subséquentes, lui seront facturés et que le *Donneur d'ouvrage* se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat.

De ce fait, la décision de l'*Entrepreneur* d'entamer les procédures, en vue d'émettre le certificat de réception avec réserve de l'ouvrage, doit être prise en toute connaissance des conditions à respecter et des conséquences qu'il devra assumer pour le non-respect de celles-ci.

Avant d'entamer les démarches en vue de la réception avec réserve, l'*Entrepreneur* doit s'assurer qu'il respecte toutes les exigences suivantes :

- a) la valeur des vices et malfaçons n'excède pas 0,5% de la valeur révisée du contrat;
- b) la valeur des travaux différés n'excède pas 2% de la valeur révisée du contrat;
- c) une liste des vices, malfaçons et travaux différés s'il y a lieu, a été transmise au *Responsable des travaux*;
- d) tous les avenants ont été émis par le *Responsable des travaux* et signés par le *Donneur d'ouvrage*;
- e) toutes les formations exigées contractuellement ont eu lieu;
- f) tous les guides de formation, exigés ont été remis au *Donneur d'ouvrage*;
- g) toutes les fiches techniques exigées ont été remises au *Donneur d'ouvrage*;
- h) tous les certificats de garanties ont été transmis au *Donneur d'ouvrage*;

- 
- i) tous les rapports de balancement exigés ont été transmis au *Donneur d'ouvrage*;
  - j) le matériel de remplacement (surplus), les outils spéciaux et les pièces de rechange exigées ont été livrés au *Donneur d'ouvrage*;
  - k) les certificats confirmant que les systèmes d'alarme incendie et intrusion sont fonctionnels et ne comportent aucune déficience, défectuosité ou avis de non-conformité, ont été transmis au *Donneur d'ouvrage*;

Le certificat de réception avec réserve établit les dates suivantes :

- a) la date à laquelle commencent à courir toutes les garanties des éléments intégrés à l'ouvrage et en état de fonctionnement, peu importe la durée;
- b) la date de fin des travaux.

#### 18.4. PÉRIODE DE CORRECTION DES DÉFICIENCES ET D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

L'*Entrepreneur* est tenu de maintenir son *Surintendant* au chantier jusqu'à la terminaison complète de travaux et corrections aux déficiences des listes rédigées et transmises au moment de la réception avec réserve des travaux. Le *Surintendant* verra à s'assurer de la bonne marche des travaux à compléter et des déficiences à corriger à l'intérieur des délais prescrits.

L'*Entrepreneur* doit prendre tous les moyens nécessaires pour finaliser les éléments apparaissant sur la liste des déficiences produites au moment de la réception avec réserve des travaux, à l'intérieur des délais suivants:

Pour un contrat dont la valeur révisée est de moins de 500 000\$ avant taxes : le *Donneur d'ouvrage* accorde 14 jours suivant la date d'émission du certificat de réception avec réserve de l'ouvrage;

Pour un contrat dont la valeur révisée est de 500 000 \$ et plus avant taxes : le *Donneur d'ouvrage* accorde 21 jours suivant la date d'émission du certificat de réception avec réserve de l'ouvrage.

Pour les travaux différés seulement, une date d'*échéance* pour la réalisation desdits travaux sera précisée par le *Responsable de travaux*.

Tous les documents de fin de chantier doivent être remis au plus tard, 30 jours après la réception avec réserve de l'ouvrage, qu'il y ait ou non des travaux différés à une date ultérieure.

---

L'*Entrepreneur* doit s'assurer lui-même, lors d'une inspection sur place, que les travaux correctifs inscrits aux listes des travaux à corriger ou à compléter ont effectivement été exécutés selon les *règles de l'art* et ce, avant de faire sa demande d'inspection en vue de la *réception sans réserve* des travaux.

À cet effet, l'*Entrepreneur* doit faire parvenir au *Responsable des travaux*, les listes annotées et signées par le *Surintendant*, sur lesquelles ce dernier aura pris soin de parapher chaque item, confirmant par cette action qu'il a personnellement vérifié que la correction avait été exécutée.

### 18.5. RÉCEPTION SANS RÉSERVE DES TRAVAUX

Au plus tard, trente (30) jours suivants la date de fin de la période de correction des déficiences ou aussitôt que les vices et malfaçons sont corrigés et les travaux différés achevés conformément aux listes établies lors de la réception avec réserve, l'*Entrepreneur* doit faire une demande au *Responsable des travaux* pour que ce dernier inspecte les lieux en vue de la *réception sans réserve*.

Il doit fournir à cette fin toutes les attestations et documents requis, dont une attestation de conformité des travaux au Code de construction.

Avant de faire cette demande au *Responsable des travaux*, l'*Entrepreneur* devra s'assurer que chaque item de la liste des vices et malfaçons, relevés lors de la réception avec réserve, a fait l'objet d'une correction adéquate et qu'il s'en porte garant. Il transmettra alors, la liste avec tous les points paraphés, au *Responsable des travaux*.

Le *Responsable des travaux* fait alors, en compagnie de l'*Entrepreneur*, une visite des lieux afin de vérifier qu'effectivement tous les points ont été corrigés à sa satisfaction. Il dressera, si nécessaire, une nouvelle liste des corrections ou réparations que l'*Entrepreneur* devra effectuer avant la signature du certificat de *réception sans réserve*.

Dans l'éventualité où il devait subsister ou s'ajouter des vices ou malfaçons au moment de cette visite, un délai de cinq (5) jours ouvrables sera accordé à l'*Entrepreneur* pour finaliser la correction de ces points.

Ce délai sera le dernier accordé à l'*Entrepreneur* et s'il devait subsister des vices ou malfaçons à la suite de ce délai, le *Responsable des travaux* en évaluera la valeur monétaire et un montant *équivalent* pourrait être déduit de la retenue contractuelle à titre de retenue permanente.

Le cas échéant, l'*Entrepreneur* fera automatiquement l'objet d'un «Avis de rendement insatisfaisant».



- 
- 1) Pour que la *réception sans réserve* soit déclarée, l'*Entrepreneur* devra de plus, avoir rempli les conditions suivantes :
    - a) Fournir une attestation de conformité des travaux au Code de construction;
    - b) Fournir une lettre de conformité pour lui et chacun de ses sous-traitants faisant état de son dossier à la C.C.Q.;
    - c) Fournir une lettre de conformité pour lui et chacun de ses sous-traitants faisant état de son dossier à la C.N.E.S.S.T.;
    - d) Fournir la liste révisée des sous-traitants et fournisseurs avec leurs coordonnées complètes;
    - e) Fournir les certificats de garantie;
    - f) Fournir les dessins d'atelier examinés par les professionnels en cours de projet;
    - g) Fournir l'ensemble des bulletins ou manuels d'instruction;
    - h) Fournir toutes les photos prises par l'*Entrepreneur*, avant et pendant les travaux;
    - i) Fournir les *plans* «tels que construits»;

Tous ces documents seront reproduits de façon électronique en format PDF et transmis sur un support électronique (clé USB, CD ou autre).

La nomenclature et le mode de classement des fichiers ci-haut mentionnés, fourni sur un support électronique, devront respecter la méthode et exigences du *Donneur d'ouvrage* et lui seront transmises à la réunion de démarrage.

## 18.6. FRAIS DE RETARD OU RÉCLAMATION

Le Centre de services scolaire tiendra l'*Entrepreneur* responsable des frais encourus par le Centre de services scolaire découlant du retard quant aux dates de prise de possession avant la fin des travaux, de réception avec réserve et de réception sans réserve.

Le Centre de services scolaire informera l'*Entrepreneur* par écrit de la nature de ces préjudices et du montant des frais correspondants encourus, et ce, dès que ces derniers seront estimés, connus ou quantifiables.

- 1) Honoraires professionnels pour prolongation de contrat

Le Centre de services scolaire pourra diminuer le montant du contrat d'une somme équivalente aux honoraires supplémentaires réclamés au *Donneur d'ouvrage* par professionnels, et ce, dans les situations suivantes :

- 
- a) si la période de correction des déficiences se prolonge au-delà de la date prévue contractuellement;
  - b) si l'*Entrepreneur* ne respecte pas la date contractuelle de l'*acceptation avec réserve*;
  - c) si l'*Entrepreneur* ne respecte pas la date contractuelle de l'*acceptation sans réserve*;

2) Frais encourus par le Centre de services scolaire

L'*Entrepreneur* sera responsable des autres frais encourus par le Centre de services scolaire découlant de l'achèvement des travaux au-delà de la durée originale prévue au contrat de l'*Entrepreneur* sous réserve de toutes prolongations autorisées.

Le Centre de services scolaire informera l'*Entrepreneur* par écrit de la nature de ces préjudices et des frais correspondants encourus, et ce, dès que ces derniers sont estimés, connus ou quantifiables.

Les autres frais de retard, sans limiter la généralité de ce qui précède, comprennent notamment et sans s'y limiter :

- a) Les frais de nettoyage par une entreprise externe ou par des employés du Centre de services scolaire;
- b) Les coûts engendrés pour les délocalisations temporaires des occupants dans un autre bâtiment ou d'autres locaux du bâtiment;
- c) Les frais de transport par autobus de ceux-ci;
- d) Les frais relatifs aux aménagements temporaires requis incluant leur démantèlement, entreposage, déménagement;
- e) Les salaires et charges des employés ou sous-traitants du Centre de services scolaire pour des ouvrages et des services reliés ou découlant de ce retard; il est entendu que le Centre de services scolaire conserve le droit de réclamer pour tout autre préjudice qui n'est pas précédemment énuméré.

Il est entendu que le Centre de services scolaire conserve le droit de réclamer pour tout autre préjudice qui n'est pas précédemment énuméré.

### 18.7. MATÉRIAUX FOURNIS EN SURPLUS

L'*Entrepreneur* devra fournir des lots de matériaux au *Donneur d'ouvrage*, à la fin du projet. La description et la quantité de matériaux à fournir par l'*Entrepreneur* sont décrites dans les documents contractuels.



---

Les professionnels fourniront, dès le début des travaux, la liste et quantité de matériaux requis, conformément aux documents contractuels.

Ces matériaux devront être livrés à l'école, en un seul lot, avant la réception avec réserve de l'ouvrage afin de permettre au *Responsable des travaux* d'en vérifier la conformité, le contenu, la quantité et l'état.

Ces matériaux seront entreposés à un endroit déterminé par le *Donneur d'ouvrage*.

Les matériaux remis au *Donneur d'ouvrage* devront être clairement et spécifiquement identifiés sur le dessus et le côté des emballages.

Le coût de ces matériaux sera inclus au coût de soumission de l'*Entrepreneur*.

L'*Entrepreneur* devra remettre au *Donneur d'ouvrage*, un bon de livraison signé par le *Responsable des travaux*, confirmant la remise des matériaux.

## 18.8. FORMATIONS

La liste des formations et séances d'informations requises par le *Donneur d'ouvrage* sera établie dès le début des travaux et transmise à l'*Entrepreneur*, au plus tard, à la deuxième réunion de chantier. Ces formations seront données, à des ouvriers et contremaîtres à l'entretien du *Donneur d'ouvrage*, avant la réception avec réserve de l'ouvrage.

Ces formations porteront sur les nouvelles installations et les installations existantes modifiées en cours de travaux. Elles toucheront notamment, mais sans s'y limiter, aux équipements de plomberie, de chauffage, de ventilation, de climatisation, d'électricité, de sécurité incendie et intrusion, aux contrôles, aux installations informatiques ou de surveillance, de même qu'à la quincaillerie, les portes et fenêtres, la toiture et l'enveloppe du bâtiment.

Données par des représentants formés dans chaque domaine d'activité, ces formations et séances d'information feront mention des produits installés et l'entretien à *prévoir* sur ces dites installations de mêmes que sur la durée et la portée des garanties associées.

Au moment de ces formations, les formateurs devront avoir en main, les manuels d'entretien, dessins d'atelier et lettre de garantie, devront être en mesure de répondre aux questions techniques des ouvriers et contremaîtres et avoir la maîtrise et la connaissance des équipements, systèmes et travaux réalisés au cours des travaux.

---

Le *Responsable des travaux* et le *Surintendant* devront être présent lors de ces formations afin de valider ou compléter l'information transmise par le formateur.

## 18.9. RESPECT DES GARANTIES

Aucun certificat de paiement émis ou acquitté ni aucune occupation totale ou partielle des lieux ne libèrent l'*Entrepreneur* de sa responsabilité pour matériaux défectueux ou malfaçon qui se manifesteraient pendant l'année qui suit la réception avec réserve de l'ouvrage. L'*Entrepreneur* doit remédier à tous les défauts qui lui sont attribuables et payer tous les dommages en résultant.

Le *Donneur d'ouvrage* avise l'*Entrepreneur* aussi promptement que possible de tout défaut décelé et, aussitôt avisé, ce dernier doit y remédier dans les plus brefs délais. Les corrections ou réparations visées par le présent article excluent tous les travaux d'entretien courant provenant d'un usage normal ou abusif des lieux pendant la première année d'occupation.

## 18.10. MANUELS D'INSTRUCTIONS

L'*Entrepreneur* doit s'assurer et exiger que les fournisseurs d'appareillages spécialisés fournissent au *Donneur d'ouvrage* des bulletins ou manuels d'instructions en langue française pour l'installation, l'opération et l'entretien. Ces documents devront être incorporés au manuel de fin de projet.

## 18.11. MANUEL DE FIN DE PROJET

Le manuel de fin de projet, sous format PDF seulement, devra être transmis aux professionnels pour examen et commentaires avant la fin de la période allouée pour corriger les déficiences.

Une fois révisée par les professionnels, la version finale du manuel sera transmise au Centre de services scolaire sur un support physique électronique seulement tel qu'une clé USB, un disque compact ou un disque externe.

Ce manuel électronique devra inclure les informations suivantes :

- a) Liste et coordonnées des intervenants au projet;
- b) Liste et coordonnées des sous-traitants;
- c) Bordereau des matériaux supplémentaires;
- d) Rapports de balancement;
- e) Certificats de conformité (exigés contractuellement)
- f) Certificat de réception avec réserve de l'ouvrage;

- g) Garanties;
- h) Cautionnement d'entretien (si exigé contractuellement)
- i) Photos prises par l'*Entrepreneur*;
- j) Dessins TQC;
- k) Dessins d'atelier & manuel d'entretien séparés par spécialité.