

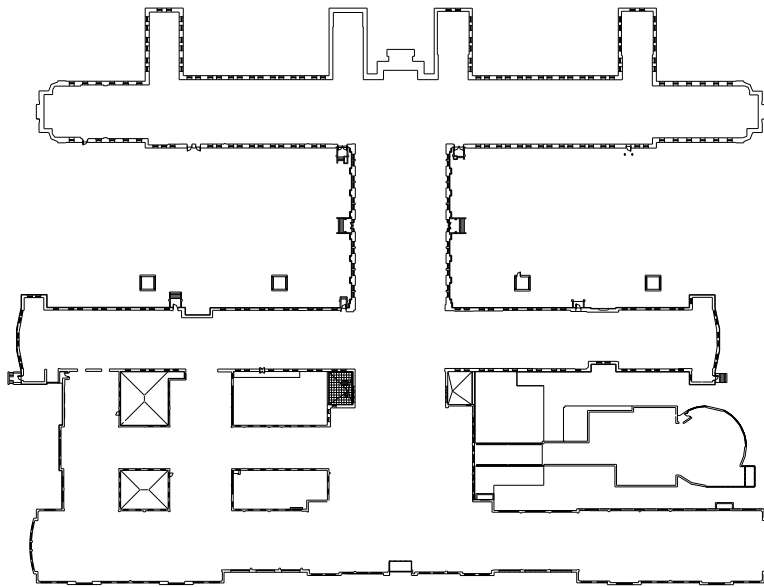
CAHIER DES CHARGES

COLLÈGE DAWSON

APPEL D'OFFRES PUBLIC

RÉAMÉNAGEMENT DES BUREAUX D'AIDE AUX USAGERS

N° DOSSIER : DAW230627



DAWSON
C O L L E G E

3040, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3Z 1A4

LISTE DES DOCUMENTS

DOCUMENT 1	AVIS D'APPEL D'OFFRES
DOCUMENT 2	FORMULAIRE DE SOUMISSION
DOCUMENT 3	CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION
DOCUMENT 4	CONDITIONS GÉNÉRALES
DOCUMENT 5	CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES
DOCUMENT 6	ANNEXES

TITRE DU PROJET	Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers (DAW230627)
ORGANISME PUBLIC	Collège Dawson
Lieu d'exécution des Travaux	3040 Sherbrooke (Ouest), Montréal (Québec) H3Z 1A4 Canada
Objet des Travaux	Le projet implique des travaux de rénovation dans les bureaux d'aide aux usagers dans la salle 2H.12, dans le bureau des opérations informatiques de la salle 2F.14 et dans la salle d'ordinateur 2F.26
Délai de réalisation des Travaux	acceptation avec réserve le 9 août 2024

Description sommaire des Travaux

Le projet mentionné ci-dessus implique des travaux de rénovation dans les bureaux d'aide aux usagers dans la salle 2H.12, dans le bureau des opérations informatiques de la salle 2F.14 et dans la salle d'ordinateur 2F.26. Ils sont situés au deuxième étage des ailes H et F. Le projet prévoit la création de deux bureaux fermés, d'une cuisine, d'un espace de stockage clos, de 11 postes de travail ouverts, d'un placard réseau, d'un comptoir d'assistance, ainsi que des armoires intégrées dans les bureaux d'aide aux usagers. Il est à noter que six bureaux fermés seront aménagés dans la salle 2F.14, connectés à la salle 2H.12, et une salle d'ordinateur sera ajoutée dans la salle 2F.26 pour aménager un nouveau nombre d'occupants.

Le Collège Dawson (ORGANISME PUBLIC), procède à un Appel d'Offres public selon le prix le plus bas conforme afin de retenir les services d'un ENTREPRENEUR pour exécuter les Travaux de construction du Projet mentionné en titre.

Les personnes intéressées ne peuvent se procurer les Documents d'Appel d'Offres que par l'intermédiaire du système électronique d'Appel d'Offres SÉAO (www.seao.ca).

Les Soumissions devront être accompagnées d'un cautionnement de soumission délivré par une institution financière tel que défini à l'article 12 du *Règlement sur les contrats des travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r.5) conforme aux conditions d'Appel d'Offres, représentant dix pour-cent (10 %) du prix de la Soumission, à l'ordre de l'ORGANISME PUBLIC, valide pour une période de quarante-cinq (45) jours de la date d'ouverture des Soumissions. Ce cautionnement de soumission devra être échangé avant la signature du contrat par une garantie d'exécution et une garantie des obligations pour gages, matériaux et services sous forme de cautionnements et conforme aux Documents d'Appel d'Offres dont le montant de chacune d'elles correspond à 50% du prix du contrat.

Les Soumissions seront reçues et ouvertes publiquement à la date et à l'endroit suivants :

Date : 21 mars 2024 Heure locale en vigueur : Avant 11h00
 Endroit : 3040 Sherbrooke O., Bureau 2E.21, Montréal (Québec) H3Z 1A4
 Adresse : 3040 Sherbrooke O., Bureau 2E.21, Montréal (Québec) H3Z 1A4
 Ville : Montréal
 Téléphone : (514) 931-8731

Seul sera admis à soumissionner le SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement où il exerce ses activités de façon permanente au Québec, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau ou, lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable, au Québec ou dans une province ou un territoire visé par cet accord et détenant la licence requise en vertu de la Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B.1-1).

Un SOUMISSIONNAIRE détenant une licence restreinte émise par la Régie du bâtiment du Québec ou inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et dont sa période d'inadmissibilité aux contrats publics n'est pas terminée, n'est pas admis à présenter une Soumission ; ces deux cas d'inadmissibilité sont applicables également aux Sous-Contractants du SOUMISSIONNAIRE.

Le SOUMISSIONNAIRE est responsable du choix de ses Sous-Contractants, tant pour leur solvabilité, leur admissibilité en regard du RENA, la conformité de leurs licences et permis, que pour le contenu de leur Soumission ; et doit les informer des conditions qu'il entend leur imposer. De plus, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à lier les Sous-Contractants à toutes les dispositions du contrat de construction ayant trait à leurs Travaux et à leurs obligations.

Toutes les Soumissions devront être présentées conformément aux dispositions du *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r. 5) adopté en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1).

Procédure de réception et d'examen des plaintes

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur notre site internet à l'adresse suivante:

<https://www.dawsoncollege.qc.ca/wp-content/external-includes/spdocs/documents/2022-11-28-corp-02-procedure-de-dpt-de-plaintes-relatives-lattribution-de-contrats.pdf>

La Date limite de dépôt des plaintes (DDP) est le 11 mars 2024.

Demande d'information

Il est fortement recommandé aux SOUMISSIONNAIRES qui désirent recevoir de l'information ou des précisions au regard de l'Appel d'Offres de le faire au moins neuf (9) jours avant la date limite de réception des Soumissions en communiquant avec la personne suivante et en prenant soin de mentionner le numéro et le titre du projet. Les demandes d'information doivent **obligatoirement** être faites **par écrit**. Le collège se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un SOUMISSIONNAIRE si cette demande lui est transmise **moins de 3 jours ouvrables** avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des Documents d'Appel d'Offres et de faciliter l'échange d'information, le Collège désigne la personne suivante pour le représenter :

Kheira kadi, Attachée d'administration, Ressources matérielles

3040, rue Sherbrooke Ouest, Westmount (Québec) H3Z 1A4

Courriel: kkadi@dawsoncollege.qc.ca

Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des Soumissions, les réponses, s'il y a lieu, seront transmises par écrit sous forme d'addenda. Les réponses verbales ne sont exécutoires que si elles sont confirmées par un addenda écrit.

Visite de chantier

L'ORGANISME PUBLIC organisera une visite d'information **le mercredi 6 mars à 10 h 00, au Collège Dawson, 4011 de Maisonneuve O., Bureau 2E.21, Montréal (Québec) H3Z 3G4**. Lors de cette visite, les représentants de l'ORGANISME PUBLIC répondront aux questions des SOUMISSIONNAIRES. Les SOUMISSIONNAIRES devront s'identifier et signer une feuille de présence. La présence des SOUMISSIONNAIRES à cette réunion **est fortement recommandée**. Tous les SOUMISSIONNAIRES, ENTREPRENEURS et sous-contractants seront considérés comme ayant visité les lieux et aucune réclamation pour manque de connaissance des lieux ne pourra être soumise ni acceptée.

Échéancier préliminaire relatif au processus d'Appel d'Offres et au Projet

Publication de l'Appel d'Offres	27 février 2024
Visite d'information	6 mars 2024
Réception des Soumission	21 mars 2024
Début des travaux sur chantier	28 mai 2024
Réception des travaux avec réserve	9 août 2024

Clause de réserve

Le collège ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues, et il n'est pas tenu de signer un contrat à la suite du présent Appel d'Offres.

FORMULAIRE DE SOUMISSION

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	4
0.00 INTERPRÉTATION	4
1.00 SOUMISSION	4
2.00 PRIX PROPOSÉ.....	4
2.01 Prix de base	4
2.02 Ajustement	4
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT	4
4.00 SÛRETÉS	4
4.01 Garantie de soumission	4
4.02 Garantie d'exécution et des obligations.....	5
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES.....	5
6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	5
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	5
8.00 OBLIGATIONS RÉCIPROQUES.....	6
9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	6
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	6
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	6
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION	6
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR	6
15.00 DURÉE.....	6
16.00 PORTÉE.....	6

FORMULAIRE DE SOUMISSION

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 » des Conditions générales 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)		

Nombre d'employés

<input type="checkbox"/> Emploie moins de 50 personnes	
<input type="checkbox"/> Emploie 50 personnes ou plus (indiquer depuis combien de temps)	<input type="checkbox"/> depuis 6 mois ou plus
	<input type="checkbox"/> depuis moins de 6 mois

Nom du représentant : _____

Titre : _____ Courriel : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »**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 Conditions générales.

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° DAW230627, 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 Conditions générales. Le prix proposé à l'ORGANISME PUBLIC est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 1.00.

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 Conditions générales et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS**4.01 Garantie de soumission**

Tel que requis par les Conditions générales, nous joignons la garantie de soumission suivante :

- Chèque certifié
- Mandat poste

- Traite bancaire
- Cautionnement de soumission (annexe 2.00)
- Lettre de garantie irrévocable (annexe 3.00)

4.02 Garantie d'exécution et des obligations

Tel que requis par les Conditions générales, 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 Conditions générales.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées aux parties 5.00 des Conditions générales 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 Conditions générales 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 indiquées aux parties 7.00 des Conditions générales et déclare celles-ci exactes. Il produit en annexe, tel qu'exigé par les Conditions générales, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

- a) le formulaire « Bordereau de Prix »;
- b) la garantie de soumission;
- c) 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;
- d) le formulaire « Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire » dûment rempli et signé;
- e) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- f) le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé, s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- g) une copie de toutes les licences requises qu'il détient en vertu de la *Loi sur le bâtiment*;
- h) 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;

- i) la validation de conformité de la CNESST;
- j) s'il n'a pas l'obligation de s'inscrire à la CNESST, le formulaire « Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST »;

8.00 OBLIGATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées aux Conditions générales 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 Conditions générales et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées aux parties 10.00 des Conditions générales qu'il s'engage à respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées aux Conditions générales 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 Conditions générales 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 Conditions générales.

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 Conditions générales.

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 du formulaire de soumission ou de la signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission

CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	11
0.00 INTERPRÉTATION	11
0.01 Terminologie	11
0.01.01 Addenda	11
0.01.02 Appel d'Offres.....	12
0.01.03 Avis d'Adjudication.....	12
0.01.04 Bordereau de Prix.....	12
0.01.05 Certificat de Réception Avec Réserve	12
0.01.06 Certificat de Réception Sans Réserve	12
0.01.07 Changement.....	12
0.01.08 Changement de Contrôle	12
0.01.09 Chargé de Projet.....	12
0.01.10 Contrat	13
0.01.11 Documents d'Appel d'Offres	13
0.01.12 Échéancier.....	13
0.01.13 ENTREPRENEUR	13
0.01.14 Établissement.....	13
0.01.15 Fin des Travaux	13
0.01.16 Fin du Contrat.....	13
0.01.17 Force Majeure	13
0.01.18 Formulaire de Soumission	13
0.01.19 Institution Financière	13
0.01.20 Loi.....	14
0.01.21 Matériaux.....	14
0.01.22 Meilleurs Efforts	14
0.01.23 ORGANISME PUBLIC.....	14
0.01.24 PARTIE	14
0.01.25 Personne	14
0.01.26 Personne Liée	14
0.01.27 Plans et Devis	14
0.01.28 Professionnel.....	14
0.01.29 Professionnel Désigné	15
0.01.30 Projet.....	15
0.01.31 Propriété Intellectuelle	15
0.01.32 Renseignement Confidentiel.....	15
0.01.33 Renseignement Personnel.....	15
0.01.34 Représentants Légaux	15
0.01.35 Soumission	16
0.01.36 SOUMISSIONNAIRE	16
0.01.37 Sous-Contrat	16
0.01.38 Sous-Contractant.....	16
0.01.39 Travaux.....	16
0.02 Primauté	16
0.02.01 Contrat et accords verbaux.....	16

0.02.02	Conflits entre Documents d'Appel d'Offres.....	16
0.02.03	Conflits entre documents techniques.....	16
	<i>a)</i> Ordre à respecter.....	16
	<i>b)</i> Autorité du Professionnel.....	17
0.03	Droit applicable.....	17
0.04	Généralités.....	17
0.04.01	Dates et délais.....	17
	<i>a)</i> De rigueur.....	17
	<i>b)</i> Calcul.....	17
	<i>c)</i> Reports.....	18
	<i>d)</i> Demande.....	18
0.04.02	Références financières.....	18
	<i>a)</i> Devises.....	18
	<i>b)</i> Taxes.....	18
0.04.03	Consentement.....	18
1.00	OBJET.....	18
1.01	Travaux.....	18
1.02	Licence.....	19
2.00	CONTREPARTIE.....	19
2.01	Travaux.....	19
	2.01.01 Prix.....	19
2.02	Licence.....	19
2.03	Ajustement.....	19
	2.03.01 Règle.....	19
	2.03.02 Autres ENTREPRENEURS.....	19
	2.03.03 Travaux refusés.....	20
	2.03.04 Matières dangereuses.....	20
	2.03.05 Demande de Changement.....	20
	2.03.06 Détermination de la valeur du changement.....	20
	2.03.07 Coût de la main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement.....	21
	2.03.08 Négociation de la valeur d'un changement.....	21
	<i>a)</i> Détermination unilatérale.....	21
	<i>b)</i> Avis de différend.....	22
2.04	Fin du Contrat.....	22
	2.04.01 Travaux et biens fournis.....	22
	2.04.02 Matériaux et frais de démobilisation.....	22
	2.04.03 Profits ou dommages.....	22
3.00	MODALITÉS DE PAIEMENT.....	22
3.01	Procédure.....	22
	3.01.01 Demande de paiement.....	22
	3.01.02 Contenu obligatoire.....	22
	3.01.03 Déclaration solennelle.....	23
	3.01.04 Délai.....	23
	3.01.05 Certificat de paiement.....	23
	3.01.06 Preuve d'assurance.....	23
	3.01.07 Paiement.....	23
	3.01.08 Quittance partielle.....	23
	3.01.09 Réserve.....	23

3.01.10	Vérification.....	23
3.01.11	Intérêt.....	24
3.01.12	Ordre de Changement.....	24
3.02	Paiement du solde.....	24
3.03	Retenues.....	24
3.03.01	Détermination du montant.....	24
3.03.02	Hypothèques légales.....	25
3.03.03	Sous-Contractant hors Québec.....	25
3.03.04	Demande d'indemnisation.....	26
3.04	Travaux différés.....	26
3.05	Lieu.....	26
3.06	Fin du Contrat.....	26
3.06.01	Restitution d'avance.....	26
3.06.02	Compensation.....	26
3.07	Compensation fiscale.....	26
3.07.01	Réquisition du ministre du Revenu.....	26
3.07.02	Effet de la remise.....	26
3.07.03	Renonciation.....	27
4.00	SÛRETÉS.....	27
4.01	Garanties d'exécution et des obligations.....	27
4.01.01	Constitution.....	27
4.01.02	Ajustement.....	27
4.01.03	Maintien.....	27
4.02	Publicité.....	27
4.03	Préavis à la caution.....	27
4.03.01	Demande d'exécution.....	27
4.03.02	Indemnisation.....	27
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES.....	28
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	28
7.00	ATTESTATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	28
7.01	Ressources.....	28
7.02	Statut.....	28
7.03	Capacité.....	28
7.04	Assurances.....	28
7.05	Permis, licences et autres autorisations.....	28
7.06	Divuligation.....	28
7.07	Établissement au Québec.....	29
7.08	Attestation de Revenu Québec.....	29
7.09	Propriété Intellectuelle.....	29
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S).....	29
8.01	Collaboration.....	29
8.02	Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels.....	29
8.03	Remplacement d'un représentant.....	29
8.04	Exécution complète.....	29
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	30
9.01	Permis de construction.....	30
9.02	Accès aux Plans et Devis.....	30

9.02.01	Transmission	30
9.02.02	Obtention de permis	30
9.02.03	Compléments	30
9.03	Accès au chantier	30
9.04	Chargé de Projet.....	31
9.05	Autres ENTREPRENEURS	31
9.06	Évaluation et acceptation.....	31
9.06.01	Droit de refus.....	31
9.06.02	Avis	31
9.06.03	Exécution par un tiers.....	31
9.07	Non-responsabilité.....	31
9.07.01	Portée	31
9.07.02	Exception.....	31
9.08	Demande de Changement.....	31
10.00	OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	32
10.01	Défaut	32
10.02	Assurance	32
10.02.01	Responsabilité civile générale	32
10.02.02	Multirisque de chantier	33
a)	Souscription et maintien	33
b)	Couverture.....	33
10.02.03	Assurance bris de machine.....	33
10.02.04	Pollution	33
10.02.05	Assurances particulières	34
a)	Généralités	34
b)	Équipements.....	34
c)	Automobiles.....	34
d)	Outils et équipements divers.....	34
10.02.06	Preuve d'assurance	34
10.02.07	Défaut	35
10.02.08	Émetteur	35
10.02.09	Maintien de la responsabilité	35
10.03	Conformité.....	35
10.03.01	Lois applicables.....	35
10.03.02	Traçabilité des sols contaminés excavés	35
10.03.03	Permis et autorisations.....	35
a)	Obtention	35
b)	Maintien	36
c)	Formalités.....	36
10.03.04	Commission de la Construction du Québec	36
10.03.05	CNESST	36
a)	Exigence	36
b)	Respect.....	36
c)	Travaux durant la pandémie de coronavirus (COVID-19).....	36
d)	Avis à la CNESST.....	36
e)	Attestation.....	37
10.03.06	Loi sur le tabagisme.....	37
10.04	Meilleurs Efforts	37
10.05	Main-d'œuvre	37
10.05.01	Autorité.....	37

10.05.02	Main-d'œuvre	37
10.05.03	Exclusions	37
	<i>a)</i> Anciens employés.....	37
	<i>b)</i> Motif sérieux de refus	37
10.05.04	Entrée et sortie.....	38
10.05.05	Identification	38
10.05.06	Conduite	38
10.05.07	Responsabilité.....	38
10.06	Sous-Contrat.....	38
10.06.01	Autorisation.....	38
10.06.02	Liste des Sous-Contractants.....	38
10.06.01	RENA	38
10.06.01	Informations supplémentaires.....	38
10.06.02	Établissement.....	39
10.06.03	Responsabilité.....	39
10.06.04	Répartition des Travaux	39
10.06.05	Restrictions.....	39
10.06.06	Proportion	39
10.06.07	Assujettissement.....	39
10.06.08	Refus.....	40
10.06.09	Attestation de Revenu Québec.....	40
10.07	Autorisation de contracter.....	40
10.07.01	Montant du Contrat.....	40
10.07.02	Demande du gouvernement	40
10.08	Échéancier	40
10.08.01	Contenu	40
10.08.02	Remise.....	41
10.08.03	Respect.....	41
10.08.04	Suivi	41
10.08.05	Mise à jour continue.....	41
10.09	Délai de réalisation des Travaux.....	41
10.09.01	Point de départ.....	41
10.09.02	Cas de prolongation.....	41
10.09.03	Autorisation.....	41
10.10	Conditions générales du Projet	42
10.10.01	Maîtrise des Travaux	42
	<i>a)</i> Portée.....	42
	<i>b)</i> Collaboration	42
	<i>c)</i> Ingénieur-conseil.....	42
10.10.02	Direction des Travaux.....	42
	<i>a)</i> Surintendant et contremaîtres	42
	<i>b)</i> Délégation de pouvoirs.....	42
	<i>c)</i> Remplacement	42
10.10.03	Réunions de chantier.....	43
	<i>a)</i> Fréquence.....	43
	<i>b)</i> Participation obligatoire	43
	<i>c)</i> Rapports ou comptes rendus.....	43
10.10.04	Autres entrepreneurs.....	43
	<i>a)</i> Coordination	43
	<i>b)</i> Échéancier.....	43
	<i>c)</i> Dénonciation	43

10.10.05	Conflits d'intérêts	43
	<i>a)</i> Engagement d'éviter	43
	<i>b)</i> Avis.....	44
	<i>c)</i> Portée.....	44
10.11	Matériaux et équipement	44
10.12	Plans et Devis	44
10.13	Condition du sous-sol.....	44
10.14	Dessins et instructions	44
	10.14.01 Disponibilité	44
	10.14.02 Vérification.....	44
	10.14.03 Maintien de responsabilité	45
	10.14.04 Annotations.....	45
10.15	Santé et sécurité.....	45
	10.15.01 Programme de prévention.....	45
	<i>a)</i> Élaboration	45
	<i>b)</i> Remise.....	45
	<i>c)</i> Veille de conformité	45
	10.15.02 Équipement de protection et encadrement.....	46
	10.15.03 Avis à l'ORGANISME PUBLIC	46
10.16	Protection des biens et du public	46
	10.16.01 Étendue	46
	10.16.02 Réparation	46
	<i>a)</i> Aux frais de l'ENTREPRENEUR	46
	<i>b)</i> Aux frais de l'ORGANISME PUBLIC.....	46
10.17	Transport.....	47
	10.17.01 Usage permis de camions.....	47
	10.17.02 Permis requis	47
10.18	Signature et enseignes	47
	10.18.01 Annonce du Projet	47
	10.18.02 Interdiction	47
	10.18.03 Enseigne publicitaire	47
	10.18.04 Signature	47
10.19	Protection des lieux environnants	47
10.20	Prévention des bruits excessifs.....	48
10.21	Inconvénients.....	48
10.22	Bornes et niveaux.....	48
10.23	Installations temporaires	48
10.24	Découpages, percements et réparations.....	49
	10.24.01 Responsabilité.....	49
	10.24.02 Personnel qualifié	49
	10.24.03 Présomption	49
10.25	Échantillons, essais et dosages	49
	10.25.01 Soumission et identification	49
	10.25.02 Approbation préalable	49
	10.25.03 Transmission des résultats	49
	10.25.04 Coûts des essais supplémentaires imprévus.....	49
10.26	Propreté.....	50
	10.26.01 Étendue	50
	10.26.02 Intempéries.....	50
	10.26.03 Fin des Travaux	50
10.27	Matières dangereuses.....	50

	10.27.01 Responsabilité.....	50
	10.27.02 Retard	50
	10.27.03 Expert indépendant.....	50
10.28	Inspection	51
	10.28.01 Droit d'accès.....	51
	10.28.02 Personnes autorisées.....	51
	10.28.03 Travaux recouverts	51
	10.28.04 Spécifique	51
	10.28.05 Générale	51
	10.28.06 Frais	51
	10.28.07 Remise.....	51
10.29	Suspension des Travaux	51
10.30	Refus des Travaux	52
	10.30.01 Retrait	52
	10.30.02 Réparation	52
10.31	Manuels d'instruction et plans tels que construits	52
10.32	Ordre de Changement	52
	10.32.01 Interdiction	52
	10.32.02 Exécution immédiate	52
	10.32.03 Condition.....	52
10.33	Garantie.....	53
	10.33.01 Durée	53
	<i>a)</i> ENTREPRENEUR	53
	<i>b)</i> Fournisseur.....	53
	10.33.02 Début de la période	53
	10.33.03 Vices cachés et malfaçons	53
	<i>a)</i> Responsabilité.....	53
	<i>b)</i> Avis de défectuosité.....	53
10.34	Indemnisation.....	53
	10.34.01 Dénonciation	53
	10.34.02 « Perte »	53
	10.34.03 Portée	54
	10.34.04 Procédure	54
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	55
11.01	Non-exclusivité.....	55
11.02	Directive de chantier.....	55
11.03	Substitution et équivalence de Matériaux.....	55
	11.03.01 Approbation préalable	55
	11.03.02 Démonstration.....	55
	11.03.03 Interdiction	55
	11.03.04 Ordre de Changement.....	56
11.04	Démolition et démantèlement.....	56
11.05	Objets de valeur.....	56
11.06	Cession sujette à autorisation	56
11.07	Cession préautorisée	56
11.08	Information	57
11.09	Propriété Intellectuelle.....	57
11.10	Réception des Travaux	57
	11.10.01 Avec réserve	57
	<i>a)</i> Conditions préalables	57

	b)	Demande d'inspection	57
	i)	Avis.....	57
	ii)	Frais d'inspection subséquente	57
	c)	Travaux à corriger ou à parachever	58
	i)	Liste.....	58
	ii)	Retenue.....	58
	d)	Documents à fournir	58
	e)	Émission	58
11.10.02		Sans réserve	58
	a)	Demande d'inspection	58
	i)	Avis.....	58
	ii)	Frais d'inspection subséquente	58
	b)	Déroulement.....	58
	c)	Émission	59
11.11		Prise de possession	59
11.11.01		Anticipée	59
	a)	Choix de l'ORGANISME PUBLIC.....	59
	b)	Accord de l'ENTREPRENEUR	59
	c)	Entente.....	59
11.11.02		Sur indication.....	59
11.12		Évaluation du rendement.....	59
11.12.01		Procédure	59
11.12.02		Grille et facteurs d'évaluation	59
12.00		DISPOSITIONS GÉNÉRALES	59
12.01		Avis	59
12.02		Résolution de différends	60
12.02.01		Négociations de bonne foi.....	60
12.02.02		Médiation	60
	a)	Nomination commune.....	60
	b)	Nomination par un tiers	60
	c)	Engagement du médiateur.....	61
	d)	Règles.....	61
	e)	Échange de renseignements	61
	f)	Honoraires et frais.....	61
	g)	Représentant.....	61
	h)	Confidentialité.....	61
	i)	Règlement	61
	j)	Impasse	62
12.02.03		Arbitrage	62
	a)	Juridiction.....	62
	b)	Décision	62
	c)	Frais	62
12.03		Élection.....	62
12.04		Modification.....	62
12.05		Non-renonciation	63
13.00		FIN DU CONTRAT	63
13.01		De gré à gré	63
13.02		Résolution	63
13.03		Résiliation.....	63

	13.03.01 Au gré de l'ORGANISME PUBLIC	63
	13.03.02 Sans préavis.....	63
	13.03.03 Avec préavis.....	64
13.04	Recours possibles	64
	13.04.01 Choix.....	64
	13.04.02 Garanties et obligations.....	64
13.05	Prise de possession du chantier	64
	13.05.01 Prérrogative	64
	13.05.02 Responsabilité.....	65
13.06	Changement de Contrôle.....	65
13.07	Effets de la résiliation	65
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR	65
15.00	DURÉE.....	65
	15.01 Déterminée.....	65
	15.02 Survie.....	65
16.00	PORTÉE.....	65

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

ENTRE:

Collège Dawson, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ c C-29, ayant sa principale place d'affaires au 3040 rue Sherbrooke, en la ville de Montréal, province de Québec, H3Z1A4;

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 DAW230627 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 DAW230627, se rapportant au Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers, relié au Projet n° DAW230627;
- 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° DAW230627, se rapportant au Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers;

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 13.00.

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 14.00 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 interprovincial ou intergouvernemental;

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 Légaux;

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 15.00 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, chapitre 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 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, chapitre 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 16.00.

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 17.00.

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 18.00, 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 19.00, au montant demandé ou établi après vérification. Une copie de la demande de paiement vérifiée est transmise à l'ENTREPRENEUR.

3.01.06 Preuve d'assurance

Avant que le premier paiement ne soit effectué par l'ORGANISME PUBLIC, l'ENTREPRENEUR doit remettre à l'ORGANISME PUBLIC une copie de la police d'assurance responsabilité et dommage matériel et de la police d'assurance multirisque de chantier ainsi que les avenants à ces polices, de même que le calendrier d'exécution des Travaux et toute mise à jour de celui-ci.

3.01.07 Paiement

Sous réserve des retenues prévues à la section 3.03, le délai de paiement est fixé à QUARANTE-CINQ (45) jours à compter de la réception du certificat de paiement, accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

3.01.08 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 20.00, 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.

3.01.09 Réserve

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

3.01.10 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.

3.01.11 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).

3.01.12 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 aux 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-DIX POUR CENT (90%) du montant total du Contrat comprenant le coût des changements approuvés. Le paiement du DIX POUR CENT (10%) résiduel est effectué dans les QUARANTE-CINQ (45) jours suivant la date de la réception sans réserve des Travaux, sujet à ce qui suit;

Les retenues sont effectuées de la manière suivante : l'ORGANISME PUBLIC retient sur le prix à payer de chaque facture une retenue de 10%; les retenues cumulatives

demeurent la propriété de l'ORGANISME PUBLIC jusqu'à ce que l'ENTREPRENEUR établisse qu'il a rempli toutes ses obligations contractuelles.

- 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 (10%) 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 21.00 d'autre part, un état certifié de tous les droits réels publiés depuis la date de signature du contrat, l'état 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 aux 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 22.00 et 23.00.

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 » reproduite à l'annexe 24.020.

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 22.00.

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 DE L'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 Assurances

L'ENTREPRENEUR déclare avoir souscrit à des polices d'assurances suffisantes pour couvrir les principaux risques inhérents à l'exécution des Travaux. De plus, il atteste être assuré en prévision de toute réclamation pouvant impliquer sa responsabilité civile.

7.05 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.

7.06 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.

7.07 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.

7.08 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.

7.09 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 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.

Pendant la période prévue pour l'exécution des travaux, l'ENTREPRENEUR doit utiliser les lieux tout en respectant les restrictions imposées dans les Documents d'Appel d'Offres. L'ENTREPRENEUR doit collaborer avec l'ORGANISME PUBLIC de façon à réduire au minimum les conflits et lui faciliter l'utilisation des lieux.

Afin de permettre à l'ORGANISME PUBLIC de continuer à utiliser l'immeuble et permettre, si nécessaire, que des Travaux soient effectués par d'autres ENTREPRENEURS, l'utilisation des lieux par l'ENTREPRENEUR est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des Travaux et aux locaux mis à sa disposition pour effectuer de l'entreposage. Il ne doit utiliser que les accès à l'immeuble qui lui ont été assignés.

L'ENTREPRENEUR assume l'entière responsabilité des clés maîtresses qui lui sont confiées ou confiées à un de ses Sous-Contractants dans le cadre du Projet et pourra être tenu responsable en cas de perte.

DEUX (2) places de stationnement sont mises à la disposition de l'ENTREPRENEUR à l'intérieur des aires de stationnement existantes pour des véhicules de compagnie dûment identifiés.

Sous réserve de l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC, les monte-charges des ailes E et H peuvent être utilisés par l'ENTREPRENEUR pour le transport des matériaux. L'ENTREPRENEUR doit fournir et installer les couvertures nécessaires pour protéger la surface finie des cabines et l'entrée des ascenseurs.

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 DE L'ENTREPRENEUR**10.01 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.

10.02 Assurance**10.02.01 Responsabilité civile générale**

L'ENTREPRENEUR doit fournir et maintenir en vigueur l'assurance responsabilité civile générale au moyen soit d'une police distincte, soit d'un avenant à une police déjà existante, une assurance responsabilité civile générale de type « wrap-up » comportant une limite d'indemnité au montant minimal de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$), pour dommages corporels (y compris la mort en résultant) et pour dommages matériels (y compris la perte d'usage) sur base d'évènement et couvrant :

- a) le risque des lieux et activités sur le site;
- b) le risque des produits et des Travaux complétés pour une période de DOUZE (12) mois, après la réception sans réserve des Travaux;
- c) le risque de responsabilité assumée en vertu d'un contrat, formule globale;
- d) le risque relatif aux préjudices personnels;
- e) le risque de responsabilité automobile des non-proprétaires;
- f) le risque de responsabilité civile contingente des patrons;
- g) l'avenant d'extension du terme assuré aux employés des assurés;
- h) l'avenant dommages matériels formule étendue;
- i) la clause de responsabilité réciproque, qui fait en sorte que la police s'applique à tout 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;
- j) l'exclusion relative aux véhicules automobiles ne doit pas s'appliquer à la propriété, l'utilisation ou l'exploitation de tout équipement d'entrepreneurs ni à tout matériel ou équipement assujetti à un véhicule automobile se trouvant sur les lieux d'utilisation du matériel ou équipement;
- k) l'exclusion des biens sous les soins, la garde ou le contrôle de l'assuré ne devra pas s'appliquer aux biens existants et/ou aux biens faisant partie de phases déjà terminées;
- l) la franchise est à la charge de l'ENTREPRENEUR, des Sous-Contractants et des fournisseurs.

L'ENTREPRENEUR doit fournir une attestation conforme à l'annexe 25.00 confirmant que l'assurance responsabilité civile générale de type « wrap-up » est souscrite conformément à cette présente.

10.02.02 Multirisque de chantier

a) Souscription et maintien

À moins d'indication contraire stipulée dans le Contrat, l'ENTREPRENEUR doit fournir et maintenir en vigueur l'assurance de chantier conformément aux conditions et modalités établies à l'annexe 26.00 intitulée «Avenant à la police d'assurance multirisque de chantier».

b) Couverture

L'assurance doit être constituée par une police d'assurance multirisque de chantier (formule globale) et couvrir la pleine valeur assurable des Travaux établie en fonction du prix du Contrat et la pleine valeur déclarée des matériaux, produits et équipements qui doivent être fournis par l'ORGANISME PUBLIC aux fins d'incorporation à l'ouvrage. L'assurance doit tenir compte des intérêts de l'ORGANISME PUBLIC, de l'ENTREPRENEUR, des Sous-Contractants et de toute autre Personne ayant un intérêt assurable dans les Travaux.

10.02.03 Assurance bris de machine

L'ENTREPRENEUR doit fournir et maintenir en vigueur une assurance bris de machine pour une limite d'UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$), pour couvrir les objets sous pression ainsi que les appareillages électriques déjà installés et opérationnels qui sont sous les soins, la garde ou le contrôle des assurés ainsi que ceux qui sont installés et opérationnels durant la période des Travaux, incluant les extensions de garantie suivantes :

- a) la protection « Réparations et Remplacements »;
- b) la protection « Frais d'urgence »;
- c) la protection « Automatique » pour toute nouvelle acquisition doit être amendée pour couvrir automatiquement tout nouvel objet installé durant la période des Travaux;
- d) la protection pour les dommages découlant de la fuite d'ammoniac, d'eau d'un système de réfrigération ou de produits hasardeux pour une limite de DEUX CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (250 000 \$);
- e) l'entente relative aux sinistres (chaudières et machinerie);
- f) la clause « Ordonnance » doit être incluse. Il s'agit de la clause qui accorde l'indemnité pour les modifications rendues nécessaires par des interdictions légales;
- g) la garantie essai et mise en marche pour une période de QUINZE (15) jours;
- h) la franchise est à la charge de l'ENTREPRENEUR, des Sous-Contractants et des fournisseurs.

10.02.04 Pollution

L'ENTREPRENEUR doit fournir et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile pollution d'entrepreneur pour une limite d'UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$) qui comporte les garanties satisfaisantes eu égard à la nature des Travaux à exécuter, ne

comportant aucune exclusion ni restriction pour les Travaux d'enlèvement d'amiante et moisissure et inclure notamment que :

- a) L'ORGANISME PUBLIC, l'ENTREPRENEUR, les Sous-Contractants et toute autre Personne ayant un intérêt assurable dans les Travaux sont nommés à titre d'assurés;
- b) la clause de responsabilité réciproque, 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;
- c) la garantie doit demeurer en vigueur pour une période de DOUZE (12) mois après la réception sans réserve des Travaux;
- d) la franchise est à la charge de l'ENTREPRENEUR, des Sous-Contractants et des fournisseurs.

10.02.05 Assurances particulières

a) Généralités

À sa propre charge, l'ENTREPRENEUR souscrit et garde en vigueur, durant la durée du Contrat, les garanties décrites ci-dessous, et selon les montants prescrits. L'ENTREPRENEUR s'engage à faire respecter par les Sous-Contractants les conditions se rattachant à cette section.

Les polices visées par les clauses ci-après doivent contenir une clause de renonciation à la subrogation par l'assureur contre l'ORGANISME PUBLIC et toutes les autres parties reliées au projet. Toutefois, si l'ENTREPRENEUR choisit d'auto-assurer certains risques, l'ORGANISME PUBLIC et toutes les autres parties reliées au projet sont déchargées de toute responsabilité si des dommages surviennent.

b) Équipements

Une garantie sur une base « Tous risques » pour tout l'équipement de construction du projet, sur le site, qui appartient à ou est utilisé par l'ENTREPRENEUR ou pour lequel l'ENTREPRENEUR est responsable.

c) Automobiles

Une garantie pour la responsabilité découlant de la propriété, de l'utilisation et de l'opération de véhicules immatriculés, utilisés ou qui doivent être utilisés en relation avec le projet. Le montant d'assurance souscrit doit être au moins UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$) par accident.

d) Outils et équipements divers

Une garantie pour les outils appartenant à des ouvriers et tous les outils, l'équipement, l'échafaudage, les tours et les formes appartenant à ou loués par l'ENTREPRENEUR ou les Sous-Contractants ainsi que les baraques et autres structures érigées.

10.02.06 Preuve d'assurance

L'ENTREPRENEUR doit remettre dans les QUINZE (15) jours après l'entrée en vigueur du Contrat, une copie de chaque police d'assurance qui doit répondre aux exigences de la présente section 10.02 .

10.02.07 Défaut

Si l'ENTREPRENEUR ne remplit pas son obligation de maintenir en vigueur les assurances exigées par l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier a le droit d'obtenir ces polices d'assurance et de les maintenir en vigueur. L'ENTREPRENEUR doit alors, sur demande, payer les primes reliées à ces polices d'assurance à l'ORGANISME PUBLIC. À défaut, l'ORGANISME PUBLIC peut en déduire le coût des sommes qui sont dues ou qui deviennent dues à l'ENTREPRENEUR.

10.02.08 Émetteur

Ces polices d'assurance doivent être souscrites auprès d'une Institution Financière et doivent prévoir un avis écrit d'au moins TRENTE (30) jours aux PARTIES en cas d'annulation ou de réduction de couverture.

10.02.09 Maintien de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette section ne limite pas la responsabilité de l'ENTREPRENEUR au Contrat.

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 Traçabilité des sols contaminés excavés

L'ENTREPRENEUR doit se conformer au *Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés* pour le transport de sols contaminés, c'est-à-dire les sols qui contiennent un ou des contaminants provenant d'une activité humaine, peu importe la valeur de concentration de ces derniers. De façon plus particulière, l'ENTREPRENEUR doit aussi respecter les dispositions prévues à cet effet au Devis, le cas échéant.

10.03.03 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.

10.03.04 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.

10.03.05 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) Travaux durant la pandémie de 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/salle-presse/communiqués/cnesst-adapte-ses-guides-normes-sanitaires>

Veillez consulter la section « Liens utiles », vous y trouverez toute l'information nécessaire.

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.

10.03.06 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.

10.04 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 27.00 « 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.

10.06.01 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.

10.06.01 Informations supplémentaires

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

10.06.02 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.

10.06.03 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.

10.06.04 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.

10.06.05 Restrictions

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

10.06.06 Proportion

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

10.06.07 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 10.02.

10.06.08 Refus

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

10.06.09 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 Autorisation de contracter**10.07.01 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.

10.07.02 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.

10.08 Échéancier**10.08.01 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.

L'ENTREPRENEUR doit prendre en considération le fait que pendant l'exécution des travaux, l'immeuble sera occupé par l'ORGANISME PUBLIC et demeure opérationnel. Les heures normales d'opération sont de 8h30 à 22h00. Pendant l'exécution des travaux,

L'ENTREPRENEUR devra prendre tous les moyens pour ne pas déranger l'ORGANISME PUBLIC, son personnel, et ses activités. Tous les travaux bruyants (ex : ancrages au béton, percussions, cognements, plage de coupure, travaux de percement, etc.) devront être exécutés à l'extérieur des heures d'opération. De plus, l'ENTREPRENEUR devra se conformer aux règlements et aux décrets municipaux applicables. L'ORGANISME PUBLIC pourra exiger l'arrêt des travaux si l'ENTREPRENEUR contrevient aux règles énoncées dans le présent paragraphe.

10.08.02 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.

10.08.03 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.

10.08.04 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.

10.08.05 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 événement pouvant affecter sensiblement le chantier dénoncé en vertu de la clause 10.09 du Contrat.

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 la date de signature du Contrat, soit de la date d'autorisation par l'ORGANISME PUBLIC de débiter les Travaux après l'obtention des assurances et des garanties requises.

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 Conditions générales 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, 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.

L'ENTREPRENEUR qui effectue des travaux à chaud, à froid ou qui doit effectuer des coupures de services, doit préalablement donner un avis écrit d'au moins QUARANTE HUIT (48) heures à l'ORGANISME PUBLIC et obtenir un permis délivré par le service de sécurité de l'ORGANISME PUBLIC.

Si dans le cadre de l'exécution des travaux l'ENTREPRENEUR crée une fausse alarme il sera tenu responsable de payer, à l'ORGANISME PUBLIC, tous les frais liés aux conséquences du déclenchement de chaque fausse alarme. L'ENTREPRENEUR sera responsable des frais liés à toute fausse alarme occasionnée par celui-ci, par l'un de ses Sous-Contractants, par toute personne sous son autorité ou son contrôle (ex : une fausse alarme occasionnée par une installation inappropriée, un défaut dans le fonctionnement du système, une négligence dans l'opération ou l'entretien, une manipulation inadéquate, ou tout autre acte de négligence susceptible d'interférer avec le fonctionnement du système d'alarme, etc.).

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 à l'ORGANISME PUBLIC

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 et du public**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.

L'ENTREPRENEUR doit également fournir, installer et entretenir les panneaux de signalisation, les barricades, les signaux pyrotechniques, les feux et les lanternes nécessaires. Il doit maintenir en poste les signaleurs requis pour permettre l'exécution des travaux en toute sécurité et assurer la protection du public.

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, gazon 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 règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

L'ENTREPRENEUR doit fournir et installer les écrans, les couvertures et les clôtures temporaires nécessaires pour protéger les surfaces finies et le matériel se trouvant dans l'immeuble.

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.

L'usage d'explosifs est strictement interdit sans l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC 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 propreté et il doit observer tous les règlements et lois relatifs au transport, au dépôt et à l'usage desdits explosifs.

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.

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.

L'ENTREPRENEUR doit organiser les accès à la zone de travaux et/ou l'immeuble :

- a) pour permettre au personnel de l'ORGANISME PUBLIC d'avoir accès à leur lieu de travail;
- b) pour permettre l'utilisation des aires de stationnement;
- c) pour permettre l'exploitation des systèmes de CVC et du réseau électrique;
- d) pour permettre l'utilisation des ascenseurs.

L'ENTREPRENEUR doit entretenir les voies d'accès utilisées pendant les Travaux, effectuer le nettoyage aussi souvent que cela sera nécessaire et réparer tout dommage pouvant découler de l'usage de celles-ci.

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.

Malgré ce qui précède, l'ENTREPRENEUR peut utiliser l'eau potable disponible dans l'immeuble et peut utiliser les installations sanitaires y existantes dans le cas de travaux à l'intérieur de l'immeuble. Il doit les conserver propres après chaque quart de travail.

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.

Les Travaux doivent être prévus et coordonnés de façon à en minimiser l'étendue, les Travaux bruyants devront être exécutés à l'extérieur des heures d'opération de l'ORGANISME PUBLIC.

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.

L'ENTREPRENEUR doit veiller à réduire au minimum la propagation hors des limites du chantier notamment du bruit, de la poussière, des vapeurs, des gaz et autres émanations toxiques ou délétères.

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 fausse, 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 28.00 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 créé 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 constatés 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 29.00.

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 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 30.00.

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).

11.12.02 Grille et facteurs d'évaluation

Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC effectue l'évaluation de rendement selon une grille et des facteurs définis à l'annexe 31.00.

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.

De tels avis peuvent aussi être transmis par courriel. À cette fin, l'adresse courriel de l'ORGANISME PUBLIC est : kkadi@dawsoncollege.qc.ca. L'ENTREPRENEUR doit, avant le début de l'exécution du Contrat, communiquer à l'ORGANISME PUBLIC l'adresse courriel de la personne autorisée à recevoir de tels avis.

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.

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) l'avenant à la police d'assurance responsabilité civile;
- d) l'avenant à la police d'assurance chantier;
- e) les certificats d'assurance responsabilité civile générale / assurance de chantier;
- f) 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 QUINZE (15) jours 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 Prérrogative

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 Légaux.

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.

Témoin

(Nom et signature)

L'ORGANISME PUBLIC

Par : _____
(Nom en lettres moulées)

Signature : _____

Date : _____

Témoin

(Nom et signature)

L'ENTREPRENEUR

Par : _____
(Nom en lettres moulées)

Signature : _____

Date : _____

CONDITIONS GÉNÉRALES

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	6
0.00 INTERPRÉTATION	6
0.01 Terminologie	6
0.01.01 Accord Intergouvernemental.....	6
0.01.02 Addenda	6
0.01.03 Appel d'Offres.....	7
0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire	7
0.01.05 Avis d'Adjudication.....	7
0.01.06 Avis d'Appel d'Offres.....	7
0.01.07 Bordereau de Prix.....	7
0.01.08 Consortium Non Juridiquement Organisé.....	7
0.01.09 Contrat	7
0.01.10 Devis	7
0.01.11 Documents d'Appel d'Offres	7
0.01.12 ENTREPRENEUR.....	7
0.01.13 Formulaire de Soumission	7
0.01.14 Institution Financière	8
0.01.15 Lignes Internes de Conduite.....	8
0.01.16 Option	8
0.01.17 ORGANISME PUBLIC.....	8
0.01.18 PARTIE.....	8
0.01.19 Personne	8
0.01.20 Procédure de Gestion des Plaintes.....	8
0.01.21 Renseignement Confidentiel.....	8
0.01.22 Renseignement Personnel.....	9
0.01.23 Représentants Légaux	9
0.01.24 Soumission	9
0.01.25 SOUMISSIONNAIRE.....	9
0.01.26 Travaux.....	9
0.02 Primauté	9
0.03 Droit applicable	9
0.04 Généralités.....	9
0.04.01 Dates et délais	9
a) De rigueur.....	9
b) Calcul	10
0.04.02 Références financières.....	10
0.04.03 Consentement.....	10
1.00 OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'APPEL D'OFFRES	10
1.01 Appel d'Offres	10
1.02 Séance d'information et visite de chantier.....	10
1.02.01 Date et lieu	10
1.02.02 But.....	10
1.02.03 Participation.....	10
1.02.04 Équipements de sécurité.....	11
1.02.05 Diffusion	11
1.03 Examen des lieux	11

1.04	Question et clarification.....	11
	1.04.01 Procédure	11
	1.04.02 Modification	11
	1.04.03 Présomption	11
1.05	Addenda	12
	1.05.01 Modification	12
	1.05.02 Report d'échéance.....	12
1.06	Interdiction de soumissionner.....	12
1.07	Règles de présentation	12
	1.07.01 Langue	12
	1.07.02 Formulaires.....	12
	1.07.03 Contenu de la Soumission	12
	1.07.04 Signature	12
	a) Personne autorisée.....	12
	b) Correction	13
	1.07.05 Autorisation de signer la soumission.....	13
	1.07.06 Documents à joindre.....	13
	1.07.07 Correction et retrait	13
	1.07.08 Exemplaires.....	13
	a) Nombre	13
	b) Formulaire.....	13
	1.07.09 Enveloppe.....	14
	1.07.10 Réception des Soumissions.....	14
	1.07.11 Jours et heures de dépôt	14
	1.07.12 Échéance.....	14
	1.07.13 Durée de validité	14
	1.07.14 Report de la date de réception des Soumissions	14
	1.07.15 Procédure de Gestion des Plaintes.....	15
	1.07.16 Formulaire de plainte	15
	1.07.17 Attestation de Revenu Québec.....	15
	a) Présence d'un établissement au Québec	15
	b) Absence d'établissement au Québec.....	16
	1.07.18 Attestation de probité.....	16
	1.07.19 Autorisation de contracter	16
	1.07.20 Validation de conformité de la CNESST	16
	a) Validation de conformité de la CNESST	16
	b) Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST	16
	1.07.21 Proposition de groupe	16
	1.07.22 Sous-Contrat	17
	1.07.23 Propriété des Soumissions	17
	1.07.24 Soumission équivalente	17
1.08	Ouverture des Soumissions.....	17
	1.08.01 Déroulement.....	17
	1.08.02 Publication	17
1.09	Admissibilité	17
1.10	Rejet discrétionnaire.....	18
1.11	Conformité.....	18
	1.11.01 Cas de rejet automatique	18
	1.11.02 Autres cas.....	19
	1.11.03 Prix anormalement bas	19
1.12	Évaluation des Soumissions.....	19
	1.12.01 Règles.....	19

	1.12.02 Informations complémentaires.....	19
	1.12.03 Vérification.....	19
1.13	Adjudication.....	19
	1.13.01 Réserve	19
	1.13.02 Règle.....	20
	1.13.03 Avis d'Adjudication.....	20
2.00	EXIGENCES QUANT AU PRIX	20
2.01	Présentation des prix soumis	20
	2.01.01 Coût de base	20
	2.01.02 Élaboration du prix.....	20
	2.01.03 Inscription	20
	2.01.04 Inclusions.....	20
	2.01.05 Coronavirus (COVID-19).....	20
2.02	Maintien.....	21
3.00	INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT	21
4.00	EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS	21
4.01	Garantie de soumission	21
	4.01.01 Constitution.....	21
	4.01.02 Maintien	21
	4.01.03 Remise.....	21
4.02	Garantie d'exécution et des obligations.....	21
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	21
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	22
7.00	ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	22
7.01	Statut	22
7.02	Capacité	22
7.03	Information privilégiée	22
7.04	Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire	22
7.05	Addenda	22
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S).....	23
8.01	Information confidentielle	23
	8.01.01 Assujettissement.....	23
	8.01.02 Accès	23
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	23
10.00	OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	23
10.01	Documents d'Appel d'Offres	23
	10.01.01 Réception.....	23
	10.01.02 Examen.....	23
	10.01.03 Reconnaissance et acceptation.....	24
10.02	Irrévocabilité.....	24
10.03	Lignes Internes de Conduite.....	24
10.04	Langue française	24
10.05	Frais de Soumission.....	24
10.06	Non-participation.....	24
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	24

12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	25
12.01	Avis	25
12.02	Élection	25
12.03	Communication	25
12.04	Signature	25
13.00	EXPIRATION	25
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR	25
15.00	DURÉE	25
16.00	PORTÉE.....	25

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 22 février 2024.

À LA DEMANDE DE :

Collège Dawson, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ c C-29, ayant sa principale place d'affaires au 3040 rue Sherbrooke, en la ville de Montréal, province de Québec, H3Z1A4;

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

Gestionnaire(s) du dossier:

Processus :

Nom : Kheira kadi
Téléphone : 514-931-8731 (1273)
Télécopieur : 514-931-0701
Courriel : kkadi@dawsoncollege.qc.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant au : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers, relié au Projet n° DAW230627;
- 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 :

Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers DAW230627.

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° DAW230627, se rapportant au Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers;

0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire

désigne le document « Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire » en annexe;

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 travaux 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, 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, 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);

0.01.15 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 :

<https://www.dawsoncollege.qc.ca/wp-content/external-includes/spdocs/documents/2022-11-28-corp-02-procdure-de-dpt-de-plaintes-relatives-lattribution-de-contrats.pdf>;

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, chapitre 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 CONDITIONS GÉNÉRALES 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 Séance d'information et visite de chantier**1.02.01 Date et lieu**

Une séance d'information est prévue le 6 mars 2024 à 10:00 au 4011 de Maisonneuve O., Bureau 2E.21, en la ville de Montréal, province de Québec, H3Z 3G4.

1.02.02 But

La séance d'information a pour but de fournir des renseignements additionnels sur les besoins à satisfaire et de répondre aux questions des SOUMISSIONNAIRES sur tout aspect de l'Appel d'Offres. Si des informations ou des précisions additionnelles sont fournies, elles doivent faire l'objet d'un Addenda.

1.02.03 Participation

Toute Personne intéressée à soumissionner est invitée à la séance d'information 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 ou de l'ENTREPRENEUR. 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 séance d'information relativement aux informations qui peuvent avoir été données lors de celle-ci.

1.02.04 Équipements de sécurité

Le SOUMISSIONNAIRE ou son représentant qui se présente à la visite doit respecter les exigences au niveau de la sécurité au chantier en portant bottes, casques, dossards, harnais et lunettes.

1.02.05 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 échéances verbales au cours de cette visite et les Documents d'Appels 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 Interdiction de soumissionner

Toute Personne ayant participé à l'élaboration des Documents d'Appel d'Offres, dont notamment le Devis, ne peut soumissionner ou être sous-contractant dans le cadre du présent Appel d'Offres. L'interdiction s'applique également à tout SOUMISSIONNAIRE ou sous-contractant qui a un intérêt dans cette Personne ou dans lequel celle-ci a, directement ou indirectement, un intérêt quelconque.

1.07 Règles de présentation

1.07.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.07.02 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.

1.07.03 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.

1.07.04 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 au sein des 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'Appels d'Offres.

1.07.05 Autorisation de signer la soumission

La personne qui signe le formulaire de soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.07.06 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.

1.07.07 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.

1.07.08 Exemplaires**a) Nombre**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir :

- i)* UN (1) exemplaire original de sa Soumission;
- ii)* UNE (1) copie 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 11.00 «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier» et la joindre à sa Soumission.

1.07.09 Enveloppe

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

Nom du soumissionnaire Adresse Ville (Province) Code postal		
	Collège Dawson Ressources matérielles 3040 Sherbrooke O., Bureau 2E.21 Montréal (Québec) H3Z 1A4	
SOUSSION Appel d'offres n° : DAW230627 Titre du dossier : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers Date et heure limites de la réception des Soumissions : 21 mars 2024 à 11:00 Date et heure de l'ouverture des Soumissions : 21 mars 2024 à 11:05		

1.07.10 Réception des Soumissions

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

DATE : 21 mars 2024

HEURE : 11:00:00 (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 :

Collège Dawson
Ressources matérielles
3040 Sherbrooke O., Bureau 2E.21
Montréal (Québec) H3Z 1A4

1.07.11 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 12:00 et de 13:00 à 16:00.

1.07.12 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.

1.07.13 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.

1.07.14 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).

1.07.15 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.

1.07.16 Formulaire de plainte

Le formulaire de plainte est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.amp.quebec/porter-plainte/plainte-organisme-public/>.

1.07.17 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, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa 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 \(RLRQ, c. I-3\)](#). 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 \(RLRQ, c. I-3\)](#). 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 \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). 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 \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). Un constat d'infraction est délivré par Revenu Québec.

Les infractions concernant l'attestation de Revenu Québec prévues à la [Loi sur les impôts \(RLRQ, c. I-3\)](#) sont maintenant intégrées à l'annexe 1 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). 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 » annexé aux Documents d'Appels d'Offres et le joindre à sa soumission.

1.07.18 Attestation de probité

En confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit, conformément à la clause 7.04 des Conditions générales de l'Appel d'Offres, joindre à sa Soumission le formulaire « Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire » reproduit à l'annexe 5.00, dûment rempli et signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

1.07.19 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).

1.07.20 Validation de conformité de la CNESST

a) Validation de conformité de la CNESST

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 6.00 des Documents d'Appels d'Offres une validation de conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Cette validation de conformité ne doit pas avoir été délivrée plus de QUARANTE-CINQ (45) jours avant la date limite de réception des Soumissions.

b) Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST

Tout SOUMISSIONNAIRE qui n'a pas d'obligation de s'inscrire à la CNESST en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001) doit plutôt remplir, signer et joindre à sa Soumission le formulaire « Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST » joint en annexe 7.00 des Documents d'Appels d'Offres.

1.07.21 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.

1.07.22 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.

1.07.23 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.

1.07.24 Soumission équivalente

À moins d'indication à l'effet contraire, l'ORGANISME PUBLIC n'accepte aucun matériau ou procédé d'exécution ou méthode de conception substitut pour les matériaux et les Travaux indiqués au Devis.

1.08 Ouverture des Soumissions**1.08.01 Déroulement**

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, au 3040 Sherbrooke O., Montréal (Québec) H3Z 1A4, Bureau 2E.21, le 21 mars 2024, à 11:05. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant ouvre les enveloppes et divulgue à haute voix les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix total respectif, sous réserve de vérifications ultérieures.

1.08.02 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 \(RLRQ, c. C-65.1\)](#).

- f) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire « Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire » dûment rempli et signé;
- g) Ne doit pas détenir une licence restreinte émise par la Régie du Bâtiment du Québec;
- 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 Rejet discrétionnaire

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de rejeter la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, dans les DEUX (2) années précédant l'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 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 l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le document relatif au prix soumis, soit l'annexe 1.00 « Bordereau de Prix » est absent ou si une signature requise d'une personne autorisée sur le document relatif au prix soumis est absente;
- d) si la garantie de soumission conforme à la clause 4.01 des présentes n'est pas fournie;
- e) 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;
- f) si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;

- g) si le formulaire « Bordereau de Prix » (annexe 1.00) n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- h) si le SOUMISSIONNAIRE dépose plusieurs Soumissions dans le cadre de l'Appel d'Offres;
- i) 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 Autres cas

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.

1.11.03 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, le prix unitaire, le prix total de chaque article ainsi que la valeur totale de la Soumission. Le prix unitaire prévaut sur le prix total offert; par conséquent, dans le cas de divergence entre ce prix unitaire, la quantité indiquée et le prix total de l'article, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et ainsi établir le prix aux fins d'adjudication.

2.01.03 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.

2.01.04 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.

2.01.05 Coronavirus (COVID-19)

Le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques dans le contexte de la pandémie de coronavirus (COVID-19).

2.02 Maintien

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 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 2.00;
- b) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, fait à l'ordre de l'ORGANISME PUBLIC;
- c) 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 3.00.

4.01.02 Maintien

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 dûment 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 4.00.

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 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 5.00, 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 Information confidentielle****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), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues. Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et 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 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, aux adresses suivantes :

<https://www.dawsoncollege.qc.ca/wp-content/external-includes/spdocs/documents/bog-dg-03-policy-for-a-smoke-free-college.pdf>.

<https://www.dawsoncollege.qc.ca/sexual-violence/>

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

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, concurrentement 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

Tout SOUMISSIONNAIRE qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne plus 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.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'ORGANISME PUBLIC ne peut, en aucun temps, être tenu responsable sur une base contractuelle ou extracontractuelle envers les SOUMISSIONNAIRES des dommages directs ou indirects qu'ils peuvent subir en raison de la force majeure, d'une faute, erreur ou omission de la part d'un de ses préposés ou mandataires dans le cadre de l'Appel d'Offres ou en raison d'une quelconque inexactitude dans les Documents d'Appel d'Offres.

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, selon le cas, le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de cette réclamation ou poursuite judiciaire, 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 également 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.

CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – Procédure de travail générale - Procédure de percement dans un matériau contenant de l’amiante et/ou de la silice cristalline	4
1.0 OBJET	4
2.0 OUTILS, ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL REQUIS	4
3.0 PERCEMENT OU DÉMANTÈLEMENT D’OBJETS FIXÉS DANS UN MCA ET/OU SILICE	5
SECTION II – Procédure de travail générale - Risque modéré – Interventions dans un entre plafond contaminé à l’amiante.....	7
1.0 OBJET	7
2.0 OUTILS, ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL REQUIS	8
3.0 SÉQUENCE D’INTERVENTION – ÉTAPES À SUIVRE.....	8
SECTION III – Procédure des travaux à risque modéré – Précautions modérées.....	9
PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS.....	9
PARTIE 2 - PRODUITS.....	15
PARTIE 3 - EXECUTION.....	17
SECTION IV – Procédure des travaux à risque élevé - Précautions élevées.....	21
PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS	21
PARTIE 2 - PRODUITS.....	28
PARTIE 3 - EXÉCUTION.....	29

RESPECT DES OBLIGATIONS ET DES MESURES SANITAIRES DANS LE CONTEXTE DE LA PANDÉMIE DE LA COVID-19

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Pour les fins de l'exécution du contrat, l'ENTREPRENEUR est désigné maître d'œuvre au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1). L'ENTREPRENEUR doit remplir et assumer les obligations imputées au maître d'œuvre par la Loi sur la santé et la sécurité du travail et les règlements afférents en tout temps envers l'ORGANISME PUBLIC, même si l'ORGANISME PUBLIC devait être désigné maître d'œuvre par la CNESST.

Ceci inclut les obligations relatives à toutes les mesures qui doivent être respectées dans le contexte de la pandémie de la Covid-19 et qui peuvent évoluer dans le temps. Par conséquent, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer du respect de la Loi précitée, de ses règlements, de toute loi, règlement, décret et autre ordonnance relatifs aux mesures mises en place dans le contexte de la pandémie auprès des travailleurs et autres personnes circulant sur le chantier de construction.

L'ENTREPRENEUR sera redevable de rembourser à l'ORGANISME PUBLIC le coût des amendes et des frais découlant de toutes infractions aux dispositions des lois, des règlements, des décrets et des ordonnances précités, applicables aux travailleurs œuvrant sur le chantier de construction et toutes autres personnes y circulant.

ACCÈS AU COLLÈGE (CHANTIER)

Toute personne qui souhaite accéder au Collège doit fournir son numéro de téléphone.

Pour accéder au Collège, toute personne doit se présenter au poste de sécurité situé au 4011 rue de Maisonneuve O., Aile E, entrée 2-E et donner son numéro de téléphone à l'agent de sécurité.

RÉUNION DE CHANTIER

Lors des réunions de chantier, tous les intervenants présents doivent respecter, dans le contexte de la pandémie de la Covid-19, les dispositions des lois, des règlements, des décrets et des ordonnances et toute autre obligation pouvant être émise dans le temps par les autorités publiques ou l'ORGANISME PUBLIC.

VISITE D'UN REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC

De temps à autre, un (ou des) représentant (s) de l'ORGANISME PUBLIC peut effectuer une visite du chantier ou être présent dans l'emprise du chantier.

SECTION I – Procédure de travail générale - Procédure de percement dans un matériau contenant de l'amiante et/ou de la silice cristalline**1.0 OBJET**

1. Cette section de devis est complémentaire aux devis des Professionnels en architecture, mécanique et électricité notamment pour la localisation et la quantité des interventions à effectuer. Tous les dessins et devis doivent être lus conjointement pour bien saisir la compréhension de l'étendue des travaux.

2. Cette procédure vise à établir une méthode de travail pour tout percement pratiqué avec un appareil de captage de poussières à la source dans un matériau contenant des fibres d'amiante (MCA) et/ou de la silice cristalline. Lorsque la captation complète des poussières à la source n'est pas possible, se référer à la section III « Procédures des travaux à risque modéré » annexée à ce devis. Cette présente procédure vise également le sciage de béton avec apport d'eau constant lors de la coupe. Se référer également aux devis des autres Professionnels pour connaître l'emplacement de toutes les autres interventions à effectuer.

Se référer à la section 3 de cette procédure de travail pour connaître les détails d'exécution.

3. Dans le cadre du projet, tous les matériaux susceptibles de contenir de l'amiante notamment les matériaux cimentaires tels le plâtre et ciment, crépi de ciment ainsi que les panneaux rigides en amiante-ciment situés à l'intérieur des murs périphériques du bâtiment sont considérés comme étant des MCA. Si ce travail doit être fait dans un MCA, la procédure de travail générale pour le percement d'un matériau d'amiante doit s'appliquer.

4. Pour des percements ou des coupes de béton effectués dans un matériau contenant seulement de la silice cristalline, la même procédure doit être exécutée, à l'exception que toutes les précautions reliées directement à l'amiante (ensachage des déchets dans des sacs identifiés « amiante », disposition des déchets) n'ont pas à être mises en œuvre.

2.0 OUTILS, ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL REQUIS**1. Protection du travailleur**

1. Lunettes, bottes et gants de sécurité.
2. Masque respiratoire muni d'un filtre à haute efficacité.
3. Vêtement de protection jetable (tyvek).

2. Préparation de la zone de travail

1. Ruban de dérivation.
2. Affiches d'avertissement.

3. Réalisation des travaux

1. Perceuse électrique munie d'un adaptateur permettant de retenir les poussières générées et munies d'un embout permettant d'y brancher le boyau d'un aspirateur HEPA.
2. Scie à béton avec apport d'eau.
3. Applicateur à basse pression pour vaporiser de l'eau.
4. Produit de scellement.
5. Linge humide.
6. Aspirateur HEPA avec équipements, boyaux, extensions, support de buse, etc.
7. Chaudière d'eau.

3.0 PERCEMENT OU DÉMANTÈLEMENT D'OBJETS FIXÉS DANS UN MCA ET/OU SILICE

1. Prévoir la réalisation des travaux à des heures où le local est inoccupé ou s'assurer de fermer les accès au local visé.
2. Délimiter une zone de protection à l'aide d'un ruban indicateur de couleur jaune et portant la mention « danger ». Cette zone doit avoir au minimum un rayon de 2,5 mètres autour de l'intervention.
3. Installer un panneau d'avertissement indiquant la présence de travaux d'amiante à tous les accès de la zone de travail. L'affiche doit respecter les exigences de l'Article 3.23.15.11 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
4. Le travailleur doit revêtir :
 1. Ses lunettes, bottes et gants de sécurité.
 2. Son vêtement de protection (tyvek).
 3. Son demi-masque respiratoire muni d'un filtre HEPA.
5. Mouiller adéquatement l'endroit du perçement (ou du démantèlement) ou y appliquer un produit scellant.
6. Brancher le tuyau d'un aspirateur HEPA au collet de captage des poussières qui est installé sur la perceuse et mettre en fonction l'aspirateur HEPA.
7. Effectuer le perçement (ou le démantèlement) en captant la totalité des poussières générées.
8. Retirer la perceuse et nettoyer l'intérieur du collet de captage des poussières à l'aide de l'aspirateur HEPA, puis à l'aide d'un linge humide.
9. Nettoyer les abords du trou nouvellement percé ou dénudé à l'aide de l'aspirateur HEPA et appliquer un produit scellant sur le matériau contenant de l'amiante demeurant en place.
10. Advenant que la captation des poussières générées soit incomplète, procéder au nettoyage complet des surfaces de déposition à l'aide d'un aspirateur HEPA et de linges humides, et ce, à la satisfaction du consultant.
11. Enlever les vêtements de travail jetables et en disposer dans un sac à déchets spécialement conçu pour les débris d'amiante.
12. Retirer le masque respiratoire.
13. Retirer rubans et affiches.
14. Disposer du sac à déchets dans un site autorisé à recevoir les déchets d'amiante.

3.1 INSTALLATION DE DOUILLES D'ANCRAGE DANS UN MUR OU UN PLAFOND COMPOSÉ D'UN MCA ET/OU SILICE

1. Prévoir la réalisation des travaux à des heures où le local est inoccupé ou s'assurer de fermer les accès au local visé.
2. Délimiter une zone de protection à l'aide d'un ruban indicateur de couleur jaune et portant la mention « danger ».

3. Installer un panneau d'avertissement indiquant la présence de travaux d'amiante à tous les accès de la zone de travail. L'affiche doit respecter les exigences de l'Article 3.23.15.11 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
4. Le travailleur doit revêtir :
 1. Ses lunettes, bottes et gants de sécurité.
 2. Son vêtement de protection (tyvek).
 3. Son demi-masque respiratoire muni d'un filtre HEPA.
5. Mouiller adéquatement l'endroit du percement ou y appliquer un produit scellant.
6. Brancher le tuyau d'un aspirateur HEPA au collet de captage des poussières qui est installé sur la perceuse et mettre en fonction l'aspirateur HEPA.
7. Percer un trou à l'aide d'une mèche à béton dans le matériau contenant de l'amiante à l'aide de la perceuse munie du collet de captage pour permettre l'installation de la douille d'ancrage.
8. Retirer la perceuse et nettoyer l'intérieur du collet de captage des poussières à l'aide de l'aspirateur HEPA, puis à l'aide d'un linge humide.
9. Nettoyer les abords du trou nouvellement percé à l'aide de l'aspirateur HEPA et appliquer un produit scellant sur le matériau contenant de l'amiante demeurant en place.
10. Advenant que la captation des poussières générées soit incomplète, procéder au nettoyage complet des surfaces de déposition à l'aide d'un aspirateur HEPA et de linges humides, et ce, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC.
11. Insérer la douille d'ancrage dans le trou perforé.
12. Enlever les vêtements de travail jetables et en disposer dans un sac à déchets spécialement conçu pour les débris d'amiante.
13. Retirer le masque respiratoire.
14. Retirer rubans et affiches.
15. Disposer du sac à déchets dans un site autorisé à recevoir les déchets d'amiante.

3.2 SCIAGE DE BÉTON RECOUVERT D'UN MATÉRIAU CONTENANT DE L'AMIANTE

1. Pour les travaux de sciage de béton seulement, l'ENTREPRENEUR n'est pas tenu de suivre les contraintes reliées à l'amiante, soit les points 4, 6, 8 et 10 énumérés plus bas.
2. Prévoir la réalisation des travaux à des heures où le local est inoccupé ou s'assurer de fermer les accès au local visé.
3. Délimiter une zone de protection à l'aide d'un ruban indicateur de couleur jaune et portant la mention « danger ».
4. Installer un panneau d'avertissement indiquant la présence de travaux d'amiante à tous les accès de la zone de travail. L'affiche doit respecter les exigences de l'Article 3.23.15.11 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
5. Le travailleur doit revêtir :

1. Ses lunettes, bottes et gants de sécurité.
2. Son vêtement de protection (tyvek).
3. Son demi-masque respiratoire muni d'un filtre HEPA.

6. Mouiller adéquatement l'endroit du percement ou y appliquer un produit scellant.

7. Brancher le tuyau d'un aspirateur HEPA au collet de captage des poussières qui est installé sur la perceuse et mettre en fonction l'aspirateur HEPA.

8. Dégarnir la surface totale de béton qui doit être coupée du matériau contenant de l'amiante en effectuant une série de percements à l'aide de la perceuse munie du collet de captage de poussières à la source.

9. Retirer la perceuse et nettoyer l'intérieur du collet de captage des poussières à l'aide de l'aspirateur HEPA, puis à l'aide d'un linge humide.

10. Nettoyer les abords de la surface nouvellement percée à l'aide de l'aspirateur HEPA et appliquer un produit scellant sur le matériau contenant de l'amiante demeurant en place.

11. Advenant que la captation des poussières générées soit incomplète, procéder au nettoyage complet des surfaces de déposition à l'aide d'un aspirateur HEPA et de linges humides, et ce, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC.

12. Effectuer la coupe de béton à l'aide de la scie à béton avec un apport constant d'eau lors de la coupe.

13. Mettre les débris des travaux dans un sac à déchets spécialement conçu pour les débris d'amiante.

14. Enlever les vêtements de travail jetables et en disposer dans un sac à déchets spécialement conçu pour les débris d'amiante.

15. Retirer le masque respiratoire.

16. Disposer du sac à déchets dans un site autorisé à recevoir les déchets d'amiante.

17. Retirer rubans et affiches.

SECTION II – Procédure de travail générale - Risque modéré – Interventions dans un entre plafond contaminé à l'amiante

1.0 OBJET

1. Cette procédure vise à établir une méthode de travail permettant une intervention mineure dans un entre plafond contaminé avec des fibres d'amiante. Les tuiles de plafond suspendues peuvent comporter des poussières et/ou des débris d'amiante provenant de matériaux friables présents dans l'entre plafond. Ces poussières, déposées à la surface intérieure des tuiles, peuvent être remises en suspension lors de la manipulation des tuiles pour la réalisation des travaux en mécanique, électricité ou en architecture.

2. La présente procédure vise :
 1. Une manipulation sécuritaire des tuiles possiblement contaminées avec des poussières d'amiante.
 2. L'enlèvement des appareils d'éclairage insérés entre les panneaux acoustiques du plafond suspendu.

3. Le retrait et le remplacement sécuritaire des tuiles endommagées composant le plafond suspendu.

3. Les dalles situées dans les entre plafonds du collège Dawson sont recouvertes d'un matériau cimentaire contenant de l'amiante. L'ENTREPRENEUR doit suivre cette procédure de travail pour toute intervention dans les entre plafonds dont le matériau cimentaire contenant de l'amiante est existant et dont la quantité de débris contaminés déposés à la surface interne des tuiles acoustiques est évaluée être inférieure à 0,03 m³. L'ENTREPRENEUR général est responsable de coordonner l'installation des SAS avec ses sous-contractants. Se référer aux autres sections de devis pour connaître la portée complète des travaux en condition de silice cristalline et en condition d'amiante.

2.0 OUTILS, ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL REQUIS

1. Protection du travailleur :

1. Lunettes, bottes et gants de sécurité.
2. Masque respiratoire munie d'un filtre à haute efficacité.
3. Vêtement de protection jetable (tyvek).

2. Préparation de la zone de travail :

1. Il est fortement recommandé d'utiliser une enceinte mobile pour effectuer ces travaux.
2. Polythène renforcé.
3. Structure de bois.
4. Affiches d'avertissement.
5. Escabeau ou échafaudage.

3. Réalisation des travaux :

1. Linge humide.
2. Aspirateur HEPA.
3. Sacs à déchets amiante.

3.0 SÉQUENCE D'INTERVENTION – ÉTAPES À SUIVRE

1. Prévoir la réalisation des travaux à des heures où le local est inoccupé ou s'assurer de fermer les accès au local visé.

2. Aménager une zone de travail sous confinement étanche (l'utilisation d'une enceinte mobile est fortement recommandée) de type risque modéré tel que définie à l'Article 3.23.15 du Code de sécurité pour les travaux de construction. Installer les affiches appropriées indiquant la réalisation des travaux en condition amiante.

3. Recouvrir, les murs, planchers, diffuseurs, grilles, calorifère, luminaires ainsi que tous les éléments poreux et difficilement nettoyable (si requis).

4. Le travailleur doit revêtir :

1. Ses lunettes, bottes et gants de sécurité.
2. Son vêtement de protection (tyvek).
3. Son masque respiratoire muni d'un filtre HEPA.
4. Installer l'enceinte mobile sous la tuile du plafond suspendu de façon hermétique et retirer la tuile pour effectuer les interventions (nettoyage des surfaces internes de tuiles, remplacement des tuiles endommagées, travaux électrique).

5. Procéder au nettoyage minutieux de toutes les surfaces internes des tuiles de façon à libérer les tuiles de débris et de poussières déposées susceptibles de contenir de l'amiante

6. Lorsque nécessaire, retirer les tuiles endommagées une à une (sous confinement), procéder au nettoyage de celles-ci à l'aide d'aspirateur HEPA et les placer directement dans des sacs à déchets. Remettre immédiatement une nouvelle tuile avant de bouger l'enceinte de confinement.
7. Procéder au nettoyage minutieux (aspirateur HEPA) de toute l'aire de travail dont le plancher, les marches de l'escabeau ainsi que toutes les surfaces de déposition présentes dans l'enceinte de travail (ou local) où se déroulent les travaux.
8. Nettoyer son vêtement de travail jetable à l'aide d'un aspirateur HEPA, enlever les vêtements de travail jetables et en disposer dans le sac à déchets pour les débris d'amiante avant de sortir de l'enceinte mobile.
9. Enlever le masque respiratoire une fois sorti de la zone de travail.
10. Démanteler la zone de travail et retirer les affiches.
11. Disposer du sac à déchets dans un site autorisé à recevoir les déchets d'amiante.

SECTION III – Procédure des travaux à risque modéré – Précautions modérées

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. Cette section est complémentaire aux devis des Professionnels en architecture, mécanique et électricité notamment pour la localisation et la quantité des interventions à effectuer. Tous les dessins et devis doivent être lus conjointement pour bien saisir la compréhension de l'étendue des travaux.
2. Respecter les exigences de la présente section au moment de l'exécution des travaux indiquées ci-dessous.
3. Les travaux de percements de matériaux contenant de l'amiante et/ou de la silice cristalline requis dans le cadre du projet devront être effectués selon la méthode du risque modéré sans enceinte de confinement si et seulement si la condition suivante est respectée :
 1. Les outils manuels ou électriques servant aux percements sont équipés d'un système d'aspiration des poussières à la source muni d'un filtre à haute efficacité, tel que spécifié à la procédure de perçement d'un matériau contenant de l'amiante et/ou de la silice cristalline jointe au présent devis.
 2. Les travaux de percements de matériaux contenant de l'amiante et/ou de la silice cristalline requis dans le cadre du projet devront être effectués selon la méthode du risque modéré sous enceinte de confinement si la condition mentionnée à l'article 1.1.3.1 n'est pas respectée ou ne peut être appliquée.
4. Suite aux travaux de perçement, l'ENTREPRENEUR doit procéder à un nettoyage complet des surfaces de déposition à l'endroit de chacun des percements tel que décrit aux articles 3.6 et 3.7 de la présente section.
5. Dans le cadre des travaux en condition d'amiante devant être réalisés dans le cadre de ce projet du collège Dawson, les travaux suivants devront être exécutés en condition de chantier à risque modéré tel qu'établi à l'article 3.23.15 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
 1. L'ENTREPRENEUR doit suivre cette procédure de travail pour toute intervention de perçement lorsque la captation complète des poussières à la source n'est pas possible. Vous référer à la

section I - Procédure de travail générale Procédure de percement dans un matériau contenant de l'amiante et/ou de la silice cristalline pour plus de précisions.

2. L'ENTREPRENEUR doit suivre cette procédure de travail pour toutes interventions dans un entre plafond dont la quantité de débris contaminés générés par les travaux est évaluée être inférieure à $0,03 \text{ m}^3$.

3. L'ENTREPRENEUR doit suivre cette procédure de travail pour toutes interventions dans un entre plafond dont la quantité de débris contaminés déposés à la surface interne des tuiles acoustiques est évaluée être inférieure à $0,03 \text{ m}^3$.

4. L'ENTREPRENEUR doit se référer à la section IV - Procédure des travaux à risque élevé - Précautions élevées - pour toutes interventions dans un entre plafond dont la quantité de débris contaminés déposés à la surface interne des tuiles acoustiques est évaluée être supérieure à $0,03 \text{ m}^3$ ou lorsque la quantité de débris contaminés générés par les travaux est évaluée être supérieure à $0,03 \text{ m}^3$.

5. En plus des travaux décrits aux articles 1.1.5.1 à 1.1.5.4 de la présente section, l'ENTREPRENEUR doit prévoir nettoyer à l'aide d'un aspirateur HEPA et de lingettes humides toute les surfaces de dépositions architecturales et électromécaniques afin de nettoyer la totalité des débris et poussières déposées. Il doit de plus appliquer un encapsulant sur l'amiante (ex : Bakor 120-19) exposée suite aux interventions.

6. Pour tous menus travaux qui doivent être réalisés dans les entre plafonds dont le matériau cimentaire existant contient de l'amiante, l'ENTREPRENEUR doit se référer à la procédure de travail générale section I. Interventions dans un entre plafond contaminé à l'amiante pour plus de précisions sur la méthode d'intervention à utiliser.

6. Type d'amiante présent dans le secteur des travaux :

1. Tous le matériau cimentaire composé de plâtre et ciment et/ou d'un crépi de ciment apposé à la surface des dalles de béton. Les panneaux rigides en amiante-ciment situés dans la cavité des murs périphériques du bâtiment.

1.2 CONTENU DE LA SECTION

1. Exigences et techniques relatives aux travaux d'enlèvement des matériaux contenant de l'amiante en condition de chantier à risque modéré selon les exigences de l'article 3.23.15 du Code de sécurité pour les travaux de construction.

2. La présente section se conforme aux règlements suivants :

1. Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.19.01).
2. Le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r 4).

1.3 EXIGENCES CONNEXES

1. L'ENTREPRENEUR doit se référer et planifier les travaux selon l'horaire établi par le gestionnaire de projet du collège Dawson.

2. L'ENTREPRENEUR doit se référer aux conditions générales et complémentaires pour connaître les spécifications concernant notamment les heures des travaux, l'emplacement prévu pour les conteneurs à déchets et tout autre détail important.

3. L'ENTREPRENEUR doit soumettre pour approbation aux gestionnaires de projet et l'architecte un croquis des installations de chantier, soit le positionnement des cloisons de confinement et les sas

d'accès. De plus, l'ENTREPRENEUR doit soumettre sa méthode d'évacuation des déchets aux fins d'approbation par le gestionnaire de projet et l'architecte.

4. S'il y a lieu, les composantes mobiles, les équipements ou tout autre type d'éléments déplaçables se trouvant à l'intérieur de la zone de travail devront être préalablement déplacés ou nettoyés puis protégés.

5. L'ENTREPRENEUR doit réparer les surfaces endommagées et remplacer le matériel ou les équipements endommagés, et ce, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, dans le cas où les dommages résultent des travaux exécutés par l'ENTREPRENEUR.

6. L'ENTREPRENEUR doit se référer aux exigences connexes de la section IV - Précautions à risque élevé - pour connaître toutes les exigences connexes applicables.

1.4 ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

1. Se conformer aux exigences de l'administration locale et des gouvernements fédéral et provincial en matière de protection contre l'amiante. En cas de divergence entre ces exigences et celles prévues dans le présent devis, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.

2. L'ORGANISME PUBLIC, de même que tous les ENTREPRENEURS, employeurs et travailleurs touchés par le projet devront respecter le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r-4), en tout temps et en tous lieux.

1.5 RÉFÉRENCES

1. Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) (1999).

2. Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) (L.R.Q., c.S-2.1) (1979) :

1. Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.19.01).
2. Le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r 4).

3. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).

4. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)/Santé Canada :

1. Fiches signalétiques (FS).

5. Transports Canada (TC) :

1. Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (LTMD).

6. Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International.

7. Office des normes générales du Canada (CGSB) :

1. CAN/CGSB-1.205-2003, Peinture d'obturation pour matériaux renfermant des fibres d'amiante.

1.6 DÉFINITIONS

1. Aire occupée: toute partie du bâtiment ou du chantier qui se trouve à l'extérieur de la zone de désamiantage.

2. Zones de désamiantage: endroits où sont exécutés des travaux qui entraînent ou qui peuvent entraîner le déplacement des matériaux amiantés.
3. Matériaux amiantés: matériaux qui contiennent 0,1 % ou plus d'amiante en poids de matériau sec et qui sont définis à l'article 1 Généralités, y compris les matériaux détachés et la poussière déposée. La détermination de la concentration d'amiante dans un matériau doit être réalisée selon la méthode analytique 244-3 établie par l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et sécurité du travail (ci-après « IRSST »).
4. Matériaux friables: matériaux qui, une fois secs, peuvent être émiétés, pulvérisés ou réduits en poussière à mains nues, y compris les matériaux ainsi émiétés, pulvérisés ou réduits en poussière.
5. Matériaux non friables: matériaux qui, à l'état sec, ne peuvent être mis en miettes, en poudre ou pulvérisés par une pression de la main.
6. Ouvrier compétent: dans le cas d'un travail spécifique, désigne un ouvrier :
 1. Qui, en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience, est qualifié pour exécuter le travail;
 2. Qui est familier avec les lois provinciales et avec les dispositions des règlements qui s'appliquent au travail;
 3. Qui possède une connaissance de tous les risques propriétaires potentiels ou réels pour la santé et la sécurité associés au travail.
7. Visiteurs autorisés: Consultants, ou leurs représentants désignés, et représentants des organismes de réglementation compétents.
8. Gestionnaire de projet: Responsable pour le collège Dawson de la surveillance de l'ensemble des travaux. Il s'assure au besoin de la présence requise des propriétaires ou spécialistes pour les diverses disciplines impliquées et travaux spécialisés tels que ceux d'amiante prévus au présent devis.

1.7 DOCUMENTS À SOUMETTRE

Respecter les instructions ci-dessous avant de commencer les travaux :

1. Obtenir de l'organisme compétent tous les permis nécessaires pour le transport et l'élimination des déchets amiantés, si exigé par la loi, et les soumettre à l'ORGANISME PUBLIC. S'assurer que l'exploitant de la décharge est bien informé des risques liés aux matériaux qui lui sont apportés et qu'il connaît les méthodes appropriées pour l'élimination de ces derniers. Soumettre à l'ORGANISME PUBLIC les documents démontrant de façon satisfaisante que les arrangements appropriés ont été pris pour la réception et l'élimination adéquate des déchets amiantés.
2. Soumettre les documents démontrant, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, que tous les travailleurs de l'amiante ont reçu une formation et une éducation adéquates concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'hygiène personnelle et les modalités d'entrée et de sortie des zones de désamiantage, les techniques et les mesures de protection auxquelles ils doivent se conformer lorsqu'ils travaillent dans des zones de désamiantage, l'utilisation, le nettoyage et l'élimination des appareils respiratoires et des vêtements de protection. Soumettre les documents démontrant qu'ils ont assisté à une formation adéquate.
3. Soumettre les documents démontrant que le personnel chargé de la supervision a suivi un cours sur le désamiantage et approuvé par l'ORGANISME PUBLIC. Au moins un superviseur doit être désigné pour chaque groupe de dix travailleurs.

4. Transmettre à la CNESST l'avis d'ouverture de projet à risque impliquant une manipulation d'amiante.
5. Soumettre les documents démontrant que l'ENTREPRENEUR dispose d'une assurance responsabilité couvrant les travaux de désamiantage.
6. Soumettre les documents contenant les renseignements requis par la commission des accidents du travail et confirmant l'assurance souscrite.
7. Soumettre la documentation pertinente, y compris les résultats des essais, les données relatives aux risques d'incendie et à l'inflammabilité des matériaux, et les fiches signalétiques (FS) des matériaux et des produits chimiques utilisés, notamment :
 1. Les produits d'encapsulation.
 2. Les produits d'obturation à séchage lent.
8. Soumettre à l'ORGANISME PUBLIC pour approbation le calendrier d'exécution détaillé pour les travaux prévus.
9. Soumettre à l'ORGANISME PUBLIC un exemplaire de tous les avis transmis avant le début des travaux.

1.8 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

1. Exigences des organismes de réglementation : se conformer aux exigences des gouvernements provinciaux et de l'administration locale en matière de protection contre l'amiante. En cas de divergence entre ces exigences et celles prévues dans le présent devis, les plus rigoureuses prévaudront. Se conformer aux règlements en vigueur au moment où les travaux sont exécutés.

1.9 EXIGENCES RELATIVES À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ :

1. Protection des travailleurs :
 1. Les vêtements et l'équipement de protection que les travailleurs doivent utiliser lorsqu'ils pénètrent dans la zone de désamiantage comprennent ce qui suit :
 2. Appareil respiratoire d'air filtré à demi-masque avec filtre à particules N-100, R-100 ou P-100, remis en propre à l'employé et portant une marque indiquant son efficacité et son usage, assurant une protection adéquate contre l'amiante et acceptable aux autorités provinciales compétentes. L'appareil respiratoire doit assurer un contact étanche sur le visage de la personne. L'appareil respiratoire doit être nettoyé, désinfecté et inspecté après chaque quart de travail ou plus fréquemment au besoin, lorsqu'il est remis pour l'usage d'un seul travailleur, ou après chaque usage lorsqu'il est utilisé par plus d'un travailleur. Toute pièce de l'appareil respiratoire qui est endommagée ou détériorée doit être remplacée avant que l'appareil soit utilisé par un travailleur. Lorsque l'appareil respiratoire n'est pas utilisé, il doit être rangé dans un endroit pratique, propre et sanitaire. Aucun travailleur ne doit être affecté à une tâche nécessitant le port d'un appareil respiratoire s'il n'a pas la capacité physique d'exécuter la tâche en en portant un.
 3. Vêtements de protection jetables qui ne retiennent pas les fibres d'amiante ou ne permettent pas leur pénétration. Des vêtements de protection doivent être fournis par l'employeur et portés par chaque travailleur qui entre dans la zone de travail. Ces vêtements doivent comprendre une combinaison complète avec capuchon et bandes assurant un ajustement serré aux poignets, aux chevilles et au cou, afin d'empêcher les fibres d'amiante d'atteindre les vêtements et la peau sous

le vêtement de protection, ainsi que des chaussures adaptées. Les vêtements de protection déchirés doivent être réparés ou remplacés.

4. Il est interdit de manger, de boire, de mâcher de la gomme et de fumer dans la zone de désamiantage.

5. Avant de quitter la zone de désamiantage, le travailleur peut décontaminer ses vêtements de protection, sans les enlever, à l'aide d'un aspirateur HEPA ou à l'aide d'un linge humide, ou, si ces vêtements ne seront pas réutilisés, les déposer dans des contenants pour la poussière et les déchets. Ces contenants doivent être étanches à la poussière et à l'amiante, ils doivent convenir à ce type de déchets, être marqués comme renfermant des déchets amiantés, et être nettoyés avec un linge humide ou un aspirateur HEPA immédiatement avant d'être retirés de la zone de travail. Ces contenants doivent être enlevés fréquemment, à intervalles réguliers.

6. Veiller à ce que les travailleurs se lavent les mains et le visage lorsqu'ils quittent une zone de désamiantage. Les postes de lavage doivent être situés à l'intérieur ou à proximité des zones de travail.

7. S'assurer que l'étanchéité du masque de l'appareil respiratoire de tout travailleur pénétrant dans la zone de désamiantage n'est pas compromise par les poils du visage ou les cheveux.

2. Protection des visiteurs :

1. Fournir des vêtements de protection et un appareil respiratoire approuvé à tous les visiteurs autorisés qui doivent pénétrer dans la zone de travail.

2. Enseigner aux visiteurs autorisés le mode d'utilisation des vêtements de protection et des appareils respiratoires.

3. Enseigner aux visiteurs autorisés les marches à suivre pour entrer dans une zone de travail ou pour en sortir.

1.10 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

1. Placer dans des contenants désignés les substances qui correspondent à la définition de déchets toxiques ou dangereux.

2. Manipuler et éliminer les matières dangereuses conformément à la LCPE, à la LTMD ainsi qu'aux règlements régionaux et municipaux pertinents.

3. S'assurer également que les déchets d'amiante provenant des travaux de désamiantage sont éliminés conformément aux règlements fédéraux, provinciaux, et municipaux pertinents. Évacuer les déchets amiantés dans des sacs de 6 ml doublés et scellés ou encore dans des fûts étanches. Marquer avec soin les sacs ou les fûts de déchets en utilisant les étiquettes d'avertissement appropriées, tel qu'exigé à la section 3.23.13 du Code de sécurité pour les travaux de construction.

4. Sauf prescription contraire, tout le matériel qui doit être enlevé devient la propriété de l'ENTREPRENEUR qui est tenu de l'évacuer du chantier selon les règlements et directives établis.

5. Le transport des déchets d'amiante est soumis au Règlement sur le transport des matières dangereuses (C-24.2, r.4.2), les matériaux d'amiante faisant partie de la classe 9.1 « marchandises dangereuses diverses ». Cela implique que le conducteur d'un véhicule transportant des déchets d'amiante doit avoir reçu une formation sur le transport des marchandises dangereuses. De plus, pour chaque voyage, le conducteur doit avoir en main le certificat attestant qu'il a reçu cette formation de même que le document d'expédition dans lequel on trouve toutes les informations relatives aux produits transportés. En outre, si la quantité d'amiante contenue dans le véhicule est supérieure à 500 kg (1 100 lb), celui-ci devra être muni de plaque identifiant la classe de marchandise.

6. Fournir les manifestes contenant la liste et la description des déchets produits au cours des travaux et assurer le transport des contenants de déchets, par des moyens approuvés, vers des décharges accréditées en vue de leur enfouissement.

1.11 CONDITIONS EXISTANTES

1. Les résultats des analyses des matériaux amiantés devant être manipulés, enlevés, déplacés ou autrement éliminés dans le cadre des travaux peuvent être consultés sur demande. Ces résultats ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés visés par les présents travaux.

2. Les principaux matériaux amiantés visés par les présents travaux sont énumérés dans la section 1.1 Description des travaux.

3. Informer l'ORGANISME PUBLIC de la découverte de tout matériau pouvant contenir de l'amiante au cours des travaux, mais qui n'était pas indiqué sur les dessins, dans le devis ou dans les rapports relatifs aux présents travaux. Ne pas enlever ces matériaux avant d'en avoir reçu l'instruction de l'ORGANISME PUBLIC.

4. Informer tous les corps de métiers et sous-contractants de la présence de matériaux amiantés.

1.12 OBLIGATION DE FORMATION

1. Avant le début des travaux, fournir à l'ORGANISME PUBLIC des documents garantissant de façon satisfaisante que tous les travailleurs ont obtenu les renseignements pertinents et une formation adéquate concernant les risques liés à l'amiante, les mesures d'hygiène personnelle, y compris les vêtements de protection et les douches à utiliser, les modalités d'entrée et de sortie concernant les zones de désamiantage, les différents aspects des méthodes de travail appropriées, notamment l'emploi de sacs à gants, ainsi que les règles à suivre pour l'utilisation, le nettoyage et l'élimination des appareils respiratoires et des vêtements de protection.

2. Les renseignements et la formation concernant les appareils respiratoires doivent au moins comprendre ce qui suit :

1. L'ajustement adéquat des matériels.
2. L'inspection et l'entretien des matériels.
3. La désinfection des matériels.
4. Les restrictions liées à l'utilisation des matériels.

3. Les renseignements pertinents et la formation doivent être donnés par une personne qualifiée et compétente.

4. Le personnel chargé de la supervision doit également recevoir la formation appropriée.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX/MATÉRIELS

1. Feuilles de polyéthylène: sauf indication contraire, feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.

2. Feuilles de polyéthylène renforcé: tissé renforcé de fibres d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, liaisonné sur chaque face à une feuille de polyéthylène.

3. Ruban: ruban adhésif renforcé de fibres de verre, du type pour conduits d'air, pouvant sceller des feuilles de polyéthylène, tant en milieu sec qu'en milieu humidifié à l'eau traitée.
4. Agent mouillant: solution composée de 50 % d'ester de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther de polyoxyéthylène, ou de tout autre produit approuvé par l'ORGANISME PUBLIC, mélangée avec de l'eau en concentration suffisante pour assurer une pénétration et une imprégnation adéquates des matériaux amiantés.
5. Contenants de déchets d'amiante: déposer les déchets dans des contenants à double enveloppe :
 1. L'enveloppe intérieure doit être un sac de polyéthylène scellable de 0,15 mm d'épaisseur.
 2. L'enveloppe extérieure, dans laquelle sera introduite l'enveloppe intérieure, doit être un contenant scellable fait de fibres ou de métal lorsque les déchets contiennent des éléments à arêtes vives; si ce n'est pas le cas, l'enveloppe extérieure peut être un simple sac scellable fait de fibres ou de métal, ou encore un second sac de polyéthylène scellable de 0,15 mm d'épaisseur.
 3. Exigences relatives à l'étiquetage : poser une étiquette d'avertissement imprimée indiquant, en français, les risques liés à l'amiante sur tous les contenants de déchets amiantés de façon qu'elle soit bien visible, une fois le contenant scellé et prêt pour la mise en décharge. Les contenants doivent être étiquetés conformément au Règlement sur les produits contrôlés. L'étiquette doit comporter, de façon permanente et facilement lisible, les indications et représentations suivantes :
 1. Matériaux contenant de l'amiante.
 2. Toxique par inhalation.
 3. Conserver le contenant bien fermé.
 4. Ne pas respirer les poussières.
6. Produit d'obturation à séchage lent: produit transparent, qui ne tache pas, qui se disperse dans l'eau, demeure collant au toucher pendant au moins huit (8) heures après application et qui est conçu pour emprisonner les fibres d'amiante résiduelles :
 1. Le produit d'obturation doit présenter un indice de propagation de la flamme et un indice de pouvoir fumigène inférieur à 50.
7. Produit d'encapsulation ou scellant: produit de type 2, pénétrant, base aqueuse de catégorie A, conforme à la norme CAN/CGSB-1.205, approuvé par le Commissaire des incendies du Canada. (ex. : Bakor 120-19).
8. Sac à gants
 1. Produit préfabriqué conforme aux indications qui suivent :
 1. Sac en polychlorure de vinyle (PVC) d'au moins 0,25 mm (10 mils) d'épaisseur.
 2. Gants en polychlorure de vinyle (PVC) de 0,25 mm (10 mils) d'épaisseur, munis d'orifices d'entrée élastiques.
 3. Sac avec fermetures à glissière réversibles, à doubles tirettes, situées au sommet et approximativement au centre de celui-ci.
 2. Le sac à gants doit être équipé de ce qui suit :
 1. Manches et gants scellés en permanence par rapport au corps du sac de manière que le travailleur puisse accéder à l'isolant et le manipuler.

2. Soupapes ou ouvertures permettant d'introduire un tuyau d'aspiration et la buse d'un pulvérisateur d'eau tout en maintenant l'étanchéité par rapport au tuyau, au conduit ou à tout autre élément similaire.
3. Porte-outils doté d'une évacuation.
4. Fond sans couture et moyen permettant de sceller la partie inférieure du sac.
5. Fermeture éclair robuste à deux directions et sangles amovibles si le sac doit être déplacé durant les opérations.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 SUPERVISION

1. Au moins un superviseur doit être désigné pour chaque groupe de dix travailleurs ou moins.
2. Un superviseur autorisé doit en tout temps demeurer dans la zone de désamiantage pendant le déplacement, l'enlèvement ou toute autre manipulation de matériaux amiantés.

3.2 SÉCURITÉ POUR INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

1. Au besoin, les circuits électriques alimentant le secteur des travaux doivent être mis hors fonction par un électricien qualifié.
2. Tous les circuits électriques et les équipements fonctionnant à l'électricité située dans le secteur des travaux doivent être complètement protégés de manière à ce qu'aucune infiltration d'eau ou de poussières ne soit possible.
3. Au besoin, les luminaires du plafond et autres équipements électriques doivent être démantelés préalablement aux travaux puis être réinstallés suite aux travaux par un électricien qualifié.
4. L'ENTREPRENEUR doit faire installer par un électricien des circuits protégés par disjoncteur de fuite à la terre GFI (Ground Fault Interrupteur) pour alimenter les outils électriques et l'éclairage d'appoint nécessaire à la réalisation des travaux.
5. L'installation et le matériel doivent être conformes aux exigences des normes CSA pertinentes. S'assurer que les lignes et le matériel électrique soient installés de façon sécuritaire par des personnes qualifiées.

3.3 SÉCURITÉ POUR LE SYSTÈME ET DÉTECTION INCENDIE

1. Lorsque le réseau avertisseur d'incendie (système d'alarme) ou partie de celui-ci doit être complètement ou partiellement désactivé ou lorsque des réparations ou travaux sont susceptibles de déclencher le réseau avertisseur d'incendie, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer que :
2. Les appareils de détection dans la zone de travail soient protégés par des capuchons de sécurité pour éviter de fausses alarmes ou que les appareils de détection dans la zone de travail soient désactivés temporairement.
3. L'ENTREPRENEUR doit faire appel au service de l'entreprise responsable de la gestion de ces systèmes pour le collège Dawson afin de coordonner les désactivations temporaires par zone.
4. Le réseau avertisseur d'incendie doit être réactivé et ne comporter aucun défaut « trouble » après chaque réparation et/ou à la fin de chaque journée.

3.4 SÉCURITÉ POUR LE SYSTÈME D'ALARME INTRUSION

Lorsque le réseau d'alarme intrusion (système d'alarme) ou partie de celui-ci doit être désactivé ou lorsque des réparations ou travaux sont susceptibles de déclencher l'alarme, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer que :

1. Les appareils de détection dans la zone de travail soient protégés par des capuchons de sécurité pour éviter de fausses alarmes ou que les appareils de détection dans la zone de travail soient désactivés temporairement.
2. L'ENTREPRENEUR doit faire appel au service de l'entreprise responsable de la gestion de ces systèmes pour le collège Dawson afin de coordonner les désactivations temporaires.
3. Le réseau avertisseur d'incendie doit être réactivé et ne comporter aucun défaut « trouble » après chaque réparation et/ou à la fin de chaque journée.

3.5 MARCHES À SUIVRE

1. Le chantier doit être adéquatement délimité et des panneaux de signalisation indiquant des travaux d'amiante doivent être installés autour du chantier. Avant le début des travaux, une affiche doit être installée à chaque accès de travail. Cette affiche doit être de couleur jaune, mesurer 500 mm de hauteur et 350 mm de largeur et indiquer, au moyen de caractères de couleur noire dont les dimensions sont ci-après précisées, les informations suivantes dans l'ordre :

Dimensions de caractères

AMIANTE

50 mm DANGER

40 mm Ne pas respirer les poussières

15 mm Équipement de protection obligatoire

15 mm Entrée interdite

15 mm L'inhalation de la poussière d'amiante peut être dommageable à votre santé 10 mm

2. Avant le début des travaux, débarrasser de la poussière visible et des débris d'isolants présents sur toutes les surfaces de la zone de travail où l'exécution des travaux peut vraisemblablement causer un déplacement de ceux-ci.
3. Utiliser un aspirateur HEPA ou encore des linges humides lorsqu'un nettoyage par voie humide ne présente aucun risque et semble approprié, à tout autre égard.
4. Ne pas employer d'air comprimé pour nettoyer ou pour enlever la poussière déposée sur les surfaces.
5. Empêcher la dispersion de la poussière provenant de la zone de désamiantage au moyen de mesures appropriées aux travaux à exécuter.
6. Recouvrir de feuilles de polyéthylène renforcé les revêtements de sol qui absorbent la poussière, tels que les moquettes, et la totalité des revêtements de sol de la zone de travail où la poussière et les fibres d'amiante ne peuvent, d'aucune autre manière, être confinées de façon sécuritaire.
7. Pour les travaux prévus à risque modéré sous enceinte, confiner la zone de travail par une enceinte constituée de feuilles de polyéthylène, arrêter le système de ventilation mécanique qui la dessert et sceller les conduits de ventilation en provenance et en direction de cette zone.
8. Retirer les matériaux lâches à l'aide d'un aspirateur HEPA; avant et pendant l'exécution des travaux, humecter abondamment les matériaux amiantés friables devant être déplacés ou enlevés, sauf si l'imprégnation présente un risque ou peut causer des dommages.

9. Utiliser un pulvérisateur de jardinage à faible débit, ou un appareil sans air comprimé capable de produire un brouillard ou de fines gouttelettes.
10. Exécuter les travaux de manière à produire le moins de poussière possible.
11. Tous les travaux feront l'objet d'une inspection visuelle. Si une inspection visuelle ou une analyse de l'air révèle que des zones adjacentes aux travaux ont été contaminées, celles-ci doivent être entièrement confinées et parfaitement nettoyées.
12. Terminer en procédant, à l'aide d'un aspirateur HEPA, à un nettoyage en profondeur des zones de désamiantage ainsi que des zones adjacentes touchées par l'exécution des travaux.

3.6 NETTOYAGE

1. À intervalles rapprochés durant l'exécution des travaux et dès l'achèvement de ces derniers, enlever la poussière et les déchets amiantés à l'aide d'un aspirateur HEPA ou de linges humides.
2. Mettre la poussière et les déchets amiantés dans des sacs à déchets pouvant être scellés de manière étanche. Traiter les feuilles de polyéthylène et les vêtements de protection jetables comme des déchets amiantés; les mouiller et les plier de manière à confiner la poussière, puis les placer dans des sacs à déchets.
3. Nettoyer chaque sac contenant des déchets au moyen de linges humides ou d'un aspirateur HEPA immédiatement avant son retrait de la zone de désamiantage, puis le placer dans un second sac à déchets non contaminé.
4. Sceller les sacs de déchets, puis les évacuer du chantier. Éliminer les déchets amiantés conformément aux exigences des autorités fédérales et provinciales compétentes. Superviser leur mise en décharge et s'assurer, d'une part, que l'exploitant de la décharge est bien informé des risques liés aux matériaux qui lui sont apportés et, d'autre part, que soient observés les lignes directrices et les règlements relatifs à l'élimination des matériaux amiantés.
5. Terminer en procédant, à l'aide d'un aspirateur HEPA, à un nettoyage en profondeur des zones de désamiantage ainsi que des zones adjacentes touchées par l'exécution des travaux.

3.7 DEMANTELEMENT ET NETTOYAGE FINAL

1. Commencer le nettoyage final seulement une fois que les travaux sont complétés.
2. Retirer les feuilles de polyéthylène en les roulant soigneusement à partir des murs vers le centre de la zone de travail. Prendre soin de ramasser immédiatement, à l'aide d'un aspirateur HEPA, toute particule visible de matériau amianté.
3. Mettre les feuilles de polyéthylène, le ruban adhésif, le matériel de nettoyage, les vêtements et les autres déchets contaminés dans des sacs en plastique; déposer ces sacs dans des contenants étiquetés et scellés en vue de leur transport.
4. Nettoyer les zones de désamiantage, le compartiment d'accès et de stockage des matériels, le compartiment de lavage, le compartiment des douches et toute autre enceinte susceptible d'être contaminée.
5. Nettoyer les contenants de déchets scellés ainsi que tous les matériels utilisés, puis, au moment opportun, les transporter hors des zones de travail en traversant les enceintes de décontamination des contenants et des matériels.

6. Exécuter un dernier contrôle afin de s'assurer que les surfaces sont exemptes de poussière ou de particules accumulées pendant les opérations de démontage.
7. Au fur et à mesure que les travaux avancent et afin de ne pas dépasser la capacité d'entreposage sur le chantier, évacuer les contenants de déchets d'amiante scellés et étiquetés vers le centre de traitement et d'élimination approuvé, conformément aux exigences des autorités compétentes.

3.8 REMISE EN PLACE DES ÉLÉMENTS ET RÉTABLISSEMENT DES SERVICES

Une fois le nettoyage terminé, effectuer ce qui suit :

1. Remettre à leur place les différents objets, dispositifs et éléments de mobilier qui ont été déplacés aux fins de l'exécution des travaux;
2. Remettre et assujettir à leur place les objets, dispositifs et appareils fixes déplacés aux fins de l'exécution des travaux;
3. Remettre en état de marche les différents appareils et installations électriques et mécaniques. Remplacer tous les filtres des matériels par des filtres neufs;
4. Réparer ou remplacer les objets, dispositifs ou appareils endommagés au cours des travaux, selon les directives de l'ORGANISME PUBLIC.

3.9 ANALYSE DE L'AIR

1. L'ORGANISME PUBLIC peut s'il le juge nécessaire ou à la demande du gestionnaire, du début des travaux jusqu'à l'achèvement des opérations de nettoyage, prélever des échantillons d'air à l'extérieur des enceintes érigées autour des zones de travail.
2. Si les analyses de l'air indiquent que les zones qui se trouvent à l'extérieur des enceintes de décontamination sont contaminées, confiner les zones en question et en assurer le nettoyage ainsi que l'entretien en respectant les mêmes exigences que celles visant les zones de travail.

3.10 INSPECTION

1. Inspecter les zones de désamiantage afin de vérifier leur conformité aux exigences du devis et des autorités compétentes. Tout écart à ces exigences qui n'a pas été approuvé par écrit par l'ORGANISME PUBLIC peut entraîner l'arrêt des travaux.
2. L'ORGANISME PUBLIC inspectera les travaux afin de garantir le respect des conditions suivantes :
 1. La conformité aux marches à suivre et aux exigences particulières relatives aux différents matériels et appareils.
 2. Le niveau final d'achèvement des travaux et de propreté des lieux.
 3. La fourniture, sans frais supplémentaires, de la main-d'œuvre, des matériels et des dispositifs additionnels nécessaires pour assurer l'exécution des travaux selon les paramètres spécifiés.
3. L'ORGANISME PUBLIC suspendra les travaux en cas de fuite ou de risque de fuite de particules d'amiante ou de matériaux amiantés à l'extérieur des zones de travail :

1. La main-d'œuvre, les matériels et les dispositifs additionnels nécessaires pour assurer l'exécution des travaux selon les paramètres spécifiés doivent être fournis sans frais supplémentaire.

SECTION IV – Procédure des travaux à risque élevé - Précautions élevées

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. Cette section est complémentaire aux devis de l'ORGANISME PUBLIC en architecture, mécanique et électricité notamment pour la localisation et la quantité des interventions à effectuer. Tous les dessins et devis doivent être lus conjointement pour bien saisir la compréhension de l'étendue des travaux.
2. Les travaux de désamiantage devant être réalisés dans le cadre de ce projet du collège Dawson, devront être exécutés en condition de chantier à risque élevé tel qu'établi à l'article 3.23.16 du Code de sécurité pour les travaux de construction :
 1. L'ENTREPRENEUR doit suivre cette procédure de travail pour toutes interventions dans un entre plafond dont la quantité de débris contaminés (plâtre et ciment et/ou crépi de ciment) déposés à la surface interne des tuiles acoustiques est évaluée être supérieure à 0,03 m³ ou lorsque la quantité de débris contaminés générés par les travaux est évaluée être supérieure à 0,03 m³.
 2. Au besoin, pour toute intervention mineure dans l'entre plafond situé dans les secteurs des travaux, l'ENTREPRENEUR doit prévoir travailler en condition de chantier à risque modéré sous enceinte de confinement tel que décrit à la procédure de travail générale section II Interventions dans un entre plafond contaminé à l'amiante pour plus de précisions sur la méthode d'intervention à utiliser. Se référer aux autres sections de devis pour connaître les procédures de travail à suivre.
3. Type d'amiante présent dans le secteur des travaux :
 1. Tout le matériau cimentaire composé de plâtre et ciment et/ou d'un crépi de ciment apposé à la surface des dalles de béton. L'isolant de la tuyauterie composé d'une pâte cimentaire et/ou d'un matériau cartonné. Les panneaux rigides en amiante-ciment situés dans la cavité des murs périphériques du bâtiment.

1.2 CONTENU DE LA SECTION

1. Exigences et techniques relatives aux travaux d'enlèvement des matériaux contenant de l'amiante en condition de chantier à risque élevé selon les exigences de l'article 3.23.16 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
2. La présente section se conforme aux règlements suivants :
 1. Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.19.01).
 2. Le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r 4).

1.3 NATURE DES TRAVAUX ET EXIGENCES CONNEXES

1. L'ENTREPRENEUR doit soumettre pour approbation à l'ORGANISME PUBLIC un croquis des installations de chantier, soit le positionnement des cloisons de confinement et les sas d'accès et de sortie pour les travailleurs ainsi que pour les déchets. De plus, l'ENTREPRENEUR doit soumettre sa méthode d'évacuation des déchets aux fins d'approbation par l'ORGANISME PUBLIC.

2. L'ENTREPRENEUR doit considérer que les travaux sont bruyants et devront obligatoirement être effectués hors des heures normales de fréquentation.
3. Tout au long des travaux, l'ENTREPRENEUR devra laisser un libre accès pour les usagers du collège Dawson aux corridors situés à l'extérieur des zones d'interventions (largeur minimale du corridor : 1 200mm).
4. À la demande du collège Dawson, l'ENTREPRENEUR doit obligatoirement rejeter l'air en provenance des machines à dépressurisation à l'extérieur du bâtiment.
5. L'ENTREPRENEUR spécialisé en amiante doit s'assurer de l'étanchéité du plancher à l'intérieur de la zone de travail afin d'éviter tout dommage associé aux dégâts d'eau. Lors de la mobilisation des chantiers à risque élevé, il est fortement recommandé d'apposer une membrane autocollante au plancher afin d'assurer l'étanchéité à l'eau. L'ENTREPRENEUR sera tenu responsable des dommages causés par toute infiltration d'eau en provenance du chantier d'amiante.
6. L'ENTREPRENEUR doit prévoir la mise en place d'un éclairage d'appoint.
7. S'il y a lieu, les composantes mobiles, les équipements ou tout autre type d'éléments déplaçables se trouvant à l'intérieur de la zone de travail devront être préalablement déplacés ou nettoyés puis protégés tel que décrit à l'article 3.1 Préparation.
8. Une fois amorcé, les travaux doivent se poursuivre en continu jusqu'à ce qu'ils soient complétés et ce, avant la reprise des heures normales de fréquentation. L'ENTREPRENEUR ne peut pas délaissier le chantier en cours sans l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC. Il doit aussi maintenir une équipe de travail suffisante au bon cheminement des travaux afin de respecter les délais d'exécution.
9. L'ENTREPRENEUR doit se référer aux documents en architecture pour notamment connaître les éléments qui sont à remettre au client. Au besoin, ces éléments devront avoir préalablement été nettoyés et décontaminés.
10. L'ENTREPRENEUR doit réparer les surfaces endommagées et remplacer le matériel ou les équipements endommagés, et ce, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, dans le cas où les dommages résultent des travaux exécutés par l'ENTREPRENEUR.
11. L'ENTREPRENEUR doit désigner un employé qui est attiré à la vérification quotidienne de la qualité des installations de confinement. Cette inspection doit être réalisée à chaque début de quart de travail tel que spécifié à l'article 3.1.5 Entretien des enceintes.
12. Tous les déchets d'amiante doivent être disposés quotidiennement dans un contenant adéquat (voir article 2.1.9 Contenants de déchets d'amiante) puis transporté vers le conteneur réservé à cet effet. L'emplacement du conteneur à déchets sera précisé à la première réunion de chantier.
13. Les travaux de démolition à exécuter dans le cadre de ce projet devront respecter les clauses et les conditions générales définies par le collège Dawson. Se référer aux conditions générales du projet.
14. Le nettoyage final inclut la décontamination de tous les éléments mécaniques et électriques demeurant en place, et ce, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC.
15. L'ENTREPRENEUR doit considérer que les coûts associés aux prélèvements de l'air lors des travaux à risque élevé sont à la charge du collège Dawson.

1.4 ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

1. Se conformer aux exigences de l'administration locale et des gouvernements fédéral et provincial en matière de protection contre l'amiante. En cas de divergence entre ces exigences et celles prévues dans le présent devis, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
2. L'ORGANISME PUBLIC, de même que tous les ENTREPRENEURS, employeurs et travailleurs touchés par le projet devront respecter le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r-4), en tout temps et en tous lieux.

1.5 RÉFÉRENCES

1. Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) (1999).
2. Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) (L.R.Q., c.S-2.1) (1979) :
 1. Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.19.01);
 2. Le Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r 4).
3. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).
4. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)/Santé Canada :
 1. Fiches signalétiques (FS).
5. Transports Canada (TC) :
 1. Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (LTMD).
6. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).
7. Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International.
8. Office des normes générales du Canada (CGSB) :
 1. CAN/CGSB-1.205-2003, Peinture d'obturation pour matériaux renfermant des fibres d'amiante.

1.6 DÉFINITIONS

1. Matériaux amiantés: matériaux qui contiennent 0,1 % ou plus d'amiante en poids de matériau sec et qui sont définis à l'article Conditions existantes, y compris les matériaux détachés et la poussière déposée. La détermination de la concentration d'amiante dans un matériau doit être réalisée selon la méthode analytique 244-3 établie par l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et sécurité du travail (ci- après « IRSST »).
2. Matériaux friables: matériaux qui, une fois secs, peuvent être émiétés, pulvérisés ou réduits en poussière à mains nues, y compris les matériaux ainsi émiétés, pulvérisés ou réduits en poussière.
3. Matériaux non friables: matériaux qui, à l'état sec, ne peuvent être mis en miettes, en poudre ou pulvérisés par une pression de la main.
4. Aire occupée: toute partie du bâtiment ou du chantier qui se trouve à l'extérieur de la zone de désamiantage.

5. Zones de désamiantage: endroits où sont exécutés des travaux qui entraînent ou qui peuvent entraîner le déplacement des matériaux amiantés.
6. Sas: construction, généralement constituée de deux portes-rideaux installées à 2 m l'une de l'autre, permettant l'entrée et la sortie du personnel, des matériaux et des équipements entre une zone contaminée et une zone propre, sans qu'il y ait échange ou déplacement d'air entre ces deux zones.
7. Dépression: pression négative régnant dans une zone de travail de laquelle l'air est extrait par des ventilateurs puis évacué directement à l'extérieur, en passant par des filtres à très haute efficacité de type HEPA :
 1. Le système dépressurisation doit permettre de maintenir une différence de pression variant entre 1 et 4 pascals entre la zone de travail et les zones adjacentes.
8. Ouvrier compétent: dans le cas d'un travail spécifique, désigne un ouvrier :
 1. Qui, en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience, est qualifié pour exécuter le travail;
 2. Qui est familier avec les lois provinciales et avec les dispositions des règlements qui s'appliquent au travail;
 3. Qui possède une connaissance de tous les risques propriétaires potentiels ou réels pour la santé et la sécurité associés au travail.
9. Visiteurs autorisés: Consultants, ou leurs représentants désignés et représentants des organismes de réglementation compétents.
10. Gestionnaire de projet: Responsable pour le collège Dawson de la surveillance de l'ensemble des travaux. Il s'assure au besoin de la présence requise des propriétaires ou spécialistes pour les diverses disciplines impliquées et travaux spécialisés tels que ceux d'amiante prévus au présent devis.

1.7 DOCUMENTS À SOUMETTRE

Respecter les instructions ci-dessous avant de commencer les travaux :

1. Obtenir de l'organisme compétent tous les permis nécessaires pour le transport et l'élimination des déchets amiantés, si exigés par la loi, et les soumettre à l'ORGANISME PUBLIC. S'assurer que l'exploitant de la décharge est bien informé des risques liés aux matériaux qui lui sont apportés et qu'il connaît les méthodes appropriées pour l'élimination de ces derniers. Soumettre à l'ORGANISME PUBLIC les documents démontrant de façon satisfaisante que les arrangements appropriés ont été pris pour la réception et l'élimination adéquate des déchets amiantés.
2. Soumettre les documents démontrant, à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC, que tous les travailleurs de l'amiante ont reçu une formation et une éducation adéquates concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'hygiène personnelle et les modalités d'entrée et de sortie des zones de désamiantage, les techniques et les mesures de protection auxquelles ils doivent se conformer lorsqu'ils travaillent dans des zones de désamiantage, l'utilisation, le nettoyage et l'élimination des appareils respiratoires et des vêtements de protection. Soumettre les documents démontrant qu'ils ont assisté à une formation adéquate.
3. Soumettre les documents démontrant que le personnel chargé de la supervision a suivi un cours sur le désamiantage et approuvé par l'ORGANISME PUBLIC. Au moins un superviseur doit être désigné pour chaque groupe de dix travailleurs ou moins.
4. Soumettre à l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC le plan du sas d'accès et des enceintes de décontamination proposés.

5. Soumettre l'avis d'ouverture de projet à risque impliquant une manipulation d'amiante auprès de la CNESST.
6. Soumettre les documents démontrant que l'ENTREPRENEUR dispose d'une assurance responsabilité couvrant les travaux de désamiantage.
7. Soumettre les documents contenant les renseignements requis par la commission des accidents du travail et confirmant l'assurance souscrite.
8. Soumettre la documentation pertinente, y compris les résultats des essais, les données relatives aux risques d'incendie et à l'inflammabilité des matériaux, et les fiches signalétiques (FS) des matériaux et des produits chimiques utilisés, notamment :
 1. Les produits d'encapsulation.
 2. Les produits d'obturation à séchage lent.
9. Soumettre à l'ORGANISME PUBLIC pour approbation le calendrier d'exécution détaillé pour les travaux prévus.

1.8 EXIGENCES RELATIVES À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. Les vêtements et l'équipement de protection que les travailleurs doivent utiliser lorsqu'ils pénètrent dans la zone de désamiantage comprennent ce qui suit :
 1. Appareil respiratoire à masque complet avec filtre à particules N-100, R-100 ou P-100, remis en propre à l'employé et portant une marque indiquant son efficacité et son usage, assurant une protection adéquate contre l'amiante et acceptable aux autorités provinciales compétentes. L'appareil respiratoire doit assurer un contact étanche sur le visage de la personne. L'appareil respiratoire doit être nettoyé, désinfecté et inspecté après chaque quart de travail ou plus fréquemment au besoin, lorsqu'il est remis pour l'usage d'un seul travailleur, ou après chaque usage lorsqu'il est utilisé par plus d'un travailleur. Toute pièce de l'appareil respiratoire qui est endommagée ou détériorée doit être remplacée avant que l'appareil soit utilisé par un travailleur. Lorsque l'appareil respiratoire n'est pas utilisé, il doit être rangé dans un endroit pratique, propre et sanitaire. Aucun travailleur ne doit être affecté à une tâche nécessitant le port d'un appareil respiratoire s'il n'a pas la capacité physique d'exécuter la tâche en en portant un.
 2. Vêtements de protection jetables qui ne retiennent pas les fibres d'amiante ou ne permettent pas leur pénétration. Des vêtements de protection doivent être fournis par l'employeur et portés par chaque travailleur qui entre dans la zone de travail. Ces vêtements doivent comprendre une combinaison complète avec capuchon et bandes assurant un ajustement serré aux poignets, aux chevilles et au cou, afin d'empêcher les fibres d'amiante d'atteindre les vêtements et la peau sous le vêtement de protection, ainsi que des chaussures adaptées. Les vêtements de protection déchirés doivent être réparés ou remplacés.
2. Marche à suivre pour accéder et sortir à la zone de travail:
 1. Chaque travailleur doit enlever ses vêtements de ville dans le vestiaire non contaminé puis mettre un appareil respiratoire muni d'un filtre neuf ou d'un filtre réutilisable préalablement vérifié ainsi qu'une combinaison et une cagoule propre avant d'entrer dans le compartiment d'accès et de stockage des matériels ou dans la zone de désamiantage. Les vêtements de ville, les chaussures, les serviettes et les autres articles similaires non contaminés doivent être laissés dans le vestiaire propre.
 2. Avant de quitter la zone de travail, le travailleur doit débarrasser ses vêtements de la poussière et des matériaux amiantés, puis se rendre dans le compartiment d'accès et de stockage des matériels, et y enlever tous ses vêtements, à l'exception de son appareil respiratoire. Les combinaisons de travail ainsi que tous les matériaux et matériels contaminés doivent être déposés

dans les contenants prévus à cet effet. Tout ce qui est réutilisable, à l'exception de l'appareil respiratoire, doit être laissé dans le compartiment d'accès et de stockage des matériels. Le travailleur maintenant dévêtu doit se rendre aux douches, laver soigneusement l'extérieur de son appareil respiratoire avant de le retirer, puis se laver le corps et les cheveux avec de l'eau et du savon. Il doit ensuite retirer les filtres de son appareil respiratoire et les mouiller avant de les jeter dans le contenant prévu à cet effet; il doit ensuite laver et rincer l'intérieur de son appareil respiratoire. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées dans la zone de travail, les chaussures de travail doivent être rangées dans le compartiment d'accès et de stockage des matériels. Une fois le désamiantage terminé, les chaussures doivent être éliminées comme s'il s'agissait de déchets d'amiante, ou lavées minutieusement, à l'intérieur et à l'extérieur, avec de l'eau et du savon avant leur sortie de l'aire de désamiantage et du compartiment d'accès et de stockage des matériels.

3. Après avoir pris une douche et s'être asséché, le travailleur doit se rendre dans le vestiaire propre, revêtir soit ses vêtements de ville lorsque la période de travail est terminée, soit une combinaison propre avant de manger, de fumer ou de boire. Si le travailleur doit revenir dans la zone de travail, il doit suivre les règles énoncées dans les paragraphes ci-dessus.

4. Les déchets et les matériels doivent être retirés du compartiment de transit des enceintes de décontamination des contenants et des matériels par des travailleurs provenant d'une zone non contaminée et portant une combinaison propre. On ne doit en aucun cas passer par ces enceintes pour entrer dans une zone de travail ou pour en sortir.

3. Il est interdit de manger, de boire, de mâcher de la gomme et de fumer dans la zone de désamiantage.
4. Veiller à ce que les travailleurs soient entièrement protégés à l'aide d'un appareil respiratoire et de vêtements de protection durant les travaux préparatoires au désamiantage.
5. Les instructions de la présente section doivent être affichées, en français, dans le vestiaire non contaminé ainsi que dans le compartiment d'accès et de stockage des matériels.
6. S'assurer que l'étanchéité du masque de l'appareil respiratoire de tout travailleur pénétrant dans la zone de désamiantage n'est pas compromise par les poils du visage ou les cheveux.
7. Protection des visiteurs :
 1. Fournir des vêtements de protection et un appareil respiratoire approuvé à tous les visiteurs autorisés qui doivent pénétrer dans la zone de travail.
 2. Enseigner aux visiteurs autorisés le mode d'utilisation des vêtements de protection et des appareils respiratoires.
 3. Enseigner aux visiteurs autorisés les marches à suivre pour entrer dans une zone de travail ou pour en sortir.

1.9 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

1. S'assurer également que les déchets d'amiante provenant des travaux de désamiantage sont éliminés conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents. Évacuer les déchets amiantés dans des sacs de 6 mil doublés et scellés ou encore, dans des fûts étanches. Identifier avec soin les sacs ou les fûts de déchets en utilisant les étiquettes d'avertissement appropriées, tel qu'exigé à la section 3.23.13 du Code de sécurité pour les travaux de construction.

2. Sauf prescription contraire, tout le matériel qui doit être enlevé devient la propriété de l'ENTREPRENEUR qui est tenu de l'évacuer du chantier selon les règlements et directives établis.

3. Le transport des déchets d'amiante est soumis au Règlement sur le transport des matières dangereuses (C-24.2, r.4.2), les matériaux d'amiante faisant partie de la classe 9.1 « marchandises dangereuses diverses ». Cela implique que le conducteur d'un véhicule transportant des déchets d'amiante doit avoir reçu une formation sur le transport des marchandises dangereuses. De plus, pour

chaque voyage, le conducteur doit avoir en main le certificat attestant qu'il a reçu cette formation de même que le document d'expédition dans lequel on trouve toutes les informations relatives aux produits transportés. En outre, si la quantité d'amiante contenue dans le véhicule est supérieure à 500 kg (1 100 lb), celui-ci devra être muni de plaque identifiant la classe de marchandise.

4. Fournir les manifestes contenant la liste et la description des déchets produits au cours des travaux et assurer le transport des contenants de déchets, par des moyens approuvés, vers des décharges accréditées en vue de leur enfouissement.

1.10 CONDITIONS EXISTANTES

1. Les résultats d'analyse des matériaux amiantés devant être manipulés, enlevés, déplacés ou autrement éliminés dans le cadre des travaux peuvent être consultés sur demande. Ces résultats ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés visés par les présents travaux.

2. Les principaux matériaux amiantés visés par les présents travaux sont énumérés à l'article 1.1 Description des travaux.

3. Informer l'ORGANISME PUBLIC de la découverte de tout matériau pouvant contenir de l'amiante au cours des travaux, mais qui n'était pas indiqué sur les dessins, dans le devis ou dans les rapports relatifs aux présents travaux. Ne pas enlever ces matériaux avant d'en avoir reçu l'instruction de l'ORGANISME PUBLIC.

4. Informer tous les corps de métiers et sous-contractants de la présence de matériaux amiantés, conformément à l'article portant sur les conditions existantes.

1.11 OBLIGATION DE FORMATION

1. Avant le début des travaux, fournir à l'ORGANISME PUBLIC des documents garantissant de façon satisfaisante que tous les travailleurs ont obtenu les renseignements pertinents et une formation adéquate concernant les risques liés à l'amiante, les mesures d'hygiène personnelle, y compris les vêtements de protection et les douches à utiliser, les modalités d'entrée et de sortie concernant les zones de désamiantage, les différents aspects des méthodes de travail appropriées, notamment l'emploi de sacs à gants, ainsi que les règles à suivre pour l'utilisation, le nettoyage et l'élimination des appareils respiratoires et des vêtements de protection.

2. Les renseignements et la formation concernant les appareils respiratoires doivent au moins comprendre ce qui suit :

1. L'ajustement adéquat des matériels.
2. L'inspection et l'entretien des matériels.
3. La désinfection des matériels.
4. Les restrictions liées à l'utilisation des matériels.

3. Les renseignements pertinents et la formation doivent être donnés par une personne qualifiée et compétente.

4. Le personnel chargé de la supervision doit également recevoir la formation appropriée.

PARTIE 2 - PRODUITS**2.1 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX**

1. Feuilles de polyéthylène : sauf indication contraire, feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.
2. Feuilles de polyéthylène renforcé : tissé renforcé de fibres d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, liaisonné sur chaque face à une feuille de polyéthylène.
3. Ruban : ruban adhésif renforcé de fibres de verre, du type pour conduits d'air, pouvant sceller des feuilles de polyéthylène, tant en milieu sec qu'en milieu humidifié à l'eau traitée.
4. Feuille de polyéthylène bordée de ruban : feuille de polyéthylène du type et de l'épaisseur spécifiés, dont les bords, les traversées, les entailles, les déchirures et les autres endroits où cela était nécessaire ont été scellés avec du ruban afin d'obtenir une membrane continue capable de protéger les surfaces recouvertes contre les éventuels dommages causés par l'eau et les produits d'étanchéité, et d'empêcher la migration des fibres d'amiante vers une zone propre.
5. Porte-rideau : dispositif de fermeture permettant le passage entre deux compartiments avec déplacement d'air minimum, généralement construit tel que décrit ci-après :
 1. Disposer deux feuilles de polyéthylène l'une à côté de l'autre avec chevauchement au centre et les fixer au sommet d'une baie de porte existante ou aménagée temporairement pour les besoins des travaux, de manière que les bords extérieurs soient respectivement assujettis aux montants du bâti;
 2. Renforcer les bords libres des feuilles avec du ruban pour conduits d'air et lester le bord inférieur des feuilles pour assurer une fermeture étanche;
 3. Chaque feuille de polyéthylène doit chevaucher l'ouverture d'au moins 1,5 m de chaque côté.
6. Agent mouillant : solution composée de 50 % d'ester de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther de polyoxyéthylène, ou de tout autre produit approuvé par l'ORGANISME PUBLIC, mélangée avec de l'eau en concentration suffisante pour assurer une pénétration et une imprégnation adéquates des matériaux amiantés.
7. Eau traitée : eau additionnée d'un agent mouillant surfactant non ionique, destiné à réduire sa tension superficielle en vue de favoriser une bonne imprégnation des fibres d'amiante.
8. Pulvérisateur : pulvérisateur de jardinage ou matériel de pulvérisation sans air comprimé capable de produire un brouillard ou de fines gouttelettes. Le débit du pulvérisateur utilisé doit être adapté aux travaux effectués.
9. Contenants de déchets d'amiante : déposer les déchets dans des contenants à double enveloppe :
 1. L'enveloppe intérieure doit être un sac de polyéthylène scellable de 0,15 mm d'épaisseur.
 2. L'enveloppe extérieure, dans laquelle sera introduite l'enveloppe intérieure, doit être un contenant scellable fait de fibres ou de métal lorsque les déchets contiennent des éléments à arêtes vives; si ce n'est pas le cas, l'enveloppe extérieure peut être un simple sac scellable fait de fibres ou de métal, ou encore un second sac de polyéthylène scellable de 0,15 mm d'épaisseur.
 3. Exigences relatives à l'étiquetage : poser une étiquette d'avertissement imprimée indiquant, en français, les risques liés à l'amiante sur tous les contenants de déchets amiantés de façon qu'elle soit bien visible, une fois le contenant scellé et prêt pour la mise en décharge. Les contenants doivent être étiquetés conformément au Règlement sur les produits contrôlés. L'étiquette doit comporter, de façon permanente et facilement lisible, les indications et représentations suivantes :

1. Matériaux contenant de l'amiante
2. Toxique par inhalation
3. Conserver le contenant bien fermé

10. Aspirateur HEPA : aspirateur muni d'un système de filtration à très haute efficacité, conçu pour collecter et retenir 99,97 % des fibres dont l'une ou l'autre dimension dépasse 0,3 micromètre.

11. Test au D.O.P. : méthode d'essai servant à déterminer l'intégrité d'un appareil dépressurisation par un contrôle des fuites du filtre à très haute efficacité (HEPA) à l'aide de phtalate de bis (2-éthylhexyle) (DOP pour dioctyl phtalate).

12. Manomètre en continu : instrument conçu pour surveiller en continu et enregistrer automatiquement l'écart de pression entre l'intérieur et l'extérieur de la zone de travail.

13. Produit d'obturation à séchage lent : produit transparent, qui ne tache pas, qui se disperse dans l'eau, demeure collant au toucher pendant au moins huit (8) heures après application et qui est conçu pour emprisonner les fibres d'amiante résiduelles :

1. Le produit d'obturation doit présenter un indice de propagation de la flamme et un indice de pouvoir fumigène inférieur à 50.

14. Produit d'encapsulage : produit de type 2, pénétrant, base aqueuse de catégorie A, conforme à la norme CAN/CGSB-1.205, approuvé par le Commissaire des incendies du Canada (ex. : Bakor 120-19).

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION

1. Zones de travail :

1. À l'aide d'un aspirateur HEPA, faire un pré-nettoyage du mobilier de rangement, des installations et des matériels fixes se trouvant à l'intérieur de la zone de travail, puis les couvrir de feuilles de polyéthylène et sceller les feuilles à l'aide de ruban.

2. Nettoyer les diverses surfaces de déposition dans la zone de travail à l'aide d'un aspirateur HEPA préalablement au recouvrement par des feuilles de polyéthylène. Ne pas employer de méthodes susceptibles de soulever de la poussière, comme le balayage, ni d'aspirateur autre qu'un aspirateur HEPA.

3. Les moyens ci-après doivent être mis en place pour empêcher la dispersion de la poussière générée dans les zones de travail :

1. Une enceinte de polyéthylène ou de tout autre matériau adéquat étanche à l'amiante si la zone de travail n'est pas enclouée par des murs; si l'enceinte est faite d'un matériau opaque, une ou plusieurs zones à fenêtre transparente doivent être prévues afin que l'on puisse observer tout l'intérieur de l'enceinte;

2. Des rideaux en feuilles de polyéthylène ou en un autre matériau adéquat étanche à l'amiante, installés à chaque entrée et à chaque sortie d'une zone de travail.

4. Au chantier, l'air des systèmes de dépressurisation HEPA doit être obligatoirement rejeté à l'extérieur. L'ENTREPRENEUR doit aménager la zone de travail de façon à ce que les appareils de dépressurisation soient installés hors de la zone de travail. L'ENTREPRENEUR est tenu de présenter à l'ORGANISME PUBLIC la méthode de dépressurisation qu'il entend employer et de fournir un croquis des installations prévues aux fins d'autorisation préalable. Un manomètre doit être relié à chacune des extrémités de la zone de travail afin de mesurer l'atteinte du niveau de dépressurisation requis (Code de sécurité pour les travaux de construction, art. 3.23.16.8 c). Mettre en marche les équipements de

dépressurisation (ventilateurs) et les laisser fonctionner en continu, à partir du moment où sont installées les premières feuilles de polyéthylène destinées à obturer les ouvertures, jusqu'à la fin des travaux, y compris lors du nettoyage final. Un appareil de mesure de la pression (manomètre) doit être en fonction afin d'assurer la surveillance continue de la pression différentielle existant entre la zone de travail et le reste du bâtiment. Le système doit créer et maintenir, à l'intérieur de la zone de l'enceinte, une dépression d'air comprise entre 1 et 4 Pascals par rapport à l'air à l'extérieur de l'enceinte. Le système de ventilation doit être inspecté et entretenu par une personne compétente avant chaque utilisation pour s'assurer qu'il n'y a aucune fuite d'air, et si le filtre est endommagé ou défectueux, ce dernier doit être remplacé avant l'utilisation du système de ventilation.

5. Recouvrir de polyéthylène toutes les surfaces et ouvertures, notamment les corridors, baies de portes, fenêtres, fixtures électriques et autres, conduits d'air, grilles et diffuseurs avec des feuilles de polyéthylène, et les sceller avec du ruban adhésif.

6. Couvrir les planchers et les murs de polyéthylène renforcé et de ruban.

Couvrir d'abord les planchers en prenant soin de faire remonter les feuilles d'au moins 300 mm sur les murs, puis couvrir les murs en faisant chevaucher les feuilles sur celles du plancher.

7. Construire des sas à toutes les entrées et sorties d'une zone de travail, de manière que cette zone soit toujours fermée par une porte-rideau lorsqu'un travailleur y entre ou en sort.

8. Le chantier doit être adéquatement délimité et des panneaux de signalisation indiquant des travaux d'amiante doivent être installés autour du chantier. Avant le début des travaux, une affiche doit être installée à chaque accès de travail. Cette affiche doit être de couleur jaune, mesurer 500 mm de hauteur et 350 mm de largeur et indiquer, au moyen de caractères de couleur noire dont les dimensions sont ci-après précisées, les informations suivantes dans l'ordre :

Dimensions de caractères

AMIANTE

50 mm DANGER

40 mm Ne pas respirer les poussières

15 mm Équipement de protection obligatoire

15 mm Entrée interdite

15 mm L'inhalation de la poussière d'amiante peut être dommageable à votre santé 10 mm

9. Après avoir confiné les zones de travail, enlever les filtres des appareils de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air puis les mettre dans des sacs en plastique d'au moins 0,15 mm d'épaisseur. Sceller les sacs correctement et les traiter comme des déchets d'amiante. Enlever selon les directives de l'ORGANISME PUBLIC tous les éléments montés au plafond tels que les appareils d'éclairage, les cloisons et autres accessoires n'ayant pas été obturés qui nuisent aux travaux de désamiantage. Pulvériser de l'eau sur les matériaux amiantés contigus à ces articles, afin d'empêcher la mise en suspension de fibres d'amiante.

10. Les sorties de secours et d'incendie des zones de travail doivent être gardées en bon état et libres de toute obstruction; sinon, d'autres sorties de secours doivent être prévues, à la satisfaction du Commissaire des incendies Canada.

11. Aux endroits où l'imprégnation des matériaux amiantés exige de pulvériser de grandes quantités d'eau, couper l'alimentation électrique et prévoir un éclairage de secours sous tension de 24 V, et, pour l'alimentation des outils électriques, des circuits protégés par disjoncteur de fuite à la terre. L'installation et les matériels doivent être sans danger et conformes aux exigences des normes CSA pertinentes.

12. Après avoir préparé les zones de travail, les sas d'accès et les enceintes de décontamination, effectuer les travaux d'enlèvement d'amiante puis évacuer les déchets contaminés de la zone de travail, et les éliminer comme des déchets contaminés dans des contenants prévus à cet effet. Au fur et à mesure que les travaux avancent, pulvériser de l'eau traitée sur les débris d'amiante et sur les surfaces contiguës aux travaux pour limiter la dispersion de poussière d'amiante.

2. Enceinte de décontamination des travailleurs :

Réaliser une enceinte de décontamination comprenant un compartiment d'accès et de stockage des matériels, un compartiment de douches et un vestiaire propre :

1. Compartiment d'accès et de stockage des matériels : aménager un compartiment d'accès et de stockage des matériels entre le compartiment de douches et les zones de travail, qui sera équipé de deux portes-rideaux, une donnant accès au compartiment de douches et l'autre, à la zone de désamiantage. Prévoir une toilette portative, un contenant à déchets ainsi que des éléments de rangement pour les chaussures et les vêtements de protection lavables. Le compartiment d'accès et de stockage des matériels doit être suffisamment grand pour loger les équipements prescrits et tous les autres matériels nécessaires, et pour permettre à au moins un travailleur de se dévêtir aisément.

2. Compartiment de douches : aménager un compartiment de douches entre le vestiaire propre et le compartiment d'accès et de stockage des matériels. Le compartiment de douches doit comprendre deux portes-rideaux, une donnant accès au vestiaire non contaminé, l'autre au compartiment d'accès et de stockage des matériels. Prévoir une douche par groupe de dix travailleurs ou moins de chaque sexe dans une salle où sont maintenus une température minimale de 20°C et un éclairage minimal de 250 lux. Assurer une alimentation constante en eau potable à température réglable. Fournir du savon, des serviettes et des linges de toilette individuels propres et des contenants adéquats pour l'élimination des filtres souillés des appareils respiratoires. Fournir la tuyauterie et faire les raccordements nécessaires aux réseaux d'alimentation et d'évacuation. Avant d'être rejetées à l'égout, les eaux usées doivent être pompées à travers un système de filtration muni de filtres de 5 micromètres accepté par l'ORGANISME PUBLIC. Nettoyer et désinfecter les douches au moins une fois par quart de travail lorsqu'elles ont été utilisées.

3. Vestiaire propre : aménager un vestiaire non contaminé entre le compartiment de douches et les zones propres situées à l'extérieur de l'enceinte de décontamination. Le vestiaire propre doit comprendre deux portes-rideaux, une donnant accès aux douches, l'autre, à l'extérieur de l'enceinte de décontamination. Il doit être aménagé dans une salle où sont maintenus une température minimale de 20°C et un éclairage minimal de 250 lux. Il doit être pourvu d'eau potable, d'installations pour sécher les vêtements de travail et de casiers individuels pour ranger les vêtements. Chaque casier doit avoir un espace de rangement d'au moins 0,14m³ et une distance libre d'au moins 600 mm devant celui-ci. Prévoir également un espace de rangement pour les vêtements de protection et les appareils respiratoires non contaminés. Installer un miroir pour permettre aux travailleurs de bien ajuster leur appareil respiratoire.

3. Enceintes de décontamination des contenants et des matériels :

Les enceintes de décontamination des contenants et des matériels comprennent une zone de prénettoyage située dans la zone de travail, un compartiment de lavage, un compartiment de transit et un compartiment d'évacuation. Ces enceintes servent à la décontamination des contenants de déchets d'amiante, des échafaudages, des contenants de matériaux, du matériel de pulvérisation, des aspirateurs et de tout autre matériel qui ne peut être décontaminé dans l'enceinte de décontamination des travailleurs. Les enceintes de décontamination des contenants et des matériels doivent comprendre les compartiments suivants :

1. Zone de prénettoyage : aménager une zone de prénettoyage à l'intérieur de la zone de travail où l'on procédera à la décontamination grossière des matériels et des contenants de déchets, à l'étiquetage et au scellement des contenants et à leur entreposage temporaire en attendant leur

évacuation vers le compartiment de lavage. La zone de prénettoyage doit être munie d'un porte-rideau donnant accès au compartiment de lavage.

2. Compartiment de lavage : aménager un compartiment de lavage entre la zone de prénettoyage et le compartiment de transit, et le munir de deux portes-rideaux, une donnant accès à la zone de prénettoyage, l'autre, au compartiment de transit. Le compartiment de lavage doit être équipé de pulvérisateurs d'eau à grande pression et à faible débit pour le lavage des contenants des déchets et des matériels. Avant d'être évacuées, les eaux de lavage doivent passer à travers un système de filtres pouvant retenir des particules de 5 micromètres. Fournir la tuyauterie nécessaire et faire les raccordements aux réseaux d'alimentation et d'évacuation.

3. Compartiment de transit : aménager un compartiment de transit entre le compartiment de lavage et le compartiment d'évacuation, et le munir de deux portes-rideaux, une donnant accès au compartiment de lavage, l'autre, au compartiment d'évacuation. Le compartiment de transit doit être de dimensions suffisantes pour recevoir au moins deux contenants à déchets et les matériels les plus encombrants utilisés.

4. Compartiment d'évacuation : aménager un compartiment d'évacuation entre le compartiment de transit et l'extérieur. Le compartiment d'évacuation doit être muni de deux portes-rideaux, une donnant accès au compartiment de transit, l'autre, à l'extérieur.

4. Construction des enceintes de décontamination :

1. Construire une ossature appropriée en vue du montage des enceintes ou utiliser les locaux existants lorsque ceux-ci conviennent. Recouvrir cette ossature de deux feuilles de polyéthylène scellées à l'aide de ruban. Sur les planchers, utiliser deux épaisseurs de polyéthylène renforcé.

2. Installer des portes-rideaux entre les différents compartiments et enceintes de manière qu'au moins une des portes de chaque compartiment soit fermée lorsqu'il y a déplacement (personnes, contenants de déchets, matériels) d'un compartiment à l'autre.

5. Entretien des enceintes :

1. Garder les enceintes propres et en bon état;

2. S'assurer que les cloisons et les feuilles de polyéthylène sont scellées au moyen de ruban et ferment efficacement les ouvertures. Réparer les cloisons endommagées et corriger les défauts sans retard.

3. Faire une inspection visuelle des enceintes au début de chaque période de travail.

4. Lorsque l'ORGANISME PUBLIC le demande, exécuter des essais fumigènes pour vérifier l'efficacité du confinement réalisé.

6. Les travaux de désamiantage ne doivent pas commencer avant :

1. Que les dispositions relatives à l'élimination des déchets aient été prises.

2. Que les dispositions concernant le stockage, la filtration et l'élimination des eaux usées aient été prises, dans le cas de dénudage après imprégnation des matériaux amiantés.

3. Que les zones de travail et les enceintes de décontamination aient été efficacement isolées les unes des autres.

4. Que les outils, les matériels, les matériaux et les contenants à déchets soient sur place.

5. Que des arrangements aient été pris pour préserver la sécurité du bâtiment.

6. Que les panneaux d'avertissement aient été installés aux points d'accès en zones contaminées.

7. Que l'ORGANISME PUBLIC n'ait autorisé les travaux.

3.2 SÉCURITÉ POUR INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

1. Tous les circuits électriques alimentant le secteur des travaux doivent être mis hors fonction par un électricien qualifié.

2. Tous les circuits électriques et les équipements fonctionnant à l'électricité doivent être complètement protégés de manière à ce qu'aucune infiltration d'eau ou de poussières ne soit possible.
3. Au besoin, les luminaires du plafond et autres équipements électriques doivent être démantelés préalablement aux travaux puis être réinstallés suite aux travaux par un électricien qualifié.
4. L'ENTREPRENEUR doit faire installer par un électricien des circuits protégés par disjoncteur de fuite à la terre GFI (Ground Fault Interrupteur) pour alimenter les outils électriques et l'éclairage d'appoint nécessaire à la réalisation des travaux. Fournir un système d'éclairage de sécurité sous une tension de 24 V dont le niveau d'éclairage sera de 400 lux.
5. L'installation et le matériel doivent être conformes aux exigences des normes CSA pertinentes. S'assurer que les lignes et le matériel électrique soient installés de façon sécuritaire par des personnes qualifiées.

3.3 SÉCURITÉ POUR LE SYSTÈME ET DÉTECTION INCENDIE

Lorsque le réseau avertisseur d'incendie (système d'alarme) ou partie de celui-ci doit être complètement ou partiellement désactivé ou lorsque des réparations ou travaux sont susceptibles de déclencher le réseau avertisseur d'incendie, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer que :

1. Les appareils de détection dans la zone de travail soient protégés par des capuchons de sécurité pour éviter de fausses alarmes ou que les appareils de détection dans la zone de travail soient désactivés temporairement.
2. L'ENTREPRENEUR doit faire appel au service de l'entreprise responsable de la gestion de ces systèmes pour le collège Dawson afin de coordonner les désactivations temporaires par zone.
3. Le réseau avertisseur d'incendie doit être réactivé et ne comporter aucun défaut « trouble » après chaque réparation et/ou à la fin de chaque journée.

3.4 SÉCURITÉ POUR LE SYSTÈME D'ALARME INTRUSION

Lorsque le réseau d'alarme intrusion (système d'alarme) ou partie de celui-ci doit être désactivé ou lorsque des réparations ou travaux sont susceptibles de déclencher l'alarme, l'ENTREPRENEUR doit s'assurer que :

1. Les appareils de détection dans la zone de travail soient protégés par des capuchons de sécurité pour éviter de fausses alarmes ou que les appareils de détection dans la zone de travail soient désactivés temporairement.
2. L'ENTREPRENEUR doit faire appel au service de l'entreprise responsable de la gestion de ces systèmes pour le collège Dawson afin de coordonner les désactivations temporaires.
3. Le réseau avertisseur d'incendie doit être réactivé et ne comporter aucun défaut « trouble » après chaque réparation et/ou à la fin de chaque journée.

3.5 SUPERVISION

1. Au moins un superviseur doit être désigné pour chaque groupe de dix travailleurs ou moins.
2. Un superviseur autorisé doit en tout temps demeurer au chantier pendant le déplacement, l'enlèvement ou toute autre manipulation de matériaux amiantés.

3.6 DÉSAMIANTAGE

Marche à suivre lors de travaux de désamiantage :

1. Préparer le chantier :

1. Arracher et enlever, par petits segments, les matériaux amiantés saturés d'eau. Ne pas les laisser sécher et les placer au fur et à mesure dans des sacs scellables, en plastique, d'au moins 0,15 mm d'épaisseur. Déposer les sacs dans des contenants étiquetés, en vue de leur transport.
2. Sceller les contenants pleins. À l'aide d'une éponge mouillée, nettoyer à fond la surface extérieure de ces derniers. Évacuer les contenants de la zone de désamiantage et les déposer dans la zone de prénettoyage; nettoyer de nouveau, avec soin, leur surface extérieure avec une éponge mouillée, avant de les amener dans le compartiment de lavage. Une fois les contenants dans le compartiment de lavage, les laver à fond puis les mettre dans le compartiment de transit, en attendant qu'ils soient transportés dans le compartiment d'évacuation, puis à l'extérieur. S'assurer que les contenants sont retirés du compartiment de transit par des travailleurs venant d'une zone non contaminée et portant une combinaison également non contaminée.
3. Une fois le dénudage terminé, frotter avec une brosse métallique toutes les surfaces débarrassées des matériaux amiantés et les nettoyer avec une éponge mouillée afin d'éliminer toute trace visible de fibres d'amiante. Les surfaces doivent rester mouillées tout au long de cette opération.
4. Après avoir nettoyé les surfaces avec une brosse métallique et les avoir essuyées avec une éponge mouillée pour enlever toute trace visible de matériaux amiantés, et après avoir encapsulé les matériaux amiantés impossibles à enlever, nettoyer à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA toute la zone de travail, y compris le compartiment d'accès et de stockage des matériels, ainsi que les matériels utilisés. Laisser déposer la poussière d'amiante en suspension dans l'air, puis nettoyer à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA une seconde fois la zone et les matériels susmentionnés. Après avoir fait inspecter et approuver les travaux par l'ORGANISME PUBLIC, appliquer une couche continue de produit d'obturation à séchage lent sur toutes les surfaces traitées. Cette opération doit être suivie d'une autre période d'une durée minimale de 12 heures pendant laquelle les travaux et l'accès au chantier doivent être suspendu; le système dépressurisation doit demeurer en fonction durant cette période.
5. Tous les travaux feront l'objet d'une inspection visuelle et seront suivis d'une analyse de l'air. Si une inspection visuelle ou une analyse de l'air révèle que des zones adjacentes aux travaux ont été contaminées, celles-ci doivent être entièrement confinées et parfaitement nettoyées.

2. Nettoyage durant le chantier :

- 1 À intervalles rapprochés durant l'exécution des travaux et dès l'achèvement de ces derniers, enlever la poussière et les déchets amiantés à l'aide d'un aspirateur HEPA ou de linges humides.
2. Mettre la poussière et les déchets amiantés dans des sacs à déchets pouvant être scellés de manière étanche. Traiter les feuilles de polyéthylène et les vêtements de protection jetables comme des déchets amiantés; les mouiller et les plier de manière à confiner la poussière, puis les placer dans des sacs à déchets.
3. Nettoyer chaque sac contenant des déchets au moyen de linges humides ou d'un aspirateur HEPA immédiatement avant son retrait de la zone de désamiantage, puis le placer dans un second sac à déchets non contaminé.
4. Sceller les sacs de déchets, puis les évacuer du chantier. Éliminer les déchets amiantés conformément aux exigences des autorités fédérales et provinciales compétentes. Superviser leur mise en décharge et s'assurer, d'une part, que l'exploitant de la décharge est bien informé des risques liés aux matériaux qui lui sont apportés et, d'autre part, que soient observés les lignes directrices et les règlements relatifs à l'élimination des matériaux amiantés.
5. Terminer en procédant, à l'aide d'un aspirateur HEPA, à un nettoyage en profondeur des zones de désamiantage ainsi que des zones adjacentes touchées par l'exécution des travaux.

3.7 DÉMANTÈLEMENT DE LA ZONE DE TRAVAIL

1. Commencer le démantèlement de la zone de travail seulement une fois que le nettoyage prescrit à l'article 3.6.1.6 est terminé et que l'analyse des échantillons d'air démontre que la concentration de poussière d'amiante, à l'intérieur des enceintes de confinement, ne dépasse pas 0,01 fibre par centimètre cube d'air.
2. Attendre l'autorisation de l'ORGANISME PUBLIC avant de débiter le démantèlement de la zone de travail.
3. Retirer les feuilles de polyéthylène en les roulant soigneusement à partir des murs vers le centre de la zone de travail. Prendre soin de ramasser immédiatement, à l'aide d'un aspirateur HEPA, toute particule visible de matériau amianté.
4. Mettre les feuilles de polyéthylène, le ruban adhésif, le matériel de nettoyage, les vêtements et les autres déchets contaminés dans des sacs en plastique; déposer ces sacs dans des contenants étiquetés et scellés en vue de leur transport.
5. Nettoyer les zones de désamiantage, le compartiment d'accès et de stockage des matériels, le compartiment de lavage, le compartiment des douches et toute autre enceinte susceptible d'être contaminée.
6. Nettoyer les contenants de déchets scellés ainsi que tous les matériels utilisés, puis, au moment opportun, les transporter hors des zones de travail en traversant les enceintes de décontamination des contenants et des matériels.
7. Exécuter un dernier contrôle afin de s'assurer que les surfaces sont exemptes de poussière ou de particules accumulées pendant les opérations de démontage.
8. Au fur et à mesure que les travaux avancent et afin de ne pas dépasser la capacité d'entreposage sur le chantier, évacuer les contenants de déchets d'amiante scellés et étiquetés vers le centre de traitement et d'élimination approuvé, conformément aux exigences des autorités compétentes.

3.8 REMISE EN PLACE DES ÉLÉMENTS ET RÉTABLISSEMENT DES SERVICES

Une fois le démantèlement de la zone de travail terminé, effectuer ce qui suit :

1. Remettre à leur place les différents objets, dispositifs et éléments de mobilier qui ont été déplacés aux fins de l'exécution des travaux.
2. Remettre et assujettir à leur place les objets, dispositifs et appareils fixes déplacés aux fins de l'exécution des travaux.
3. Remettre en état de marche les différents appareils et installations électriques et mécaniques. Remplacer tous les filtres des matériels par des filtres neufs.
4. Réparer ou remplacer les objets, dispositifs ou appareils endommagés au cours des travaux, selon les directives de l'ORGANISME PUBLIC.

3.9 ANALYSE DE L'AIR

1. L'ORGANISME PUBLIC doit, du début des travaux jusqu'à l'achèvement des opérations de nettoyage, prélever quotidiennement des échantillons d'air à l'intérieur et à l'extérieur des enceintes

érigées autour des zones de travail, conformément aux règlements provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail.

2. Utiliser les résultats des analyses de l'air à l'intérieur des zones de travail pour déterminer le type d'appareils respiratoires requis :

1. Suspendre les travaux de désamiantage si les concentrations de fibres mesurées excèdent le coefficient de sécurité des appareils respiratoires utilisés soit 50 fibres par ml (cm^3) dans le cas d'amiante de type chrysotile et de 10 fibres par ml (cm^3) dans le cas d'amiante de type amosite, recourir à une méthode d'élimination de la poussière appropriée et veiller à ce que les travailleurs effectuant des travaux à l'intérieur des enceintes portent un appareil respiratoire ayant un coefficient de sécurité plus élevé.

2. Si les analyses de l'air indiquent que les zones qui se trouvent à l'extérieur des enceintes de décontamination sont contaminées, confiner les zones en question et en assurer le nettoyage ainsi que l'entretien en respectant les mêmes exigences que celles visant les zones de travail.

3. Les analyses finales de l'air doivent être effectuées selon les indications suivantes. Une fois que les zones de désamiantage ont été inspectées visuellement et approuvées et que le nettoyage prescrit à l'article 3.6.1.6 est terminé, l'ORGANISME PUBLIC analysera l'air à l'intérieur des zones de désamiantage :

1. Les analyses finales de l'air doivent indiquer des concentrations de fibres en suspension inférieures à 0,01 fibre par ml (cm^3).

2. Si les analyses de l'air indiquent des concentrations de fibres supérieures à 0,01 fibre par ml (cm^3), nettoyer à nouveau les zones de travail et appliquer une seconde couche de fixateur acceptable sur les surfaces intérieures des enceintes.

3. Reprendre ces opérations jusqu'à ce que les concentrations de fibres en suspension soient inférieures à 0,01 fibre par ml (cm^3).

3.10 INSPECTION

1. Inspecter les zones de désamiantage afin de vérifier leur conformité aux exigences du devis et des autorités compétentes. Tout écart à ces exigences qui n'a pas été approuvé par écrit par L'ORGANISME PUBLIC peut entraîner l'arrêt des travaux.

2. L'ORGANISME PUBLIC inspectera les travaux afin de garantir le respect des conditions suivantes :

1. La conformité aux marches à suivre et aux exigences particulières relatives aux différents matériels et appareils.

2. Le niveau final d'achèvement des travaux et de propreté des lieux.

3. La fourniture, sans frais supplémentaires, de la main-d'œuvre, des matériels et des dispositifs additionnels nécessaires pour assurer l'exécution des travaux selon les paramètres spécifiés.

3. L'ORGANISME PUBLIC suspendra les travaux en cas de fuite ou de risque de fuite de particules d'amiante ou de matériaux amiantés à l'extérieur des zones de travail :

1. La main-d'œuvre, les matériels et les dispositifs additionnels nécessaires pour assurer l'exécution des travaux selon les paramètres spécifiés doivent être fournis sans frais supplémentaire.

ANNEXES

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1.00 - BORDEREAU DE PRIX	3
ANNEXE 2.00 - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	6
ANNEXE 3.00 - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE	8
ANNEXE 4.00 - LETTRE D'ENGAGEMENT.....	10
ANNEXE 5.00 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	11
ANNEXE 6.00 - VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST.....	15
ANNEXE 7.00 - ABSENCE DE LETTRE DE VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST...	16
ANNEXE 9.00 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	18
ANNEXE 10.00 - COPIE DES LICENCES ET PERMIS	19
ANNEXE 12.00 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....	21
ANNEXE 13.00 – DEMANDE DE CHANGEMENT	22
ANNEXE 14.00 – CALENDRIER D'EXÉCUTION	23
ANNEXE 15.00 – PLANS ET DEVIS	24
ANNEXE 16.00 – ORDRE DE CHANGEMENT.....	26
ANNEXE 17.00 – DEMANDE DE PAIEMENT.....	28
ANNEXE 18.00 – DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR.....	29
ANNEXE 19.00 – CERTIFICAT DE PAIEMENT.....	31
ANNEXE 20.00 – QUITTANCE PARTIELLE	32
ANNEXE 21.00 – QUITTANCE FINALE	33
ANNEXE 22.00 – CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION.....	34
ANNEXE 23.00 – CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIEL ET SERVICES	36
ANNEXE 24.00 – AVIS AUX SALARIÉ, SOUS-CONTRACTANTS ET FOURNISSEURS DE MATÉRIEL.....	38
ANNEXE 25.00 – ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DE TYPE « WRAP-UP »	39
ANNEXE 26.00 – AVENANT À LA POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUE DE CHANTIER.....	40
ANNEXE 27.00 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS.....	42
ANNEXE 28.00 – DIRECTIVE DE CHANTIER.....	44
ANNEXE 29.00 – CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE	45
ANNEXE 30.00 – CERTIFICAT DE RÉCEPTION SANS RÉSERVE	47

ANNEXE 1.00 - BORDEREAU DE PRIX

PROJET : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers

NUMÉRO : DAW230627

Collège Dawson , **ORGANISME PUBLIC**

Date

Nom du SOUMISSIONNAIRE

Adresse

Ville

Code postal

N° de téléphone

Autres renseignements sur le SOUMISSIONNAIRE :

N° de licence RBQ

N° de télécopieur

N° de TVQ

Adresse courriel

N° de TPS

Je, soussigné (e),

(Nom et titre de la personne autorisée par le SOUMISSIONNAIRE)

1- Déclare

- a) avoir reçu et pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres, particulièrement ceux énumérés à la « Liste des documents », incluant les addenda émis, concernant les travaux de construction du projet en titre ;
- b) avoir pris les renseignements nécessaires sur l'état du lieu des travaux, évalué avec soin les facilités et difficultés inhérentes à l'exécution de ceux-ci, tels que l'accès au lieu, les disponibilités pour les services temporaires d'aqueduc, de drainage, d'électricité et de force motrice, la nature du sol et du roc, et avoir tenu compte de toutes autres circonstances et conditions, dont notamment les limitations associées à l'exécution de travaux bruyants, les travaux relatifs à l'amiante et les conditions climatiques, susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions d'exécution du travail et sur le prix du contrat ;
- c) être autorisé(e) à signer ce présent document.

2- M'engage, en conséquence, si ma Soumission est acceptée :

- a) À signer le contrat et à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres, incluant les addenda émis, et à exécuter tous les travaux exigés par ces mêmes documents ;
- b) À exécuter tous les travaux conformément aux conditions d'appel d'offres, et ce, pour le montant forfaitaire ci-dessous mentionné, en monnaie légale du Canada, incluant le coût des permis (sauf celui de construction), licences, primes, redevances, frais et droits de douane et les taxes applicables en vigueur, **excluant la TPS et la TVQ** ;

LE MONTANT DE LA SOUMISSION (sans TPS et TVQ) EST DE :

_____ (En lettres moulées)
dollars (_____) (En chiffres)

TPS et TVQ (à titre informatif)

Si l'appel d'offres ne précise pas que l'ORGANISME PUBLIC est exempt de la TPS et de la TVQ, le SOUMISSIONNAIRE calcule et inscrit ci-dessous les montants de TPS et de TVQ découlant du prix de sa Soumission indiqué ci-dessus.

Montant de TPS (en chiffres seulement) : _____ \$

Montant de TVQ (en chiffres seulement) : _____ \$

Les montants de TPS et de TVQ ci-dessus indiqués ne font pas partie du prix de la Soumission. Toute erreur de calcul de ces montants peut être corrigée si nécessaire, pour la préparation du contrat.

- c) À compléter tous les travaux dans les délais prévus aux documents d'appel d'offres, après l'autorisation de commencer ces derniers ;
 - d) À me conformer aux exigences de ce contrat et à fournir les garanties et autres documents exigés ;
- 3- Certifie que le prix soumis est valide et irrévocable pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de la date d'ouverture des Soumissions.
- 4- Ci-inclus, l'original et deux (2) copies de ma Soumission et les documents qui y sont annexés.

Signé à _____ le _____

Signature du représentant autorisé du SOUMISSIONNAIRE

Nom du signataire en lettres moulées

Généralités

01	Conditions générales	_____	\$
01	Administration et profits	_____	\$

Architecture

02	Démolition		
06	Charpenterie brute	_____	\$
06	Ébénisterie, mobilier intégré en bois		
08	Cadres en acier	_____	\$
08	Portes en bois et quincaillerie	_____	\$
08	Vitrage	_____	\$
09	Panneaux de gypse et isolation phonique	_____	\$
09	Plafond acoustique et isolant phonique	_____	\$
09	Plafond de gypse	_____	\$
09	Revêtement de linoléum	_____	\$
09	Plinthes souples	_____	\$
09	Peinturage	_____	\$

Mécanique

21	Protection-incendie	_____	\$
22	Plomberie	_____	\$
23	Ventilation-conditionnement de l'air	_____	\$
25	Automatisation intégrée	_____	\$

Électricité

26	Électricité	_____	\$
	Télécommunications-Câblage	_____	\$
	Sous-total	_____	\$
	T.P.S.	_____	\$
	T.V.Q.	_____	\$
	TOTAL	_____	\$

ANNEXE 2.00 - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

1. La _____ dont l'établissement principal est situé à _____ <i>(Nom de la CAUTION)</i>
_____ <i>(Adresse de la CAUTION)</i>
Ici représentée par _____ <i>(Nom et titre)</i>
dûment autorisé(e), ci-après appelée la « CAUTION », après avoir pris connaissance de la Soumission devant être présentée le ____ jour de _____ 20 ____ à _____ Collège Dawson <i>(Identification de l'ORGANISME PUBLIC)</i>
par _____ <i>(Nom de l'ENTREPRENEUR)</i>
dont l'établissement principal est situé à _____ <i>(Adresse de l'ENTREPRENEUR)</i>
ici représenté(e) par _____ dûment autorisé(e), <i>(Nom et titre)</i>
ci-après appelé l'ENTREPRENEUR, pour _____ <i>(Description de l'ouvrage et l'endroit)</i>

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 subséquentement acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, sa responsabilité étant limitée, tel que prévu dans les documents d'appel d'offres, soit :

- À dix pour cent du prix de la Soumission (10%)
1. L'ENTREPRENEUR dont la Soumission est acceptée doit être avisé par écrit 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.
 2. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
 3. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion et de division.
 4. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce fait, 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 _____ le _____ Jours du mois de _____ 20 _____

LA CAUTION

(Signature)

(Témoin)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Signature)

(Témoin)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

ANNEXE 3.00 - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire	N° de Projet:
Collège Dawson	DAW230627
Adresse du bénéficiaire	N° de l'appel d'offres:
3040 rue Sherbrooke Montréal, (Québec) H3Z1A4	DAW230627
Objet	Identification de l'appel d'offres:
	Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
Nom de l'ENTREPRENEUR SOUMISSIONNAIRE	
Adresse de l'ENTREPRENEUR	

Nom de l'ENTREPRENEUR SOUMISSIONNAIRE: _____

Adresse: _____

Identification sommaire de l'appel d'offres : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
N° DAW230627

(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
(_____ \$).

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 4.00 - LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : _____ N° : _____

ENTENDU QUE _____
(Nom de l'ENTREPRENEUR)

a présenté une Soumission par écrit à l'ORGANISME PUBLIC

Collège Dawson

(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 5.00 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU
SOUSSIONNAIRE**

PROJET : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagersNUMÉRO : DAW230627Je, soussigné(e), _____
(Nom et titre de la personne autorisée par le SOUSSIONNAIRE)

En présentant au Collège Dawson la Soumission ci-jointe (ci-après appelée la « Soumission »)

Suite à l'appel d'offres lancé par ce dernier _____

Atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

Au nom de : _____
(Nom du SOUSSIONNAIRE)

(Ci-après appelé le « SOUSSIONNAIRE »)

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de 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 SOUSSIONNAIRE 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 SOUSSIONNAIRE 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 SOUSSIONNAIRE, 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 SOUSSIONNAIRE 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, c. 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 contrat de sous-traitance, 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. 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, 336, 362, 366, 368, 375, 380, 388, 397, 398, 426, 462.31, 463 à 465* et 467.11 à 467.13 du *Code Criminel* (L.R.C.1985, c. C-46);
 - Aux articles 45, 46 et 47 de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. 1985, c. C-34) 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, ch. 34);
 - Aux articles 5, 6 et 7 de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1996, ch. 19);
 - Aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68 ET 68.0.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, c. A-6.002);
 - À l'article 44 de la *Loi concernant la taxe sur les carburants* (RLRQ., c. 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), ch.1, 5^e 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^o 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^o 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, ch 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^o à 610 4^o et 610.1 2^o de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);
 - aux articles 219.8 2^o à 219.8 4^o de la *Loi sur les élections scolaires* (RLRQ, chapitre E-2.3);
 - aux articles 564.1 1^o, 564.1 2^o et 564.2 de la *Loi électorale* (RLRQ, chapitre E-3.3);
 - à l'article 66 1^o de la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, chapitre E-12.000001);
 - aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6^o, 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, 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.

Ou,

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.

* 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 SOUMISSIONNAIRE 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 SOUMISSIONNAIRE 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 SOUMISSIONNAIRE doit avoir été commise dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du SOUMISSIONNAIRE.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si le Collège Dawson 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 SOUMISSIONNAIRE dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le SOUMISSIONNAIRE et quiconque en sera partie.
11. Dans l'éventualité où le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée serait déclaré 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 le Collège Dawson.

Et j'ai signé,

(Signature)

(Date)

(Nom en caractères d'imprimerie)

ANNEXE 6.00 - VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

**ANNEXE 7.00 - ABSENCE DE LETTRE DE VALIDATION DE CONFORMITÉ
DE LA CNESST**

Titre : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers

Numéro : DAW230627

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

(ci-après, le « SOUMISSIONNAIRE »)

Je, soussigné(e),

(prénom et nom du/de la représentant(e) autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)

(titre du/de la représentant(e) autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)

en tant que représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE, en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe du SOUMISSIONNAIRE suite à l'Appel d'Offres indiqué ci-dessus, atteste, au nom du SOUMISSIONNAIRE, que les déclarations ci-après sont complètes et exactes :

1. Le SOUMISSIONNAIRE n'emploie aucun travailleur au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001).
2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
3. Je suis autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer cette déclaration et à présenter, en son nom, la Soumission.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé et daté la présente attestation, comme suit :

(Signature)

(Prénom et nom complets en lettres moulées ou dactylographiées)

(Date)

ANNEXE 8.00 - ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 9.00 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Titre : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers

Numéro : DAW230627

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 10.00 - COPIE DES LICENCES ET PERMIS

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ces documents à sa Soumission)

ANNEXE 11.00 - DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

PROJET - Titre : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
Numéro : DAW230627

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

Collège Dawson

_____ (NOM 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)

**ANNEXE 12.00 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À
L'APPEL D'OFFRES**

- **Titre** : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
- **Numéro** : DAW230627

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION											
<i>Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation</i>											
Nom de l'entreprise	_____										
Adresse postale	_____ _____										
Téléphone	_____										
<i>(Veuillez cocher une des cases suivantes)</i>											
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre Soumission dans le délai alloué.										
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : <i>(spécifier le domaine)</i> _____										
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : <i>(spécifier)</i> _____ _____										
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.										
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.										
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : <i>(expliquer)</i> _____ _____										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Nom <i>(en lettres moulées)</i></td> <td style="padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fonction</td> <td style="padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Signature</td> <td style="padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><i>(Remplir)</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Adresse de retour</td> <td style="padding: 5px;">_____ _____</td> </tr> </table>		Nom <i>(en lettres moulées)</i>	_____	Fonction	_____	Signature	_____		<i>(Remplir)</i>	Adresse de retour	_____ _____
Nom <i>(en lettres moulées)</i>	_____										
Fonction	_____										
Signature	_____										
	<i>(Remplir)</i>										
Adresse de retour	_____ _____										

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de Soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

ANNEXE 13.00 – DEMANDE DE CHANGEMENT

Projet N° : DAW230627	DC N° :	Date :
Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers		
Nom de l'installation visée par les travaux :		
Nom de l'ENTREPRENEUR :		
Titre / Objet de la présente directive :		

Le présent document est émis en application de l'article 46 des Conditions générales.

Description :

N. B. Énumérer et joindre, si requis, tout document de support.

Professionnel

Spécialité :	Date	Signature
Nom :		
L'ENTREPRENEUR doit soumettre un prix ou un crédit détaillé, accompagné des pièces justificatives, 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, précisez : _____ Jours. Paraphe du Professionnel		

Autorisation de l'ORGANISME PUBLIC

Représentant autorisé :	Date	Signature
Nom :		

ANNEXE 14.00 – CALENDRIER D'EXÉCUTION

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: 28 mai 2024

Fin des Travaux: 9 août 2024

ANNEXE 15.00 – PLANS ET DEVIS

DESSINS

Liste des dessins d'architecture

A-000	Page de couverture
A-005	Compositions, notes et légendes
A-006	Annexe photographique
A-101	Plan - Démolition
A-201	Plafond - Démolition
A-101	Plan - Nouveau
A-201	Plafond - Nouveau
A-750	Détails typiques - Nouveau
A-800	Élévations intérieures et ébénisterie - Nouveau
A-801	Élévations intérieures et ébénisterie - Nouveau
A-802	Élévations intérieures et ébénisterie - Nouveau
A-810	Détails ébénisterie - Nouveau

Liste des dessins électriques

EP-001	Électricité - Présentation du projet - Liste des plans, notes générales
EP-100	Électricité - Notes générales
EP-200	Électricité - Légende électrique
EP-400	Électricité - Plan d'électricité - Détails - Vue en plan - Existant / Nouveau
EP-600	Électricité - Plan d'électricité - Détails - Vue en plan - Existant / Nouveau
EP-800	Électricité - Panneaux électriques - Détails - Vue en plan - Existant / Nouveau

Liste des dessins mécaniques

M-000	Mécanique - Présentation du projet
MV-001	Mécanique - Légendes
MV-002	Mécanique - Devis
MP-100	Mécanique - Plomberie - Vue en plan - Démolition / Nouveau
MV-100	Mécanique - Ventilation - Vue en plan - Démolition
MV-200	Mécanique - Ventilation - Vue en plan - Nouveau
MV-400	Mécanique - Ventilation - Détails
MV-401	Mécanique - Ventilation - Détails - Tableaux

Liste des dessins mécaniques

M-GI-100	Mécanique - Gicleurs - Présentation du projet - Liste des plans, Devis
M-GI-101	Mécanique - Gicleurs - Vue en plan - Démolition / Nouveau / Détails
Annexes	

DEVIS TECHNIQUE

Devis d'architecture

00 00 00	Page titre
00 00 05	Liste des intervenants et sceaux
00 00 10	Table des matières du cahier des charges
00 00 15	Liste des dessins
01 11 00	Sommaire des travaux et exigences générales
01 33 00	Documents et échantillons à soumettre
01 45 00	Contrôle de la qualité
01 56 10	Ouvrage d'accès et de protection temporaire
01 74 11	Nettoyage
01 74 21	Gestion et élimination des déchets de démolition-construction
01 78 00	Documents / éléments à remettre à la fin des travaux
02 41 19	Démolition sélective de constructions
06 10 10	Charpenterie
06 20 00	Menuiserie
06 40 00	Ébénisterie
06 47 00	Revêtement de finition en stratifié
07 21 19	Isolant en matelas
07 84 00	Protection coupe-feu
07 92 10	Étanchéité des joints
07 84 00	Protection coupe-feu
07 92 10	Étanchéité des joints
08 00 00	Tableau des portes et cadres
08 11 14	Portes et bâtis en métal
08 14 10	Portes planes en bois
08 71 10	Quincaillerie pour portes
08 80 50	Vitrages
09 21 16	Revêtement de plaques de plâtre
09 22 16	Ossatures métalliques non porteuses
09 22 27	Ossature de suspension pour plafonds acoustiques
09 51 13	Éléments acoustiques pour plafonds
09 65 16	Revêtement de sol souple en feuilles
09 90 00	Peinture

Devis électrique (sur plan)

Devis mécanique (sur plan)

Devis protection incendie (sur plan)

ANNEXE 16.00 – ORDRE DE CHANGEMENT

Projet N° : DAW230627	ODC N° :	Date :
Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers		
Numéro de budget :		Numéro de bon de commande :
Code projet :		Sous-catégorie :
ORGANISME Collège Dawson PUBLIC : 3040, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, H3Z 1A4, Bureau 2E.21		Distribution : Collège Dawson
Description :		
1.		0.00 \$
2.		0.00 \$
3.		0.00 \$
4.		0.00 \$
Montant total du changement (CH)		0.00 \$
Montant initial du contrat (MI) :		0.00 \$
Montant des suppléments autorisés (MA) :		0.00 \$
Montant total de contrat incluant les ordres de changement (MC=MI + MA + CH) :		0.00 \$
% du supplément ((MC/MI) -1) *100% :		0.00 %

Acceptation de l'ENTREPRENEUR

A 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 ledit délai.

Le montant du contrat sera :

augmenté de 0.00 \$

diminué de _____ \$

Le délai d'exécution du contrat sera :

augmenté de _____ jours

diminué de _____ jours

Ce prix inclut les frais relatifs au délai de réalisation des travaux et est valide pour 30 jours à compter de ce jour.

ENTREPRENEUR Nom :	Date	Signature
-----------------------	------	-----------

Recommandation

Architecte Nom :	Date	Signature
Ingénieur Méc. / Élec. Nom :	Date	Signature
Ingénieur Structure Nom :	Date	Signature
Chargé de projet Nom :	Date	Signature
Consultant en hygiène industrielle Nom :	Date	Signature

Approbation de l'ORGANISME PUBLIC

Responsable de la gestion contractuelle Nom :	Date	Signature
Représentant autorisé Nom :	Date	Signature

ANNEXE 17.00 – DEMANDE DE PAIEMENT

Date :	Collège Dawson	
Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers	ENTREPRENEUR :	
N° du projet : DAW230627	Adresse de l'ENTREPRENEUR :	
Adresse de l'installation visée par les travaux :		

Description Détails Sous-contrats Ordres de changements	Valeur des travaux	Travaux exécutés			Montant de la présente demande	Retenus
		%	Valeur à ce jour	Lors de la dernière commande		
Sous-totaux : Taxe TPS : Taxe TVQ : Autre(s) taxe(s) : Total :						
Remarques :						

Taxe sur les produits et services (T.P.S.) et taxe de vente du Québec (T.V.Q.)	
N° d'inscription aux fins de la T.P.S. :	_____
N° d'inscription aux fins de la T.V.Q. :	_____

	Signature	Date
Pour l'ENTREPRENEUR :	_____	_____
Pour l'architecte :	_____	_____
Pour l'ingénieur en mécanique-électricité :	_____	_____
Pour l'ingénieur en structure :	_____	_____

ANNEXE 18.00 – DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

Projet n° DAW230627	Titre du projet Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
-------------------------------	--

ENTRE:	Nom de l'ORGANISME PUBLIC Collège Dawson
ET:	Nom de l'ENTREPRENEUR

Paiement progressif n°:	
Date:	

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 ___^e jour de _____
- d) Tous les ouvriers employés pour les travaux ont été payés jusqu'au ___^e jour de _____
- e) Tous les fournisseurs de matériaux utilisés dans les travaux ont été payés jusqu'au ___^e 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.

Nom du représentant autorisé de l'ENTREPRENEUR	
Signature	Date

Déclaré solennellement devant moi,

À _____

Ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation

ANNEXE 19.00 – CERTIFICAT DE PAIEMENT

Objet : Certificat de paiement	Numéro :	Émis par :
ENTREPRENEUR :	Date :	
	Nom du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers	
Maître de l'ouvrage : Collège Dawson 3040, Sherbrooke, Ouest, Montréal, Québec, H3Z 1A4	Numéro du projet : DAW230627 Code du projet :	
	Numéro de commande :	
	Code budgétaire : 417 - 7130 - 01 - 957	
État de compte :		
Demande de paiement N° _____ en date du _____ pour la période du _____ au _____ (facture : _____)		
Contrat		Déboursés
Montant initial du contrat 0.00 \$	Montant des travaux exécutés à ce jour 0.00 \$	Montant des déboursés à ce jour 0.00 \$
Montant des suppléments autorisés 0.00 \$	Retenue 0% 0.00 \$	Retenue 0% 0.00 \$
Sous-total 0.00 \$	Sous-total 0.00 \$	Sous-total 0.00 \$
Montant des crédits autorisés 0.00 \$	Moins montant des certificats antérieurs 0.00 \$	Moins montant des certificats antérieurs 0.00 \$
Montant du contrat à ce jour 0.00 \$	Montant du présent certificat 0.00 \$	Montant initial du contrat 0.00 \$
Montant total du présent certificat		0.00 \$
Taxe sur les produits et services (TPS) (5%)		0.00 \$
Sous-total		0.00 \$
Taxe de vente du Québec (TVQ) (9.975%)		0.00 \$
GRAND TOTAL		0.00 \$
<input type="checkbox"/> En attente de la réception des quittances pour libérer le chèque		
La présente certifie que conformément aux termes du contrat la demande de paiement ci-jointe a été jugée raisonnable.		
Approbation		
Travaux vérifiés par :		
Nom du signataire _____	Date _____	
Signature _____	Date _____	
Paiement recommandé par :		
Nom du signataire _____	Date _____	
Signature _____	Date _____	
Paiement approuvé par :		
Nom du signataire _____	Date _____	
Signature _____	Date _____	

ANNEXE 20.00 – QUITTANCE PARTIELLE

TITRE DU PROJET :	Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers DAW230627
Établissement visée par les travaux :	_____
	(Indiquer le nom)
ENTREPRENEUR général :	_____
	(Indiquer le nom)
Nom de l'entreprise déclarante :	_____
Adresse :	_____
Tél :	Spécialité : _____

Dans le cadre du projet de construction décrit ci-dessus, je, soussigné(e) _____
(Nom du représentant)

en ma qualité de représentant dûment autorisé de _____ déclare ce qui
suit : (Nom de la compagnie ou de la société)

J'ai une connaissance personnelle des faits allégués dans la présente quittance partielle ;

Je reconnais que _____ a reçu le paiement complet de toute somme qui lui est due par
l'ENTREPRENEUR pour la période débutant le _____ et se terminant le _____, au montant
de _____ \$ (excluant taxes) et donne quittance pour autant ;

Détails des paiements reçus à ce jour :

Montant initial du contrat	\$ (sans taxes)
Supplément ou crédits autorisés en date de la facturation	\$ (sans taxes)
Montant total à ce jour	\$ (sans taxes)
Montant facturé à ce jour	\$ (sans taxes)
Retenue (si applicable)	\$ (sans taxes)
Montant reçu à ce jour	\$ (sans taxes)
Solde à recevoir (incluant la retenue)	\$ (sans taxes)

De plus, je déclare que tous les ouvriers, fournisseurs, sous-contractants, les cotisations CNESST, les
cotisation CCQ ou autres pour lesquelles l'ORGANISME PUBLIC pourrait être tenu responsable, ont été
entièrement payés pour toutes les sommes dues résultant du sous-contrat ci-dessus mentionné jusqu'au
_____.

Je fais cette déclaration en sachant qu'elle a le même effet que si elle avait été effectuée sous serment,

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce : _____

(Nom du représentant autorisé en lettres moulées)

(Signature du représentant autorisé)
(Sous-contractant ou fournisseur)

(Nom du témoin)

(Signature du témoin)

ANNEXE 21.00 – QUITTANCE FINALE

Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers	Numéro de projet : DAW230627
Établissement : _____ (Indiquer le nom)	
Installation visée par les travaux : _____ (Indiquer le nom)	

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 la somme de : _____ qui constitue 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 _____

(Signature du représentant autorisé)

(Nom du représentant autorisé en lettres moulées)

(Signature et nom du témoin)

ANNEXE 22.00 – 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*), 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 _____^E JOUR DE _____ 20____

LA CAUTION

(Signature)

(Témoïn)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Signature)

(Témoïn)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

**ANNEXE 23.00 – CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE
L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIEL 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*), 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 _____^E JOUR DE _____ 20__

LA CAUTION

(Signature)

(Témoin)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Signature)

(Témoin)

(Non du signataire en lettre moulées)

(Titre du signataire en lettre moulées)

ANNEXE 24.00 – AVIS AUX SALARIÉ, 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 :

Contrat n° _____

Cautionnement n° _____

CAUTION _____
(Nom et adresse)

ENTREPRENEUR _____
(Nom et adresse)

ORGANISME PUBLIC Collège Dawson

Tout réclamant qui prétend avoir une créance impayée et qui se propose de réclamer judiciairement de la CAUTION doit, avant de se 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.

Un créancier qui prétend avoir une créance et qui se propose de réclamer judiciairement de la CAUTION doit se conformer aux conditions suivantes :

1. 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 matériels.
2. 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 soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, un tel avis devant indiquer l'ouvrage concerné, l'objet du contrat, le nom du sous-contractant, et l'ORGANISME PUBLIC concerné.
3. 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.
4. Tout créancier peut poursuivre la CAUTION après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4, pourvu que la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux du créancier ont été exécutés ou de la date à laquelle des derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis.

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 et visible en tout temps.

**ANNEXE 25.00 – ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE
DE TYPE « WRAP-UP »**

1. Le présent avenant s'applique au projet intitulé : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers, portant numéro DAW230627.
2. L'assuré est :

(Nom de l'ENTREPRENEUR)

Collège Dawson

(Nom de l'ORGANISME PUBLIC)

Et tous les sous-contractants et fournisseurs de matériaux en leur qualité de créancier tel que défini au formulaire « Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services »

3. La protection accordée par cette police s'applique à toute action intentée par tout assuré contre tout autre assuré, de la même manière que si des polices séparées avaient été émises en faveur de chacun d'eux, mais sans que les montants de la garantie en soient pour autant augmentés.
4. Si le contrat confié à l'ENTREPRENEUR assuré par cette police ne représente qu'une ou plusieurs phases d'un ensemble, les phases déjà terminées en vertu d'autres contrats d'exécution ne seront pas considérées comme des biens sous les soins, garde et contrôle de l'assuré.
5. La protection relative aux produits, y compris les travaux terminés, demeurera en vigueur au moins un (1) an après la réception avec réserve de l'ouvrage, que les autres sections de la police soient demeurées en vigueur ou non.
6. L'assuré déclare que les assurances fournies dans le cadre du contrat intervenu entre l'ENTREPRENEUR et l'ORGANISME PUBLIC rencontre les exigences prévues à l'article 14 des Conditions générales.
7. La police ne pourra être annulée ou la couverture réduite sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à l'ORGANISME PUBLIC à l'adresse suivante :

3040 Sherbrooke O., Montréal (Québec) H3Z 1A4, Bureau 2E.19

L'ENTREPRENEUR doit faire compléter et signer ce document par l'assureur et l'annexer à la police d'assurance responsabilité civile.

Attaché et faisant partie de la police :

(Numéro de la police)

Émise par :

(Nom de l'assureur)

(Signature du représentant autorisé)

(Nom du représentant autorisé en lettres moulées)

**ANNEXE 26.00 – AVENANT À LA POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUE
DE CHANTIER**

Le présent avenant s'applique au projet n°	Titre du projet
DAW230627	Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers
L'assuré est : (Nom de l'ENTREPRENEUR)	
Nom du gestionnaire de projet:	

- a) Dans les limites de la durée du contrat d'assurance, la couverture (montant et portée) consentie par cette police sera maintenue en vigueur jusqu'au Certificat de Réception Avec Réserve de l'ensemble des travaux prévus au contrat. Malgré ce qui précède, si l'ORGANISME PUBLIC prend possession d'une partie des travaux ou que le bâtiment devient occupé en partie avant l'émission du Certificat de Réception Avec Réserve de l'ensemble des travaux prévus au contrat, la couverture de cette police pourra être révisée après entente avec l'ORGANISME PUBLIC, et ce, dans la mesure où l'ORGANISME PUBLIC pourra bénéficier d'une autre protection d'assurance pour couvrir cette partie de l'ouvrage.
- b) En cas de sinistre, dès que l'assureur aura fait les constatations nécessaires en vue de l'évaluation de la perte, il en avisera par écrit l'ENTREPRENEUR et prendra entente avec lui afin que celui-ci puisse commencer les réparations.
- c) 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.
- d) Étant précisé que tout acte ou omission de la part d'un des coassurés désignés dans cette police, qui n'aura pas été porté à la connaissance de l'autre coassuré, n'aliénera ni ne préjudiciera les droits et les intérêts de l'autre coassuré de la police.
- e) 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.
- f) La police ne pourra être annulée ni la couverture réduite sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à l'ORGANISME PUBLIC, y compris lorsque le chantier demeure inoccupé pendant trente (30) jours ou plus. De plus, dans les trente (30) jours précédant l'expiration de la police, si celle-ci n'est pas renouvelée, un préavis devra également être donné par courrier recommandé à l'ORGANISME PUBLIC.
- g) Tout avis, certificat ou correspondance de l'assureur à l'ORGANISME PUBLIC à l'adresse suivante :
3040 Sherbrooke O., Montréal (Québec) H3Z 1A4, Bureau 2E.19

L'ENTREPRENEUR doit faire compléter et signer ce document par l'assureur et l'annexer à la police d'assurance des chantiers.

Attaché et faisant partie de la police # :	

Émise par:	
Nom de l'assureur	Nom du témoin
Nom du représentant autorisé	Signature

ANNEXE 27.00 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

PROJET : DAW230627

TITRE : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers

INSTRUCTIONS

- L'ENTREPRENEUR qui a conclu un contrat avec l'ORGANISME PUBLIC doit transmettre à ce dernier, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.
- Lorsque, pendant l'exécution du contrat qu'il a conclu avec l'ORGANISME PUBLIC, l'ENTREPRENEUR conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute le sous-contrat, en aviser l'ORGANISME en produisant une liste modifiée.
- Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), l'ENTREPRENEUR doit remplir la partie A. Toutefois, lorsque le sous-contrat est conclu avec un sous-entrepreneur, soit un contrat de travaux de construction et que le montant du sous-contrat est égal ou supérieur à 25 000,00 \$, l'ENTREPRENEUR doit également remplir la partie B.

A. A remplir pour tout sous-contrat					B. A remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000,00 \$	
Nom du sous-contractant Et NEQ	Non inscrit RENA	Adresse du sous-contractant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat	Numéro de l'ARQ ¹	Date de délivrance de l'ARQ

L'ENTREPRENEUR atteste avoir obtenu, avant le début des travaux de construction, une copie de l'attestation de Revenu Québec de chaque sous-entrepreneur, laquelle ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des Soumissions relative au contrat de l'ENTREPRENEUR ni après la date de conclusion du sous-contrat du sous-entrepreneur. L'ENTREPRENEUR atteste également s'être assuré que chacun de ses sous-contractants n'était pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) à la date de la conclusion du sous-contrat ou, le cas échéant, que sa période d'inadmissibilité était terminée à cette date.

Signé à _____ ce _____

(Signature du représentant autorisé de l'ENTREPRENEUR)

(Nom du représentant autorisé en lettres moulées)

¹ Attestation de Revenu Québec

ANNEXE 28.00 – DIRECTIVE DE CHANTIER

Projet N° : DAW230627	DC N° :	Date :
Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers		
Nom de l'installation visée par les travaux :		
Nom de l'ENTREPRENEUR :		
Titre / Objet de la présente directive :		

En vertu de l'article 45 des Conditions générales, 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 desdits 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 à l'article 46 des Conditions générales.

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.

Description :

N. B. Énumérer et joindre, si requis, tout document de support.

Professionnel ou, le cas échéant, chargé de projet

Spécialité :	Date	Signature
Nom :		

ANNEXE 29.00 – CERTIFICAT DE RÉCEPTION AVEC RÉSERVE

Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers Adresse :	Collège Dawson
	N° projet : DAW230627
	ENTREPRENEUR :
Description des travaux faisant l'objet du présent avis de RÉCEPTION AVEC RÉSERVE :	
<p>Recommandation des Professionnels :</p> <p>En vertu du contrat qui lie l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, nous soussignés ARCHITECTE et INGÉNIEUR(S) avons procédé à une inspection le _____ 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 au plus tard le _____ 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>Si des formations sont requises, celles-ci devront être dispensées selon ce qui est prévu dans la liste en annexe.</p> <p>En conséquence, nous recommandons que la RÉCEPTION AVEC RÉSERVE prenne effet à compter du : _____.</p>	
Architecte Par :	Signature
Ingénieur en structure Par :	Signature
Ingénieur en mécanique-électricité Par :	Signature
Autres (spécifier) Par : (Ne s'applique pas pour ce projet)	Signature
<p>L'ENTREPRENEUR reconnaît et certifie l'exactitude des faits ci-dessus décrits et s'engage à y donner suite dans les délais prévus.</p> <p>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.</p> <p>_____ (Date) _____ (Signature)</p>	

L'ORGANISME PUBLIC accepte la recommandation des professionnels ci-dessus mentionnés d'émettre le certificat de RÉCEPTION AVEC RÉSERVE.

(Date)

(Signature)

ANNEXE 30.00 – CERTIFICAT DE RÉCEPTION SANS RÉSERVE

Titre du projet : Réaménagement des bureaux d'aide aux usagers		Numéro de projet : DAW230627	
ENTREPRENEUR :			
Adresse :			

Recommandation des Professionnels

Nous soussignés, en date du _____ et conformément aux Conditions générales du contrat qui lie 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.

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.

Architecte

Par :

(Signature)

Ingénieur en mécanique / électricité

Par :

(Signature)

Ingénieur en structure

Par :

(Signature)

Ingénieur

Par :

(Signature)

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 :

(Date)

(Signature)

Représentant autorisé
de l'ORGANISME
PUBLIC :

(Date)

(Signature)