



Institut national  
de la recherche  
scientifique

APPEL D'OFFRES AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB  
PROJET NO : 031582-031583

POUR UN PROJET DU CENTRE ARMAND-FRAPPIER SANTÉ BIOTECHNOLOGIE

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
DEMANDE DES SOUMISSIONS POUR

AFSB-RÉAMÉNAGEMENT DE BUREAUX AUX BÂTIMENTS 18 ET 70-LOT 1

**APPEL D'OFFRES FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX  
POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE CONSTRUCTION**

---

Préparé par Reza Kananian  
Service des ressources matérielles  
Institut national de la recherche scientifique

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

L'Institut national de la recherche scientifique (« INRS »), Propriétaire, ayant son siège social au 490, rue de la Couronne, Québec, Québec, G1K 9A9 demande des soumissions pour le projet AFSB-Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1, au 531, boul. des Prairies, bâtiments 18 et 70, Laval (Québec) H7V 1B7.

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 de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r3) au montant de 10 % du prix de la soumission et dont le bénéficiaire est l'INRS. Ce cautionnement doit être conforme au formulaire prévu à l'**Annexe AA** des Documents d'appel d'offres. Les soumissions doivent également inclure une lettre d'engagement émise par une institution financière telle que définie à l'article 12 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r3) confirmant que si le contrat est accordé au Soumissionnaire, elle émettra un cautionnement d'exécution du contrat et un cautionnement pour paiement de gages, matériaux et services, chacun d'une valeur représentant 50 % du prix du contrat et conformes aux formulaires prévus aux **Annexes AB** et **AC** des Documents d'appel d'offres.

Les documents d'appel d'offres pourront être obtenus sur le système SEAO à compter du 11 novembre 2024.

Les documents d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire de système électronique d'appel d'offres.

Une séance d'information et visite FACULTATIVE des lieux se dérouleront le 18 novembre 2024 à 11H00 au 531, boul. des Prairies, bâtiment 18, Laval (Québec) H7V 1B7.

Toutes les demandes de renseignements concernant le présent appel d'offres doivent être écrites et dirigées exclusivement par courrier électronique, à l'attention de :

Eric Bois

[Eric.bois@inrs.ca](mailto:Eric.bois@inrs.ca)

Les soumissions doivent être déposées dans une enveloppe opaque, cachetée et adressée comme suit :

Institut national de la recherche scientifique (INRS)

Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie

531, boul. des Prairies

Laval (Québec) H7V 1B7

Comptoir multi-services, édifice 18, porte 18-RC-1

A/S de : Eric Bois

AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB

AFSB-Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1

**Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30.**

La date et l'heure limites pour le dépôt des soumissions sont le 9 décembre 2024 à 14H00, heure locale pour être ouvertes publiquement au même endroit, le même jour et à la même heure.

Toute soumission reçue par courriel ou télécopieur ou dont une copie serait fournie par courriel ou télécopieur sera automatiquement rejetée.

Seules sont admises à soumissionner les entreprises ayant un Établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords suivants, applicables au présent appel d'offres :

- l'Accord de libre-échange canadien (ALEC);
- l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario (ACCQO);

Les Soumissionnaires sont responsables du choix des sous-traitants, tant pour leur solvabilité que pour le contenu de leur soumission, et doivent les informer des conditions qu'ils entendent leur imposer et s'assurer qu'ils détiennent les permis et licences requis.

Les Soumissionnaires doivent s'assurer d'obtenir tous les Documents d'appel d'offres, lesquels sont définis à la section 7 des conditions générales tels que publiés sur le SEAO.

L'INRS ne s'engage à retenir ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues.

Afin que l'INRS connaisse les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre du présent appel d'offres après qu'elle ait obtenu les documents d'appel d'offres, l'entreprise doit remplir le questionnaire de non-participation à la page suivante et le retourner à l'adresse indiquée.

## Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres

<b>Titre du projet :</b>	<u>AFSB-Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1</u>
<b>Numéro du projet :</b>	<u>AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB</u> <u>031582-031583</u>
<b>QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION</b>	
<b>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.</b>	
<b>Nom de l'entreprise :</b>	_____
<b>Adresse postale :</b>	_____ _____
<b>Téléphone :</b>	_____
<b>Veillez cocher une des cases suivantes :</b>	
<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 : (spécifiez le domaine) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
<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 : (expliquez) _____ _____
<b>Nom (en lettres moulées) :</b>	_____
<b>Fonction :</b>	_____
<b>Signature :</b>	_____
<b>Adresse de retour :</b>	_____ <a href="mailto:Eric.bois@inrs.ca">Eric.bois@inrs.ca</a> _____ _____

**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.

## TABLE DES MATIÈRES

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES .....	3
SECTION 1 DESCRIPTION DU PROJET.....	8
SECTION 2 DÉFINITION DES TERMES.....	8
SECTION 3 CONDITIONS PRÉALABLES À LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION .....	8
1. RÉCEPTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	8
2. EXAMEN DES PLANS, DES DEVIS ET DU SITE .....	9
3. VISITE DU SITE.....	9
4. MODIFICATIONS (ADDENDAS) À L'APPEL D'OFFRES .....	9
5. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	9
6. PLAINTÉ .....	9
7. RÈGLES DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	10
8. RETRAIT D'UNE SOUMISSION .....	11
SECTION 4 DÉPÔT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	11
9. DATE ET HEURE LIMITES ET ENDROIT POUR LE DÉPÔT DES SOUMISSIONS.....	11
10. OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	12
11. DÉPÔT RETARDÉ .....	12
SECTION 5 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS.....	12
12. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	12
13. CONDITIONS À LA CONFORMITÉ D'UNE SOUMISSION .....	14
14. TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION .....	15
15. RÉSERVE .....	15
16. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	15
17. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION .....	15
18. CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION DU CONTRAT ET CAUTIONNEMENT POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES.....	15
19. SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS .....	15
SECTION 6 ADJUDICATION .....	17
20. ADJUDICATION .....	17
21. COMPENSATION .....	18
22. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS.....	18
23. MONNAIE LÉGALE.....	19
24. AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS .....	19

SECTION 7	DÉFINITIONS.....	19
SECTION 8	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	20
25.	CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES .....	20
26.	PRÉSÉANCE .....	20
27.	SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS .....	21
28.	LOIS ET RÈGLEMENTS, PERMIS ET BREVETS .....	22
29.	CLÉS .....	23
30.	STATIONNEMENT .....	23
31.	ACCÈS AU SITE .....	23
32.	GESTION DES DÉBRIS DE CONSTRUCTION .....	24
33.	CESSION .....	24
34.	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	24
SECTION 9	CAUTIONNEMENT, ASSURANCES ET INDEMNISATION.....	24
35.	CAUTIONNEMENT POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET MAIN-D'OEUVRE .....	24
36.	INDEMNISATION .....	25
37.	ASSURANCES.....	25
SECTION 10	ADMINISTRATION DU CONTRAT .....	27
38.	AUTORITÉ DU PROFESSIONNEL.....	27
39.	RÔLE DU PROFESSIONNEL .....	27
40.	SURVEILLANCE DES TRAVAUX ET INSPECTION .....	28
41.	TRAVAUX DÉFECTUEUX .....	28
SECTION 11	MAÎTRISE DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	28
42.	MAÎTRISE DES TRAVAUX .....	28
43.	RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR .....	30
44.	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU CHANTIER.....	30
45.	MAIN-D'OEUVRE, MATÉRIAUX ET MATÉRIEL DE CONSTRUCTION.....	31
46.	ÉCHÉANCIER D'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	31
47.	DESSINS D'ATELIER ET INSTRUCTIONS DES MANUFACTURIERS .....	31
48.	PLANS TELS QU'EXÉCUTÉS .....	34
49.	ÉQUIPEMENTS ET PROTECTIONS TEMPORAIRES .....	34
50.	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	34
51.	PRÉVENTIONS DES INCENDIES .....	34
52.	USAGE D'EXPLOSIFS.....	35
53.	DÉCOUPAGES, PERCEMENTS ET RÉPARATIONS .....	35

54.	NETTOYAGE ET ORDRE .....	36
SECTION 12	CONTRÔLE DES TRAVAUX .....	36
55.	ASSEMBLÉES ET VISITES DE CHANTIER.....	36
56.	SUBSTITUTION ET ÉQUIVALENCE DE MATÉRIAUX .....	37
57.	INSTRUCTION SUPPLÉMENTAIRE .....	37
58.	DEMANDE DE CHANGEMENT .....	38
59.	DEMANDE DE CHANGEMENT DE TYPE EXÉCUTOIRE.....	38
60.	MÉCANISME DE NÉGOCIATION DE LA VALEUR D'UNE DEMANDE DE CHANGEMENT .....	38
61.	ÉVALUATION DES CHANGEMENTS AUX TRAVAUX .....	39
62.	AVENANT DE MODIFICATION .....	39
SECTION 13	RÉCEPTION DES TRAVAUX .....	39
63.	RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX.....	40
64.	MANUELS D'INSTRUCTION ET DOSSIER DE FIN DE PROJET.....	40
65.	RÉCEPTION DÉFINITIVE DES TRAVAUX.....	42
66.	GARANTIE APRÈS RÉCEPTION PROVISOIRE.....	43
SECTION 14	PAIEMENTS ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....	43
67.	LISTE DES VALEURS .....	43
68.	PAIEMENT D'ACOMPTES.....	43
69.	RETENUES .....	44
SECTION 15	DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION.....	45
70.	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	45
71.	DROIT DE L'INRS D'EXÉCUTER LES TRAVAUX, DE RÉVOQUER LE DROIT DE L'ENTREPRENEUR DE POURSUIVRE L'EXÉCUTION DE L'OUVRAGE OU DE RÉSILIER LE CONTRAT .....	46
72.	RÉSILIATION UNILATÉRALE PAR L'INRS .....	46
ANNEXE A	– PLANS ET DEVIS.....	47
ANNEXE B	– FORMULAIRE DE SOUMISSION.....	48
ANNEXE C	– CONTRAT .....	50
ANNEXE D	– FORMULAIRE D'ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC.....	56
ANNEXE E	– LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA.....	57
ANNEXE F	– PROGRAMME DES ESPACES CLOS .....	59
ANNEXE G	– PROCÉDURE POUR LE TRAVAIL À CHAUD.....	60
ANNEXE H	– PROCÉDURE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME ÉLÉVATRICE .....	61
ANNEXE I	– DIRECTIVE RELATIVE AUX TRAVAUX D'ENLÈVEMENT DE L'AMIANTE .....	62

ANNEXE J – PROGRAMME DE MAÎTRISE DES ÉNERGIES DANGEREUSES ET DE CADENASSAGE.....	63
ANNEXE K – EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DES DÉBRIS.....	64
ANNEXE L – FORMULAIRE DE TRANSMISSION.....	75
ANNEXE M - INSTRUCTION SUPPLÉMENTAIRE .....	76
ANNEXE N - DEMANDE DE CHANGEMENT .....	77
ANNEXE O – AVENANT DE MODIFICATION.....	78
ANNEXE P – COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, DES MATÉRIAUX ET DE L'ÉQUIPEMENT .....	80
ANNEXE Q – CERTIFICAT DE RÉCEPTION PROVISOIRE .....	81
ANNEXE R – LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE À LA FIN DU PROJET .....	83
ANNEXE S – LISTE DU MATÉRIEL DE REMPLACEMENT, PIÈCES DE RECHANGE, OUTILS SPÉCIAUX.....	84
ANNEXE T – LISTE DES GARANTIES, CAUTIONNEMENTS ET CONTRATS D'ENTRETIEN.....	85
ANNEXE U – CERTIFICAT DE RÉCEPTION DÉFINITIVE .....	86
ANNEXE V – LISTE DES VALEURS COMPORTANT UNE VENTILATION DU COÛT FORFAITAIRE .....	87
ANNEXE W – DEMANDE DE PAIEMENT ET POURCENTAGE D'AVANCEMENT DES TRAVAUX.....	88
ANNEXE X – FORMULAIRE DE QUITTANCE PARTIELLE .....	90
ANNEXE Y – FORMULAIRE DE QUITTANCE FINALE (SOUS-TRAITANT).....	91
ANNEXE Z – FORMULAIRE DE QUITTANCE FINALE (ENTREPRENEUR GÉNÉRAL) .....	92
ANNEXE AA – CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION (A. 12).....	93
ANNEXE AB – CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION .....	96
ANNEXE AC – CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES .....	98
ANNEXE AD – ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE.....	101
ANNEXE AE – ATTESTATION D'ASSURANCE CHANTIER MULTIRISQUES (BUILDERS RISK) .....	102
ANNEXE AF – ATTESTATION D'ASSURANCE BRIS DE MACHINES INCLUANT ESSAIS ET MISE EN MARCHÉ .....	103

## RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

L'Institut national de la recherche scientifique (« INRS ») est une université dédiée à la recherche fondamentale et appliquée, ainsi qu'à la formation de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle. L'INRS veille également au développement économique, social et culturel du Québec, par ses 4 centres de recherche œuvrant dans des secteurs stratégiques.

Centre Eau Terre Environnement,  
Centre Énergie Matériaux Télécommunications,  
Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie,  
Centre Urbanisation Culture Société.

Les instructions aux soumissionnaires indiquent la manière de présenter la soumission et précisent les documents requis à son appui, font état des conditions d'admissibilité et de conformité et informent les Soumissionnaires du fait que l'appel d'offres et le Contrat à être conclu sont assujettis aux exigences réglementaires prévues au *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r. 3).

### SECTION 1 DESCRIPTION DU PROJET

Les travaux consistent à la rénovation intérieure de plusieurs bureaux et ailes complètes aux bâtiments 18 et 70. Les travaux sont prévus pour débuter en janvier 2025.

Les travaux à être exécutés sont décrits aux plans et devis joints aux présentes en **Annexe A** et devront faire l'objet d'une réception conformément à l'article 63, au plus tard le 5 mai 2025.

Contrat à prix forfaitaire

### SECTION 2 DÉFINITION DES TERMES

Les définitions contenues à la SECTION 7 des « Conditions générales » s'appliquent aux « Instructions aux soumissionnaires ».

### SECTION 3 CONDITIONS PRÉALABLES À LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION

#### 1. RÉCEPTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

- 1.1. Les Soumissionnaires sont responsables de la réception des Documents d'appel d'offres pour eux-mêmes et leurs sous-traitants. Ils doivent s'assurer d'obtenir tous les Documents d'appel d'offres dont les plans et devis nécessaires pour la préparation de leur soumission et celle de leurs Sous-traitants. Les Documents d'appel d'offres ont le sens précisé dans les définitions contenues à la SECTION 7 des « Conditions générales ».

## 2. EXAMEN DES PLANS, DES DEVIS ET DU SITE

- 2.1. Avant de signer sa soumission, le Soumissionnaire doit prendre connaissance des conditions générales, complémentaires et particulières du présent projet pour bien évaluer la portée des travaux à exécuter et la qualité des matériaux à utiliser.
- 2.2. Il a la responsabilité de se renseigner sur l'état de l'emplacement, sur la nature et l'étendue des travaux à accomplir et sur les exigences liées au Contrat et à son exécution. Il doit examiner attentivement les plans afin de constater l'ensemble des conditions relatives à l'exécution du Contrat. S'il décèle des erreurs ou des omissions sur des plans, ou dans les devis, le Soumissionnaire doit en informer immédiatement le représentant de l'INRS identifié à l'article 5.1 afin que ce dernier effectue les corrections appropriées nécessaires, le cas échéant. Par le dépôt de sa soumission, le Soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des Documents d'appel d'offres et en accepter toutes les clauses, charges et conditions.

## 3. VISITE DU SITE

- 3.1. L'INRS convie les Soumissionnaires le 18 novembre 2024 à 11H00 au 531, boul. des Prairies, bâtiment 18, Laval (Québec) H7V 1B7 à une visite du site FACULTATIVE.

## 4. MODIFICATIONS (ADDENDAS) À L'APPEL D'OFFRES

- 4.1. Le Soumissionnaire doit prendre connaissance des addendas émis relatifs au projet puisqu'ils font partie intégrante des Documents d'appel d'offres.

## 5. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- 5.1. Toutes les demandes de renseignements concernant le présent appel d'offres doivent être écrites et dirigées exclusivement par courrier électronique, à l'attention de :

Eric Bois

[Eric.bois@inrs.ca](mailto:Eric.bois@inrs.ca)

AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB - Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1

- 5.2. Aucune information verbale n'engage l'INRS et ne peut être interprétée comme modifiant les Documents d'appel d'offres.
- 5.3. L'INRS se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de renseignement formulée par un soumissionnaire si cette demande lui est transmise moins de trois jours ouvrables avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions.

## 6. PLAINTE

Toute plainte présentée en vertu de la *Loi sur l'autorité des marchés publics* (RLRQ, ch. A-33.2.1) peut être soumise à l'INRS en remplissant le formulaire disponible [ici](#) :

(<https://www.amp.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/plaintes/formulaire-plainte-adressee-a-organisme-public-20190712.pdf>) et en le transmettant à l'INRS par courriel à l'adresse [plaintescontratspublics@inrs.ca](mailto:plaintescontratspublics@inrs.ca), en copiant l'AMP [formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca](mailto:formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca). La date limite de réception des plaintes est inscrite dans l'avis de publication de l'appel d'offres sur le SEAO.

L'INRS procédera au traitement de telles plaintes conformément à la *Procédure sur les contrats d'approvisionnement, de services, de technologies de l'information et de travaux de construction de l'INRS*, disponible [ici](#) :

[http://www.inrs.ca/sites/default/files/inrs/politiques\\_procedures\\_reglements/PRO-Contrats-Construction-VP.pdf](http://www.inrs.ca/sites/default/files/inrs/politiques_procedures_reglements/PRO-Contrats-Construction-VP.pdf).

## 7. RÈGLES DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- 7.1. Le Soumissionnaire sera entièrement responsable de la livraison de sa soumission suivant les modalités indiquées, et ce, dans le délai prescrit dans l'appel d'offres.
- 7.2. Le Soumissionnaire ne doit déposer qu'une seule soumission, à défaut de quoi ses soumissions seront automatiquement rejetées.
- 7.3. La soumission doit être rédigée en français.
- 7.4. Le Soumissionnaire doit déposer sa soumission dans une enveloppe opaque et cachetée, sur laquelle sont clairement indiqués le nom du Soumissionnaire, le numéro d'appel d'offres et le nom du projet.
- 7.5. Le Soumissionnaire doit présenter sa soumission en un original sur la formule de soumission (**Annexe B**) et l'accompagner des documents énumérés ci-après en conformité avec les conditions suivantes :
  - 7.5.1. Le Soumissionnaire doit remplir le formulaire de Soumission (**Annexe B**) et le faire signer par son représentant autorisé, ce qui implique notamment que le prix doit être spécifié en chiffres seulement, avant taxes.
  - 7.5.2. Le Soumissionnaire doit joindre à sa soumission un cautionnement de soumission représentant 10 % du prix de sa soumission et dont le bénéficiaire est l'INRS. Ce cautionnement doit être conforme au formulaire prévu à l'**Annexe AA** et il doit être émis par une institution financière telle que définie à l'article 12 du *Règlement sur les contrats des travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r. 3).
  - 7.5.3. Le Soumissionnaire doit joindre une lettre d'engagement émise par une institution financière telle que définie au *Règlement sur les contrats des travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r. 3) confirmant que si le Contrat (**Annexe C**) est accordé, elle émettra un cautionnement d'exécution du Contrat et un cautionnement pour paiement de gages, matériaux et services, chacun d'une valeur représentant 50 % du prix du Contrat et conformes aux formulaires prévus aux **Annexes AB et AC**.

- 7.5.4. Le Soumissionnaire doit joindre une lettre d'engagement émise par son assureur confirmant que si le Contrat (**Annexe C**) est accordé, il émettra des polices d'assurance conformes aux formulaires prévus aux **Annexes AD, AE et AF**.
- 7.5.5. Autres documents demandés n'entraînant pas le rejet automatique de la soumission en cas d'absence :
- a) le Soumissionnaire doit joindre une copie de sa licence d'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
  - b) le Soumissionnaire doit joindre l'attestation de Revenu Québec valide ou le formulaire d'absence d'établissement au Québec (**Annexe D**).

## 8. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

- 8.1. Le Soumissionnaire peut retirer sa soumission en envoyant une lettre à cet effet (par courrier ou courrier électronique) en tout temps avant la date et l'heure limites de dépôt des soumissions (en conservant les preuves de la date et de l'heure de telle communication) sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle à l'intérieur du même délai. La lettre doit clairement indiquer le numéro de l'appel d'offres concerné. Celle-ci lui sera retournée non ouverte.
- 8.2. Cette lettre doit être adressée à l'attention de :

Eric Bois  
[Eric.bois@inrs.ca](mailto:Eric.bois@inrs.ca)  
531, boul. des Prairies, Laval (Québec) H7V 1B7  
AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB-Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1

## SECTION 4 DÉPÔT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

### 9. DATE ET HEURE LIMITES ET ENDROIT POUR LE DÉPÔT DES SOUMISSIONS

- 9.1. Toute soumission, pour qu'elle soit considérée par l'INRS, devra être déposée dans une enveloppe opaque et cachetée, au plus tard le 9 décembre 2024 à 14H00, adressée comme suit :

Institut national de la recherche scientifique (INRS)  
Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie  
531, boul. des Prairies  
Laval (Québec) H7V 1B7  
Comptoir multi-services, édifice 18, porte 18-RC-1  
A/S de : Eric Bois  
AOP20241108EB-SRM-RK-AFSB  
AFSB-Réaménagement de bureaux aux bâtiments 18 et 70-Lot 1

**Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30.**

- 9.2. Aucune soumission déposée par courriel ou télécopieur ou dont une copie a été fournie par courriel ou télécopieur ne sera considérée.

## 10. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

- 10.1. À l'endroit prévu aux Documents d'appel d'offres, le représentant de l'INRS divulgue publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour le dépôt des soumissions, le nom des Soumissionnaires ainsi que le prix respectif de leur soumission, sous réserve de vérifications ultérieures quant à l'admissibilité des soumissionnaires et la conformité des soumissions reçues.
- 10.2. Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres SEAO approuvé par le gouvernement.

## 11. DÉPÔT RETARDÉ

- 11.1. Si le dépôt ou l'ouverture des soumissions ne peuvent avoir lieu à l'endroit ou à la date et à l'heure limites fixées aux Documents d'appel d'offres, ils ont lieu à l'endroit et au moment précisés dans un avis adressé par addenda publié sur SEAO.

## SECTION 5 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

### 12. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- 12.1. Le défaut d'un Soumissionnaire de respecter l'une ou l'autre des conditions suivantes le rend inadmissible pour la présentation d'une soumission :
  - 12.1.1. Le Soumissionnaire doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires.
  - 12.1.2. La Soumission doit être déposée par un Soumissionnaire ayant un Établissement au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, le cas échéant. Pour plus d'information sur les accords, les Soumissionnaires peuvent consulter le site internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante :  
<https://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation>
  - 12.1.3. Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le Soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'INRS, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
  - 12.1.4. Pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ tout entrepreneur ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un tel contrat transmettre à l'INRS avec sa soumission une attestation valide délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des soumissions.

Cette attestation indique que, à ces date et heure 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 payable 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.

Un Soumissionnaire qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur 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 cas de récidive dans les 5 ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

Un Soumissionnaire dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉCUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/mesures-particulieres/attestation-de-revenu-quebec/>

Le Soumissionnaire qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec le service à la clientèle, en composant le 1-800-567-4692 (sans frais) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au vendredi.

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 d'une telle attestation, présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » (**Annexe D**) dûment rempli et signé par une personne autorisée.

- 12.1.5. Au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des soumissions, ni le Soumissionnaire ni ses administrateurs ne doivent avoir été déclarés coupables d'une infraction à la Loi fédérale sur la concurrence (L.R.C., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.

- 12.1.6. Le Soumissionnaire ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 12.1.7. Le Soumissionnaire doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.
- 12.1.8. Si le Soumissionnaire est un consortium, il doit être constitué en personne morale distincte des entités qui le composent. Cette personne morale doit satisfaire les conditions d'admissibilité prévues à la présente clause.

Tout Soumissionnaire non admissible verra sa soumission rejetée. Un Soumissionnaire admissible qui a fait défaut d'en fournir la preuve pourra remédier à son défaut sur invitation de l'INRS à ce faire, dans le délai qui lui serait alors octroyé à cette fin.

### 13. CONDITIONS À LA CONFORMITÉ D'UNE SOUMISSION

- 13.1. Le défaut d'un Soumissionnaire de respecter l'une ou l'autre des conditions suivantes entraîne le rejet automatique de sa soumission :
  - 13.1.1. Le non-respect de l'endroit prévu, de la date et de l'heure limites fixées pour le dépôt des soumissions;
  - 13.1.2. L'absence d'un document requis suivant l'article 7 des « Renseignements et instructions aux soumissionnaires » sauf l'article 7.5.5;
  - 13.1.3. La présentation d'un cautionnement ne respectant pas la forme et les conditions exigées;
  - 13.1.4. La présentation d'une preuve d'assurance ne respectant pas la forme et les conditions exigées;
  - 13.1.5. L'absence d'une signature requise d'une personne autorisée;
  - 13.1.6. Une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée;
  - 13.1.7. Une soumission conditionnelle ou restrictive;
  - 13.1.8. Le Soumissionnaire qui dépose plus d'une soumission verra celles-ci automatiquement rejetées.
- 13.2. Une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant d'organisme de l'INRS et conformément à l'article 19 si elle comporte un prix anormalement bas.
- 13.3. Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

Le manquement à toute autre condition n'entraînera pas le rejet de la soumission, à condition que le Soumissionnaire le corrige à la satisfaction de l'INRS dans le délai accordé par celui-ci, mais que cette correction n'entraîne pas une modification du rang du Soumissionnaire par rapport aux autres Soumissionnaires ayant déposé des soumissions conformes.

#### 14. TRANSMISSION AUX SOUMISSIONNAIRES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

14.1. Si l'INRS rejette une soumission parce que le Soumissionnaire est non admissible ou parce que sa soumission est non conforme, il en informe le Soumissionnaire en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard 15 jours après l'adjudication du Contrat.

#### 15. RÉSERVE

15.1. L'INRS se réserve le droit d'annuler l'appel d'offres et ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés, disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix. Il se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions reçues et de faire, s'il le juge à propos, un nouvel appel d'offres, sans qu'il soit pour autant tenu responsable envers les Soumissionnaires.

#### 16. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

16.1. La soumission déposée par le Soumissionnaire doit demeurer valide pour une période de 45 jours consécutifs suivant l'heure et la date limites fixées pour le dépôt des soumissions. Si le 45<sup>e</sup> jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'échéance de la période de validité de la soumission est reportée au jour ouvrable suivant.

#### 17. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

17.1. La soumission déposée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'INRS et ne sont pas remis au Soumissionnaire, à l'exception d'une soumission reçue en retard ou retirée. Cette soumission est retournée non décachetée au Soumissionnaire concerné.

#### 18. CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION DU CONTRAT ET CAUTIONNEMENT POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

18.1. Le cautionnement de soumission visé à l'article 7.5.2 des « Renseignements et instructions aux soumissionnaires » est remis à l'Entrepreneur avant la signature du Contrat en échange d'un cautionnement d'exécution du Contrat et d'un cautionnement pour paiement de gages, matériaux et services, chacun d'une valeur représentant 50 % du prix du Contrat et conforme aux formulaires prévus respectivement aux **Annexes AB et AC** et donnés par une institution financière tel que défini à l'article 6. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces cautionnements doivent identifier l'INRS à titre de bénéficiaire.

#### 19. SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

- 19.1. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'INRS et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant d'organisme de l'INRS qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au Soumissionnaire de réaliser le Contrat selon les conditions des Documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du Contrat.
- 19.2. Lorsque l'INRS constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au Soumissionnaire de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.
- 19.3. Si le Soumissionnaire ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, l'INRS considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.
- 19.4. Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :
  - 19.4.1. l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'INRS, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
  - 19.4.2. l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres Soumissionnaires ayant présenté une soumission conforme;
  - 19.4.3. l'écart entre le prix soumis et le prix que l'INRS ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;
  - 19.4.4. les représentations du Soumissionnaire sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :
    - a) les modalités d'exécution des travaux visés par l'appel d'offres;
    - b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le Soumissionnaire pour l'exécution du Contrat;
    - c) le caractère innovant de la soumission;
    - d) les conditions de travail des employés du Soumissionnaire ou, le cas échéant, de ses Sous-traitants;
    - e) l'aide financière gouvernementale dont le Soumissionnaire est bénéficiaire.
- 19.5. Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.
  - 19.5.1. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant d'organisme de l'INRS.
  - 19.5.2. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au Soumissionnaire.

- 19.6. Le Soumissionnaire peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de l'INRS.
- 19.7. Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.
- 19.7.1. Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant d'organisme de l'INRS.
- 19.7.2. Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant d'organisme de l'INRS, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

## SECTION 6 ADJUDICATION

### 20. ADJUDICATION

- 20.1. L'INRS ne s'engage à retenir ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues.
- 20.2. Sous réserve de ce qui précède, l'INRS adjuge en faveur du plus bas Soumissionnaire conforme le Contrat (**Annexe C**) pour travaux décrits et selon les règles établies dans les Documents d'appel d'offres et selon le prix soumis, qui ne doit pas comprendre les taxes. Toutefois, l'INRS peut négocier le prix soumis et le prix indiqué au Contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- 20.2.1. un seul Soumissionnaire a présenté une soumission conforme;
- 20.2.2. le Soumissionnaire a consenti un nouveau prix;
- 20.2.3. il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les Documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.
- 20.3. Dans le cas d'égalité des résultats à la suite de l'ouverture des soumissions, le Contrat sera adjugé par tirage au sort. Les Soumissionnaires seront invités par l'INRS à assister à ce tirage. Un Soumissionnaire absent lors du tirage au sort ne pourra contester le résultat.
- 20.4. Avant l'expiration du délai de validité de la soumission, l'INRS envoie un avis écrit de son intention d'octroyer le Contrat au plus bas Soumissionnaire conforme, sous réserve de l'autorisation du signataire autorisé au sein de l'INRS. Par la suite, l'INRS achemine un Contrat à l'Entrepreneur, qui doit le signer dans les 5 jours suivants.
- 20.5. Après l'ouverture des soumissions et avant la signature du Contrat, le Soumissionnaire doit fournir à l'INRS :

- 20.5.1. en échange de la remise par l'INRS du cautionnement de soumission, un cautionnement d'exécution du Contrat correspondant à 50 % du prix indiqué au Contrat sous forme de cautionnement délivré par une institution financière tel que défini à l'article 6. L'Entrepreneur doit utiliser le formulaire de cautionnement prévu au document **Annexe AB** de l'appel d'offres;
  - 20.5.2. en échange de la remise par l'INRS du cautionnement de soumission, un cautionnement de l'Entrepreneur pour paiement de gages, matériaux et services correspondant à 50 % du prix du Contrat, délivré par une institution financière tel que défini à l'article 6. L'Entrepreneur doit utiliser le formulaire de cautionnement au document prévu **Annexe AC** de l'appel d'offres;
  - 20.5.3. la preuve qu'il détient les assurances exigées aux Documents d'appel d'offres. Il doit utiliser à cet effet les attestations prévues aux **Annexes AD, AE et AF** de l'appel d'offres;
  - 20.5.4. la liste complète de tous les Sous-traitants auxquels il a convenu de confier une partie de ses travaux. Cette liste (**Annexe E**) devra être mise à jour pendant l'exécution de travaux pour inclure les nouveaux sous-traitants.
- 20.6. En cas de défaut de l'Entrepreneur de signer un contrat conforme à sa soumission ou de satisfaire les exigences préalables à sa signature (notamment en cas de défaut de fournir les cautionnements requis), l'Entrepreneur sera tenu de payer à l'INRS la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'INRS, sans préjudice aux droits et recours de l'INRS en vertu du cautionnement de soumission.
  - 20.7. En cas de défaut de l'Entrepreneur de signer un contrat conforme à sa soumission ou de satisfaire les exigences préalables à sa signature (notamment en cas de défaut de fournir les cautionnements requis), l'institution financière ayant émis un cautionnement de soumission sera tenue de payer à l'INRS une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'INRS. Cette somme est toutefois limitée au montant du cautionnement de soumission émis par l'institution financière.

## 21. COMPENSATION

- 21.1. Dans l'éventualité où la décision de ne pas donner suite au présent appel d'offres est prise postérieurement à l'ouverture des soumissions, le Soumissionnaire qui aurait été choisi reçoit, à titre de compensation et de règlement final pour les dépenses effectuées :
  - 21.1.1. pour une soumission dont le montant est de 500 000 \$ ou plus, mais inférieur à 1 000 000 \$ : l'INRS versera la somme de 2 000 \$ à titre d'indemnité;
  - 21.1.2. pour une soumission dont le montant est de 1 000 000 \$ ou plus : l'INRS versera la somme de 5 000 \$ à titre d'indemnité.

## 22. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS

- 22.1. Dans les 15 jours suivant la signature du Contrat, l'INRS publie dans le système électronique d'appel d'offres SEAO :
- 22.1.1. le nom de l'Entrepreneur à qui le Contrat a été octroyé et;
- 22.1.2. le montant du Contrat.
- 22.2. Aucune autre information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant la signature du Contrat.

## 23. MONNAIE LÉGALE

- 23.1. Toute référence monétaire aux cautionnements, assurances, primes, salaires, certificats de paiement ou toute autre transaction financière, signifie la monnaie légale du Canada.

## 24. AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

- 24.1. En cours d'exécution du Contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, l'INRS peut obliger l'Entrepreneur et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Si le montant de la soumission incluant, le cas échéant, les options, fait en sorte que le Contrat comporte une dépense égale ou supérieure à CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000\$), le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de dépôt de la soumission. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que Soumissionnaire, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

Le Soumissionnaire doit transmettre une copie de son autorisation à l'INRS avec sa soumission.

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### SECTION 7 DÉFINITIONS

#### CONTRAT

Le document « **Annexe C** » dûment complété et signé par les deux parties, lequel inclut les Documents contractuels et les Documents d'appel d'offres.

## **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le Contrat (**Annexe C**) dûment complété et signé par les deux parties et tous les autres documents énumérés à celui-ci, dont les Documents d'appel d'offres et tout ordre de changement à intervenir.

## **DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

L'ensemble des clauses et conditions d'exécution du Contrat, incluant les renseignements et instructions aux soumissionnaires, les conditions générales, les annexes et tout addenda apporté à ceux-ci.

## **ENTREPRENEUR**

Soumissionnaire à qui le Contrat est octroyé aux termes du présent appel d'offres.

## **PROFESSIONNEL**

L'architecte, l'ingénieur ou l'entité qui a la responsabilité de concevoir l'œuvre en tout ou en partie, d'en surveiller la réalisation et d'administrer le Contrat conformément aux Documents contractuels. L'expression englobe tout représentant autorisé du Professionnel. Le Professionnel est désigné à l'Entrepreneur au moment de la signature du Contrat. Il n'a autorité pour agir au nom de l'INRS que dans la mesure prévue dans les Documents contractuels.

## **SOUMISSIONNAIRE**

Toute personne ou entreprise qui présente une soumission.

## **SOUS-TRAITANT**

Personne ou entité qui participe à l'exécution d'une ou plus d'une partie de l'ouvrage à l'emplacement de l'ouvrage.

## **SECTION 8 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **25. CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES**

- 25.1. Tout complément ou précision aux conditions générales, le cas échéant, est contenu dans un document spécifique intitulé « Conditions générales supplémentaires » et fait suite aux présentes conditions générales.

### **26. PRÉSÉANCE**

- 26.1. En cas de contradiction ou de divergence entre les Documents contractuels, l'ordre de priorité du premier rang au dernier est le suivant :

- 26.1.1. le Contrat (**Annexe C**) dûment complété et signé par les 2 parties, incluant ses annexes et les ordres de changement dûment complétés, le cas échéant;
- 26.1.2. les addendas aux Documents d'appel d'offres;
- 26.1.3. les Documents d'appel d'offres incluant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales, les conditions supplémentaires, le cas échéant, les plans et les devis;
- 26.1.4. malgré ce qui précède, en cas de divergence entre les termes des plans ou des devis et les conditions générales des Documents d'appel d'offres, les parties conviennent que les conditions les plus restrictives auront préséance.

26.2. Les plans à grande échelle prévalent sur les plans à petite échelle portant la même date. Les dimensions indiquées sur les plans prévalent sur toute mesure prise à l'échelle. Les coupes, les élévations et les détails prévalent sur les vues en plan. Tout document plus récent prévaut sur un document plus ancien de même type.

Les documents du Contrat sont complémentaires et doivent être acceptés comme un tout. Ils s'expliquent et se complètent réciproquement dans le but de définir les travaux à exécuter.

## 27. SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

- 27.1. L'Entrepreneur doit garantir et protéger ses droits et ceux de l'INRS en ce qui concerne les travaux exécutés en sous-traitance. Il s'engage donc :
  - 27.1.1. à conclure des contrats écrits avec ses Sous-traitants et les fournisseurs pour les obliger à exécuter leur travail conformément aux Documents contractuels;
  - 27.1.2. à incorporer les conditions des Documents contractuels dans tous les contrats conclus avec les Sous-traitants et les fournisseurs;
  - 27.1.3. à être aussi pleinement responsable envers l'INRS des actes et omissions des Sous-traitants et fournisseurs.
- 27.2. L'Entrepreneur a la responsabilité de la compétence, de la solvabilité et des travaux exécutés par chacun de ses Sous-traitants et il doit informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer.
- 27.3. Il doit également transmettre à l'INRS, sur demande et sans délai, toute information relative à ses Sous-traitants et mettre à sa disposition, pour examen, tout document s'y rapportant.
  - 27.3.1. Un Sous-traitant qui conclut avec l'Entrepreneur un contrat de travaux de construction d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ doit détenir une attestation de Revenu Québec lorsque ce sous-contrat se rattache directement à un contrat visé au présent appel d'offres.
  - 27.3.2. L'Entrepreneur qui conclut un tel contrat doit obtenir une copie de l'attestation du Sous-traitant et s'assurer qu'elle est valide. L'attestation du Sous-traitant ne doit pas avoir été

délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des soumissions relatives au présent appel d'offres ni après la date de conclusion du sous-contrat.

27.4. De plus, l'Entrepreneur doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses Sous-traitants 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.

27.4.1. L'Entrepreneur doit, **avant le début des travaux de construction**, transmettre à l'INRS une liste indiquant pour chaque Sous-traitant avec qui il a conclu un contrat de travaux de construction les informations suivantes (il doit utiliser à ces fins l'**Annexe E** jointe aux présentes) :

- le nom et l'adresse du Sous-traitant;
- le montant et la date du sous-contrat;
- le numéro ainsi que la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec détenue par les Sous-traitants avec lesquels il a conclu un contrat de travaux de construction d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$.

27.4.2. L'Entrepreneur qui, **après le début des travaux de construction**, contracte avec un Sous-traitant dans le cadre de l'exécution du Contrat visé au présent appel d'offres doit en aviser l'INRS en lui produisant une liste révisée avant que ne débutent les travaux de construction confiés à ce Sous-traitant.

27.5. L'Entrepreneur doit informer l'INRS par écrit de toute modification apportée à la « Liste des sous-traitants et leur prix » (**Annexe E**) de l'appel d'offres.

27.6. L'Entrepreneur doit informer l'INRS du fait qu'un Sous-traitant a fait cession de ses biens, en tout ou en partie.

## 28. LOIS ET RÈGLEMENTS, PERMIS ET BREVETS

28.1. L'Entrepreneur doit, à ses frais, se munir de tous les permis, licences, brevets et certificats nécessaires à l'exécution des travaux, respecter et faire respecter les lois, règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ordonnances, décrets, codes et conventions collectives touchant la construction et la main-d'œuvre et en fournir la preuve, sur demande. Malgré ce qui précède, la responsabilité de l'obtention et du paiement du coût du permis de construction incombent à l'INRS.

28.2. L'Entrepreneur doit également respecter toutes les règles prévues aux documents normatifs en vigueur à l'INRS, dont notamment les suivants :

28.2.1. Programme général des espaces clos (**Annexe F**)

- Applicable  Non applicable

28.2.2. Procédure pour le travail à chaud (**Annexe G**)

- Applicable  Non applicable

28.2.3. Procédure d'utilisation de la plateforme élévatrice (**Annexe H**)

Applicable  Non applicable

28.2.4. Directive relative aux travaux d'enlèvement de l'amiante (**Annexe I**)

Applicable  Non applicable

28.2.5. Programme de maîtrise des énergies dangereuses et de cadenassage (**Annexe J**)

Applicable  Non applicable

29. CLÉS

29.1. L'INRS s'engage à fournir toutes les clés nécessaires pour que le personnel de l'Entrepreneur puisse opérer normalement. Cependant, ce dernier devra se conformer à la norme administrative de l'INRS concernant l'usage des clés.

30. STATIONNEMENT

30.1. L'Entrepreneur ainsi que ses Sous-traitants devront se conformer aux règlements de stationnement sur les terrains de l'INRS, lorsque disponible.

31. ACCÈS AU SITE

31.1. Accès au chantier : Des cartes d'accès permettant à l'entrepreneur d'accéder au bâtiment lui seront remises pour la durée du projet moyennant un dépôt de 20\$/cartes. Le dépôt sera remboursé lors du retour des cartes. Les employés de l'entrepreneur et de ces sous-traitants doivent porter ces cartes d'accès de façon visible. L'entrepreneur doit informer hebdomadairement le chargé de projet de son arrivée et départ du chantier.

31.2. Ascenseurs et monte-charges : L'entrepreneur pourra utiliser les ascenseurs dans les bâtiments 18 et 70 lors des travaux, à condition de les protéger adéquatement avant le début des travaux et de coordonner leur période d'utilisation avec le représentant de l'INRS.

31.3. Cafétéria : La cafétéria de l'INRS ne doit pas être utilisée par l'entrepreneur ou ses sous-traitants.

31.4. Chute à déchets : S/O

31.5. Conteneur : L'entrepreneur ne peut pas utiliser les conteneurs de l'INRS. L'emplacement du conteneur à déchet, fourni par l'entrepreneur, sera à coordonner avec le représentant de l'INRS.

31.6. Horaire des travaux : Les heures normales de travail sont de jour et de semaine de 7h00 à 16h00. Les travaux bruyants ou avec vibrations devront être coordonnés avec le représentant de l'INRS.

31.7. Quai de livraison : Le quai de livraison ne peut être utilisé par l'entrepreneur.

31.8. Roulotte de chantier : Fournie par l'entrepreneur. L'emplacement sera à coordonner avec le représentant de l'INRS. Les services de raccordement sont à la charge de l'entrepreneur. L'alimentation en électricité sera assumée aux frais de l'INRS.

31.9. Toilettes : Fournies par l'entrepreneur. L'entrepreneur ne pourra pas utiliser les toilettes à l'intérieur du bâtiment.

## 32. GESTION DES DÉBRIS DE CONSTRUCTION

32.1. Exigences relatives à la gestion des débris (**Annexe K**)

Applicable  Non applicable

32.1.1 Certification LEED (section 6 de l'**Annexe K**)

Applicable  Non applicable

## 33. CESSION

33.1. Le Contrat ne peut être cédé en tout ou en partie sans l'autorisation écrite de l'INRS.

## 34. CONFLITS D'INTÉRÊTS

34.1. 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; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de l'INRS. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'Entrepreneur doit immédiatement en informer l'INRS qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'Entrepreneur comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le Contrat.

34.2. Est réputé être une situation de conflit d'intérêts, le fait que l'adjudicataire d'un autre contrat dans le cadre du présent projet, une filiale, une constituante ou une personne liée à cet adjudicataire ou à ses employés ou dirigeants, présente une soumission.

34.3. Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

## SECTION 9 CAUTIONNEMENT, ASSURANCES ET INDEMNISATION

### 35. CAUTIONNEMENT POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET MAIN-D'OEUVRE

35.1. L'Entrepreneur doit afficher bien en vue, à l'emplacement des travaux, un avis indiquant qu'un cautionnement pour paiement de gages, matériaux et main-d'œuvre est en vigueur, ainsi que le nom et l'adresse de l'institution financière agissant comme caution.

## 36. INDEMNISATION

- 36.1. L'Entrepreneur se porte garant envers l'INRS et s'engage à l'indemniser de tout dommage, réclamation, perte, action ou autre procédure découlant de sa faute, négligence, omission, ou celle de ses Sous-traitants et préposés dans l'exécution du Contrat.

## 37. ASSURANCES

- 37.1. Il est entendu et convenu que les exigences d'assurance contenues aux présentes ne doivent pas être interprétées comme une limitation à la responsabilité ou aux obligations de l'Entrepreneur et l'acceptation des attestations d'assurance par l'INRS ne saurait être interprétée comme une acceptation des carences qu'elles peuvent contenir, le cas échéant.
- 37.2. Dans le cas d'une assurance responsabilité civile, les polices, prises au nom de l'Entrepreneur, doivent nommer l'INRS comme assuré additionnel.
- 37.3. Dans le cas d'une assurance de type « Wrap-up » :
- a) les Sous-traitants (le cas échéant);
  - b) les Professionnels (le cas échéant);
  - c) les fournisseurs de matériaux et d'équipement sont ajoutés comme assurés additionnels en autant qu'ils fassent des travaux sur le site du projet.
- 37.4. Les polices ne pourront être annulées, modifiées ou non renouvelées sans qu'un préavis de 30 jours soit donné par l'assureur à l'INRS. Le cas échéant, l'INRS pourrait, à sa discrétion, soit décider de souscrire en lieu et place de l'Entrepreneur aux assurances manquantes et en déduire le coût des paiements à être effectués en faveur de l'Entrepreneur, soit suspendre le chantier jusqu'à ce que les preuves d'assurances aient été dûment transmises.
- 37.5. Tout acte, action, omission ou déclaration de la part d'un quelconque assuré ou de l'un de ses employés qui pourrait annuler les polices demandées ou compromettre le paiement d'une réclamation ne devra en aucun cas préjudicier aux droits des autres assurés en vertu de ces polices.
- 37.6. La franchise est à la charge de l'Entrepreneur.
- 37.7. Il demeure de la responsabilité de l'Entrepreneur de souscrire, à ses frais, toute autre assurance qu'il jugera nécessaire et de valider les assurances souscrites par les Sous-traitants.
- 37.8. L'Entrepreneur doit remettre, et ce, au plus tard à la signature du Contrat, une copie des attestations d'assurance exigés dans le cadre des présentes et joints aux **Annexes AD, AE et AF**. Il doit les maintenir en vigueur pour toute la durée du Contrat et en fournir une preuve en temps opportun.
- 37.9. L'Entrepreneur doit fournir à l'INRS la preuve qu'il détient les polices d'assurance suivantes en vigueur à la date de signature du Contrat.
- 37.9.1. Assurance responsabilité civile (**ANNEXE AD**)

L'Entrepreneur doit fournir et maintenir en vigueur, à compter de la date de signature du contrat jusqu'à douze (12) mois après la date de réception définitive de l'ouvrage par l'INRS, une assurance responsabilité civile conforme aux modalités prévues à l'**Annexe AD**.

#### Couverture de base

Cette assurance doit couvrir :

- a) le risque des lieux et activités sur le site;
- b) le risque de responsabilité assumée en vertu d'un contrat, formule globale;
- c) le risque découlant d'ascenseurs, de monte-charges ou de grues, le cas échéant;
- d) le risque relatif aux préjudices personnels;
- e) le risque des travaux d'étagage, d'étaçonnement, de dynamitage, d'excavation, de reprise en sous-œuvre, de démolition, de battage de pieux de travaux en caissons, de travaux souterrains, de percements de tunnels et de travaux de nivellement, lorsque la portée du Contrat comporte de tels travaux de construction;
- f) le risque de responsabilité automobile des non-proprétaires;
- g) le risque de responsabilité civile patronale contingente;
- h) l'extension du terme assuré aux employés des assurés;
- i) les dommages matériels formule étendue;
- j) la police ne devra pas comporter d'exclusion relative à l'enlèvement ou à l'affaiblissement de supports ou de murs de soutènement, naturel ou non;
- k) l'exclusion des biens sous les soins, la garde ou le contrôle de l'assuré ne devra pas s'appliquer aux biens existants ou aux biens faisant partie de phases déjà terminées ou ayant fait l'objet de possession anticipée pour occupation par l'INRS;
- l) l'assurance restreinte de la pollution soudaine et accidentelle pour une protection minimale comparable ou équivalente au BAC2313 pour une sous-limite de 1 000 000 \$ pour des dommages à des tiers ou au chantier.

#### 37.9.2. Couverture spécifique - Assurance pollution (Contractors' Pollution Liability)

- a) Dans l'hypothèse où une assurance pollution est requise aux termes de l'**Annexe AD**, cette assurance pourra être fournie par le(s) Sous-traitant(s) en charge de l'exécution de ces dits travaux. Dans pareilles circonstances, l'Entrepreneur devra s'assurer que le(s) Sous-traitant(s) souscrive(nt), fournisse(nt) et maintienne(nt) en vigueur les protections exigées.

#### 37.9.3. Assurance chantier multirisques (Builder's Risk) (**ANNEXE AE**)

L'Entrepreneur doit fournir et maintenir en vigueur, à compter de la date du début des travaux et jusqu'à la date de réception définitive de l'ouvrage par l'INRS, une assurance chantier multirisques (Builders Risk) pour la pleine valeur assurable des travaux, établie en fonction du prix du Contrat, excluant les taxes applicables, et, le cas échéant, sur la pleine valeur déclarée des produits dont il est spécifié qu'ils doivent être fournis par l'INRS aux fins d'incorporation aux travaux, le tout conformément aux modalités prévues à l'**Annexe AE**.

En cas de sinistre, les frais engagés par l'INRS en paiement de services professionnels et les autres frais relatifs au sinistre seront inclus dans la réclamation finale de l'assuré et payables par l'assureur.

Dans le cas où la portée du Contrat comporte des travaux de curetage complet d'un édifice existant, d'un agrandissement ou d'une construction neuve, l'Entrepreneur doit fournir et maintenir en vigueur :

- i) une garantie pour les dommages découlant du tremblement de terre;
- ii) une garantie pour les dommages découlant de l'inondation.

#### 37.9.4. Assurance bris de machines (**ANNEXE AF**)

L'Entrepreneur doit fournir et maintenir en vigueur une assurance bris de machines pour une limite minimale de 2 000 000 \$, conforme aux modalités prévues à l'**Annexe AF**.

Cette assurance doit couvrir les objets sous pression ainsi que les appareillages électriques ou mécaniques qui sont sous les soins, la garde ou le contrôle des assurés ainsi que ceux qui seront installés et opérationnels durant la période des travaux, incluant les extensions de garantie suivantes :

- a) la protection « Réparations et remplacement »;
- b) la protection « Frais d'urgence »;
- c) la protection « Automatique » pour toute nouvelle acquisition devra être amendée pour couvrir automatiquement tout nouvel objet installé durant la période des travaux ;
- d) l'entente relative aux sinistres (chaudières et machinerie);
- e) la garantie essais et mise en marche pour une période de 30 jours;
- f) la protection pour les dommages découlant de la fuite d'ammoniac, d'eau d'un système de réfrigération ou de produits dangereux pour une limite de 250 000 \$;
- g) 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.

## **SECTION 10 ADMINISTRATION DU CONTRAT**

### 38. AUTORITÉ DU PROFESSIONNEL

- 38.1. Le Professionnel n'a autorité pour agir au nom de l'INRS que dans la mesure prévue dans les Documents contractuels, sauf modification par un accord écrit de l'INRS.

### 39. RÔLE DU PROFESSIONNEL

- 39.1. Le Professionnel administre le Contrat conformément aux Documents contractuels.
- 39.2. Le Professionnel visite l'emplacement de l'ouvrage à des intervalles appropriés à la progression des travaux, dans le but de se tenir informé de leur avancement et de leur qualité et de déterminer si, de manière générale, la construction de l'ouvrage progresse conformément aux documents.
- 39.3. Le Professionnel n'a ni autorité, ni responsabilité, ni fonction de surveillance à l'égard des moyens, méthodes, techniques, séquences ou procédés de construction, ou à l'égard des mesures et programmes de protection et de sécurité nécessaires à l'ouvrage conformément aux dispositions légales pertinentes touchant la sécurité des travaux de construction, aux autres règlements ou aux règles de l'art de la construction. Il n'a ni la responsabilité, ni la maîtrise des actions ou omissions de

l'Entrepreneur, des Sous-traitants et des fournisseurs ou de toute autre personne exécutant une partie quelconque de l'ouvrage.

- 39.4. Le Professionnel a autorité pour rejeter tout travail qui, à son avis, n'est pas conforme aux Documents contractuels. Toutes les fois qu'il le juge nécessaire ou opportun, il peut demander une inspection spéciale ou un essai d'une partie de l'ouvrage, que cette partie soit ou non fabriquée, mise en place ou terminée.

#### 40. SURVEILLANCE DES TRAVAUX ET INSPECTION

- 40.1. L'INRS et le Professionnel doivent avoir libre accès à l'ouvrage en tout temps. L'Entrepreneur doit mettre des installations appropriées et sûres, en tout temps, à la disposition du Professionnel pour qu'il puisse effectuer sa surveillance.
- 40.2. Le Professionnel peut ordonner qu'une ou plusieurs parties de l'ouvrage fassent l'objet d'une inspection spéciale pour confirmer que ces travaux sont conformes aux Documents contractuels. L'Entrepreneur doit payer le coût de tout essai ou inspection requis pour y procéder.

#### 41. TRAVAUX DÉFECTUEUX

- 41.1. L'Entrepreneur doit sans délai enlever du chantier les matériaux défectueux que le Professionnel refuse pour non-conformité aux Documents contractuels, que lesdits matériaux aient été incorporés ou non aux travaux. Les matériaux et travaux défectueux doivent être immédiatement remplacés ou réparés, aux frais de l'Entrepreneur.
- 41.2. Si en raison de ces remplacements, l'ouvrage d'un autre entrepreneur est détruit ou endommagé, l'Entrepreneur doit le réparer à ces frais.

### SECTION 11 MAÎTRISE DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

#### 42. MAÎTRISE DES TRAVAUX

- 42.1. L'Entrepreneur a la maîtrise entière de l'exécution des travaux. Il doit les diriger et les superviser efficacement de façon à en assurer la conformité avec le Contrat. Il est seul responsable des moyens, méthodes, techniques, séquences, procédures de construction 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.
- 42.2. Lorsque la loi ou le Contrat l'exige et dans tous les cas où lesdites installations temporaires et leur méthode de construction sont telles que la compétence d'un ingénieur autre que le Professionnel est requise pour satisfaire aux exigences de la sécurité, l'Entrepreneur doit recourir aux services d'un ingénieur à ses frais.
- 42.3. L'Entrepreneur doit employer un contremaître et faire en sorte qu'il assure une présence à temps plein au chantier.

- 42.4. Le contremaître doit représenter l'Entrepreneur sur le chantier et les instructions qui lui sont données par l'INRS sont réputées avoir été données à l'Entrepreneur.
- 42.5. Le contremaître doit avoir pleine autorité pour exécuter sans délai les directives reçues. L'Entrepreneur donne un avis écrit de son mandat à l'INRS.
- 42.6. L'INRS peut demander le remplacement du contremaître en cas d'incompétence ou pour autre motif raisonnable.
- 42.7. L'Entrepreneur doit également employer un responsable de projet affecté à l'exécution du Contrat et celui-ci devra, comme le contremaître, le représenter et avoir l'autorité pour exécuter sans délai les directives reçues.
- 42.8. Le contremaître et le responsable du projet devront entrer en fonction dès le début des travaux et demeurer affectés au projet jusqu'à la réception définitive des travaux.
- 42.9. Si pour des motifs sérieux, le remplacement d'une de ces personnes s'avérait nécessaire, il ne pourrait s'effectuer qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'INRS, après que l'Entrepreneur ait produit, à la satisfaction de l'INRS, tout renseignement établissant la compétence des nouvelles personnes suggérées pour l'exécution des travaux. De tels remplacements, le cas échéant, ne pourront être invoqués par l'Entrepreneur pour justifier des demandes de prolongation du délai d'exécution des travaux.
- 42.10. Planification des travaux
- 42.10.1. Le délai de réalisation des travaux stipulé aux Documents contractuels est de l'essence même du Contrat. L'Entrepreneur devra par conséquent prendre toutes les dispositions pour rencontrer cette exigence contractuelle à défaut de quoi, il devra indemniser l'INRS des conséquences et des dommages découlant de son défaut de ce faire.
- 42.10.2. Le bâtiment ou les locaux adjacent(s) existant(s), le cas échéant, demeurera occupé et utilisé par ses usagers pendant toute la durée des travaux. Le maintien des opérations aura priorité sur les travaux en tout temps. L'Entrepreneur aura la responsabilité de s'informer de ces opérations et de planifier les travaux en fonction de celles-ci.
- Dans le cadre de la planification de ses travaux, l'Entrepreneur doit tenir compte des points suivants :
1. la sécurité des usagers;
  2. la salubrité des lieux;
  3. la priorité des opérations des usagers sur les travaux;
  4. la priorité du maintien de la circulation en cas d'incendie et d'évacuation des usagers sur les travaux.
- 42.10.3. L'Entrepreneur doit limiter le niveau de bruit lors de travaux près des secteurs occupés. Tout travail bruyant autre que l'utilisation de petit outillage électrique devra être exécuté en dehors des heures régulières de travail ou selon un horaire établi avec l'INRS.

42.10.4. Avant le début des travaux à l'intérieur d'une zone désignée, et au moment opportun afin de ne pas retarder les travaux, l'INRS pourra retirer de l'emplacement des travaux le mobilier et les éléments qu'il désire conserver. À défaut, tous les éléments sur place et désignés comme étant à démolir ou à relocaliser devront être retirés de l'emplacement des travaux ou relocalisés par l'Entrepreneur.

42.10.5. L'Entrepreneur devra donner un préavis raisonnable à l'INRS avant le début des travaux. Il ne pourra entamer les travaux de modifications aux parties existantes qu'après avoir obtenu l'autorisation de l'INRS, et après avoir complété toutes les préparations nécessaires pour isoler la zone affectée des aires adjacentes.

42.10.6. Les systèmes mécaniques, électriques, de protection-incendie, de sécurité, de communication, tous les systèmes et leur opération devront être maintenus sans interruption, de même que l'intégrité générale du bâtiment existant (incluant son étanchéité), la circulation piétonnière et de véhicules dans et autour du bâtiment. Les périodes d'interruptions obligatoires devront être étroitement planifiées avec l'INRS, autorisées par lui et réduites au minimum.

42.10.7. Les arrêts de services devront être étroitement planifiés et réduits au minimum. Tout arrêt de services sera fait par l'INRS. À moins qu'il en soit convenu autrement entre les parties, l'Entrepreneur devra présenter un calendrier détaillé des arrêts de services requis et requérir une autorisation écrite de l'INRS dans un délai raisonnable. Les travaux sur les voies de circulation, le cas échéant, devront être effectués en présence d'un signaleur.

#### 43. RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

43.1. Pendant la durée des travaux, l'Entrepreneur se porte garant envers l'INRS, le Professionnel, leurs représentants et employés et s'engage à les indemniser de toute réclamation, perte, action, tout dommage ou autre procédure découlant de sa faute, négligence, omission ou celle de ses Sous-traitants et préposés dans l'exécution du Contrat.

43.2. L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection et la sécurité de toute personne et de tout bien meuble ou immeuble, propriété de qui que ce soit, qui se trouvent sur le chantier ou à l'extérieur et pouvant être affectés par l'exécution des travaux.

#### 44. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU CHANTIER

44.1. Tout chantier de construction doit être conçu et tenu de façon à protéger les travailleurs contre les risques professionnels et en assurer la salubrité.

44.2. L'Entrepreneur, comme responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux, assume les obligations qui incombent au maître d'œuvre au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et des règlements afférents.

- 44.3. L'Entrepreneur est responsable de la demande d'ouverture et de fermeture de chantier auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et doit en fournir copie au Professionnel avant le début des travaux.

#### 45. MAIN-D'OEUVRE, MATÉRIAUX ET MATÉRIEL DE CONSTRUCTION

- 45.1. L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les produits, l'outillage et tout le matériel de construction requis pour l'exécution des travaux, incluant l'eau, le chauffage, l'éclairage, l'énergie électrique et le transport, à moins qu'il en soit convenu autrement entre les parties.

#### 46. ÉCHÉANCIER D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 46.1. L'Entrepreneur doit, pour la première réunion de chantier, préparer et soumettre un échéancier d'exécution des travaux indiquant la date, la durée et la séquence de réalisation des grandes parties des travaux et fournissant suffisamment de détails sur les éléments critiques et leurs relations (liens successeurs - prédécesseurs) pour démontrer que l'ouvrage sera exécuté de façon à respecter les délais d'exécution du Contrat incluant à ce titre les dates de réception provisoire et réception définitive de l'ouvrage.
- 46.2. Dans le cas de changements apportés aux travaux en cours d'exécution, l'Entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées à l'échéancier des travaux et le faire approuver de nouveau.
- 46.3. L'Entrepreneur doit surveiller l'avancement des travaux en relation avec l'échéancier d'exécution des travaux et mettre celui-ci à jour chaque mois ou selon toute autre exigence des Documents contractuels.

#### 47. DESSINS D'ATELIER ET INSTRUCTIONS DES MANUFACTURIERS

- 47.1. Afin de ne pas retarder le progrès des travaux, l'Entrepreneur doit fournir en temps opportun, au Professionnel pour approbation, les dessins d'atelier ou diagrammes, ainsi que les instructions de manufacturiers nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- 47.2. Ces dessins sont vérifiés, identifiés, datés, signés ou scellés par l'Entrepreneur qui doit prévenir le Professionnel lors de leur présentation de tout changement par rapport aux Documents contractuels. Les dessins d'atelier sont corrigés par l'Entrepreneur conformément aux instructions du Professionnel et copie de tels dessins conservée au chantier.
- 47.3. Il est expressément convenu que l'approbation de ces dessins ou instructions de manufacturiers, par le Professionnel, ne libère pas l'Entrepreneur de sa responsabilité.
- 47.3.1. La revue des dessins d'atelier par le Professionnel a pour seul objectif de s'assurer de leur conformité avec le concept général. Cette revue ne signifie pas que le Professionnel approuve la conception détaillée rattachée aux dessins d'atelier, responsabilité qui demeure celle de l'Entrepreneur qui les soumet, et une telle revue ne relève pas l'Entrepreneur de sa responsabilité d'observer les exigences de construction et les Documents contractuels.

Sans toutefois limiter les considérations générales précédentes, l'Entrepreneur est responsable envers les dimensions, à confirmer et à mettre en corrélation sur le site, envers les procédés de fabrication ou les techniques de construction et d'installation et également envers la coordination du travail de tous les Sous-traitants.

#### 47.4. Documents à soumettre – Exigences générales

- 47.4.1. La présente disposition précise les exigences et les procédures générales relatives à la soumission des dessins d'atelier, des fiches techniques et des échantillons par l'Entrepreneur au Professionnel aux fins de vérification. Des exigences spécifiques supplémentaires sont prescrites aux plans et devis (**Annexe A**).
- 47.4.2. Les dessins d'atelier et instructions des manufacturiers seront présentés sous forme électronique et l'Entrepreneur devra utiliser le formulaire de transmission fourni à l'**Annexe L**.
- 47.4.3. Le Professionnel disposera de 5 jours ouvrables pour examiner les dessins et faire ses commentaires.
- 47.4.4. L'Entrepreneur ne doit pas entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis aient été vérifiés par le Professionnel.
- 47.4.5. L'Entrepreneur assume le risque que comporte toute commande de matériaux donnée ou tout travail exécuté avant l'approbation des dessins d'atelier.
- 47.4.6. L'Entrepreneur doit effectuer tous les changements que le Professionnel juge appropriés par rapport aux plans et aux devis, et soumettre les documents ou les échantillons selon les directives du Professionnel.
- 47.4.7. Au moment d'une nouvelle soumission de documents ou d'échantillons, l'Entrepreneur doit aviser le Professionnel par écrit des changements effectués autres que ceux exigés par ce dernier.
- 47.4.8. L'Entrepreneur doit conserver au chantier une copie vérifiée des documents soumis par l'Entrepreneur et vérifiés par le Professionnel.
- 47.4.9. Avant d'expédier les dessins d'atelier au Professionnel pour vérification, l'Entrepreneur doit :
  - a) vérifier si les dessins d'atelier sont conformes aux plans et devis quant à la qualité, aux caractéristiques et à l'encombrement;
  - b) corriger les dessins d'atelier si nécessaire;
  - c) approuver les dessins d'atelier.
- 47.4.10. L'Entrepreneur doit coordonner chaque dépôt des documents requis avec les exigences des travaux, des plans et des cahiers des charges. Les documents soumis individuellement ne seront pas vérifiés tant que les renseignements connexes ne seront pas disponibles.

47.4.11. L'Entrepreneur doit s'assurer que les documents soumis comportent les renseignements suivants :

- a) les dates de préparation et de révision;
- b) le nom et l'adresse :
  1. du Sous-traitant;
  2. du fournisseur;
  3. du fabricant;
- c) le sceau du fournisseur accompagné de la signature de son représentant autorisé attestant que les documents soumis ont été approuvés et que le tout est conforme aux plans et au devis;
- d) le sceau d'un ingénieur, lorsque celui-ci est requis en vertu des Documents contractuels;
- e) les détails des parties appropriées des ouvrages, selon les besoins;
- f) les détails de façonnage;
- g) les détails d'agencement montrant les dimensions, ainsi que les jeux et les dégagements requis;
- h) les détails d'installation;
- i) la capacité ou la puissance;
- j) les caractéristiques relatives à la performance ou au rendement;
- k) les normes qui s'appliquent;
- l) le poids de service;
- m) les schémas de câblage;
- n) les diagrammes unifilaires et schématiques;
- o) la relation avec les ouvrages adjacents.

47.4.12. Effectuer, une fois que le Professionnel a vérifié les documents soumis, la distribution des copies.

47.4.13. L'Entrepreneur doit supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux présents travaux.

47.4.14. L'Entrepreneur doit ajouter aux renseignements standards les renseignements qui s'appliquent aux présents travaux.

47.4.15. La présente disposition précise la portée des responsabilités de l'Entrepreneur après avoir reçu les documents vérifiés par le Professionnel. Selon les annotations indiquées sur les documents, ne choisir que l'une des 3 actions suivantes :

- a) corriger les documents rejetés par le Professionnel ou soumettre de nouveaux documents respectant les annotations indiquées; ne pas commander d'équipement ou matériel et ne pas débiter l'exécution des travaux impliquant cet équipement ou ce matériel;
- b) commander l'équipement ou le matériel et exécuter les travaux en tenant compte des annotations mineures du Professionnel, et soumettre les documents corrigés pour vérification finale par le Professionnel;
- c) effectuer la distribution des documents sans annotation par le Professionnel, commander l'équipement ou le matériel et exécuter les travaux d'installation.

#### 48. PLANS TELS QU'EXÉCUTÉS

- 48.1. Au cours des travaux, l'Entrepreneur notera au fur et à mesure toutes modifications et tous changements aux ouvrages sur une copie de plans qui sera remise au Professionnel à la fin des travaux (réception provisoire des travaux).

#### 49. ÉQUIPEMENTS ET PROTECTIONS TEMPORAIRES

- 49.1. Les protections temporaires sont requises pour assurer la sécurité des usagers et le contrôle de la poussière et du bruit, ainsi qu'empêcher toute infiltration d'eau, tout passage des odeurs et toute contamination de l'air lors de la pose de certains produits ou matériaux.
- 49.2. Le fait que les dessins n'indiquent pas tous les éléments existants devant être protégés, ni tous les endroits où une cloison temporaire doit être érigée, ne relèvera pas l'Entrepreneur de sa responsabilité de rendre étanche tous les endroits où de telles protections sont normalement requises pour l'obtention d'une barrière continue étanche à la poussière, et lorsque les conditions le requièrent, étanche à l'eau, à l'humidité, au son, au feu, à la fumée ou au gaz délétère.
- 49.3. Pour toutes les portes donnant accès à des locaux non affectés par les travaux, à l'intérieur du chantier, sceller le contour des portes à l'aide d'un ruban adhésif plastifié (« masking tape »).
- 49.4. Lors de travaux à l'intérieur de locaux occupés, recouvrir les équipements et les surfaces de travail avec un polyéthylène. Bien sceller pour qu'aucune poussière ne s'y infiltre. Nettoyer avant de quitter les lieux.
- 49.5. À la fin des travaux dans la zone concernée, enlever les protections, les écrans et les abris et remettre en état les surfaces affectées par ceux-ci.

#### 50. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- 50.1. L'Entrepreneur doit protéger à ses frais les arbres, arbustes, gazon et plantes d'ornement ou autres sur l'emplacement des travaux.
- 50.2. Il doit également prendre toutes les précautions nécessaires pour la protection de l'environnement, des rues, des parcs et terrains avoisinants.
- 50.3. Il doit, en fonction de la réglementation, entreposer et disposer adéquatement des matières dangereuses. L'identification des matières dangereuses doit se faire selon la norme SIMDUT.

#### 51. PRÉVENTIONS DES INCENDIES

- 51.1. L'Entrepreneur doit organiser ses travaux et ceux de ses Sous-traitants de manière à prévenir les risques d'incendie. Il doit, à cette fin, prendre toutes les précautions requises par la loi ou les règlements applicables.

51.2. L'Entrepreneur est tenu de s'assurer que les moyens nécessaires de lutte à l'incendie sont disponibles à l'intérieur des limites du chantier. Il est, de plus, tenu de s'assurer de l'observance des exigences provenant des autorités compétentes ainsi que des exigences prévues à la Procédure pour le travail à chaud (**Annexe G**). **Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'une des exigences prévues à la Procédure pour travaux à chaud implique une surveillance incendie continue d'une période d'une heure, plus une période contrôle de 3 heures, donc 4 heures au total après l'exécution des travaux à chaud.**

51.3. Pour les travaux s'exécutant dans un bâtiment existant, l'Entrepreneur est tenu de maintenir opérationnels les systèmes existants de détection et de lutte contre l'incendie. Il doit également planifier ses travaux de manière à ne pas compromettre l'intégrité de ces systèmes. Toute modification de ceux-ci dans le cadre des travaux doit faire l'objet d'une étroite coordination avec l'INRS

## 52. USAGE D'EXPLOSIFS

52.1. L'usage d'explosifs est strictement interdit sans l'autorisation préalable du Professionnel qui se réserve le droit de révoquer telle autorisation en tout temps. Avant de faire usage d'explosifs, l'Entrepreneur autorisé doit prendre toutes les précautions d'usage pour ne pas mettre en danger la vie des gens ou la propriété publique ou privée et, il doit observer tous les règlements et lois relatifs au transport, au dépôt et à l'usage desdits explosifs.

## 53. DÉCOUPAGES, PERCEMENTS ET RÉPARATIONS

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

53.2. Ces travaux doivent être prévus et coordonnés de façon à en minimiser l'étendue.

53.3. Ces opérations de découpages, percements et réparations doivent être exécutées par des ouvriers qualifiés, en respectant la solidité et l'apparence des travaux.

53.4. Protéger les ouvrages à conserver afin de maintenir au minimum les travaux de ragrément, de réparation et de remplacement.

53.5. Ne pas endommager, ou compromettre l'intégrité d'aucun élément existant à conserver en creusant, perçant, forant, coupant ou toute autre opération lors de l'exécution d'une modification à un élément existant ou de la construction d'un élément nouveau à proximité d'un élément existant.

53.6. Obtenir l'approbation du Professionnel avant de percer un élément porteur ou d'y insérer un manchon. Le Professionnel doit être prévenu et doit autoriser tous les nouveaux percements dans un élément porteur.

53.7. Il est interdit d'utiliser des outils ou d'autres équipements à percussion pour les opérations de percement.

- 53.8. Lorsque des travaux de décapage, de scarification et autres moyens pour départir une surface de son fini sont exécutés, laisser la surface dans un état apte à recevoir le nouveau revêtement.
- 53.9. Remettre en état les finis et matériaux affectés par les travaux de modification, laissant au minimum le tout dans l'état dans lequel ils étaient avant les travaux.
- 53.10. Exigences relatives à la préparation des travaux de percement :
- 53.10.1. L'Entrepreneur doit confier les travaux de percement aux sous-traitants spécialisés en mécanique ou en électricité pour qui ces percements sont nécessaires, lorsque :
- a) les percements n'ont aucune dimension supérieure à 175 mm,
  - b) ils sont effectués dans une paroi horizontale autre qu'une toiture, et dont l'épaisseur est d'au plus 200 mm, et
  - c) ils sont effectués dans une paroi verticale autre qu'un mur extérieur ou un mur de fondation, et dont l'épaisseur est d'au plus 350 mm, et
  - d) ils sont prévus pour le passage exclusif d'un tuyau (plomberie, chauffage, protection-incendie, etc.), d'un conduit (électricité, système d'alarme-incendie, système d'alarme-intrusion, système informatique, système de communication, etc.) ou de câblage.
- 53.10.2. Les percements requis dans des éléments préfabriqués doivent être effectués en usine, lors de la fabrication. Obtenir l'information des sous-traitants spécialisés en mécanique ou en électricité pour qui ces percements sont nécessaires, et coordonner l'emplacement des ouvertures avec le fabricant de l'élément préfabriqué.
- 53.11. Prévoir, autant que possible, des manchons afin de maintenir les travaux de percements au minimum.

## 54. NETTOYAGE ET ORDRE

- 54.1. L'Entrepreneur doit disposer les matériaux et le matériel d'une façon ordonnée et sécuritaire.
- 54.2. L'Entrepreneur doit en tout temps tenir les lieux en bon ordre, en état de propreté et libres de toute accumulation de rebuts et déchets.
- 54.3. L'Entrepreneur est responsable de l'évacuation des eaux, neige, glace et autres choses qui peuvent nuire à l'exécution des travaux.
- 54.4. À la fin des travaux, l'Entrepreneur évacue toute fourniture excédentaire, le matériel de construction, les équipements temporaires, autres que ceux de l'INRS et des autres entrepreneurs s'il y a lieu, et laisse le chantier en ordre et en état de propreté permettant la prise de possession immédiate.

## SECTION 12 CONTRÔLE DES TRAVAUX

### 55. ASSEMBLÉES ET VISITES DE CHANTIER

- 55.1. Le Professionnel décide de la fréquence des réunions de coordination et des visites au chantier dès la première réunion. L'Entrepreneur doit y être obligatoirement représenté, ainsi que les Sous-traitants dont la présence est requise par avis de l'Entrepreneur. L'INRS et tous les professionnels consultants en sont avisés et y assistent au besoin. Les rapports ou comptes rendus sont rédigés par le Professionnel et distribués à l'Entrepreneur, à l'INRS, à l'architecte et aux ingénieurs. L'Entrepreneur fera les copies pour ses Sous-traitants.

## 56. SUBSTITUTION ET ÉQUIVALENCE DE MATÉRIAUX

- 56.1. Toute proposition de substitution ou d'équivalence de matériaux doit être soumise à l'approbation du Professionnel.
- 56.2. Les soumissions devront être basées sur les matériaux spécifiés aux plans et devis. Advenant le cas où le produit présenté par l'Entrepreneur à titre d'équivalence est refusé par l'INRS, l'Entrepreneur devra fournir le produit spécifié aux plans et devis.
- 56.3. Tous les coûts supplémentaires directs ou indirects incluant les honoraires professionnels occasionnés par une demande de substitution ou d'équivalence de matériaux sont à la charge de l'Entrepreneur.

## 57. INSTRUCTION SUPPLÉMENTAIRE

- 57.1. Le Professionnel peut émettre une instruction supplémentaire dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
- 57.1.1. apporter des précisions aux plans et devis en vue de faciliter la réalisation des travaux;
  - 57.1.2. s'assurer que l'exécution des travaux respecte les exigences des plans et devis prévus au Contrat;
  - 57.1.3. réagir à toute situation d'urgence susceptible de compromettre la sécurité des biens ou des personnes en regard de l'exécution des travaux;
  - 57.1.4. toute autre situation où il le juge opportun.
- 57.2. L'INRS peut également émettre une instruction supplémentaire dans les situations prévues au paragraphe 57.1 du présent article.
- 57.3. L'instruction supplémentaire ne constitue pas un changement aux travaux à moins que, par la suite, une demande de changement aux travaux ne soit autorisée par l'INRS en relation avec cette instruction supplémentaire, conformément à l'article 58 des présentes.
- 57.4. Une telle instruction supplémentaire est émise sur le formulaire « Instruction supplémentaire » (**Annexe M**) en cochant la situation appropriée. L'Entrepreneur doit donner suite à cette instruction supplémentaire et exécuter les travaux ou correctifs demandés au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des travaux.

## 58. DEMANDE DE CHANGEMENT

- 58.1. L'INRS peut, sans entacher le Contrat de nullité, apporter des changements aux travaux en émettant une demande de changement (**Annexe N**).
- 58.2. Toute demande de changement autorisée par l'INRS oblige l'Entrepreneur à soumettre un prix ou un crédit détaillé de même que les délais à ajouter ou retrancher à l'échéancier dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception de ladite demande, à moins qu'un délai différent ne soit spécifié dans celle-ci. La demande de changement est produite sur le formulaire « Demande de changement » (**Annexe N**) des présentes.
- 58.3. L'Entrepreneur doit collaborer avec l'INRS et les professionnels pour identifier des mesures permettant, entre autres, une exécution optimale du projet en fonction du cheminement critique des activités de son calendrier d'exécution des travaux, et ce, dans le respect du délai de réalisation des travaux.
- 58.4. Après la réception du prix proposé par l'Entrepreneur, l'INRS doit, dans un délai de 5 jours, faire connaître sa position à l'égard de la proposition de l'Entrepreneur.
- 58.5. Aucun changement impliquant une demande de révision du prix ou des délais d'exécution prévus au Contrat ne peut être exécuté par l'Entrepreneur avant d'avoir préalablement été approuvé par l'INRS.

## 59. DEMANDE DE CHANGEMENT DE TYPE EXÉCUTOIRE

- 59.1. Dans le cas de circonstances exceptionnelles qui le justifient, l'Entrepreneur peut être tenu d'apporter des changements aux travaux sur le champ avant même d'avoir évalué et soumis la modification de prix et de délai d'exécution inhérents à ce changement. Le cas échéant, le processus prévu à l'article 58 devra être mis en œuvre le plus tôt possible, après le début des travaux inhérents aux changements ainsi requis.

## 60. MÉCANISME DE NÉGOCIATION DE LA VALEUR D'UNE DEMANDE DE CHANGEMENT

- 60.1. Après réception de la position de l'INRS 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'une demande de changement, celle-ci peut devenir exécutoire à la discrétion de l'INRS. À défaut, le montant estimé et ventilé du changement exigé est alors déterminé conformément à l'article 61.
- 60.2. Dans un tel cas, l'Entrepreneur peut, dans les 15 jours de la délivrance de la demande de changement, dénoncer par écrit à l'INRS 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.
- 60.3. L'Entrepreneur doit immédiatement exécuter la demande de changement exécutoire lorsqu'elle est émise par l'INRS. Le cas échéant, le processus prévu à l'article 58 devra être mis en œuvre le plus tôt possible après le début des travaux inhérents au changement ainsi requis.
- 60.4. Aucun changement ne peut être exigé après la réception provisoire des travaux.

- 60.5. Si le prix du Contrat est égal ou supérieur à 3 000 000 \$ et que la demande de changement envisagée porte la valeur totale des changements à plus de 10 % de la valeur initiale du Contrat, l'INRS ne peut émettre cette demande de changement ni toute demande de changement subséquente que dans la mesure où il confirme à l'Entrepreneur qu'il dispose des fonds nécessaires à l'exécution du changement.

## 61. ÉVALUATION DES CHANGEMENTS AUX TRAVAUX

- 61.1. La valeur de tout changement est déterminée comme suit :
- 61.1.1. Estimation, négociation et acceptation d'un prix forfaitaire ventilé qui tient compte, pour les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'Entrepreneur du pourcentage de majoration indiqué à l'article 61.1.3, paragraphe a) ou b);
- 61.1.2. 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;
- 61.1.3. Lorsque la nature du changement aux travaux ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire ou par prix unitaires, par cumul du coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement liés au changement majoré selon les proportions suivantes :
- a) lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur : 15 %;
  - b) lorsque les travaux sont exécutés par un sous-traitant : 10 % pour l'Entrepreneur et 15 % pour le Sous-traitant;
- 61.1.4. Aux fins de l'application du présent article, le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement correspond aux coûts réels des éléments décrits à l'**Annexe P** de l'appel d'offres. La majoration inclut les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'Entrepreneur.

## 62. AVENANT DE MODIFICATION

- 62.1. Une fois la valeur de la demande de changement établie, un avenant de modification couvrant les rajustements à la portée des travaux qui requièrent des modifications au prix du Contrat et au délai d'exécution est émis conformément à l'**Annexe O**.
- 62.2. L'avenant de modification est préparé après que les modifications aient été approuvées, selon la soumission de l'Entrepreneur faisant suite à une proposition ou à une demande de changement. L'avenant de modification sert également à confirmer des modifications ou des rajustements aux allocations pour imprévus ou aux allocations monétaires prévues au Contrat.
- 62.3. L'avenant de modification est le document final qui décrit l'entente intervenue entre l'INRS et l'Entrepreneur sur une modification apportée aux Documents contractuels.

## SECTION 13 RÉCEPTION DES TRAVAUX

### 63. RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX

- 63.1. L'Entrepreneur peut demander la réception provisoire des travaux par l'INRS lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- 63.1.1. les travaux sont substantiellement achevés;
  - 63.1.2. l'ouvrage est prêt à être utilisé pour les fins auxquelles il est destiné;
  - 63.1.3. les travaux à compléter et à corriger, le cas échéant, ne constituent pas un empêchement à ce qui précède.
- 63.2. L'Entrepreneur avise le Professionnel par écrit de l'achèvement substantiel des travaux et en demande la réception provisoire en utilisant le formulaire prévu à cette fin (**Annexe Q**). Dans les 10 jours ouvrables d'une telle demande, l'INRS et le Professionnel procèdent à une inspection des travaux.
- 63.3. Le Professionnel dresse une liste des travaux à compléter et à corriger, ainsi qu'une ventilation des coûts et délais afférents, de même qu'une liste exhaustive des documents qui seront exigibles lors de la réception définitive des travaux.
- 63.4. Lorsque le Professionnel constate que les conditions de réception provisoire sont remplies, il émet le certificat de réception provisoire des travaux en utilisant le formulaire joint à cet effet (**Annexe Q**).
- 63.5. L'Entrepreneur s'engage à compléter et corriger les travaux conformément aux listes dressées par le Professionnel et en atteste en signant l'**Annexe Q** à l'endroit approprié.
- 63.6. Sur recommandation du Professionnel, l'INRS atteste qu'il accepte la réception provisoire des travaux en signant l'**Annexe Q**.
- 63.7. La date de signature de l'**Annexe Q** par l'INRS constitue la date de la réception provisoire des travaux.
- 63.8. L'Entrepreneur doit défrayer les honoraires professionnels dans l'hypothèse où une inspection supplémentaire était requise par les professionnels.

### 64. MANUELS D'INSTRUCTION ET DOSSIER DE FIN DE PROJET

- 64.1. L'Entrepreneur doit fournir des manuels d'instructions en langue française pour l'installation, l'opération et l'entretien.
- 64.2. Dans le mois suivant la réception provisoire des travaux, l'Entrepreneur est tenu d'organiser sur demande de la part de l'INRS une séance de formation avec les fournisseurs concernés.
- 64.3. Dans les dix jours suivant l'avis d'adjudication du Contrat, l'Entrepreneur devra soumettre au Professionnel, en trois copies, une liste des documents à soumettre selon les dispositions du formulaire « Liste des documents à soumettre à la fin du projet » (**Annexe R**) .

- 64.4. Il devra, de plus, lors de la réception provisoire, soumettre au Professionnel, en une copie papier et une version numérique, une liste des garanties, cautionnements et contrats d'entretien, une liste du matériel de remplacement, pièces de rechange, outils spéciaux et une liste des documents à remettre à la fin du projet, selon les dispositions des **Annexes R, S et T**. La date d'entrée en vigueur des garanties est la date de la réception provisoire et les dates d'échéance des garanties devront être complétées au plus tard à la date de la réception provisoire.
- 64.5. L'Entrepreneur devra également se conformer aux exigences des Documents contractuels, et à celles des paragraphes suivants :
- 64.5.1. Manuel :
- a) le manuel est une compilation structurée de données d'exploitation et d'entretien comprenant des renseignements, des fiches de données, des documents ainsi que des détails techniques, et décrivant le fonctionnement et l'entretien d'un appareillage prescrit aux devis techniques.
- 64.5.2. Généralités :
- a) assembler, coordonner, relier et établir la table des matières des données requises pour constituer le manuel d'exploitation et d'entretien;
  - b) soumettre à l'INRS le manuel d'exploitation et d'entretien deux semaines avant la formation. Apporter les modifications requises au manuel selon les directives et le resoumettre;
  - c) soumettre un exemplaire papier et une version numérique du manuel approuvé par le Professionnel et l'INRS;
  - d) assembler les données dans le même ordre numérique que celui des articles des devis;
  - e) marquer chaque article d'un onglet recouvert de celluloïd fixé au feuillet de division en papier rigide;
  - f) dactylographier les nomenclatures et les remarques;
  - g) s'assurer que les dessins, les diagrammes et les publications des fabricants sont lisibles.
- 64.5.3. Cahiers :
- a) cahiers à trois anneaux constitués de feuilles mobiles reliées de 8½ X 11 po, à couverture rigide en vinyle et munis d'une pochette au dos des cahiers;
  - b) indiquer le contenu de chaque cahier sur la pochette qui se trouve au dos du cahier.
- 64.5.4. Contenu :
- a) Cahier no. 1 doit contenir au moins les renseignements suivants :
    1. la date de soumission;
    2. le nom, l'emplacement et le numéro de projet;
    3. le nom et l'adresse de l'Entrepreneur et de tous les Sous-traitants;
    4. la table des matières de chaque cahier;
    5. l'**Annexe R** « Liste des documents à remettre à la fin du projet » dûment complété;

6. l'**Annexe S** « Liste du matériel de remplacement, pièces de rechange et outils spéciaux » dûment complété;
  7. l'**Annexe T** « Liste des garanties, cautionnements et contrats d'entretien » dûment complété;
  8. les garanties;
  9. les copies des certificats d'approbation et autres certificats requis;
  10. les certificats de conformité sismique, les rapports de balancement et les rapports de calibration et de mise en marche;
  11. une copie du programme des séquences de régulation.
- b) Autres cahiers : les autres cahiers doivent contenir au moins les renseignements suivants :
1. la date de soumission;
  2. le nom, l'emplacement et le numéro du projet;
  3. la table des matières de chaque cahier;
  4. les données suivantes prescrites dans chaque article des cahiers des charges :
    - la liste de l'équipement et du matériel, incluant le centre de service du fabricant ou du fournisseur;
    - les renseignements qui figurent sur la plaque signalétique comme le numéro de l'équipement et du matériel, la marque de commerce, les dimensions, la capacité ou la puissance, le numéro de modèle ainsi que le numéro de série;
    - la liste des pièces;
    - les détails relatifs à l'installation de l'équipement et du matériel;
    - les instructions relatives au fonctionnement de l'équipement et du matériel;
    - les instructions relatives à l'entretien de l'équipement et du matériel;
    - les instructions relatives à l'entretien des finis.

64.5.5. Dessins d'atelier et plans tels que construits :

- a) relier séparément un jeu complet des dessins d'atelier révisés, des descriptions de produits prescrits et des plans tels que construits et en fournir une version numérique.

64.5.6. Données supplémentaires :

- a) préparer et insérer dans le manuel toute information s'étant avérée nécessaire durant la formation du personnel.

## 65. RÉCEPTION DÉFINITIVE DES TRAVAUX

- 65.1. L'Entrepreneur peut demander la réception définitive des travaux par l'INRS lorsque les travaux sont entièrement complétés et corrigés conformément au Contrat et aux listes de travaux à compléter et à corriger établies par le Professionnel lors de la réception provisoire.

- 65.2. L'Entrepreneur avise le Professionnel de sa demande de réception définitive des travaux et utilise à cette fin le formulaire de réception définitive des travaux (**Annexe U**). Il doit fournir à cette occasion toutes les attestations et tous les documents requis.
- 65.3. Dans les dix jours qui suivent une telle demande, le Professionnel procède à une inspection des travaux. S'il constate que tous les travaux ont été dûment complétés et corrigés, il recommande la réception définitive à l'INRS et en atteste en signant l'**Annexe U** à l'endroit approprié. S'il constate qu'il demeure des travaux à compléter ou à corriger par l'Entrepreneur, il en dresse la liste et en requiert l'exécution par ce dernier. Le Professionnel ne recommandera la réception définitive des travaux à l'INRS que lorsqu'il constatera que tous les travaux sont complétés ou corrigés conformément au Contrat. Le cas échéant, les frais inhérents à toute inspection additionnelle requise des travaux aux fins de la réception définitive seront à la charge de l'Entrepreneur.
- 65.4. Sur recommandation du Professionnel, l'INRS accepte la réception définitive des travaux et utilise le formulaire joint à cette fin (**Annexe U**).

## 66. GARANTIE APRÈS RÉCEPTION PROVISOIRE

- 66.1. La date de signature du formulaire de réception provisoire (**Annexe Q**) par l'INRS constitue la date de la réception provisoire des travaux.
- 66.2. Aucun certificat de paiement émis ou acquitté ni aucune prise de possession totale ou partielle des travaux ne libèrent l'Entrepreneur de sa responsabilité pour matériaux défectueux ou malfaçons qui se manifesteraient pendant l'année qui suit la réception provisoire des travaux. L'Entrepreneur doit remédier à tous les défauts qui lui sont attribuables et payer tout dommage en résultant.
- 66.3. Les garanties prennent effet à la date de réception provisoire des travaux.

## SECTION 14 PAIEMENTS ET RÈGLEMENT DES COMPTES

### 67. LISTE DES VALEURS

- 67.1. Dans un délai raisonnable précédant la première demande de paiement, l'Entrepreneur doit soumettre au Professionnel pour approbation une liste des valeurs comportant une ventilation du coût forfaitaire des travaux par spécialités prévues aux devis et, le cas échéant, indiquer pour chacune des spécialités, le ou les Sous-traitant(s) qui exécutera(ont) les travaux. Il utilise à cette fin le formulaire joint (**Annexe V**).

### 68. PAIEMENT D'ACOMPTES

- 68.1. Sous réserve d'une retenue contractuelle de 10 % effectuée à chaque paiement, le coût total forfaitaire des travaux est payable par l'INRS par le biais d'acomptes progressifs qui deviendront exigibles sur une base mensuelle, en fonction de l'avancement des travaux. L'Entrepreneur soumettra chaque mois au Professionnel une demande de paiement pour les travaux exécutés au cours des 30 jours précédents. Le paiement des travaux devient exigible à compter du moment où

les matériaux sont incorporés à l'ouvrage et que le Professionnel en atteste en approuvant une demande de paiement. La simple livraison de matériaux sur le site des travaux ne rend pas exigible le paiement, ceux-ci doivent être incorporés à l'ouvrage pour pouvoir faire l'objet d'une demande de paiement. Pour chaque demande de paiement, l'Entrepreneur indique le pourcentage d'avancement des travaux, en utilisant le formulaire joint (**Annexe W**).

- 68.2. Toutes les demandes de paiement, à l'exception de la première, devront être accompagnées des formulaires quittances partielles (**Annexe X**) dûment signés par l'ensemble des Sous-traitants qui ont exécuté des travaux faisant l'objet de la demande de paiement précédente acquittée par l'INRS.
- 68.3. Pour chaque demande de paiement, le Professionnel confirmera ou modifiera le niveau d'avancement des travaux annoncé à la demande de paiement et émettra une recommandation de paiement à l'INRS. Le Professionnel pourra recommander des retenues spéciales aux termes des Documents d'appel d'offres.
- 68.4. Le paiement sera effectué dans les 30 jours suivant la recommandation de paiement à être effectuée par le Professionnel.

## 69. RETENUES

- 69.1. En plus de la retenue de 10 % sur les montants versés à l'Entrepreneur, d'autres retenues pourront être exercées pour protéger l'INRS contre toute perte ou tout dommage pouvant résulter :
  - a) de défaut d'exécution du Contrat de la part de l'Entrepreneur;
  - b) d'un doute raisonnable de la possibilité de terminer les travaux pour la balance des sommes non payées;
  - c) du non-paiement aux Sous-traitants des sommes payées par l'INRS;
  - d) de la publication d'avis d'hypothèques légales de la construction.
- 69.2. Les retenues spécifiques pour acquitter les créances des ouvriers, de même que celles des autres personnes qui peuvent faire valoir une hypothèque légale seront maintenues tant que l'Entrepreneur n'aura pas remis à l'INRS une quittance finale pour chacune de ces créances.
- 69.3. Toute retenue spéciale pour protéger l'INRS contre une hypothèque légale peut être d'une somme égale au montant de l'hypothèque, augmentée de 20 %.
- 69.4. Sous réserve du droit de l'INRS de maintenir des retenues spéciales pour les motifs prévus aux Documents d'appel d'offres, l'Entrepreneur peut présenter une demande de déboursé progressif de la retenue de 10 % sur présentation de quittances finales (**Annexe Y**) de la part des Sous-traitants.
- 69.5. L'Entrepreneur ne peut présenter une demande de paiement final du solde des retenues cumulatives de 10 % que si les conditions suivantes ont été satisfaites :
  - a) l'immeuble est libre de toute hypothèque légale de la construction et un état certifié du registre foncier établissant l'absence ou la mainlevée de toute hypothèque légale de la construction au sens de l'article 2726 du Code civil du Québec en atteste;

- b) un formulaire de quittance finale (Sous-traitant) joint (**Annexe Y**), dûment complété et signé par le ou les Sous-traitants, ouvriers et fournisseurs de matériaux identifiés par l'INRS attestant que les sommes qui leur sont dues ont été entièrement payées par l'Entrepreneur;
- c) un formulaire de quittance finale (Entrepreneur général) (**Annexe Z**) dûment complété et signé par l'Entrepreneur attestant du fait qu'aucune autre réclamation contre l'INRS pour toute autre cause ou raison ne sera présentée par l'Entrepreneur et une renonciation de la part de ce dernier à son droit à l'hypothèque légale;
- d) une attestation de conformité émise par la CNESST à l'effet que l'Entrepreneur et l'ensemble de ses sous-traitants ont payé toutes leurs cotisations à cette commission pour le projet;
- e) une attestation de conformité émise par la Commission de la construction du Québec (CCQ) à l'effet que l'Entrepreneur et l'ensemble de ses sous-traitants ont payé toutes leurs cotisations à cette commission;
- f) tout autre certificat et garantie qui pourraient être requis en vertu des lois provinciales ou municipales;
- g) toutes les garanties spécifiques demandées aux devis;
- h) tous les manuels d'instructions, d'entretien, d'exploitation et d'opération de toutes machineries ou autres équipements demandés aux devis ont été approuvés par les Professionnels et remis à l'INRS;
- i) l'INRS a accepté la réception définitive des travaux.

## SECTION 15 DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION

### 70. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 70.1. L'INRS 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 :
  - 70.1.1. En faisant appel à un gestionnaire représentant l'INRS et à un dirigeant de l'Entrepreneur dans le but de résoudre tout ou en partie des questions faisant l'objet de ce différend, et ce, dans un délai de 60 jours suivant la réception de l'avis de différend de l'Entrepreneur; les parties peuvent convenir de prolonger cette période;
  - 70.1.2. Si les négociations ne permettent pas de résoudre complètement le différend, l'INRS ou l'Entrepreneur peut, par l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie dans un délai de 10 jours suivant la fin de l'étape précédente, exiger la médiation sur les questions non résolues, laquelle doit être complétée dans un délai de 60 jours suivant la réception de l'avis de médiation; les parties peuvent convenir de prolonger cette période;
  - 70.1.3. En l'absence d'un avis de médiation dans le délai prévu au paragraphe précédent du présent alinéa, le processus de négociation est alors terminé;
  - 70.1.4. Le médiateur est choisi d'un commun accord par l'INRS et l'Entrepreneur. Il est chargé d'aider les parties à cerner leur différend et à identifier leurs positions et leurs intérêts, de même qu'à dialoguer et à explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leur différend;

- 70.1.5. 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. Les frais et honoraires du médiateur sont assumés en parts égales par les parties, à moins qu'une répartition différente n'ait été convenue;
- 70.1.6. Le représentant de chaque partie doit être dûment mandaté par le dirigeant de l'INRS ou de l'Entrepreneur, selon le cas, pour procéder à la médiation;
- 70.1.7. À défaut d'une entente entre l'INRS et l'Entrepreneur à la suite d'une médiation, les parties conservent tous leurs droits et recours, notamment celui de recourir à un tribunal judiciaire.
- 70.2. Si le différend n'est pas réglé rapidement et nonobstant tout processus de règlement de celui-ci entre les parties, l'Entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux exigences de l'INRS sous protêt, sous réserve de l'exercice de ses droits dans le cadre du processus de règlement du différend.
71. DROIT DE L'INRS D'EXÉCUTER LES TRAVAUX, DE RÉVOQUER LE DROIT DE L'ENTREPRENEUR DE POURSUIVRE L'EXÉCUTION DE L'OUVRAGE OU DE RÉSILIER LE CONTRAT
- 71.1. À défaut par l'Entrepreneur de respecter l'une des obligations et conditions prévues aux Documents contractuels, l'INRS pourra réclamer un dédommagement pour le préjudice subi.
- 71.2. L'INRS pourra également après avoir donné un avis écrit de cinq jours à l'Entrepreneur pour remédier à la situation, soit s'adresser à la caution, soit encore résilier le Contrat et terminer les travaux aux frais de l'Entrepreneur. L'INRS pourra alors opérer compensation entre le montant total de ces frais et tout montant dû à l'Entrepreneur en vertu du Contrat, de même qu'il pourra réclamer un dédommagement pour le préjudice subi.
72. RÉSILIATION UNILATÉRALE PAR L'INRS
- 72.1. L'INRS se réserve le droit de résilier unilatéralement le Contrat, sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.
- 72.2. L'INRS n'est alors tenu de payer à l'Entrepreneur, en proportion du prix convenu, que les frais et dépenses engagés ainsi que la valeur des travaux exécutés avant la notification de la résiliation et la valeur des biens fournis, lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'il peut les utiliser. Toutefois, les parties conviennent que l'INRS n'allouera aucun montant pour perte de profits anticipés ou pour dommages-intérêts.

---

## ANNEXE A – PLANS ET DEVIS

### Plans d'architecture

YLA Architecture inc. & Héroïse Thibodeau Architecte inc.

No projet: 240019, 24005

2024-11-04

24 pages

### Devis d'architecture

YLA Architecture inc. & Héroïse Thibodeau Architecte inc.

No projet: 24019, 24005

2024-11-04

315 pages

### Devis d'électromécanique

Pageau Morel et associés inc.

No projet: 5248-007-000

2024-11-04

226 pages

### Plans d'électricité

Pageau Morel et associés inc.

No projet: 5248-007-000

2024-11-04

25 pages

### Plans de mécanique

Pageau Morel et associés inc.

No projet: 5248-007-000

2024-11-04

24 pages

### Rapport en structure

SDK et associés

Réf. : 231109

2024-11-07

5 pages

## ANNEXE B – FORMULAIRE DE SOUMISSION

---

Nom de l'entreprise soumissionnaire

---

Adresse d'affaires

---

Téléphone

Télécopieur

---

Courriel

---

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

- 1) Je déclare :
- a) avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;
  - b) avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;
  - c) avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C 65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu;
  - d) être autorisé à signer ce document.
- 2) Je m'engage, en conséquence, si acceptation de ma soumission :
- a) à signer le Contrat et à respecter toutes les conditions et spécifications qui y sont prévues;
  - b) à exécuter tous ces travaux pour le montant forfaitaire de \_\_\_\_\_ \$ en monnaie légale du Canada, incluant le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances. **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) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis;**
  - c) à compléter tous ces travaux dans les délais prévus;
  - d) à me conformer aux exigences de ce Contrat et à fournir les garanties nécessaires.

- 3) Je certifie que le prix soumis est valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

\_\_\_\_\_  
Identification de l'entreprise soumissionnaire en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Numéro de TPS

\_\_\_\_\_  
Numéro de TVQ

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire et titre en lettres moulées  
Représentant dûment autorisé du Soumissionnaire tel qu'il le déclare

\_\_\_\_\_  
Signature

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

## ANNEXE C – CONTRAT

CONTRAT DE (à compléter)  
NO. (à compléter)

**ENTRE :** **INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**, personne morale de droit public instituée par lettres patentes conformément à la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, ch., U-1) ayant son siège au 490, rue de la Couronne, Québec (Québec) G1K 9A9, représentée par (nom) et (titre), dûment autorisé(e) aux fins des présentes, tel qu'il(elle) le déclare;

Ci-après désigné « INRS »

**ET :** (nom de l'entrepreneur), personne morale légalement constituée ayant une place d'affaires au (adresse), représentée par (nom) et (titre), dûment autorisé(e) aux fins des présentes, tel qu'il(elle) le déclare;

Ci-après désigné l'« Entrepreneur »

Ci-après désignés collectivement les « Parties »

**ATTENDU QUE** l'INRS est une université de recherche et de formation de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles, et qu'elle doit se doter d'un contrat de travaux de construction;

**ATTENDU QUE** l'INRS a publié un appel d'offres visant à (à compléter) (ci-après désigné « l'Appel d'offres »);

**ATTENDU QUE** l'Entrepreneur a déposé une soumission conforme aux exigences de l'Appel d'offres;

**ATTENDU QUE** l'Entrepreneur a été retenu en vue de l'adjudication du Contrat;

**EN CONSÉQUENCE**, en considération des engagements et ententes prévus au Contrat, les Parties conviennent de ce qui suit :

### ARTICLE I OBJET

L'Entrepreneur convient de se conformer à tout ce qui est indiqué dans le Contrat.

## ARTICLE II DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent contrat inclut :

1. les addendas aux Documents d'appel d'offres;
2. les Documents d'appel d'offres, incluant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales, les conditions supplémentaires le cas échéant, et toutes leurs annexes, tels qu'énumérés ci-après :

<b>Devis</b>	<b>Émis par</b>	<b>Numéro du projet du professionnel</b>	<b>Date</b>
Architecture			
Structure			
Mécanique			
Électricité			
Autres			

<b>Plans</b>	<b>Numéro du projet du professionnel</b>	<b>Numéro des plans du professionnel</b>	<b>Date</b>
Architecture			
Structure			
Mécanique			
Électricité			
Autres			

<b>Addendas</b>	<b>Numéro d'addenda émis par l'INRS</b>	<b>Date</b>

### ARTICLE III MONTANT DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour le montant forfaitaire de \_\_\_\_\_ \$ en monnaie légale du Canada, incluant le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Montant forfaitaire à la soumission : \_\_\_\_\_

TPS : \_\_\_\_\_

TVQ : \_\_\_\_\_

TOTAL : \_\_\_\_\_

### ARTICLE IV OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Sans limiter la portée de l'article I du présent document, l'Entrepreneur s'engage à :

- se conformer aux exigences prévues aux Documents contractuels;
- fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux tels que définis dans le Contrat et à exécuter tous les travaux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, pourraient être requis, suivant l'esprit des documents précités;
- compléter les travaux pour la réception provisoire au plus tard le \_\_\_\_\_ (date) ;
- respecter tous les délais mentionnés aux présentes, lesquels font partie de l'essence du présent Contrat.
- assurer les obligations de maître d'œuvre telles que définies dans la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, Chapitre S-2.1);
- ne pas faire cession du Contrat, en tout ou en partie, sans le consentement exprès et écrit de l'INRS ou son représentant désigné.

### ARTICLE V OBLIGATIONS DE L'INRS

L'INRS s'engage à verser à l'Entrepreneur la somme forfaitaire mentionnée à l'ARTICLE III du Contrat suivant les modalités prévues aux conditions générales qui font partie du présent Contrat.

### ARTICLE VI HYPOTHÈQUES LÉGALES

Pour faire face aux hypothèques légales de construction, l'INRS se réserve le droit de retenir, à même les paiements effectués à l'Entrepreneur, un montant égal à l'hypothèque légale augmenté de 20 %.

## **ARTICLE VII ASSURANCES**

L'Entrepreneur doit respecter entièrement la section 9 des Conditions générales de l'appel d'offres et remettre à l'INRS à la signature du Contrat, une copie des certificats d'assurances exigés ou, sur demande, une version complète des polices d'assurance. Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur jusqu'à 30 jours suivant la réception définitive des travaux.

## **ARTICLE VIII CAUTIONNEMENT**

L'Entrepreneur a souscrit aux cautionnements d'exécution et de paiement pour gages, matériaux et services suivants :

	<b>Identification de la caution</b>	<b>Numéro du contrat</b>	<b>Montant du cautionnement</b>
<b>Cautionnement d'exécution</b>			
<b>Cautionnement pour paiement de gages, matériaux et services</b>			

## ARTICLE IX AVIS

Tout avis ou communication échangé entre l'Entrepreneur et le Professionnel doit être acheminé en copie conforme à l'INRS.

Tout avis formel requis aux termes des présentes doit être transmis par courrier recommandé, aux adresses suivantes :

L'INRS :                      Nom : \_\_\_\_\_  
                                    Adresse : \_\_\_\_\_  
                                    Téléphone : \_\_\_\_\_  
                                    Courriel : \_\_\_\_\_

Entrepreneur :            Nom : \_\_\_\_\_  
                                    Adresse : \_\_\_\_\_  
                                    Téléphone : \_\_\_\_\_  
                                    Courriel : \_\_\_\_\_

Professionnel :            Nom : \_\_\_\_\_  
(Architecte)                Adresse : \_\_\_\_\_  
                                    Téléphone : \_\_\_\_\_  
                                    Courriel : \_\_\_\_\_

Professionnel :            Nom : \_\_\_\_\_  
(Ingénieurs)                Adresse : \_\_\_\_\_  
                                    Téléphone : \_\_\_\_\_  
                                    Courriel : \_\_\_\_\_

## ARTICLE X ENTENTES ET MODIFICATIONS

Le Contrat constitue l'entente complète entre les Parties et rescinde toute convention, pourparlers et autres accords intervenus entre elles antérieurement à la signature de ce document.

## ARTICLE XI ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins du présent Contrat, l'Entrepreneur fait élection de domicile dans le district judiciaire de Québec.

### EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ :

#### L'ENTREPRENEUR

N° TPS \_\_\_\_\_

NEQ \_\_\_\_\_

N° TVQ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nom et titre du signataire)

\_\_\_\_\_  
Date

#### L'INRS

\_\_\_\_\_  
(nom et titre du signataire)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
(nom et titre du signataire)

\_\_\_\_\_  
Date



## ANNEXE D – FORMULAIRE D'ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout entrepreneur 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 remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Je, soussigné, \_\_\_\_\_,  
(Nom et titre de la personne autorisée par le Soumissionnaire)

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 :

Le Soumissionnaire \_\_\_\_\_  
n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je suis autorisé(e) par le Soumissionnaire \_\_\_\_\_  
à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.

Je reconnais que le Soumissionnaire \_\_\_\_\_  
sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé, \_\_\_\_\_  
(Signature)

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ANNEXE E – LISTE DES SOUS-TRAITANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA**

	<b>Liste des Sous-traitants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA</b>
---	--

<u>Instructions</u>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un entrepreneur qui a conclu un contrat avec un organisme public ou avec un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics doit transmettre à l'organisme, <b>avant que l'exécution du contrat ne débute</b>, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.</li> <li>Lorsque, pendant l'exécution du contrat qu'il a conclu avec l'organisme, l'Entrepreneur conclut un <b>nouveau sous-contrat</b>, il doit, <b>avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat</b>, en aviser l'organisme en produisant une liste modifiée.</li> <li>Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), l'Entrepreneur doit remplir la partie A. Toutefois, lorsque le sous-contrat est un <b>contrat de travaux de construction</b> et que le <b>montant du sous-contrat est égal ou supérieur à 25 000 \$</b>, l'Entrepreneur doit également remplir la partie B.</li> </ul>						
<b>A. À remplir pour tout sous-contrat<sup>1</sup></b>					<b>B. À remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$<sup>2</sup></b>	
Nom du Sous-traitant	NEQ du Sous-traitant	Adresse du Sous-traitant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat	Numéro de l'ARQ <sup>3</sup>	Date de délivrance de l'ARQ
<b>A. À remplir pour tout sous-contrat<sup>1</sup></b>					<b>B. À remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$<sup>2</sup></b>	

<sup>1</sup> Art. 21.13 Loi sur les contrats des organismes publics  
<sup>2</sup> Art. 40.5 Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics  
<sup>3</sup> Attestation de Revenu Québec

Nom du Sous-traitant	NEQ du Sous-traitant	Adresse du Sous-traitant	Montant du sous-contrat	Date du sous-contrat	Numéro de l'ARQ <sup>3</sup>	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 du Sous-traitant, laquelle est valide jusqu'à la fin de la période de 3 mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée. Une attestation délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions relative au Contrat ou après la date de conclusion du sous-contrat ne sera pas acceptée.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'Entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du représentant (en lettres moulées)

**ANNEXE F – PROGRAMME DES ESPACES CLOS**

Applicable     Non applicable

**ANNEXE G – PROCÉDURE POUR LE TRAVAIL À CHAUD**

Applicable     Non applicable

## 1. Définition

**Travail à chaud** : tous travaux utilisant une flamme nue ou produisant de la chaleur ou des étincelles, notamment le découpage, le soudage, le brasage, le meulage, la fixation par collage, la métallisation à chaud, le dégel des canalisations et les travaux en toiture.

## 2. Domaine d'application

La présente procédure s'applique à tout travail à chaud. Cette procédure s'ajoute aux autres consignes de sécurité que l'exécutant est tenu de respecter en vertu des règlements, politiques et normes applicables. Le **permis de travail à chaud**<sup>1</sup> doit être émis pour du travail à chaud exécuté par des entrepreneurs externes et/ou des employés de l'INRS (ci-après nommé l'**Exécutant**).

## 3. Moyens alternatifs privilégiés

Lorsque les documents contractuels (plans et devis) ou toutes autres procédures de l'Université le permettent, l'exécutant devra éviter le recours au travail à chaud (*boulonner, utiliser des raccords mécaniques, employer des cisailles hydrauliques, une meuleuse d'angle ou des limes à main*). Dans les autres cas, l'exécutant doit appliquer la présente procédure.

## 4. Permis de travail à chaud

### Procédure d'obtention

- a) Avant l'exécution des travaux, l'**Exécutant** doit se procurer un permis de travail à chaud. Un permis de travail à chaud est requis pour chaque secteur d'intervention.
- b) Lorsque le travail à chaud s'inscrit dans le cadre de travaux d'entretien relevant du **Centre**, ou dans le cadre d'un projet de rénovation, de construction ou de démolition relevant du **Service des Immeubles et des Équipements** ou du **Service des Ressources matérielles**, l'**Exécutant** doit se procurer un permis de travail à chaud auprès de l'**Émetteur de permis**<sup>2</sup>, avant l'exécution des travaux. L'Émetteur de permis est celui qui est identifié comme le chef de la sécurité incendie sur le permis de travail à chaud (carton jaune de FM Global).
- c) L'**Émetteur du permis** doit, avant le début des travaux à chaud, s'assurer que :
  - 1) Les gicleurs automatiques, les lances et les extincteurs portatifs sont en service et en état de marche.
  - 2) Le matériel de travail à chaud est en bon état de marche.

---

<sup>1</sup> Annexe 1 : Permis de travail à chaud

<sup>2</sup> **Émetteurs de permis** :

Centre ETE (Québec) :	Serge Marcoux / <b>418 654-2580</b> / Cell : 418 955-9405
Centre EMT (Varenes) :	Sylvain Gingras / <b>514 228-6996</b> / Cell : 514 594-9196
Centre UCS (Montréal) :	Jacques Lussier / <b>514 499-4006</b> / Cell : 514 206-8239
Centre IAF (Laval) :	Louis Gilbert / <b>450 687-</b>

## 5. Procédure d'application

### 5.1 L'Émetteur du permis<sup>3</sup> doit :

- a) Parler avec l'**Exécutant** et lui préciser les précautions à prendre. Visiter les lieux avec l'Exécutant et lui montrer l'emplacement des extincteurs, des téléphones d'urgence et des stations manuelles d'alarme incendie.
- b) Remplir la 1<sup>re</sup> partie du permis de travail à chaud. Compléter la **liste de contrôle des précautions** en cochant la case appropriée (O : s'applique à la situation / S.O. : ne s'applique pas).
- c) Compléter la partie arrière du permis en y inscrivant les numéros de téléphone en cas d'urgence.
- d) Signer le permis de travail à chaud et l'afficher dans un endroit **visible près des travaux**. Pour le centre IAF, laisser une copie à la centrale thermique.
- e) Remettre la 2<sup>e</sup> partie du permis à l'Exécutant.

5.2 L'**Exécutant** doit aviser l'Émetteur de permis afin qu'il se rende sur place pour autoriser le début des travaux.

5.3 En tout temps, l'**Émetteur du permis** doit s'assurer que les conditions d'émission du permis demeurent les mêmes. Si non, un nouveau permis doit être émis.

5.4 À la fin de la période de surveillance :

1) l'**Exécutant** doit communiquer avec l'**Émetteur du permis** et attendre son arrivée avant de quitter les lieux.

2) L'**Émetteur du permis** doit :

- a) Récupérer la 2<sup>e</sup> partie du permis pour conservation au dossier.
- b) Confirmer par une signature la surveillance incendie continue d'une heure et la période de contrôle de quatre heures.

#### **Travaux strictement interdits**

- a) Il est formellement interdit de chauffer un réservoir de propane avec un chalumeau.
- b) Il est formellement interdit de monter les fondoirs (bouilloires) à goudron sur les toitures.

---

#### <sup>3</sup> Émetteurs de permis :

Centre ETE (Québec) :	Serge Marcoux / <b>418 654-2580</b> / Cell : 418 955-9405
Centre EMT (Varenes) :	Sylvain Gingras / <b>514 228-6996</b> / Cell : 514 594-9196
Centre UCS (Montréal) :	Jacques Lussier / <b>514 499-4006</b> / Cell : 514 206-8239
Centre IAF (Laval) :	Louis Gilbert / <b>450 687-5010 poste 4531</b> / Cell : 514 809-0614
	Marc Rivard / <b>450 687-5010 poste 4277</b> / Cell : 514 943-8185
	Avner Oziel / <b>450 687-5010 poste 4057</b> / Cell : 514-909-0770
	Gabriel Soufflet / <b>450-687-5010 poste 4679</b> / Cell : 514-809-0650

## 5.7 À l'intention des Émetteurs de permis

- a) Les Émetteurs de permis sont responsables d'aviser les entrepreneurs des procédures de l'Université-INRS pour le travail à chaud et pour l'obtention d'un permis.
- b) Les Émetteurs de permis sont responsables de l'application de la procédure de travail à chaud et doivent suivre annuellement la formation en ligne de FM Global<sup>4</sup>. Seules les personnes ayant suivi la formation pourront émettre des permis de travail à chaud.
- c) Les permis de travail à chaud doivent être conservés en archive pour une période minimale de 1 an.
- d) Tous les travaux à chaud doivent être encadrés par les procédures de prévention des incendies et suivis par un permis complètement rempli, à l'exception de l'aire de maintenance et des postes permanents dédiés à la soudure.
- e) Le permis de travaux à chaud doit être clairement affiché dans un lieu accessible afin que les responsables puissent facilement se référer aux travaux en cours.
- f) La surveillance telle qu'énoncée sur le permis de travail à chaud doit être respectée en tout temps et pour sa durée complète.

5.8 La liste des personnes formées annuellement selon la formation en ligne de FM Global ainsi que leurs responsabilités respectives devra être fournie au Service des ressources matérielles lorsque demandé.

**5.8.1** Noter que sur le permis de travail par points chaud, le chef de la sécurité est désigné comme l'**Émetteur de permis**.

---

<sup>4</sup> Site Web pour les formations en ligne : <http://training.affiliatedfm.com>

S'il s'agit de votre première visite, vous devez d'abord vous enregistrer en cliquant sur « *First-time users* » et compléter les informations demandées. À la question « *Select Client or Broker* » vous devez choisir « *Affiliated FM Client* ». À la question « *Company Name* », écrivez « INRS ».

Vous recevrez par la suite rapidement votre mot de passe par courriel.



**ANNEXE H – PROCÉDURE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME ÉLÉVATRICE**

Applicable     Non applicable

**ANNEXE I – DIRECTIVE RELATIVE AUX TRAVAUX D'ENLÈVEMENT DE L'AMIANTE**

Applicable     Non applicable

## DIRECTIVE RELATIVE AUX TRAVAUX D'ENLÈVEMENT D'AMIANTE OU DE RÉPARATION DE MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE (MCA)

### 1) PRATIQUE DE L'INRS

- **Pour l'enlèvement de l'amiante, l'INRS doit, selon la situation:**
  - Faire effectuer les **travaux à l'interne** pour des travaux à risque faible ou modéré; les travaux sont définis au cas par cas et sont effectués par du personnel adéquatement formé, sous la responsabilité du responsable du bâtiment ou désigné par le SRM :
  - Faire affaire avec une **firme externe** spécialisée pour des projets où sont effectués des travaux à risque faible, modéré ou élevé; ces travaux sont alors sous la responsabilité d'un chargé de projet du Service des Ressources Matérielles (SRM) ou d'un responsable désigné par la direction du centre où se déroulent les travaux ou du SRM (désigné responsable de projet).
  - L'identification du « Maître d'œuvre » doit être faite au préalable.
- En prévision de la sélection d'une firme externe, l'appel d'offres (ou le bon de commande), initié par le responsable du projet, doit:
  - Exiger une firme spécialisée dans le domaine et, si possible, autorisée à disposer de l'amiante.
  - Exiger des travailleurs spécialisés en enlèvement d'amiante (carte de formation à l'appui).

### 2) REQUIS DE FORMATION

- Selon son niveau d'implication, le personnel de l'INRS doit suivre l'un des deux types de formation:
  - Équipe d'enlèvement d'amiante (employés désignés par le SRM):
    - **formation avancée** de 7 heures sur l'enlèvement (rappel aux 3 ans).
  - Autres employés concernés travaillant ou circulant dans les zones où l'on retrouve de l'amiante:
    - **formation générale** de 60 minutes (rappel aux 3 ans).
- La **formation avancée** doit porter sur les bonnes pratiques et procédures sécuritaires de travail en présence d'amiante, incluant un exercice pratique d'enlèvement d'isolant avec la technique de sac à gants (travaux à risques modérés).
  - Cette formation est offerte par un organisme externe reconnu par Emploi Québec.
  - Elle doit contenir les éléments suivants:
    - les obligations légales de l'employeur;
    - les droits et obligations des travailleurs;
    - les effets de l'amiante sur la santé;
    - les normes applicables et l'échantillonnage à appliquer;
    - les moyens et équipements de protection individuels et collectifs;
    - les tâches à effectuer ainsi que les équipements ou outils utilisés;
    - les procédés et méthodes de travail sécuritaires;
    - les méthodes de prévention et de contrôle;
    - la disposition des déchets et résidus.
- La **formation générale** peut être offerte à l'interne par le service SST et doit contenir les éléments suivants:
  - les obligations légales de l'employeur;
  - les droits et obligations des travailleurs;
  - les effets de l'amiante sur la santé;
  - les moyens et équipements de protection individuels et collectifs;
  - les méthodes de prévention et de contrôle.

### 3) RESPONSABLE DE PROJET INRS

- Pour tout travail d'enlèvement d'amiante ou de réparation de matériaux contenant de l'amiante, le SRM désigne un responsable de projet. Ce dernier doit :
  - Déterminer si le travail se fait à l'interne ou à l'externe;
  - Vérifier dans le registre si les matériaux à retirer contiennent de l'amiante : dans un cas incertain, il faut procéder à une analyse des matériaux par une firme externe experte avant le début des travaux;
  - Si nécessaire, procéder à l'ouverture (et fermeture) de chantier auprès de la CNESST, au moins 10 jours avant le début des activités lorsque le travail se fait à l'interne et que le SRM est considéré comme étant le maître d'œuvre. Dans les cas où seulement des travaux mineurs de réparation ou d'enlèvement de matériaux contenant de l'amiante sont effectués, ces travaux ne représentent pas un « chantier de construction » et donc aucune notification à la CNESST est nécessaire. Cependant, l'application du permis de travail pour l'amiante de l'INRS est tout de même requise pour ce type de travaux;
  - Procéder à l'appel d'offres si le travail se fait à l'externe;
  - Être présent sur place pour accueillir le personnel désigné et voir avec lui les endroits à désamianter ou réparer;
  - Appliquer le « **Permis de travail – Amiante** » (voir l'Annexe 1);
  - S'assurer que l'affichage est en place (voir l'Annexe 2);
  - Voir à l'accompagnement de la firme externe lors de ses déplacements sur le site;
  - S'assurer que le personnel désigné travaille conformément aux règles établies et porte les équipements de protection individuelle requis selon la catégorie de travaux (voir Annexe 4);
  - Lorsque requis, voir à l'embauche d'une firme spécialisée dans l'analyse de la qualité de l'air afin de s'assurer que les espaces sont exempts de toute contamination;
  - S'assurer que les lieux sont propres à la fin des travaux.

### 4) COMMUNICATION

- Avant l'exécution des travaux, le responsable de projet doit aviser par courriel :
  - Le comptoir de réception et/ou d'information du campus respectif de l'INRS où se déroulent les travaux, pour qu'un avis de travaux soit envoyé à la communauté concernée (ex. occupants, locataires, direction du SRM, services techniques, etc. - voir modèle à l'Annexe 3).

### 5) AUTRES DIRECTIVES

- La firme externe doit respecter les politiques, programmes, procédures et directives internes (ex. programme d'espaces clos, programme de travail à chaud, etc.). La firme choisie doit posséder la formation requise selon la nature des risques présents.

### 6) CIRCULATION DURANT LES TRAVAUX

- Pendant la durée des travaux, la zone de travail doit être délimitée pour éviter qu'elle ne soit accessible au public, et ce dans la mesure où les opérations comportent des risques (ex. installation d'affiches et balisage de la zone).

### 7) MISE À JOUR DU REGISTRE D'AMIANTE

- À la fin des travaux, le responsable de projet doit fournir au SRM (à l'attention de la personne occupant le poste de coordonnateur de projets immobiliers) les informations suivantes :
  - Le permis de travail complété;
  - La liste des zones désamiantées ou réparées (locaux, type d'intervention, dates) et, si possible, dessins ou photos;
  - La copie d'ouverture de chantier;
  - La preuve de formations des intervenants externes;
  - La procédure d'enlèvement;

- La preuve de disposition des déchets d'amiante (dès réception du document).
- Le SRM doit :
  - Procéder à la mise à jour du registre sur la gestion sécuritaire de l'amiante de l'INRS;
  - Diffuser la mise à jour auprès des personnes concernées;
  - Classer chaque permis de travail et les documents afférents pour une période de cinq ans.

# ANNEXE 1 - PERMIS DE TRAVAIL – AMIANTE

	<b>PERMIS DE TRAVAIL - AMIANTE ENLÈVEMENT OU RÉPARATION</b>		<b>No. de permis</b> aaaaammj
	<b>URGENCE</b>		
Contact d'urgence : <input type="checkbox"/> Cellulaire <input type="checkbox"/> Autre : 1-800-363-9000		Urgence INRS : poste 4477 ou 1-866-838-4477 par cellulaire	
Emplacement (Edifice, Local) :			
<b>Nature des travaux et intervenants</b>			
Entrepreneur externe ou INRS :			
Nom du responsable des travaux (NRIS) :		No. Cellulaire :	
Date du travail :		Zone : selon le registre de l'INRS	
Tâches à accomplir et volume approximatif à enlever ou réparer :		Type d'amiante présent : <input type="checkbox"/> Chrysotile <input type="checkbox"/> Autre : _____	
		Zone des travaux :	
Nom, prénom des travailleurs :		Imbaleux :	
Le non-respect des directives ci-dessous pourrait entraîner des amendes ou l'expulsion des travailleurs du site. En apposant vos initiales, vous confirmez avoir pris connaissance et accepté les directives énoncées.			
<b>Evaluation des risques</b> (cocher la case)			
<input type="checkbox"/> Avoir d'ouverture de chantier à la CNESST : Par INRS <input type="checkbox"/> ou par Entrepreneur externe <input type="checkbox"/>			
Catégorie de travaux :		Commentaires :	
<input type="checkbox"/> Travaux à risque faible <input type="checkbox"/> Travaux à risque élevé		<input type="checkbox"/> Travaux à risque modéré SANS sac à gants <input type="checkbox"/> Travaux à risque modéré AVEC sac à gants	
<b>Rappel des éléments de sécurité et des règles à suivre</b> (cocher les cases)			
<b>Mesures générales (pour tous les travaux)</b> <input type="checkbox"/> Chaussures de protection <input type="checkbox"/> Lunettes de sécurité <input type="checkbox"/> Casque de sécurité <input type="checkbox"/> Gants <input type="checkbox"/> Interdiction d'utiliser de l'air comprimé <input type="checkbox"/> Interdiction de fumer, manger, boire ou mâcher de la gomme <input type="checkbox"/> Déchets dans des contenants étanches et bien étiquetés (double sac si applicable) <input type="checkbox"/> Protection des surfaces et équipements situés dans la zone de travail avec une pellicule de plastique <input type="checkbox"/> Matériaux friables enlevés avec agent mouillant ou aspirateur avec filtre haute efficacité <input type="checkbox"/> Les travailleurs concernés ont la formation et les connaissances requises (cartes)		<b>Travaux à risques modérés (incluant les mesures générales et celles pour travaux à risque faible)</b> <input type="checkbox"/> Port d'une protection respiratoire réutilisable NIOSH avec filtres P100 ou HEPA OU <input type="checkbox"/> Port du respirateur complet à ventilation assistée avec filtre HEPA, si amiante friable de type crocidolite ou amosite <input type="checkbox"/> Port d'un sarrement de protection jetable (Type 5, selon EN/ISO 13982-1) <input type="checkbox"/> Utilisation d'un agent mouillant pour mouiller matériaux friables en profondeur <input type="checkbox"/> Installation d'une enceinte étanche avec système d'extraction avec filtre à haute efficacité (au moins 4 changements air/h) OU <input type="checkbox"/> Utilisation la méthode du sac à gants avec aire de travail délimitée <input type="checkbox"/> Installation des feuilles de polyéthylène sous les tuyaux ou les réparations qui seront effectuées <input type="checkbox"/> Protection du système de ventilation du bâtiment lors d'enlèvement de faux plafonds <input type="checkbox"/> Installation d'affiches à chaque point d'accès de la zone des travaux	
<b>Travaux à risque faible (incluant les mesures générales)</b> <input type="checkbox"/> Port d'un demi-masque NIOSH avec filtres P100 <input type="checkbox"/> Utilisation d'outils à moteur équipés d'aspiration avec filtre HEPA ou utilisation d'un agent mouillant		<b>Travaux à risque élevé (incluant les mesures générales et celles pour travaux à risque faible et modéré)</b> <input type="checkbox"/> Port d'une protection respiratoire NIOSH de type masque complet à ventilation assistée avec filtres HEPA ou à aduction d'air <input type="checkbox"/> Présence d'un ventilateur double avec enceinte étanche sur lieux de travail (filtre HEPA, 4 changements air/h, pression négative) et procédures de décontamination pour les travailleurs <input type="checkbox"/> Échantillonnage de la concentration des fibres dans l'air sur chaque quart de travail <input type="checkbox"/> Isolation des bouches d'air du système de ventilation du bâtiment	
<b>Evaluation des risques ponctuels</b>			
Source des risques (autre que l'amiante)		Mesures préventives utilisées	
<b>Confirmation des éléments préalables à l'entrée</b>			
Les travailleurs ont les connaissances et la formation requise au sujet de l'amiante (cartes de formation)			
Les travailleurs ont pris conscience des mesures d'urgence			
Les éléments de sécurité et les règles à suivre sont établis			
La zone de travail est délimitée et clairement identifiée à l'aide d'affiches			
<b>Identification de l'émetteur et durée du permis</b>			
Nom de l'émetteur :		Signature :	
Date : aaaaammj		Durée du permis : de 08h00 à 17h00 (Max. un quart de travail)	
<b>Au retour du permis (après les travaux)</b>			
		OU	N/A*
Travaux complétés?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travaux réalisés selon les demandes?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieux laissés dans un état propre et sécuritaire?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secteur en état de reprendre ses activités normales?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les déchets ont été pesés, les sacs étiquetés et une preuve de disposition a été soumise?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informations transmises à coordonnateur de projets immobiliers?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le chantier a été fermé à la CNESST?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fermeture du permis</b> (retourner au coordonnateur de projets immobiliers – Conserver 5 ans)			
Signature de l'émetteur :		Date : aaaaammj	Heure : hhhmm

## ANNEXE 2 - AFFICHAGE REQUIS



Dimensions à respecter (CSTC art. 3.23.15. alinéa 11) :

INFORMATIONS	DIMENSION DES 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

Affichage additionnel (Interne)

<p><b>Chantier de désamiantage en cours</b></p> <p><b>Personnel Autorisé par Jean Martel</b></p>	<p><b>INRS</b> Institut national de la recherche scientifique</p> <p>Édifice / Local : <b>Multiples</b></p> <p>Entrepreneur Général : <b>RM Solutions</b></p> <p>-----</p> <p>Personne Responsable : <b>Jean Martel</b></p> <p>Coordonnées : <b>(514) 809-3888</b></p> <p>-----</p> <p>Durée des travaux : <b>Janvier 2017</b></p>	<p><b>Casque, Bottes et Lunettes obligatoires sur ce chantier</b></p> 
--	--	---

## ANNEXE 3 - EXEMPLE D'AVIS DE TRAVAUX



INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
SERVICE DES IMMEUBLES ET DES ÉQUIPEMENTS (SIE)  
SERVICE À LA CLIENTÈLE

### AVIS DE TRAVAUX

Date d'émission : 17 octobre 2019

Date de retrait : 27 octobre 2019

2015\_Formulaire n° : SAC / 001-F

**Emplacement(s) :** Éd. 18-H100 (hall entrée principale)  
**Date(s) :** Samedi 19 octobre 2019  
**Objet :** Désamiantage  
**Responsable :** Linda Perreault  
**Fournisseur(s) :** Isolation Élite

**Conséquences sur les opérations :**

Aucune

**NOTE AUX USAGERS :**

Nous vous remercions pour votre compréhension habituelle.

## ANNEXE 4 - NIVEAUX DE RISQUES / MESURES DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION

L'annexe 1 du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST)* indique les valeurs d'exposition pour les fibres d'amiante.

Substances	#CAS	VEMP* (fibre/cm <sup>3</sup> )	Remarques
<b>Amiante – toutes les formes</b>	1333-21-4		cancérogène
<b>Actinolite</b>	12172-67-7	0,1	cancérogène
<b>Amosite</b>	12172-73-5	0,1	cancérogène
<b>Anthophyllite</b>	77536-67-5	0,1	cancérogène
<b>Chrysotile</b>	12001-29-5	0,1	cancérogène
<b>Crocidolite</b>	12001-28-4	0,1	cancérogène
<b>Trémolite</b>	14567-73-8	0,1	cancérogène

\*VEMP: VALEUR D'EXPOSITION MOYENNE PONDÉRÉE: la concentration moyenne, pondérée pour une période de 8 heures par jour, en fonction d'une semaine de 40 heures, d'une substance chimique (sous forme de gaz, poussières, fumées, vapeurs ou brouillards) présente dans l'air au niveau de la zone respiratoire du travailleur.

Avant d'entreprendre des travaux, l'employeur doit toujours déterminer les types d'amiante présents dans les matériaux. La sous-section 3.23 du *Code de sécurité pour les travaux de construction (CSTC)* prescrit des mesures de sécurité pour les travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante.

### PRÉCAUTIONS GÉNÉRALES

Les travaux sont classifiés en trois catégories selon leur niveau de risque (risque faible, modéré ou élevé).

Cependant, de façon générale, **les précautions suivantes doivent être prises pour tous les types de travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante:**

- L'utilisation d'air comprimé est interdite, à l'exception de l'air comprimé nécessaire au fonctionnement d'un appareil de protection respiratoire.
- Il est interdit de fumer, de manger, de boire ou de mâcher de la gomme.
- Tout travailleur doit porter les équipements de protection individuelle suivants:
  - des chaussures de protection (conformes à la norme *Chaussures de protection, CAN/CSA-Z195*) avec semelles antidérapantes;
  - des gants;
  - des lunettes de protection (conformes à la norme *Protecteurs oculaires et faciaux, CAN/CSA-Z94.3*);
  - un casque de sécurité (conforme à la norme *Casques de sécurité pour l'industrie : tenue en service, sélection, entretien et utilisation, CAN/CSA Z94.1*), si nécessaire;
  - un appareil de protection respiratoire certifié NIOSH approprié, selon la catégorie de travaux.
- Tous les meubles doivent être enlevés de l'aire de travail ou protégés par des membranes étanches aux fibres d'amiante.
- Tous les matériaux friables contenant de l'amiante qui sont répandus dans l'aire de travail doivent être enlevés selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes:
  - après avoir mouillé ces matériaux en profondeur en utilisant un agent mouillant;
  - à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité.
- Tout au long des travaux dans un bâtiment, les matériaux friables contenant de l'amiante qui sont susceptibles d'être dispersés doivent être mouillés en profondeur en utilisant un agent mouillant :
  - « agent mouillant » : surfactant ou détergent liquide ajouté à l'eau selon les instructions du fabricant afin d'augmenter sa capacité à pénétrer un matériau contenant de l'amiante.

- Au cours des travaux dans un bâtiment, les débris de matériaux contenant de l'amiante doivent être placés dans des contenants étanches et appropriés au type de débris, de façon régulière pendant le quart de travail et à la fin de celui-ci.
- Une étiquette doit être apposée sur tout contenant renfermant des matériaux d'amiante, qu'il s'agisse de matériaux neufs ou usagés, à moins que le contenant ne soit déjà étiqueté par le fournisseur. L'étiquette doit comporter, de façon permanente et facilement lisible, les indications suivantes:
  - matériau contenant de l'amiante;
  - toxique par inhalation;
  - conserver le contenant bien fermé;
  - ne pas respirer les poussières.
- À la fin des travaux, l'aire de travail et ses environs, les contenants de débris de matériaux contenant de l'amiante, les outils, les équipements de protection individuelle doivent être nettoyés avec un aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité ou par un procédé humide.
- À la fin des travaux où des couvertures étanches ont été utilisées pour protéger l'aire de travail, les couvertures destinées à être réutilisées doivent être nettoyées avec un aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité. Les couvertures destinées à être jetées doivent être préalablement mouillées, puis repliées afin d'enfermer toute la poussière qu'elles retiennent et déposées dans un contenant étanche.



## TRAVAUX À RISQUE FAIBLE

### Quels sont les travaux à risque faible (CSTC section 3.23.2, alinéa 1)?

- L'installation, la manipulation ou l'enlèvement d'articles manufacturés contenant de l'amiante, pourvu qu'ils soient et demeurent dans un état non friable :
  - Un carreau en vinyle;
  - Un carreau d'isolation acoustique;
  - Une garniture d'étanchéité;
  - Un joint d'étanchéité;
  - Un produit en amiante-ciment.
- Le sciage, le découpage, le profilage, le perçage d'un article manufacturé contenant de l'amiante avec des outils à moteur équipés d'un système d'aspiration muni d'un filtre à haute efficacité recouvrant entièrement la zone de travail.

### Consignes de sécurité particulières – travaux à risque faible

En plus des précautions générales mentionnées à l'Annexe 4, lors de travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante (ex. sciage, découpage, perçage...), tout travailleur présent dans l'aire de travail doit porter minimalement un appareil de protection respiratoire de type demi-masque avec filtres P100.

**Se référer à la section 3.23.14.1 du CSTC pour déterminer l'ensemble des mesures de sécurité exigées pour les travaux à risque faible.**

## TRAVAUX À RISQUE MODÉRÉ

### Quels sont les travaux à risque modéré (CSTC section 3.23.2, alinéa 2)?

- L'enlèvement total ou partiel de faux plafonds en vue d'accéder à une zone de travail où se trouvent des matériaux friables contenant de l'amiante.
- Le recouvrement de matériaux friables contenant de l'amiante.

- L'enlèvement de matériaux friables contenant de l'amiante lorsque le procédé d'enlèvement fait en sorte que la zone de travail est isolée de la zone respiratoire du travailleur (ex. sac à gants).
- Tout travail susceptible d'émettre de la poussière d'amiante qui n'est pas classé à risque faible ou élevé.
- La manipulation ou l'enlèvement de petites quantités de matériaux friables contenant de l'amiante dont le volume de débris n'excède pas 0,03 m<sup>3</sup> pour chaque rénovation mineure ou travail spécifique d'entretien régulier.
- L'enlèvement de cloisons sèches qui ont été installées avec un mastic de remplissage contenant de l'amiante.

### **Consignes de sécurité particulières – travaux à risque modéré**

En plus des précautions générales mentionnées à l'Annexe 4 et des consignes de sécurité pour les travaux à risque faible, les consignes de sécurité suivantes doivent être respectées :

- Tout travailleur présent dans l'aire de travail porte un appareil de protection respiratoire réutilisable et muni d'un filtre à haute efficacité de la série 100 ou HEPA certifié par le NIOSH ou un masque de type complet à ventilation assistée avec filtre HEPA dans le cas de matériaux friables contenant de la crocidolite ou de l'amosite.
- Le port de vêtements de protection est obligatoire pour toute personne présente dans l'aire de travail et les vêtements ainsi portés doivent servir exclusivement à l'exécution de tels travaux :
  - utiliser de préférence un survêtement de protection jetable (Type 5 selon EN ISO 13982-1, ex. Tyvek), qui résiste à la pénétration des fibres d'amiante et couvre le corps (sauf figure, mains et pieds) et qui est fermé au cou, aux poignets et aux pieds;
  - dès qu'une personne portant des vêtements de protection jetables quitte l'aire de travail, il doit voir à ce que ces vêtements soient placés immédiatement dans un contenant étanche fermé hermétiquement.
- Lors de travaux de manipulation ou d'enlèvement de matériaux friables contenant de l'amiante :
  - l'aire de travail doit être isolée avec une enceinte constituée de matériaux étanches aux fibres d'amiante et équipée d'un système de ventilation par extraction muni d'un filtre à haute efficacité qui procure au moins 4 changements d'air à l'heure; ou
  - si les travaux se font dans une zone de travail isolée de la zone respiratoire du travailleur, la méthode du sac à gants peut être utilisée : dans ce cas précis, l'aire de travail doit être délimitée à l'aide de signaux de danger.
- Lors de travaux d'enlèvement de faux plafonds en vue d'accéder à une zone de travail où se trouvent des matériaux friables contenant de l'amiante, le système de ventilation du bâtiment doit être protégé de toute contamination et l'aire de travail doit être isolée avec une enceinte constituée de matériaux étanches aux fibres d'amiante et équipée d'un système de ventilation par extraction munie d'un filtre à haute efficacité qui procure au moins 4 changements d'air à l'heure.
- Une affiche doit être installée à chaque point d'accès afin d'informer les gens des travaux en cours (voir Annexe 2).

**Se référer à la section 3.23.15 du CSTC pour déterminer l'ensemble des mesures de sécurité exigées pour les travaux à risque modéré.**

## **TRAVAUX À RISQUE ÉLEVÉ**

### **Quels sont les travaux à risque élevé (CSTC section 3.23.2, alinéa 3)?**

- L'enlèvement d'un faux plafond sur lequel se trouvent des matériaux friables contenant de l'amiante (volume de débris excède 0,03 m<sup>3</sup>).
- Le nettoyage ou l'enlèvement d'un système de ventilation, y compris les conduits rigides, dans les immeubles où l'isolation contient de l'amiante appliqué par projection.

- Le recouvrement de matériaux friables contenant de l'amiante par projection d'agent de scellement.
- La réparation, la modification, la démolition de fours, de chaudières ou d'autres structures construites en tout ou en partie de matériaux réfractaires contenant de l'amiante.
- L'utilisation d'outils à moteur, qui ne sont pas équipés d'un système d'aspiration muni d'un filtre à haute efficacité qui recouvre entièrement la zone de travail pour meuler, couper, percer ou abraser un article manufacturé contenant de l'amiante.
- La manipulation ou l'enlèvement d'un matériau friable contenant de la crocidolite ou de l'amosite (volume de débris supérieur à 0,03 m<sup>3</sup>).

### Consignes de sécurité particulières – travaux à risque élevé

En plus des précautions générales mentionnées à l'Annexe 4 et des consignes de sécurité pour les travaux à risque faible et modéré, les consignes de sécurité suivantes doivent être respectées :

- Tout travailleur présent dans l'aire de travail doit porter un appareil de protection respiratoire de type masque complet; cet appareil doit correspondre à l'un des types suivants:
  - à ventilation assistée muni d'un filtre HEPA;
  - à adduction d'air respirable et à débit continu ajusté à pression positive ou à demande et à pression positive.
- Installation de douches et vestiaires doubles conforme à l'article 3.2.13 du CSTC et de procédures de décontamination pour les travailleurs.
- Prise d'un échantillon de la concentration des fibres respirables d'amiante dans l'air de l'aire de travail au moins 1 fois par quart de travail en cours d'exécution des travaux : obtenir le résultat de ces analyses dans les 24 heures; et les consigner dans un registre disponible sur les lieux de travail pendant toute la durée des travaux.
- L'aire de travail et le vestiaire des vêtements de travail doivent être isolés du reste du bâtiment au moyen d'une enceinte étanche et équipée d'un système de ventilation par extraction. Ce système de ventilation doit satisfaire aux exigences suivantes:
  - il doit être muni d'un filtre à haute efficacité;
  - il doit procurer au moins 4 changements d'air à l'heure;
  - il doit assurer une pression négative d'une valeur comprise entre 1 et 4 Pa.
- Les bouches de retour d'air du système de ventilation du bâtiment doivent être isolées de l'aire de travail.

**Se référer à la section 3.23.16 du CSTC pour déterminer l'ensemble des mesures de sécurité exigées pour les travaux à risque élevé.**

### DEGRÉS DE RISQUE EN FONCTION DES VOLUMES DE DÉBRIS D'AMIANTE

L'employeur qui effectue des travaux de manipulation ou d'enlèvement de matériaux friables contenant de l'amiante doit mettre en œuvre les précautions des niveaux de risques applicables selon le volume de débris générés:

- **Risque modéré**
  - volume de débris n'excédant pas 0,03 m<sup>3</sup> (environ 1 pied cube)
- **Risque modéré – élevé (CSTC art. 3.23.16.1)**
  - volume de débris excédant 0,03 m<sup>3</sup> sans dépasser 0,3 m<sup>3</sup> (de 1 pied cube à 10 pieds cubes)
- **Risque élevé**
  - volume de débris excédant 0,3 m<sup>3</sup> (plus de 10 pieds cubes)

## RÉFÉRENCES :

Loi sur la santé et sécurité du travail

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/S-2.1>

Règlement sur la santé et sécurité du travail

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/S-2.1,%20r.%2013>

Code de sécurité pour les travaux de construction

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/S-2.1,%20r.%204/>

Amiante – Guide de prévention ASP Construction

<https://www.asp-construction.org/publications/publication/la-prevention-lors-de-travaux-susceptibles-d-emettre-des-poussieres-d-amiante-2023-1>

**ANNEXE J – PROGRAMME DE MAÎTRISE DES ÉNERGIES DANGEREUSES ET DE CADENASSAGE**

Applicable     Non applicable

## PROGRAMME DE MAÎTRISE DES ÉNERGIES DANGEREUSES ET DE CADENASSAGE

ÉVOLUTION DES RÉVISIONS DU DOCUMENT CONTRÔLÉ		
VERSION	DATE	DESCRIPTION
1	Avril 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Version préliminaire</li> </ul>
2	18 avril 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptation avec le comité de pilotage</li> </ul>
3	Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation de clé maîtresse</li> <li>Remplacement de clé</li> <li>Cadenas de contrôle</li> <li>Cadenas de dépannage</li> </ul>
3.1	Avril 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changement de logo de l'INRS</li> <li>Mise à jour de la liste de boîtes de cadenassage de groupe</li> </ul>
3.2	Mars 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changé M. Radeschi pour M. Allard</li> </ul>
3.3	Avril 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changé la référence au règlement 185 pour 186, 188 et 189.</li> <li>Changement demandé par M. Daoust de SPI</li> </ul>
4	Septembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changé logo INRS. Remplacé M. Laforest par M. Gilbert et M. Allard par M. Soufflet. Changé plusieurs références, etc. Adopté à l'exception des points 4.3 à 4.15</li> </ul>
4.1	Octobre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajouté les cadenas personnels pour les menuisiers à 4.5</li> <li>Enlevé cadenas de groupe ou de corps de métier 4.6 et 4.7</li> <li>Ajout définition Dispositifs d'isolement des sources d'énergie 4.9</li> <li>Ajout étiquette des travaux (annexe 2) modifié texte 4.15</li> <li>Ajout 9.4 – Remplacement de clé de cadenas</li> <li>Placer les annexes dans l'ordre du document (à faire)</li> </ul>
5	Avril 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enlever la mention Projet</li> <li>Changer pour Version 5</li> <li>Faire la mise en page du document</li> </ul>
5.1	Avril 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout d'une phrase à la fin de la section 4.9 : Dispositif d'isolement des sources d'énergie</li> <li>Changer le titre de l'Annexe 3 pour MATÉRIEL DE CADENASSAGE NORMALISÉ</li> </ul>
5.2	Juin 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirer toute la section 11 (11.1 à 11.4) et la remplacer par 11. Revue du programme</li> <li>Inclure dans la table de la section 4.5 (cadenas personnels) à la ligne 6 la couleur « rouge avec lettre M gravée » pour les menuisiers</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Modifier l'inscription dans la table de la section 4.7 (cadenas de contrôle) de « Numérotés IAF-HH1 à IAF-HH10 » à « Numérotés IAF-HHX où <math>X \geq 1</math> ».</li></ul>
--	--	--

**FORMULAIRE D'APPROBATION DU DOCUMENT CONTRÔLÉ**

AUTEUR	Alain Daoust, SPI Santé Sécurité Inc.
TITRE	Directeur, Expertise santé, sécurité et environnement
RESPONSABLE	Louis Gilbert
TITRE	Coordonnateur des systèmes thermiques

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJECTIFS</b> .....	<b>5</b>
<b>2. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>5</b>
<b>3. RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>5</b>
3.1 COMITÉ DE CADENASSAGE.....	5
3.2 RESPONSABLE DU PROGRAMME .....	6
3.3 PRÉPOSÉ À LA CRÉATION ET À LA MISE À JOUR DES FICHES DE CADENASSAGE (NOMMÉ PAR LE COMITÉ) .....	6
3.4 PERSONNEL QUI VALIDE LES FICHES DE CADENASSAGE (ANALYSTES) .....	6
3.5 PERSONNEL QUI APPROUVE LES FICHES DE CADENASSAGE (COORDONNATEUR DES SYSTÈMES THERMIQUES).....	6
3.6 RESPONSABLES DE TRAVAUX (SERVICES TECHNIQUES OU PROJETS) .....	7
3.7 TRAVAILLEURS QUI DOIVENT APPLIQUER LE CADENASSAGE (SERVICES TECHNIQUES ET SOUS-TRAITANTS).....	7
<b>4. DÉFINITIONS</b> .....	<b>7</b>
4.1 APPRÉCIATION DU RISQUE .....	7
4.2 BOÎTE DE CADENASSAGE .....	7
4.3 CADENASSAGE.....	7
4.4 CADENASSAGE INDIVIDUEL .....	7
4.5 CADENAS PERSONNEL.....	7
4.6 CADENAS DES SOURCES D'ÉNERGIE (OU DE SÉRIE) .....	8
4.7 CADENAS DE CONTRÔLE (OU DE GESTION).....	9
4.8 CADENAS DE DÉPANNAGE.....	9
4.9 DISPOSITIF D'ISOLEMENT DES SOURCES D'ÉNERGIE.....	9
4.10 ÉNERGIE ZÉRO .....	9
4.11 ÉNERGIES DANGEREUSES .....	10
4.12 ESSAI DE MISE À ÉNERGIE ZÉRO .....	10
4.13 ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION PERSONNELLE.....	10
4.14 ÉTIQUETTE DES TRAVAUX.....	10
4.15 FICHE DE CADENASSAGE.....	11
4.16 MORAILLON.....	11
4.17 PERSONNE COMPÉTENTE (ANALYSTES).....	11
4.18 TÉMOIN D'ESSAI DE MISE À ÉNERGIE ZÉRO .....	11
4.19 ZONE DANGEREUSE .....	11
<b>5. SÉQUENCES DE CADENASSAGE</b> .....	<b>12</b>
5.1 CADENASSAGE INDIVIDUEL .....	12
5.2 CADENASSAGE DE GROUPE .....	13
<b>6. FICHE DE CADENASSAGE</b> .....	<b>14</b>
6.1 GESTION DES FICHES DE CADENASSAGE.....	14
<b>7. GESTION DES TRAVAUX ET SITUATIONS PARTICULIÈRES</b> .....	<b>15</b>
7.1 FICHE DE CADENASSAGE NON DISPONIBLE OU NON REPRÉSENTATIVE DE LA RÉALITÉ SUITE À DES MODIFICATIONS APPORTÉES SUR UN ÉQUIPEMENT. ....	15
7.2 TEST DE DÉMARRAGE NON CONCLUANT .....	16
7.3 PROCÉDURE DE RETRAIT DE CADENAS (UTILISATION DE CLÉ MAÎTRESSE) .....	17
7.4 MISE HORS SERVICE, CONDAMNATION ET CONSIGNATION D'ÉQUIPEMENTS OU DE PROCÉDÉS .....	18
<b>8. TRAVAUX EFFECTUÉS PAR DU PERSONNEL D'UN SERVICE EXTERNE OU D'UN ENTREPRENEUR</b> .....	<b>18</b>
<b>9. GESTION DU CHANGEMENT</b> .....	<b>18</b>
9.1 MODIFICATIONS AUX INSTALLATIONS EXISTANTES .....	18
9.2 NOUVEAUX PROJETS.....	18
9.3 APPRÉCIATION DU RISQUE .....	18
9.4 REMPLACEMENT DE CLÉ DE CADENAS .....	19
<b>10. FORMATION, COMMUNICATION ET MÉCANISME D'INFORMATION</b> .....	<b>19</b>

10.1	FORMATION DES TRAVAILLEURS .....	19
10.2	RAPPELS DE FORMATION.....	19
10.3	REGISTRE DE FORMATION .....	19
10.4	FORMATION D'ANALYSE DE RISQUE (PRÉPARATION ET VALIDATION DES FICHES DE CADENASSAGE) .....	19
<b>11.</b>	<b>REVUE DU PROGRAMME .....</b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b>INTERVENTION SUR DES ÉQUIPEMENTS EN ÉTAT D'ÉNERGIE (RSST - ARTICLE 189.1).....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>20</b>
13.1	RÈGLEMENT SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU QUÉBEC (RSST) .....	20
13.2	NORMES CSA (CANADA).....	20
<b>ANNEXE 1</b>	<b>- ÉTIQUETTES D'IDENTIFICATION .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>- ÉTIQUETTE DES TRAVAUX .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>- MATÉRIEL DE CADENASSAGE NORMALISÉ .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>- FICHE DE CADENASSAGE (SPÉCIMEN).....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 5</b>	<b>- PERMIS DE RETRAIT DE CADENAS (UTILISATION DE CLÉ MAÎTRESSE) .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 6</b>	<b>- REMPLACEMENT DE CLÉ DE CADENAS.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 7</b>	<b>- FORMULAIRE D'EMPRUNT D'UNE BOÎTE DE CADENASSAGE DE GROUPE .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE 8</b>	<b>- FORMULAIRE D'UTILISATION D'UN CADENAS DE CONTRÔLE .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 9</b>	<b>- FORMULAIRE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENT DE CADENASSAGE .....</b>	<b>29</b>

## 1. OBJECTIF

L'objectif de ce programme est d'assurer le respect de la réglementation et des normes en vigueur en matière de cadenassage. Il vise également à définir les méthodes et procédures destinées à sécuriser les travaux de maintenance et d'opération du personnel, des entrepreneurs œuvrant dans l'établissement.

La principale méthode de maîtrise des énergies dangereuses est le cadenassage. Les interventions en énergie partielle (sécurité technique) et lorsque la mise en marche est requise sont l'exception et doivent être précédées d'une appréciation de risque.

Le cadenassage est toujours précédé d'une évaluation du risque. C'est cette évaluation du risque qui permet d'établir les priorités d'intervention et de déterminer l'acceptabilité du risque et, par conséquent du cadenassage.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Ce programme s'applique à tout travailleur œuvrant dans l'entreprise, pour tout travail de montage, d'installation, d'ajustement, d'inspection, de décoincement, de réglage, de mise hors service, de nettoyage, de désassemblage, de maintenance, de rénovation, de réparation, de modification ou de déblocage dans la zone dangereuse d'un équipement ou d'un procédé dont les énergies dangereuses non maîtrisées peuvent poser des risques à la santé et la sécurité des intervenants.

Le cadenassage est non nécessaire pour les équipements « débranchables », si les conditions suivantes sont respectées :

« Lorsque le débranchement d'une machine est à portée de main et sous le contrôle exclusif de la personne qui l'utilise, que la source d'énergie de la machine est unique et qu'il ne subsiste aucune énergie résiduelle à la suite du débranchement. » ([article 188.2 du RSST](#) <sup>1</sup>)

Le personnel des entrepreneurs et des sous-traitants, est couvert par ce programme.

Ce programme ne s'applique pas à la sécurité des travaux électriques spécifiquement couverts par la norme canadienne CSA Z462, *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

## 3. RESPONSABILITÉS

### 3.1 COMITÉ DE CADENASSAGE

Comité qui élabore le contenu du programme de cadenassage et qui coordonne son implantation dans l'entreprise. Le comité de pilotage assure également le suivi et la maintenance du programme. Il est composé de :

	NOM	FONCTION
1	Luc Pomerleau	Directeur SIE
2	Louis Gilbert	Coordonnateur des systèmes thermiques
3	Gabriel Soufflet	Superviseur de l'entretien technique
4	Benoit Latreille	Coordonnateur SST
5	Jean-François Lapointe	MMF

<sup>1</sup> Règlement sur la santé et sécurité du travail au Québec

### 3.2 RESPONSABLE DU PROGRAMME

a) *Le responsable du programme est* : Louis Gilbert

Le gestionnaire du programme représente l'employeur et assure la coordination du programme de cadenassage et de maîtrise des énergies dangereuses. De concert avec le Comité, il veille à ce que des vérifications de l'efficacité du programme soient effectuées et que les résultats soient communiqués à la direction. Il participe aux réunions de mises à jour du programme et est membre du comité de cadenassage.

b) *Mise à jour des fiches de cadenassage*

Lorsque des modifications sont effectuées sur les équipements et que ces dernières requièrent une mise à jour des fiches de cadenassage, l'initiateur du changement avisera son supérieur immédiat qui communiquera avec le responsable du programme afin que la fiche de cadenassage soit mise à jour et que cette dernière soit rendue disponible.

Dans les cas des projets, l'initiateur s'assurera que la fiche de cadenassage est mise à jour et que cette dernière soit rendue disponible aux intervenants.

Le responsable du programme s'assure de la conservation et du classement des fiches de cadenassage et de tout autre document qui est rattaché au programme de cadenassage.

### 3.3 PRÉPOSÉ À LA CRÉATION ET À LA MISE À JOUR DES FICHES DE CADENASSAGE (NOMMÉ PAR LE COMITÉ)

Le préposé s'assure que les nouvelles fiches sont entrées dans le système informatisé dès que l'information est disponible. Il s'assurera que les fiches sont également disponibles sur les lieux du travail et sur le serveur.

Lors de la mise à jour des fiches de cadenassage, le préposé procédera aux modifications sur les fiches déjà existantes.

Au besoin, il prendra des photographies et s'assurera que les fiches sont disponibles sur les lieux du travail et sur le serveur. Il joue un rôle de support au travail des analystes sur le terrain.

### 3.4 PERSONNEL QUI VALIDE LES FICHES DE CADENASSAGE (ANALYSTES)

Le personnel qui valide les fiches de cadenassage doit posséder des compétences qui permettent de confirmer l'exactitude et l'efficacité de la maîtrise des énergies dangereuses des équipements et procédés auxquels il est assigné.

Lorsque le contenu d'une fiche de cadenassage s'avère inexact, au besoin il procède à une appréciation du risque afin de corriger les inexactitudes à la fiche.

### 3.5 PERSONNEL QUI APPROUVE LES FICHES DE CADENASSAGE (COORDONNATEUR DES SYSTÈMES THERMIQUES)

Représentant de l'employeur 2 qui autorise l'utilisation d'une fiche de cadenassage après s'être assuré que la validation a été effectuée conformément au programme en vigueur et que des personnes compétentes y ont participé.

Ils veillent à ce que le contenu des fiches de cadenassage soit validé et passé en revue périodiquement, de manière à en assurer l'efficacité.

---

<sup>2</sup> Personnel cadre ou superviseur

### **3.6 RESPONSABLES DE TRAVAUX (SERVICES TECHNIQUES OU PROJETS)**

Les responsables des travaux ont la responsabilité de s'assurer que les employés sous leur charge respectent le programme de cadenassage et qu'il soit appliqué. Ils assureront une utilisation sécuritaire des équipements, des méthodes de travail standardisées sécuritaires, un accès aux fiches à jour en tout temps, et que les employés ont reçu une formation adéquate. Ils supervisent également le retrait d'un cadenas oublié et effectueront des audits dans les secteurs sous sa responsabilité.

### **3.7 TRAVAILLEURS QUI DOIVENT APPLIQUER LE CADENASSAGE (SERVICES TECHNIQUES ET SOUS-TRAITANTS)**

Personnes appelées à effectuer des travaux avec cadenassage. Lorsqu'ils appliquent les directives du programme de cadenassage, ils sont tenus d'utiliser un cadenas personnel ou d'emprunt à clé unique et d'effectuer la vérification de mise à énergie zéro.

## **4. DÉFINITIONS**

### **4.1 APPRÉCIATION DU RISQUE**

Exercice qui consiste, selon une méthode prédéterminée, à évaluer une zone ou une situation dangereuse en rapport avec les tâches ou travaux qui seront à effectuer, pour ensuite élaborer une méthode d'intervention sécuritaire. Cette méthode sécuritaire, outre le cadenassage, peut être en lien avec la sécurité technique de l'équipement ou l'application d'un mode de commande spécifique à action maintenue.

### **4.2 BOÎTE DE CADENASSAGE**

Elle est utilisée pour maintenir sous verrou la (les) clé(s) du (ou des) cadenas des sources d'énergie lors d'un cadenassage de groupe. La boîte de cadenassage peut être fixe ou mobile. Lors du cadenassage de groupe, chaque personne qui doit accéder à la zone dangereuse y appose son cadenas individuel. La fiche de cadenassage et/ou l'étiquette des travaux de même que l'autorisation de travail accompagnent la boîte de cadenassage et permettent le contrôle des travaux.

### **4.3 CADENASSAGE**

L'installation d'un cadenas individuel par chaque personne exposée au danger sur un morillon associé à un dispositif d'isolement d'une source d'énergie ou d'un dispositif équivalent, tel une boîte de cadenassage.

### **4.4 CADENASSAGE INDIVIDUEL**

L'installation d'un cadenas unique à clé unique par chaque personne exposée au danger sur un dispositif d'isolement d'une source d'énergie ou une boîte de cadenassage.

### **4.5 CADENAS PERSONNEL**

- Attribué à un travailleur sur une base de temps permanente ou temporaire, auquel cas un registre d'emprunt de cadenas devrait être rempli et maintenu à jour (voir Annexe 9 - Formulaire de prêt d'équipement de cadenassage);
- Clé unique détenue par son possesseur et ne peut être copiée;
- Identifié à son possesseur au moyen d'une étiquette et non d'une identification directe sur le cadenas.

Le tableau suivant indique les choix ayant été pris au sein de notre organisation en ce qui a trait aux cadenas individuels :

	COULEUR (S)	DESCRIPTION
1	Bleu	Électriciens
2	Vert	Plombiers
3	Jaune	Mécaniciens
4	Orange	MMF
5	Noir	Électros
6	Rouge avec lettre M gravée	Menuisiers

#### 4.6 CADENAS DES SOURCES D'ÉNERGIE (OU DE SÉRIE)

- Communément appelé boîte de cadenassage;
- Apposés directement sur les dispositifs de coupure des sources d'énergie lors du cadenassage de groupe;
- Se présentent en séries au nombre de 10 cadenas et possédant une clé unique pour chaque série;
- La clé unique de chaque série de cadenas des sources d'énergie est placée dans une boîte de cadenassage ou un matériel équivalent. Cette clé ne devrait être accessible que lorsque tous les participants aux travaux ont enlevé leur cadenas individuel de la boîte de cadenassage et que le cadenas de contrôle a été enlevé;
- Lors de l'utilisation d'une boîte de cadenassage :
  - un inventaire de la boîte de cadenassage doit être fait avant le départ de la boîte par l'emprunteur et le prêteur;
  - un « *FORMULAIRE D'EMPRUNT DE BOÎTE DE CADENASSAGE* » (voir Annexe 7 - Formulaire d'emprunt d'une boîte de cadenassage de groupe) doit être complété et signée par l'emprunteur et le prêteur;
  - un cadenas de contrôle doit être apposé lorsque le cadenassage est terminé;
  - au retour de la boîte, l'inventaire doit être refait par l'emprunteur et le prêteur.

Le tableau suivant indique les choix ayant été pris au sein de notre organisation en ce qui a trait aux cadenas des sources d'énergie :

	COULEUR (S)	DESCRIPTION
A	Rouge	Boîte A, 10 cadenas « Groupe A »
B	Rouge	Boîte B, 10 cadenas « Groupe B »
C	Rouge	Boîte C, 10 cadenas « Groupe C »
D	Gris	Boîte D, 10 cadenas « 1 trou »
E	Gris	Boîte E, 10 cadenas « 2 trous »
F	Gris	Boîte F, 10 cadenas « 3 trous »

#### 4.7 CADENAS DE CONTRÔLE (OU DE GESTION)

- Clé unique gérée par un représentant de l'employeur et permettant la gestion des travaux lors du cadenassage de groupe, de la mise hors service ou de la consignation/condamnation d'un équipement;
- S'appose sur une boîte de cadenassage et demeure en place même après le départ des membres de l'équipe de travail. Permet ainsi le changement d'équipe de façon sécuritaire sans avoir à décadenasser et à cadenasser de nouveau l'équipement;
- Enregistrer la sortie du cadenas sur le « *FORMULAIRE D'UTILISATION D'UN CADENAS DE CONTRÔLE* » (voir Annexe 8 - Formulaire d'utilisation d'un cadenas de contrôle). Le cartable contenant ce formulaire doit être près de l'endroit où sont entreposés les cadenas.

*Le tableau suivant indique les choix ayant été pris au sein de notre organisation en ce qui a trait aux cadenas de contrôle :*

	COULEUR (S)	DESCRIPTION
1	Mauve	Numérotés IAF-HHX où X ≥ 1

#### 4.8 CADENAS DE DÉPANNAGE

- Venant par paires (INRS-001 et INRS-002, INRS-003 et INRS-004, etc.), ce cadenas sert à dépanner lorsqu'un employé a oublié son cadenas ou qu'un entrepreneur n'aurait pas les siens;
- Ce dépannage ne doit se faire que sur une base occasionnelle;
- Pour chaque prêt, le FORMULAIRE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENT DE CADENASSAGE (voir Annexe 9 - Formulaire de prêt d'équipement de cadenassage) doit être rempli. Dans le cas d'un entrepreneur, indiquer la compagnie et le numéro de téléphone de la compagnie.

*Le tableau suivant indique les choix ayant été pris au sein de notre organisation en ce qui a trait aux cadenas de dépannage :*

	COULEUR (S)	DESCRIPTION
1	Rouge	Numérotés INRS-001 à INRS-012

#### 4.9 DISPOSITIF D'ISOLEMENT DES SOURCES D'ÉNERGIE

Dispositif mécanique qui empêche physiquement la transmission ou le dégagement d'énergie, notamment les dispositifs suivants : les disjoncteurs à commande manuelle, les sectionneurs, les interrupteurs à commande manuelle au moyen desquels les conducteurs d'un circuit peuvent être débranchés de tous les conducteurs d'alimentation non mis à la terre, les robinets, les cales et les autres dispositifs servant à bloquer ou à isoler les sources d'énergie. Ces dispositifs peuvent être cadenassés par du matériel de cadenassage normalisé (*voir Annexe 3*).

#### 4.10 ÉNERGIE ZÉRO

Maîtrise et/ou absence des énergies primaire et résiduelle dans la zone d'intervention (zone dangereuse) d'un équipement ou d'un procédé.

#### 4.11 ÉNERGIES DANGEREUSES

Toutes énergies qui, lorsqu'elles ne sont pas contrôlées ou éliminées, peuvent occasionner des blessures. Ces énergies sont de sources multiples : électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, thermique, radioactive, vrac non contrôlé, alimentation d'un équipement, etc.

a) *Les énergies primaires*

Énergie qui contrôle les composantes principales d'un équipement ou d'une machine, par exemple celles mentionnées ci-dessus.

b) *Les énergies secondaires (résiduelles)*

Énergies présentes même lorsque les énergies primaires ou principales ont été désactivées, par exemple après la mise en position d'arrêt d'un disjoncteur électrique. Les énergies résiduelles peuvent notamment prendre la forme d'énergie emmagasinée dans un condensateur, un mécanisme hydraulique, un four, un fluide dans une canalisation ou la pression dans une conduite d'air. Il peut aussi s'agir de mouvements cinétiques, de la gravité, du dégagement d'une pièce mécanique ou d'un ressort, de l'inertie, etc.

#### 4.12 ESSAI DE MISE À ÉNERGIE ZÉRO

Validation de la mise à énergie zéro des énergies primaire et résiduelle d'un équipement, machine ou procédé. L'essai de mise à énergie zéro peut comporter plus d'une étape de vérification. C'est la fiche de cadenassage qui donne les instructions d'essai.

#### 4.13 ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION PERSONNELLE

Étiquette qui permet d'identifier le propriétaire d'un cadenas individuel. Cette identification peut prendre la forme d'une étiquette conventionnelle, jointe au cadenas individuel ou consister en une identification directe sur le cadenas individuel (photographie, information gravée sur le cadenas, marquage, etc.). Voir Annexe 1 – Étiquette d'identification personnelle.

#### 4.14 ÉTIQUETTE DES TRAVAUX

La norme précise qu'une étiquette d'information doit être apposée sur les dispositifs, et devrait être apposée sur le lieu où s'effectuent les travaux.

1. Dans le cas d'un cadenassage simple (par une personne), ou mineur, le cadenas personnel identifié du travailleur est suffisant.
2. Dans le cas d'un cadenassage de groupe ou de travaux d'envergure avec une boîte de cadenassage, apposer une étiquette des travaux (Annexe 2) avec la boîte. En d'autres mots, une étiquette des travaux ou la fiche devrait accompagner le cadenas de contrôle.

Étiquette qui accompagne le cadenassage individuel, le cadenas de contrôle et/ou la boîte de cadenassage. Elle contient les informations suivantes :

- Le nom du ou des responsables des travaux;
- Comment joindre le ou les responsables des travaux;
- La date des travaux;
- Le statut des travaux;

- S'il s'agit d'un cadenassage de groupe, les noms des personnes ayant participé à l'essai de mise à énergie zéro;
- S'il y a lieu, les indications reliées à des modifications à faire à la fiche de cadenassage.

Selon la norme CSA Z460, chaque dispositif de cadenassage et, le cas échéant, chaque étiquette l'accompagnant, doit identifier la personne autorisée qui a installé le dispositif, et peut également mentionner la date du cadenassage et la raison qui le justifie. Ces renseignements doivent demeurer lisibles pendant toute la durée maximale d'exposition prévue.

#### **4.15 FICHE DE CADENASSAGE**

Procédure distincte pour chaque équipement, procédé ou machine et dont la mise en application permet la mise à énergie zéro.

#### **4.16 MORAILLON**

Dispositif sur lequel on appose un cadenas individuel chaque fois que le cadenassage individuel est utilisé. Lorsqu'ils sont apposés à des dispositifs d'isolement des sources d'énergie, les cadenas individuels doivent toujours s'installer sur un morillon.

#### **4.17 PERSONNE COMPÉTENTE (ANALYSTES)**

Les personnes compétentes sont des employés qui ont reçu une formation leur permettant de s'assurer de l'efficacité des fiches de cadenassage. De plus, elles possèdent une connaissance des machines, équipements et procédés qui leur permettent d'élaborer des fiches sécuritaires. De concert avec d'autres intervenants (consultants, facilitateurs, ingénieurs, opérateurs, employés de maintenance, etc.), elles participent à la validation des fiches de cadenassage et, lorsque des inexactitudes sur des fiches existantes sont relevées, sont appelées à participer au processus de révision.

En l'absence de fiche de cadenassage pour une machine ou une tâche spécifique, une (des) personne(s) compétente(s) est (sont) appelée(s) à participer au processus d'appréciation du risque menant à la préparation de la procédure d'exécution des travaux.

#### **4.18 TÉMOIN D'ESSAI DE MISE À ÉNERGIE ZÉRO**

Travailleurs autorisés qui participent à l'installation des cadenas de sources d'énergie et à l'essai de mise à énergie zéro dans le cadre d'un cadenassage de groupe.

#### **4.19 ZONE DANGEREUSE**

Zone de travail où, si elles n'étaient pas maîtrisées, des énergies dangereuses pourraient être libérées et causer des blessures. En fonction des travaux effectués, l'étendue de la zone dangereuse peut varier. La zone dangereuse est établie à la suite d'une appréciation du risque.

## 5. SÉQUENCES DE CADENASSAGE

### 5.1 CADENASSAGE INDIVIDUEL

#### AVANT LES TRAVAUX

- Identifier l'équipement et le procédé
- Aviser le personnel concerné
- Délimiter et sécuriser les lieux au besoin
- Arrêter l'équipement
- Consulter la fiche de cadenassage (si disponible)
- Identifier et isoler la source d'énergie
- Maîtriser l'énergie accumulée
- Installer son cadenas personnel ou d'emprunt et son identification sur le morillon
- Vérifier l'efficacité de l'isolation
- Procéder aux travaux

#### APRÈS LES TRAVAUX

- Décadenasser selon les étapes de la fiche de cadenassage (si disponible)
- Remettre en service
- Remettre les étiquettes, les fiches et les permis (si requis) au responsable

#### SI LES TRAVAUX NE SONT PAS TERMINÉS...

- Installer un cadenas de contrôle sur le morillon

## 5.2 CADENASSAGE DE GROUPE

<b>AVANT LES TRAVAUX</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Identifier l'équipement et le procédé</li><li><input type="checkbox"/> Nommer un responsable de groupe</li><li><input type="checkbox"/> Aviser le personnel concerné</li><li><input type="checkbox"/> Délimiter et sécuriser les lieux (au besoin)</li><li><input type="checkbox"/> Arrêter l'équipement</li><li><input type="checkbox"/> Consulter la fiche de cadenassage (si disponible)</li></ul>
<p><b>Deux personnes vont ensuite...</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Installer les cadenas d'énergie (ou cadenas de série)</li><li><input type="checkbox"/> Faire l'essai de mise à énergie zéro</li><li><input type="checkbox"/> Mettre la clé des cadenas d'énergie dans la boîte de cadenassage</li><li><input type="checkbox"/> Installer le cadenas de contrôle sur la boîte de cadenassage avec une étiquette des travaux</li></ul>
<p><b>Les travailleurs vont ensuite...</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Installer leur cadenas personnel (ou d'emprunt) sur la boîte de cadenassage</li><li><input type="checkbox"/> Procéder aux travaux</li></ul>
<b>APRÈS LES TRAVAUX</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Décadenasser selon les étapes de la fiche de cadenassage (si disponible)</li><li><input type="checkbox"/> Remettre en service</li><li><input type="checkbox"/> Remettre les étiquettes, les fiches et les permis (si requis) au responsable</li></ul>

### **SI LES TRAVAUX NE SONT PAS TERMINÉS...**

- Laisser le cadenas de contrôle sur le morillon

## 6. FICHE DE CADENASSAGE

### 6.1 GESTION DES FICHES DE CADENASSAGE

#### a) *Accessibilité*

Facilement accessible en tout temps aux employés. Elles peuvent être soit consultées via :

- un support informatique (préciser la méthode, l'emplacement et, le cas échéant, le nom d'utilisateur et mot de passe pour y accéder), sur papier ou en affichage direct sur les équipements, soit utilisées sur le terrain (préciser où on peut les trouver sur le terrain) sous forme de formulaire imprimé ou intégré à un bon de travail.

#### b) *Validées et testées*

La validation de la fiche de cadenassage est exigée avant que celle-ci soit approuvée pour utilisation. La date de la dernière modification doit être inscrite sur la fiche de cadenassage. La validation des fiches est effectuée par les analystes qui peuvent juger de l'efficacité du cadenassage.

#### c) *Approuvées*

Un représentant de l'employeur doit approuver les fiches avant leur utilisation. **Préciser** : Le nom de l'approbateur doit être écrit sur la fiche :

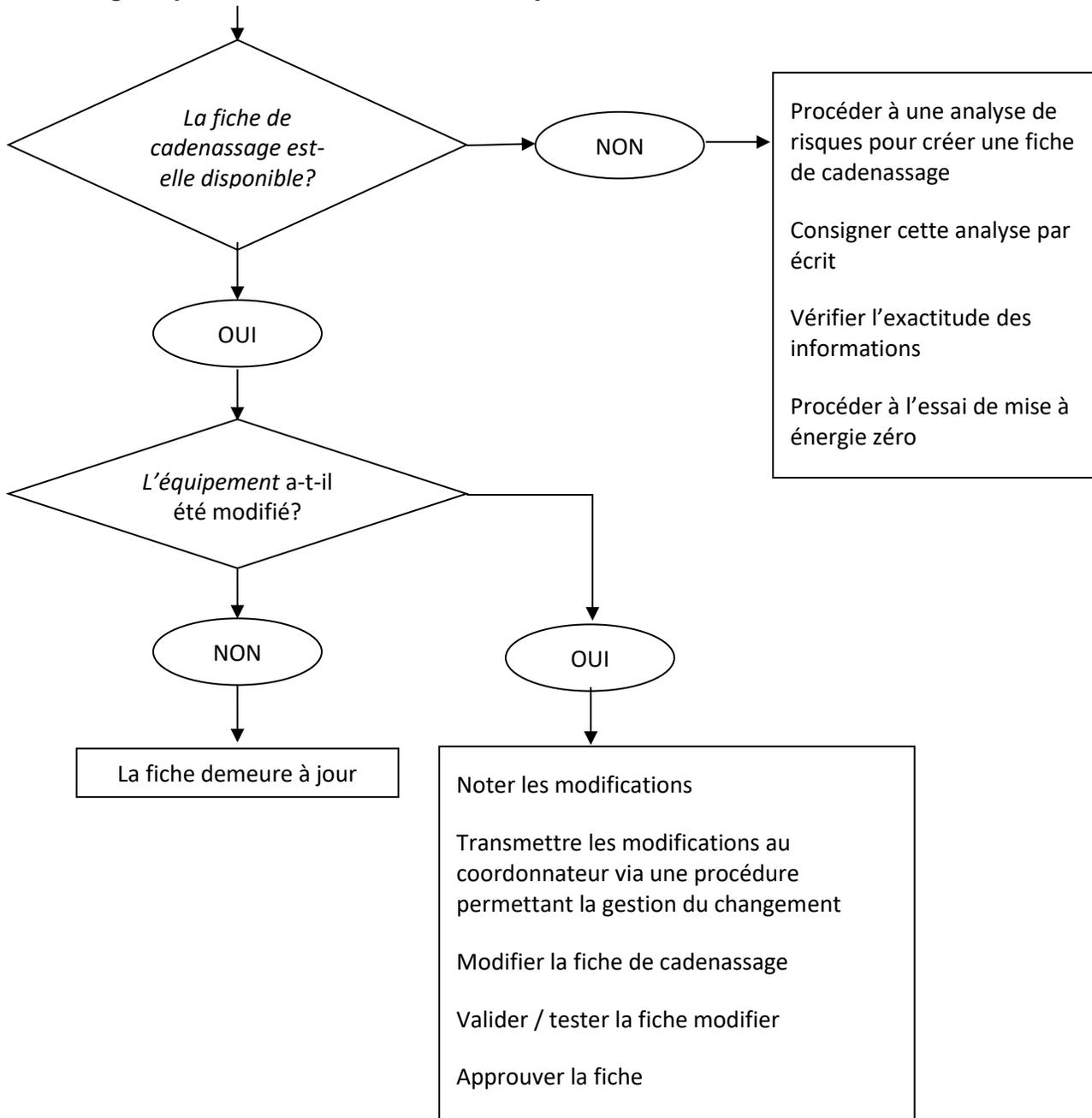
« Une procédure d'écrivant la méthode de contrôle des énergies doit comprendre les éléments suivants : (...) 2° l'identification de la personne responsable de la méthode de contrôle des énergies » (**article 186.2 du RSST**).

## 7. GESTION DES TRAVAUX ET SITUATIONS PARTICULIÈRES

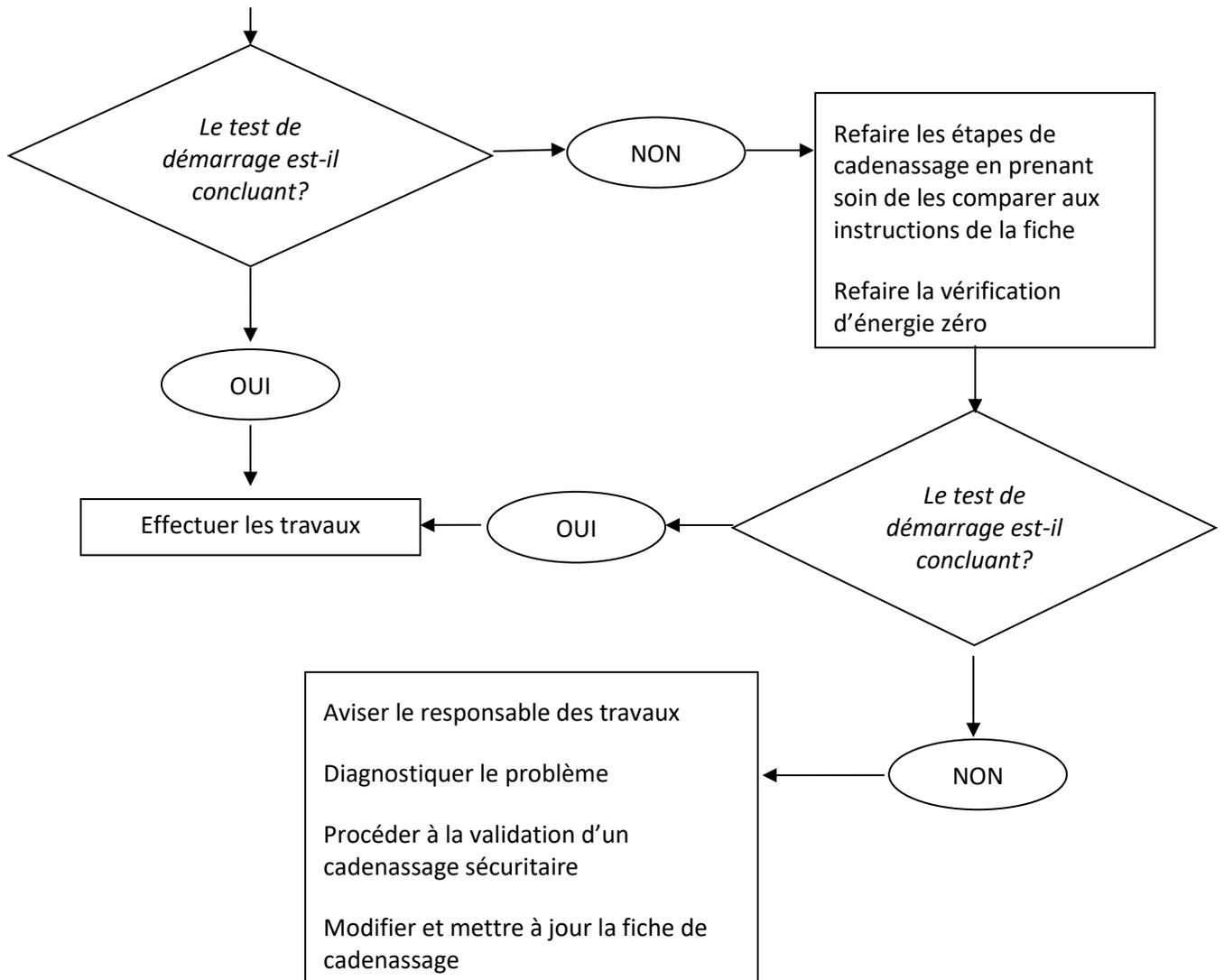
Les graphiques suivants font état de quatre (4) situations nécessitant des actions précises et séquentielles :

### 7.1 FICHE DE CADENASSAGE NON DISPONIBLE OU NON REPRÉSENTATIVE DE LA RÉALITÉ SUITE À DES MODIFICATIONS APPORTÉES SUR UN ÉQUIPEMENT.

**NOTE :** Cette section sera mise en application à mesure du développement des fiches de cadenassage. Vous référer aux articles 5.1 et 5.2 pour effectuer les travaux. Lorsque cela est possible, l'analyse ponctuelle de risque permettant de procéder aux travaux devrait être consignée par écrit et transmise aux analystes.

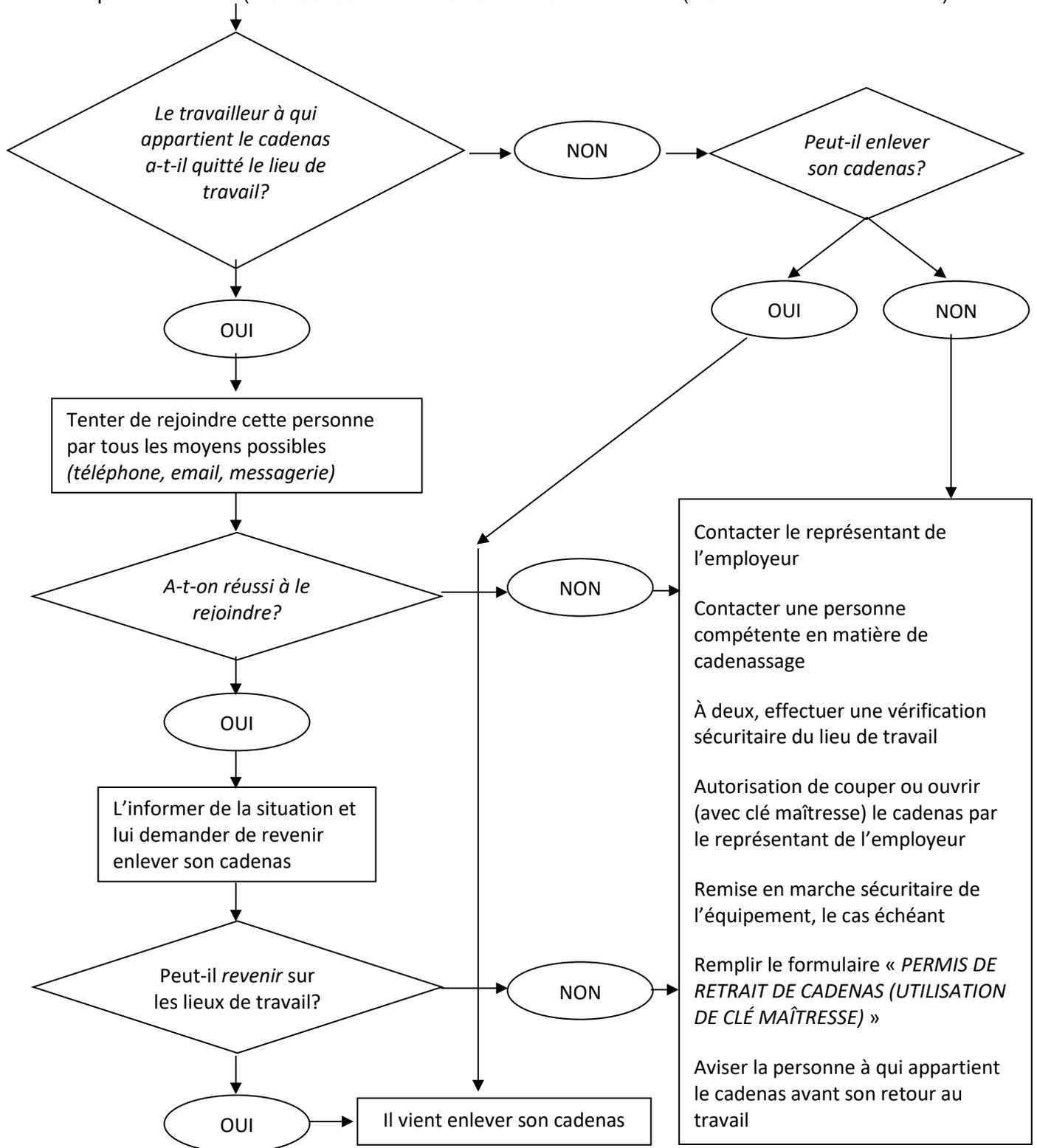


## 7.2 TEST DE DÉMARRAGE NON CONCLUANT



### 7.3 PROCÉDURE DE RETRAIT DE CADENAS (UTILISATION DE CLÉ MAÎTRESSE)

Il est interdit de couper ou de retirer les dispositifs de sécurité d'une source d'énergie dangereuse ainsi que les étiquettes qui l'accompagnent sans avoir suivi la procédure ci-après. Par la suite, le formulaire « *PERMIS DE RETRAIT DE CADENAS (UTILISATION DE CLÉ MAÎTRESSE)* » doit être rempli et conservé (voir Annexe 5 - Permis de retrait de cadenas (utilisation de clé maîtresse)).



## **7.4 MISE HORS SERVICE, CONDAMNATION ET CONSIGNATION D'ÉQUIPEMENTS OU DE PROCÉDÉS**

Lorsqu'un équipement est mis hors service, condamné ou consigné, un cadenas de contrôle doit être installé sur l'équipement accompagné d'une étiquette des travaux. La clé du cadenas est alors conservée par un représentant de l'employeur.

## **8. TRAVAUX EFFECTUÉS PAR DU PERSONNEL D'UN SERVICE EXTERNE OU D'UN ENTREPRENEUR**

Lorsqu'un entrepreneur ou sous-traitant effectue des travaux, un responsable de l'INRS est désigné pour assurer la coordination des travaux. Celui-ci doit s'assurer que le personnel de l'entrepreneur se conforme au programme de cadenassage de l'INRS et effectue les travaux conformément aux instructions contenues aux fiches de cadenassage disponibles.

## **9. GESTION DU CHANGEMENT**

### **9.1 MODIFICATIONS AUX INSTALLATIONS EXISTANTES**

- a) Les fiches de cadenassage (Annexe 4 - Fiche de cadenassage (spécimen)) doivent être maintenues à jour. Elles doivent être modifiées dès qu'un changement pouvant affecter le cadenassage est introduit.
- b) Les travailleurs qui utilisent les fiches de cadenassage sont tenus d'aviser immédiatement le représentant de l'employeur de tout changement nécessitant une modification.

### **9.2 NOUVEAUX PROJETS**

- a) Pour tout projet impliquant de nouveaux équipements et procédés, l'initiateur du projet doit aviser le gestionnaire du cadenassage et veiller à ce que l'équipement comporte des dispositifs d'isolement permettant l'application du cadenassage.
- b) L'initiateur doit s'assurer qu'une fiche de cadenassage soit rédigée pour tout nouvel équipement, machine et procédé. La rédaction et la validation de ces fiches se fait en coordination entre les analystes et l'approuvateur des fiches de cadenassage pour le secteur visé.
- c) Les nouveaux équipements doivent être munis de mécanismes de coupure d'énergie :
  - Cadenassables;
  - Accessibles aux travailleurs;
  - Clairement identifiés par un code numérique, alphabétique ou alphanumérique.

### **9.3 APPRÉCIATION DU RISQUE**

Toutes les modifications et nouveaux projets doivent faire l'objet d'une appréciation du risque qui comporte au minimum les éléments suivants :

- a) La détermination des limites de l'équipement;
- b) L'interaction homme / machine;
- c) La possibilité de contournement des dispositifs de sécurité;
- d) La présence et l'accessibilité des dispositifs de cadenassage;
- e) La conformité aux règlements et normes en vigueur.

## **9.4 REMPLACEMENT DE CLÉ DE CADENAS**

Toute demande de remplacement de clé de cadenas doit se faire à l'aide du formulaire de l'Annexe 6 en indiquant clairement la raison du remplacement. Ce formulaire doit être approuvé par le responsable du programme ou le coordonnateur des systèmes thermiques.

## **10. FORMATION, COMMUNICATION ET MÉCANISME D'INFORMATION**

### **10.1 FORMATION DES TRAVAILLEURS**

Avant d'effectuer tout travail impliquant du cadenassage, une formation pratique et théorique est obligatoire pour chaque travailleur. À la suite de cette formation, il se qualifie comme travailleur autorisé.

Cette formation est d'une durée variant de quatre (4) à sept (7) heures et comprend un volet pratique qui permet de faire l'apprentissage de la procédure.

### **10.2 RAPPELS DE FORMATION**

Une formation de rappel doit être faite au minimum à tous les trois (3) ans pour tous les travailleurs impliqués.

### **10.3 REGISTRE DE FORMATION**

La liste des employés ayant suivi la formation doit être maintenue à jour et disponible pour consultation en tout temps auprès du service des ressources humaines. Cette liste doit indiquer la date de chacune des formations.

### **10.4 FORMATION D'ANALYSE DE RISQUE (PRÉPARATION ET VALIDATION DES FICHES DE CADENASSAGE)**

Une formation pratique et théorique d'une durée minimale de sept (7) heures est dispensée aux analystes qui participent au processus de validation des fiches de cadenassage. Cette formation comprend notamment :

- La compréhension du programme de maîtrise des énergies dangereuses en place;
- L'appréciation du risque;
- La méthodologie de préparation et de validation d'une fiche de cadenassage.

## **11. REVUE DU PROGRAMME**

L'évaluation de l'état et de l'efficacité des éléments du programme de maîtrise des énergies dangereuses et de cadenassage doit être effectuée à intervalles réguliers d'au plus trois ans. Cette évaluation doit porter sur le programme documenté, les fiches propres aux équipements et aux processus, les travaux de cadenassage, les autres méthodes de maîtrise des énergies dangereuses ainsi que la formation. Cette évaluation peut prendre la forme d'un audit interne ou externe, ou tout autre type de vérification qui assure une traçabilité de l'évaluation du programme, pour des fins de diligence raisonnable.

## **12. INTERVENTION SUR DES ÉQUIPEMENTS EN ÉTAT D'ÉNERGIE (RSST - ARTICLE 189.1)**

Dispositif de commande (RSST, art. 189.1)

Lorsqu'une personne effectue un travail de réglage, d'apprentissage, de recherche de défauts ou de nettoyage nécessitant de déplacer ou de retirer un protecteur, ou de neutraliser un dispositif de protection dans la zone dangereuse d'une machine qui doit demeurer, en totalité ou en partie, en marche, celle-ci doit être munie d'un mode de commande spécifique dont l'enclenchement doit rendre tous les autres modes de commande de la machine inopérants et permettre :

1. soit le fonctionnement des éléments dangereux de la machine uniquement par l'utilisation d'un dispositif de commande nécessitant une action maintenue ou d'un dispositif de commande bimanuelle, ou par l'action continue d'un dispositif de validation;
2. soit le fonctionnement de la machine uniquement dans des conditions où les pièces en mouvement ne présentent aucun danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des personnes ayant accès à la zone dangereuse, par exemple, à vitesse réduite, à effort réduit, pas à pas ou au moyen d'un dispositif de commande de marche par à-coups.

### 13. RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

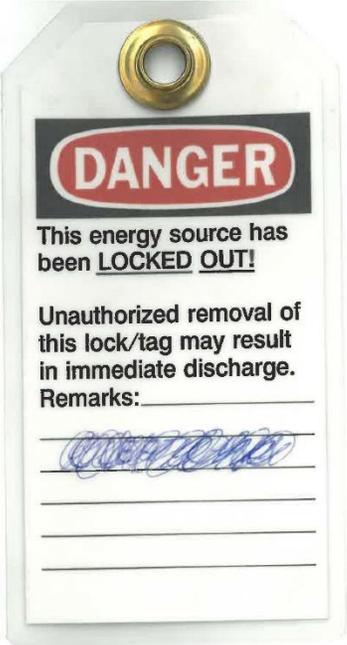
#### 13.1 RÈGLEMENT SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU QUÉBEC (RSST)

Article 182	Accès aux zones dangereuses des machines
Article 188.1 à .13	Cadenassage
Article 189 et 189.1	Dispositifs de commande

#### 13.2 NORMES CSA (CANADA)

CSA Z432-16	<i>Sécurité des machines</i>
CSA Z462-18	<i>Sécurité des travaux électriques</i>
CSA Z460-20	<i>Maîtrise des énergies dangereuses</i>

Annexe 1 - ÉTIQUETTES D'IDENTIFICATION

ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION PERSONNELLE	ÉTIQUETTE DE CADENASSAGE DE GROUPE	ÉTIQUETTE DE CADENASSAGE DES SOUCES D'ÉNERGIE
		 

Annexe 2 - ÉTIQUETTE DES TRAVAUX

ÉTIQUETTE DES TRAVAUX	
	

Voir la section 4.14 - Étiquette de travaux.

## Annexe 3 - MATÉRIEL DE CADENASSAGE NORMALISÉ

MATÉRIEL DE CADENASSAGE NORMALISÉ			
IMAGE	DESCRIPTION	IMAGE	DESCRIPTION
	Morillon		Verrou valve à bille
	Verrou disjoncteur		Verrou robinet vanne
	Verrou fiche électrique		Verrou valve papillon
	Câble de verrouillage		Sac de verrouillage
	Cadenas		

## Annexe 4 - FICHE DE CADENASSAGE (SPÉCIMEN)

INRS Institut national de la recherche scientifique		FICHE DE CADENASSAGE Numéro d'équipement - Nom d'équipement LOCALISATION			SAINT-PIERRE 697	
VERROUILLAGE D'OPÉRATION						
			<i>Cadenas</i>	<i>Mécanisme</i>		
<b>TÂCHES</b>						
No	Description	Dispositif / Position / Localisation	Énergie / Équipement	Vérification	Méca- nisme	
<b>ÉTAPE PRÉLIMINAIRE</b>						
a.	Si possible, faire fonctionner l'équipement pour s'assurer de son bon fonctionnement.					
b.	Arrêter l'équipement à cadenasser.					
<b>Étape de cadenassage</b>						
						<input type="checkbox"/>
<b>ÉTAPE DE REMISE EN MARCHÉ</b>						
x.	S'assurer que la machine est en condition d'opération avec tous les dispositifs de protection en place et fonctionnels.					
y.	Procéder au démarrage.					
Équipement de sécurité obligatoire		Utilité			Étape	

## Annexe 5 - PERMIS DE RETRAIT DE CADENAS (UTILISATION DE CLÉ MAÎTRESSE)

Date	
<b>PERMIS DE RETRAIT DE CADENAS (Utilisation de clé maîtresse)</b>	
<b>ÉTAPE 1 : INFORMATIONS</b>	
Propriétaire du cadenas	
Représentant de l'employeur	
Nom et numéro de l'équipement	
Type et numéro du dispositif de l'équipement	
La personne a quitté le lieu de travail :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
On a tenté de la joindre par :	<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Messagerie <input type="checkbox"/> Autre

MESSAGE LAISSÉ (*le cas échéant*) :

<b>ÉTAPE 2 : PROCÉDURE DE RETRAIT</b>	
Nom du représentant de l'employeur	
Nom du témoin/personne compétente	
État de la machine avant le retrait du cadenas :	
<input type="checkbox"/> Cadenassage/travaux terminés <input type="checkbox"/> Travaux en cours d'exécution <input type="checkbox"/> Cadenassage/travaux non débutés	Précisions :
Une vérification sécuritaire des lieux a été faite	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Le propriétaire du cadenas a été avisé du retrait avant son retour au travail	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Lettres moulées	Lettres moulées
Signature	Signature
RESPONSABLE DU RETRAIT	PERSONNE TÉMOIN

**Annexe 6 - REMPLACEMENT DE CLÉ DE CADENAS**

REEMPLACEMENT DE CLÉ DE CADENAS	
Date : AAAA / MM / JJ Heure : HH : MM	
_____	_____
Nom de l'employé	Matricule
_____	_____
Représentant de l'employeur	Matricule
Raison du remplacement de la clé	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
_____	_____
Signature de l'employé	Signature du représentant de l'employeur

## Annexe 7 - FORMULAIRE D'EMPRUNT D'UNE BOÎTE DE CADENASSAGE DE GROUPE



## FORMULAIRE D'EMPRUNT D'UNE BOÎTE DE CADENASSAGE DE GROUPE

Remplir ce formulaire en lettres majuscules

Boîte empruntée : Boîte A  Groupe A Boîte D  (1 trou sur la face)  
 Boîte B  Groupe B Boîte E  (2 trous sur la face)  
 Boîte C  Groupe C Boîte F  (3 trous sur la face)

Travail à effectuer : \_\_\_\_\_

Contenu de la boîte :

Article	SORTIE			RETOUR		
	Qté sortie	Initiale emprunteur	Initiale prêteur	Qté retour	Initiale emprunteur	Initiale prêteur
Cadenas anse courte						
Cadenas anse longue						
Étiquettes identification cadenas						
Clé pour cadenas						
Moraillon						

## Emprunteur :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## Prêteur :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
AAAA MM JJ





## ANNEXE K – EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DES DÉBRIS

Applicable     Non applicable

### 1. GÉNÉRALITÉS • PLAN DE GESTION DES DÉBRIS DE DE CONSTRUCTION, DE RÉNOVATION ET DE DÉMOLITION (CRD) CRD

Dans le souci de supporter le développement durable, l'INRS a décidé d'intégrer un « Plan de gestion des débris de CRD » dans la réalisation des projets de construction et de réaménagement. Il s'agit donc d'une approche volontaire qui vise le respect de la *Loi sur le développement durable du Québec* adoptée en avril 2006 et de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020.

### 2. CONTENU DE LA SECTION

La présente section précise les principaux types génériques de produits, de travaux ou d'exigences en matière de gestion et d'élimination des débris de CRD. Elle constitue ainsi le Plan de gestion des débris de CRD.

### 3. DÉFINITIONS

**Contremaître** : personne-ressource de l'Entrepreneur général responsable du déroulement de la démolition.

**Coordonnateur de la gestion des débris de CRD** : le représentant de l'Entrepreneur spécialisé ou « Récupérateur ». Personne-ressource spécialisée pour assurer la mise en place, le suivi et la supervision du Plan de gestion des débris avant la mise en chantier jusqu'à la remise des rapports finaux.

**Débris de construction triés** : rebuts ou déchets de construction classés par catégorie de matériau.

**Débris de CRD** : rebuts, matériaux ou déchets de construction, de rénovation, de démolition. Ce terme désigne toutes les matières résiduelles amenées et produites sur le chantier ainsi que les éléments non utilisés laissés sur place. Les débris de CRD incluent également les débris générés par les travailleurs (canettes, papiers, etc.) et les emballages. Le terme débris dans le texte désigne les débris de CRD.

**Entrepreneur spécialisé** ou « Récupérateur » : le sous-traitant sélectionné par l'Entrepreneur pour le triage des matériaux (ou débris de CRD) et leur gestion en vue de leur recyclage. Les débris sont issus de la démolition des structures dans le cadre du projet.

**Filières d'élimination** : lieux de disposition des débris (récupération, recyclage, enfouissement, etc.).

**Programme de tri des débris de CRD** : section du Plan de gestion des débris CRD dans laquelle sont présentées les stratégies et les exigences logistiques de la gestion des débris de CRD.

**Superviseur de chantier** : représentant de l'INRS responsable de la bonne marche du projet. Son rôle est de veiller au bon déroulement des étapes du projet, de son début à sa fin, en assurant un suivi des opérations et une coordination entre tous les intervenants.

### 4. PLAN DE GESTION DES DÉBRIS DE CRD

La gestion des débris de CRD sur le chantier doit être complétée telle que décrite dans la présente section.

L'Entrepreneur appelé à réaliser un projet de construction ou de réaménagement consent à accepter et à intégrer, selon les conditions du propriétaire décrites dans l'appel d'offres ou l'invitation, un processus de gestion des matériaux issus de la CRD. Son mandat consiste alors à sélectionner et à trier le maximum de débris recyclables et à éviter de les envoyer vers un site d'enfouissement.

L'Entrepreneur a la responsabilité d'exécuter, de coordonner et d'encadrer le Plan de gestion des débris de CRD.

L'Entrepreneur a la responsabilité de signaler par un affichage sur le chantier que le projet est réalisé en intégrant un volet de recyclage des CRD conforme aux exigences du Plan de gestion des débris de CRD.

L'Entrepreneur spécialisé ou « Récupérateur » est le sous-traitant dont les services sont retenus par l'Entrepreneur pour procéder aux travaux de démolition pour répondre aux exigences en matière de réalisation du projet de CRD qu'on leur attribue. Son mandat consiste à regrouper les matériaux triés dans des bacs prévus à cet effet et de les envoyer à différentes firmes de recyclage afin de les détourner des sites d'enfouissement.

L'Entrepreneur spécialisé ou « Récupérateur » devra faire partie du Regroupement des récupérateurs et des recycleurs de matériaux de construction et de démolition du Québec (3R MCDQ).

De concert avec le « Récupérateur », l'Entrepreneur doit assurer un accès facile aux bacs et autres contenants utilisés pour le recyclage et la récupération pour l'ensemble des travailleurs de chantier.

L'Entrepreneur spécialisé, de concert avec l'Entrepreneur, doit désigner un coordonnateur de la gestion des matériaux de CRD démolis. Cette personne doit être identifiée avant le début des travaux afin de faire le suivi des activités avec l'Entrepreneur spécialisé et le Superviseur de chantier de l'INRS.

À l'issue du projet, en plus du rapport final à élaborer, l'Entrepreneur émettra des certificats de traçabilité attestant que les matériaux ont bel et bien été recyclés ou revalorisés de la manière la plus écoresponsable possible.

## **5. COMMUNICATION DU PLAN DE GESTION**

L'Entrepreneur devra afficher le Plan de gestion des débris de CRD, ou un sommaire clair et compréhensible, sur le chantier, à un endroit où les travailleurs de l'Entrepreneur ou tout autre intervenant pourront en prendre connaissance.

L'INRS permet à l'Entrepreneur d'afficher sur les lieux du projet jusqu'à l'achèvement de ce dernier le caractère « vert » de la gestion du projet (voir clause 4). Cette action a pour objectif de sensibiliser les travailleurs de l'Entrepreneur général ainsi que les usagers du propriétaire à la préoccupation environnementale et à communiquer les mesures entreprises par le propriétaire pour réduire l'empreinte environnementale de l'organisation.

## 6. PROGRAMME DE TRI DES DÉBRIS DE CRD

La gestion de ce volet des débris de CRD se fera selon le principe des 3RV (réutilisation, récupération, recyclage et valorisation), le but étant un détournement minimal de 85 % (en poids ou en volume) des débris de CRD normalement destinés aux sites d'enfouissement.

L'objectif du Plan de gestion des débris de CRD, tel qu'exigé et défini par la réglementation susmentionnée ou dans le cadre du programme LEED (Leadership in Energy and Environmental Design, US Green Building Council), vise spécifiquement le recyclage et la récupération du carton, du papier, des métaux, du béton, de l'asphalte, du plastique, du verre, des briques, du bois neuf et usé, du gypse neuf et usé, des tuiles de plafond, du tapis, des portes, des contenants à boissons.

Le recyclage et la récupération de l'isolant (laine minérale), des luminaires et des composantes électriques/mécaniques seront effectués, si possible, en tenant compte de l'objectif visé. Ceci inclut les éléments qui seraient vendus ou cédés à d'autres organismes.

Si le projet a pour objectif une certification vis-à-vis du processus LEED, les matières suivantes, en sus des débris de CRD, seront traitées de la manière suivante :

- la terre, ou le roc excavé, s'il y a lieu, sera réutilisée sur le site ou envoyée ailleurs que dans un site d'enfouissement. Cependant, ces quantités seront notées mais pas comptabilisées dans le tableau de la gestion des déchets comptabilisés comme matériaux régionaux extraits et fabriqués localement (critère LEED exclut la terre et le roc excavé);
- les débris de défrichage du terrain, contrairement à la terre, et le roc excavé seront notés et comptabilisés dans le tableau de gestion de déchets;
- les éléments retirés du bâtiment qui seront ensuite réutilisés dans le bâtiment ne sont pas comptabilisés dans le tableau de gestion des déchets à moins d'indication contraire. Les architectes comptabiliseront les superficies de ces matériaux pour le crédit LEED - MRC1 Building Reuse.

### Mandat du Coordonnateur de la gestion des débris de CRD

En étroite collaboration avec le Contremaître, le coordonnateur de la gestion des débris de CRD a pour mandat de :

- planifier et préparer le programme de tri des débris de CRD avant le début des travaux, tel que décrit dans le Plan de gestion des débris de CRD;
- superviser la mise en place de l'équipement de chantier et, en collaboration avec l'Entrepreneur, procéder à la mise en œuvre du Plan de gestion des débris de CRD et s'assurer de son suivi;
- s'assurer d'être présent sur le chantier afin de superviser les interventions, répondre aux questions des travailleurs, coordonner et assurer le suivi des bacs et conteneurs des débris de construction ainsi que de la collecte des informations nécessaires à la rédaction du rapport final;
- prévoir sur le chantier, en nombre suffisant, les installations nécessaires pour collecter, manutentionner et entreposer les quantités anticipées de déchets réutilisables ou recyclables sans que cela nuise aux activités du chantier;
- encourager régulièrement les employés qui travaillent sur le chantier à l'atteinte des objectifs et assurer le respect des conditions de la gestion des débris de CRD;
- rappeler régulièrement aux employés l'importance de prévenir la contamination des lieux par les carburants, les huiles ou autres produits chimiques dangereux;

- prévoir et encadrer en nombre suffisant la tenue de séances de formation pour les employés de chantier afin d'intégrer des pratiques quotidiennes visant à minimiser la quantité de déchets destinée à l'enfouissement et assurer un tri adéquat des débris de CRD dans les bacs appropriés;
- installer les affiches des objectifs environnementaux de la gestion des débris de construction sur le chantier le plus tôt possible de façon à établir clairement les objectifs environnementaux à atteindre et ainsi, contribuer au développement d'un climat propice à la gestion des débris de construction;
- fournir le nombre approprié de bacs et les choisir de manière adéquate afin de faciliter leur déplacement et mouvement du chantier au quai de débarquement pour les quantités estimées de débris de construction et prévoir la fréquence des collectes;
- identifier clairement le contenu acceptable sur chaque bac afin de faciliter le tri des déchets de construction et éviter les contaminations;
- éloigner le plus possible les bacs destinés aux sites d'enfouissement de ceux utilisés pour le tri des débris de construction. L'éloignement des « poubelles » favorisera un meilleur tri des débris de construction;
- identifier clairement le contenu inacceptable sur chaque poubelle ou conteneur destinés aux sites d'enfouissement;
- assurer l'espace, l'accessibilité aux employés de chantier et la sécurité pour l'entreposage des bacs à débris de CRD;
- utiliser des bacs mobiles de diverses dimensions afin de faciliter le tri et le recyclage des cartons, des métaux, du béton, des briques, de l'asphalte, du bois, des plastiques, du verre, du gypse et des contenants à boissons sur le chantier;
- assurer une bonne compaction et un rangement optimal des débris de CRD dans les bacs afin de réduire les coûts et le nombre de transports et augmenter la capacité d'entreposage sur le chantier;
- sauf exception, s'assurer que les débris de CRD seront collectés, manutentionnés et entreposés puis évacués;
- utiliser et remplir correctement les documents du Plan de gestion des déchets (tableaux et annexes) afin d'assurer le suivi et la collecte d'informations relatives à la rédaction du rapport de la gestion des débris de CRD;
- prendre des photos avant, durant et après la réalisation du projet;
- compiler et compléter les tableaux mentionnés en annexes.

## 7. CALENDRIER DES TRAVAUX

Sous la coordination de l'Entrepreneur, l'Entrepreneur spécialisé devra fournir les dates de commencement et de fin des travaux pour la cueillette et la récupération des matériaux issus de la démolition. Il devra également coordonner la gestion des débris de CRD avec les autres activités et intervenants du lieu du projet afin d'assurer un déroulement ordonné des travaux.

## 8. ENGAGEMENT SUR L'ÉLIMINATION DES DÉBRIS DE CRD

L'Entrepreneur et l'Entrepreneur spécialisé s'engagent à ne pas disposer des débris de CRD et détritiques du chantier liquides ou solides avec les matières résiduelles de l'INRS.

L'Entrepreneur et l'Entrepreneur spécialisé s'engagent à ne pas jeter des débris de CRD et détritiques, liquides ou solides dans les cours d'eau, égouts sanitaires ou pluviaux.

L'Entrepreneur et l'Entrepreneur spécialisé s'engagent à ne pas brûler des débris de CRD et détritiques, liquides ou solides.

## 9. DOCUMENTS

Une copie du Plan de gestion des débris de CRD (Section 4) et du Contrat de la gestion des débris signés doivent être accessibles en tout temps sur le chantier.

Les documents suivants, mis à jour, doivent être accessibles en tout temps sur le chantier :

- suivi des débris de CRD sur le chantier (voir section 21, tableau 2);
- feuilles de route / chantier (voir section 22, tableau 3,)

Sous forme d'un rapport clair, un rapport des quantités de déchets détournés, mentionnant le type et le lieu de recyclage avec pièces justificatives et photos doivent être remis régulièrement par l'Entrepreneur spécialisé à l'Entrepreneur. Ce dernier s'assurera d'approuver les résultats et de les valider avant de les transmettre à l'INRS.

## 10. UTILISATION DU CHANTIER ET DES INSTALLATIONS

L'Entrepreneur spécialisé devra réaliser les travaux de gestion des débris de CRD en nuisant le moins possible à l'utilisation normale des lieux.

L'Entrepreneur spécialisé est appelé à maintenir et respecter les mesures de sécurité établies par l'INRS et l'Entrepreneur.

## 11. DOCUMENTS À SOUMETTRE

En collaboration avec le Superviseur de chantier, l'Entrepreneur spécialisé devra préparer et soumettre un document précisant l'itinéraire et l'endroit de récupération et l'utilisation anticipée des matières recyclées avant le début des travaux.

Il devra également compléter les tableaux 1 (Identification des filières d'élimination), 2 (Suivi des débris de CRD sur le chantier et 3 (Feuille de route/chantier) conformément aux indications des sections 19, 20 et 21 suivantes.

## 12. NORMES APPLICABLES AUX TRAVAUX

L'Entrepreneur devra s'assurer que toute la main-d'œuvre, l'équipement et toute la supervision nécessaires à l'achèvement des travaux soient effectives conformément à son engagement.

Il s'engage à réaliser les travaux avec diligence et professionnalisme, conformément aux normes et aux pratiques pour la réalisation de travaux de récupération des matériaux CRD de qualité adéquate et de leur cheminement pour les soustraire des sites d'enfouissement, conformément au Code du bâtiment applicable et aux exigences des autres autorités compétentes.

## 13. SUIVI DES DÉBRIS DE CRD SUR LE CHANTIER

Le suivi des débris de CRD est une forme de journal de bord « log book » des collectes sélectives des débris à élaborer. Avant le début des travaux, le Coordonnateur de la gestion des débris de CRD doit retranscrire le tableau « Suivi des débris de CRD » sur un format de type légal afin de pouvoir inscrire toutes les informations exigées.

Sur le chantier, le Coordonnateur de la gestion des débris de CRD doit :

- assurer un suivi du transport des débris de CRD pour vérifier leur acheminement vers les installations appropriées;
- s'assurer que les camions transportant les débris acheminent leur chargement vers les filières d'élimination appropriées;
- compiler toutes les informations exigées dans le « Suivi des débris de CRD » avant que chacun des camions ne quitte le chantier (Tableau 2).

#### **14. FEUILLE DE ROUTE**

Afin de confirmer et documenter la prise en charge des débris par les filières d'élimination appropriées, le Coordonnateur de la gestion des débris de CRD doit :

- faire signer une feuille de route (Tableau 3) à chaque camionneur (transporteur) avant de quitter le chantier avec un chargement de débris;
- préciser les coordonnées (chantier ou autre) au bas du document pour permettre aux filières réceptrices ou d'élimination (recyclage, récupération, enfouissement ou autre) puissent retourner la feuille de route;
- remettre une copie de la feuille de route aux camionneurs afin que ceux-ci demandent une confirmation de réception lors du déchargement des débris. La filière réceptrice du chargement devra confirmer la réception et la prise en charge des débris et transmettre au Coordonnateur de la gestion des débris de CRD une copie signée de la feuille de route indiquant le poids et les matières qui ont été recyclées et celles qui ont été traitées comme déchets et envoyées au site d'enfouissement;
- s'assurer de recevoir les feuilles de route signées par la filière d'élimination. Celles-ci peuvent lui être transmises par télécopie, courriel ou autre, à l'adresse indiquée au à la clause d'avis prévue au Contrat (Annexe C);
- éventuellement, constituer un carnet de feuilles de route avec un système de copies instantanées (papier carbone ou autre) afin de rendre efficace la circulation des feuilles de route et conserver les copies originales des feuilles de route pour le suivi puis les rendre disponibles sur le chantier.

#### **15. ENTREPOSAGE, MANUTENTION ET PROTECTION DES DÉBRIS DE CRD**

S'il y a nécessité d'entreposer temporairement les débris de CRD avant leur transport dans un centre filières réceptrices ou d'élimination (recyclage, récupération, enfouissement ou autre), s'assurer de les disposer dans des endroits sécuritaires, à l'abri des intempéries, du vol et du vandalisme.

Sauf indication contraire, les débris de CRD, une fois triés et mis dans des bacs pour être évacués, deviennent propriété de l'Entrepreneur; ils deviennent cependant propriété de l'Entrepreneur spécialisé ou « Récupérateur » au moment du chargement sur le camion pour leur transport.

Il est important de rappeler que les déchets non récupérables destinés à l'enfouissement doivent être séparés des déchets récupérables et/ou réutilisables.

Les déchets non récupérables doivent être transportés et livrés aux installations d'élimination autorisées (sites d'enfouissement dédiés).

Les déchets récupérables et recyclables doivent être transportés et livrés aux filières de détournement respectives.

## 16. GÉNÉRALITÉS

Effectuer les travaux de tri et de supervision des opérations de recyclage conformément au Plan de gestion des débris de CRD de la Section 4 et du mandat du Coordonnateur de la gestion des débris de CRD.

Manutentionner conformément aux codes et aux règlements pertinents.

## 17. NETTOYAGE

Trier les déchets conformément au Plan de gestion des débris de CRD.

Nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure de l'avancement de la phase de démolition.

Une fois les travaux terminés, ramasser les outils, les équipements et les éléments non utilisés et s'assurer de laisser les lieux propres et en ordre.

## 18. RÉACHEMINEMENT DES MATÉRIAUX

Fournir les instructions concernant les pratiques d'élimination, trier les déchets, les mettre dans des contenants distincts et les acheminer vers les filières d'élimination identifiées au Tableau 1 et aux règlements pertinents en matière de sécurité et de prévention.

La vente éventuelle de matériaux récupérés réutilisables ou recyclables par l'Entrepreneur (ou ses sous-traitants) est soumise à une approbation écrite préalable de la part de l'INRS, aux conditions qu'il détermine.

## 19. IDENTIFICATION DES FILIÈRES D'ÉLIMINATION

Compléter le Tableau 1 suivant en s'assurant de :

- identifier les opportunités de détournement des sites d'enfouissement pour chaque type de déchets à gérer (bois, métaux, papier, verre, plastique, etc.).
- identifier au moins 2 filières d'élimination autres que les sites d'enfouissement pour chaque type de déchets.

**Tableau 1 : Identification des filières d'élimination**

	Gypse	Bois	Papier	Verre	Métaux	Plastique	Luminaires	Autres
Compagnie 1								
Contact/Nom								
#-Téléphone								
#Télécopie								
Etc.								
	Gypse	Bois	Papier	Verre	Métaux	Plastique	Luminaires	Autres
Compagnie 2								
Contact/Nom								
#-Téléphone								
#Télécopie								
Etc.								

Commentaires éventuels :



Tableau 4 (MODÈLE) : Destination des matériaux recyclés et impact sur le pointage LEED-EB

Matériel	Résultat	Nom du recycleur	Date de transfert	Catégorie MR
Débris de construction – tuyaux de ventilation – coins de métal	Autres produits de fer	2001	8 décembre 2010	
Tiroirs, tables, restants de meuble	Transformation en copeaux qui serviront de biomasse pour production électrique	8000	13 décembre 2010	
Panneaux de gypse en retailles	Nouveaux panneaux de gypse 96% Absorbants à solvants 2%	6112	29 décembre 2010	9
Panneaux de plafond suspendus	Papier et carton	1323	14 décembre 2010	9
Laine minérale	Revalorisation en 'Fluf'	2438	30 décembre 2010	0
Débris de construction Pattes de chaises	Lingots d'aluminium	3021	20 décembre 2010	9
Câbles	Lingots de cuivre	3021	20 décembre 2010	9
Plastique, vinyl, polypropylène , nylon	Plastique granulé	4328	8 décembre 2010	9

Tableau 5 (MODÈLE) : Sommaire des activités quotidiennes durant la période

Récupération : 3 décembre 2010

Tri : 6 décembre 2010

Matière	Poids total (kg)	Superficie (m <sup>3</sup> )
Métal	443.70	443.70
Bois	382.95	382.95
Gypse	760.95	745.73
Fibres	88.65	53.19
Laine de verre	89.10	0
Aluminium	30.60	30.60
Câbles divers	68.85	67.47
Plastique	19.35	19.35
Poids total des matières	813.15	4.87

Tableau 6 (MODÈLE) : Récapitulation des résultats obtenus

Poids total des matières (kg)	1884.15
Poids total récupéré (kg)	1884.15
Poids total récupéré en tonne net (2000 lbs)	2.09
Poids total recyclé (détourné de l'enfouissement) kg	1742.99
Poids total recyclé en tonne net (2000 lbs)	1.94
Pourcentage recyclé (détourné de l'enfouissement)	92.51
Nombre de mètres cubiques extraits (m <sup>3</sup> )	9.76
Surface récupérée en m <sup>2</sup>	15

Tableau 7 (MODÈLE): Synthèse globale des quantités de rebuts obtenus

Matière	Poids total lbs /Kg	Ratio Quantité recyclée	Poids net lbs /Kg	#Bon de réception	Type de matériel démolé	Destination des débris	Identification de la filière (Nom du Recycleur)	Date de transfert	Cat MR
Métal					Débris de construction - Tuyaux de ventilation - Coins de métal	Autres produits ferreux			
Bois					Tiroirs - tables - Restants de meubles	Transformation en copeaux qui serviront de biomasse pour la production électrique			
Gypse					Panneaux de gypse en retailles	Nouveaux panneaux de gypse 96 % - Absorbants à solvants 2 %			
Fibres					Panneaux de plafond suspendus	Papier et carton			
Verre					Laine minérale	Revalorisation en « Fluf »*			
Aluminium					Débris de construction - pattes de chaises	Lingots d'aluminium			
Câbles divers					Câbles	Lingots de cuivre			
Plastique					Plastique, vinyle, polypropylène, polyéthylène, nylon	Plastique granulé			
Poids total des matières									
Tonnes									

**ANNEXE L – FORMULAIRE DE TRANSMISSION**  
 (dessins d'atelier et instructions des manufacturiers, format électronique)

<b>INRS</b>	
CONSULTANT :	
N/RÉF. :	PHASE :
<b>ENTREPRENEUR GÉNÉRAL :</b>	
Gérant de projet :	
Adresse :	
Téléphone : (    )	Télécopieur : (    )      Courriel :
<b>SOUS-TRAITANT :</b>	<b>DISCIPLINE :</b>
Adresse :	
Responsable :	
Courriel :	
Téléphone : (    )      Télécopieur : (    )	
<b>FOURNISSEUR OU FABRICANT :</b>	<b>RÉCEPTION ET COMMENTAIRES :</b>
Adresse :	
Responsable :	
Courriel :	
Téléphone : (    )      Télécopieur : (    )	
<b>DESCRIPTION DU DESSIN D'ATELIER OU AUTRE SOUMISSION :</b>	
Nombre :	
Référence au plan :	
Référence au devis :	
Division : _____	Section :
Article :	Page :
Abréviation du produit :	
No DE DESSIN :	Date :                      Rév. :

### ANNEXE M - INSTRUCTION SUPPLÉMENTAIRE

Date :	
Nom de l'Entrepreneur :	
Titre / objet de la présente instruction supplémentaire :	
<p>En vertu de l'article 57 des Documents d'appel d'offres, la présente instruction supplémentaire est émise à l'égard de l'une ou l'autre des situations ci-après décrites : (cocher la situation appropriée)</p> <p><input type="checkbox"/> Apporter des précisions aux plans et devis et ainsi faciliter la réalisation des travaux par l'Entrepreneur.</p> <p><input type="checkbox"/> S'assurer que l'exécution des travaux respecte les exigences des plans et devis prévus au Contrat de l'Entrepreneur.</p> <p><input type="checkbox"/> Situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes au regard de l'exécution desdits travaux.</p> <p><input type="checkbox"/> Autre situation (préciser) : _____</p> <p>_____</p> <p>Cette instruction supplémentaire ne constitue pas un changement aux travaux, à moins que par la suite une demande de changement aux travaux ne soit autorisée par le professionnel, le cas échéant, conformément à l'article 58 des Documents d'appel d'offres.</p> <p>L'Entrepreneur doit donner suite à cette instruction supplémentaire et exécuter les travaux ou correctifs demandés, au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des travaux.</p>	
Description :	
N. B. Énumérer et joindre, si requis, tout document de support.	
Professionnel ou le cas échéant, chargé de projet	
Spécialité :	Date :
Nom :	Signature :

### ANNEXE N - DEMANDE DE CHANGEMENT

Demande de changement (DDC) N° :		Date :
Nom de l'Entrepreneur :		
Titre/ objet de la demande de changement :		
<b>LA PRÉSENTE DEMANDE DE CHANGEMENT EST EXÉCUTOIRE</b> <input type="checkbox"/>		
Le présent document est émis en application de l'article 58 des Documents d'appel d'offres.		
Description :		
N. B. Énumérer et joindre, si requis, tout document de support.		
<b>Professionnel</b>		
Spécialité :		Signature
Nom :		
L'Entrepreneur doit soumettre un prix ou un crédit, s'il y a lieu, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant réception de la présente demande, à moins qu'un délai différent ne soit indiqué ci-dessous.		
Si autre délai; préciser : _____ jours                      ___ Paraphe du professionnel		
<b>Autorisation par l'INRS</b> Représentant autorisé Nom :	Date	Signature

**ANNEXE O – AVENANT DE MODIFICATION**

**Le présent avenant de modification ne doit pas être exécuté avant son approbation par l'INRS, sauf dans le cas où il découle d'une demande de changement de type « exécutoire » émise par le Professionnel.**

AM n°		Date (A/M/J)	
Nom de l'Entrepreneur :			
Adresse de l'Entrepreneur :			
Ville :	Province :	Code postal :	Téléphone n° :
Nom du demandeur :		Téléphone n° :	
Catégorie :			
<input type="checkbox"/> Imprévu de chantier <input type="checkbox"/> Imprévu de design <input type="checkbox"/> Changement de design <input type="checkbox"/> Changement de programme			
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) _____			
Description de la modification :			
Justification et recommandations :			
Documents joints (tout document utile pour l'approbation) :			Re : D.D.C. No (S)
Émis par :	Date (A/M/J)	Signature	
<b>PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR</b>			
Le montant du Contrat sera :		Le délai d'exécution du Contrat sera :	
<input type="checkbox"/> Augmenté de _____ \$		<input type="checkbox"/> Augmenté de _____ jours	
<input type="checkbox"/> Diminué de _____ \$		<input type="checkbox"/> Diminué de _____ jours	

**L'Entrepreneur doit identifier les Sous-traitants qu'il entend impliquer dans l'exécution de l'avenant de modification et fournir une ventilation des coûts additionnels (ou le crédit) à être engagés par chacun d'eux, de même que les frais relatifs à son profit et administration, À L'EXCLUSION DES TAXES APPLICABLES (TPS ET TVQ).**

À défaut par l'Entrepreneur d'indiquer un prix et/ou un délai ci-haut, les parties conviennent que le montant du Contrat ou son délai d'exécution demeurent inchangés. Le prix et/ou le délai précédemment indiqué(s) inclu(en)t l'ensemble frais et délais d'exécution découlant du changement requis par l'INRS et est valide pour quarante-cinq (45) jours à compter de la date à laquelle l'Entrepreneur le soumet.

Date (A/M/J)	Signature de l'Entrepreneur :	
Suite aux négociations, j'accepte ce qui suit :		
Le montant du Contrat sera :		Le délai d'exécution du Contrat sera :
<input type="checkbox"/> Augmenté de _____ \$	<input type="checkbox"/> Augmenté de _____ jours	
<input type="checkbox"/> Diminué de _____ \$	<input type="checkbox"/> Diminué de _____ jours	
Entrepreneur	Date	Signature
<b>APPROBATIONS</b>		
Architecte	Date (A/M/J)	Signature
Ingénieur – struc. <input type="checkbox"/> méc. <input type="checkbox"/>	Date (A/M/J)	Signature
Chargé de projet de l'INRS	Date (A/M/J)	Signature
INRS (signataire autorisé)	Date (A/M/J)	Signature

## **ANNEXE P – COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, 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-traitants, sur les éléments suivants :

1° 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;

2° les frais de déplacement et d'hébergement des salariés additionnels requis;

3° 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-traitants;

4° 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;

5° le coût de transport et d'utilisation d'équipements et d'outils additionnels requis, autres que ceux à main utilisés par les salariés;

6° le coût additionnel du contrôle de la qualité des travaux relatifs au changement par le responsable de l'assurance qualité ou le surintendant;

7° les redevances et les droits de brevet applicables;

8° les primes additionnelles de cautionnements et d'assurances que l'Entrepreneur doit payer à la suite de l'augmentation du prix de son Contrat;

9° les frais d'énergie et de chauffage directement attribuables au changement;

10° le coût d'enlèvement et d'élimination des ordures et débris attribuables au changement;

11° les protections, installations temporaires et les ouvrages de sécurité additionnels nécessaires;

12° 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.

D. 532-2008, Ann. 6.

### ANNEXE Q – CERTIFICAT DE RÉCEPTION PROVISOIRE

<b>DEMANDE DE RÉCEPTION PROVISOIRE DE L'ENTREPRENEUR</b>			
L'Entrepreneur a substantiellement complété l'exécution des travaux et demande à ce que l'INRS en accepte la réception provisoire aux termes du Contrat.	Date d'émission :		
	Entrepreneur :		Signature :
<b>RECOMMANDATION DU PROFESSIONNEL</b>			
<p>En vertu du Contrat qui lie l'INRS et l'Entrepreneur, nous, soussignés architectes et ingénieurs, avons procédé à une inspection en vue de l'acceptation provisoire des travaux.</p> <p>Nous certifions, par la présente, que les travaux prévus au Contrat ont été substantiellement exécutés et que l'ouvrage est prêt à être utilisé aux fins auxquelles il est destiné. Les travaux à compléter et à corriger sont énumérés dans les listes jointes aux présentes et devraient être exécutés au plus tard dans les délais y indiqués. Ces listes de travaux ne sont pas exhaustives et ne dégagent en rien l'Entrepreneur et les soussignés de leurs responsabilités civiles et contractuelles.</p>			
	Nom	Signature	Date
Architecte			
Ingénieur méc.-élect.			
Ingénieur structure			
Autres (spécifier)			
<p>L'Entrepreneur reconnaît et certifie l'exactitude des faits ci-dessus décrits et s'engage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à compléter et corriger les travaux figurant dans les listes jointes en vue de la réception définitive des travaux dans les délais y indiqués.</li> <li>• à défrayer les honoraires professionnels dans l'hypothèse où une inspection supplémentaire était requise par les Professionnels.</li> <li>• à n'exiger l'inspection définitive qu'après avoir remis à l'INRS les documents et attestations des organismes et Sous-traitants suivants lorsqu'exigibles :                         <ol style="list-style-type: none"> <li>1. du bureau régional de l'inspection du Ministère provincial responsable, un certificat de conformité des travaux avec le règlement concernant les appareils sous pression;</li> <li>2. un certificat de conformité de son entreprise avec les exigences :                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);</li> </ul> </li> <li>3. une attestation écrite des Entrepreneurs et Sous-traitants concernés de la conformité de leurs travaux avec :                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- le code d'électricité du Québec;</li> <li>- le code de plomberie du Québec;</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>			

<p>- le règlement sur l'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments;</p> <p>4. une attestation relative à la bonne installation et opération des différents systèmes;</p> <p>5. toutes les garanties écrites requises aux devis;</p> <p>6. les documents, catalogues, feuillets descriptifs, feuillets d'entretien (en français), etc. tels que demandés dans les plans et devis;</p> <p>7. la copie des plans corrigés tels que construits.</p>		
<p>_____</p> <p>Date</p>		<p>_____</p> <p>Signature de l'Entrepreneur</p>
<p><b>ACCEPTATION DE LA RÉCEPTION PROVISOIRE PAR L'INRS</b></p>		
<p>Le chargé de projet soussigné atteste de ce qui précède et recommande à l'INRS d'accepter la réception provisoire.</p>		
<p>INRS</p>	<p>Signature</p>	<p>Date</p>
<p>L'INRS accepte la réception provisoire des travaux aux termes du Contrat.</p>		
<p>INRS</p>	<p>Signature</p>	<p>Date</p>

p. j. Liste des travaux à corriger et/ou compléter, préparée par les Professionnels







**ANNEXE U – CERTIFICAT DE RÉCEPTION DÉFINITIVE**

<b>DEMANDE DE RÉCEPTION DÉFINITIVE DE L'ENTREPRENEUR</b>			
L'Entrepreneur a complété et corrigé l'exécution des travaux conformément au Contrat et demande à ce que l'INRS en accepte la réception définitive.		Date d'émission	
		Entrepreneur :	Signature
<b>RECOMMANDATION DU PROFESSIONNEL</b>			
En vertu du Contrat qui lie l'INRS et l'Entrepreneur, nous, soussignés architectes et ingénieurs, avons procédé à une inspection en vue de l'acceptation définitive des travaux.			
Nous certifions, par la présente, que les travaux prévus au Contrat ont été exécutés, que les documents de fin de chantier sont conformes et nous en recommandons l'acceptation définitive à l'INRS.			
	Nom	Signature	DATE
Architecte			
Ingénieur méc-élect			
Ingénieur structure			
Autres (spécifier)			
<b>ACCEPTATION DE LA RÉCEPTION DÉFINITIVE PAR L'INRS</b>			
Le chargé de projet soussigné atteste de ce qui précède et recommande à l'INRS d'accepter la réception définitive.			
INRS	Signature		DATE
L'INRS accepte la réception définitive des travaux aux termes du Contrat.			
INRS	Signature		DATE





<b>TOTAL avant taxes</b>					
<b>Retenue de 10 %</b>					
<b>Retenues spéciales</b>					
T.P.S.					
T.V.Q.					
<b>TOTAL</b>					
<b>Remarques :</b>					

No d'inscription aux fins de la TPS :		
No d'inscription aux fins de la TVQ :		
	Signature	Date
Pour l'Entrepreneur :		
Pour l'architecte :		
Pour l'ingénieur en mécanique-électrique :		
Pour l'ingénieur en structure :		

### ANNEXE X – FORMULAIRE DE QUITTANCE PARTIELLE

La compagnie \_\_\_\_\_ par l'entremise de son représentant \_\_\_\_\_ dûment autorisé, déclare avoir reçu de l'Entrepreneur \_\_\_\_\_ la somme de \_\_\_\_\_ (AVANT TAXES), pour les travaux et services rendus pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ et confirme que :

#### VEUILLEZ COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES CASES :

	QUITTANCE PARTIELLE SANS RÉSERVE : Cette somme couvre la valeur de l'ensemble des travaux exécutés au cours de la période identifiée ci-haut. La compagnie donne une quittance partielle à l'Entrepreneur jusqu'à concurrence de cette somme et renonce à son droit à l'hypothèque légale pour tous les travaux exécutés par elle antérieurement et au cours de cette période.
--	--

**OU**

	QUITTANCE PARTIELLE AVEC RÉSERVE : Cette somme couvre partiellement la valeur des travaux exécutés au cours de la période identifiée ci-haut. La compagnie donne une quittance partielle à l'Entrepreneur jusqu'à concurrence de cette somme et renonce à son droit à l'hypothèque légale jusqu'à concurrence des sommes qui lui ont été versées à ce jour seulement, puisqu'un solde de _____ \$ (AVANT TAXES) lui demeure impayé quant aux travaux exécutés antérieurement et au cours de cette période.
--	--

NOM EN LETTRES MOULÉES \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Représentant dûment autorisé tel qu'il le déclare

## ANNEXE Y – FORMULAIRE DE QUITTANCE FINALE (SOUS-TRAITANT)

La compagnie \_\_\_\_\_ par l'entremise de son représentant \_\_\_\_\_ dûment autorisé, déclare avoir été payée intégralement (à 100 %), soit la somme de \_\_\_\_\_ \$ (AVANT TAXES) de son contrat de sous-traitance (ou de tout contrat en vertu duquel il a participé à l'exécution de l'ouvrage) intervenu avec l'Entrepreneur \_\_\_\_\_, en regard du projet \_\_\_\_\_. Cette somme comprend l'ensemble des travaux exécutés aux termes du contrat de sous-traitance intervenu entre elle et l'Entrepreneur dans le cadre de ce projet, de même que les ordres de changement, le cas échéant.

Par conséquent, la compagnie \_\_\_\_\_ renonce au droit à l'hypothèque légale sur l'immeuble de l'INRS, ainsi qu'à toute réclamation en regard de ce projet contre l'Entrepreneur et l'INRS.

NOM EN LETTRES MOULÉES \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Représentant dûment autorisé

---

### ANNEXE Z – FORMULAIRE DE QUITTANCE FINALE (ENTREPRENEUR GÉNÉRAL)

L'Entrepreneur, par l'entremise de son représentant \_\_\_\_\_  
dûment autorisé, déclare avoir été payé intégralement (à 100 %), soit d'une somme totale de \_\_\_\_\_ \$ (AVANT  
TAXES), laquelle couvre l'ensemble des travaux exécutés aux termes du Contrat, incluant tous les changements, le  
cas échéant, en regard du projet \_\_\_\_\_

Par conséquent, l'Entrepreneur renonce au droit à l'hypothèque légale sur l'immeuble de l'INRS, ainsi qu'à toute  
réclamation en regard de ce projet contre l'INRS.

NOM EN LETTRES MOULÉES \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Représentant dûment autorisé

## ANNEXE AA – CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION (A. 12)

Travaux de construction

1. La \_\_\_\_\_  
(Nom de la Caution)

dont l'établissement principal est situé à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Adresse de la Caution)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_ Institut national de la recherche scientifique

ci-après appelé l'INRS, par

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'ENTREPRENEUR)

dont l'établissement principal est situé au

\_\_\_\_\_  
(Adresse de l'ENTREPRENEUR)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée l'**ENTREPRENEUR**, pour

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

Se porte caution de l'**ENTREPRENEUR**, envers l'INRS, 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 quinze (15) jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à l'INRS une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'INRS, sa responsabilité étant limitée, tel que prévu dans les documents d'appel d'offres, soit :

- a) à \_\_\_\_\_ pour cent ( \_\_\_\_\_ %) du prix de la soumission,  
ou  
b) au montant forfaitaire déterminé par l'INRS \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$)

2. 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'INRS et l'**ENTREPRENEUR**, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.
3. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
4. La **CAUTION** renonce au bénéfice de discussion et de division.
5. 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 \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

### La CAUTION

\_\_\_\_\_  
(Témoin)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

### L'ENTREPRENEUR

\_\_\_\_\_  
(Témoin)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

## ANNEXE AB – CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Travaux de construction

1. La \_\_\_\_\_  
(Nom de la Caution)

dont l'établissement principal est situé à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Adresse de la Caution)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée,  
par :

l' \_\_\_\_\_ Institut national de la recherche scientifique

ci-après appelé l'INRS, pour

\_\_\_\_\_  
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

Et au nom de \_\_\_\_\_  
(Nom de l'ENTREPRENEUR)

dont l'établissement principal est situé au

\_\_\_\_\_  
(Adresse de l'ENTREPRENEUR)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée l'**ENTREPRENEUR**, s'oblige conjointement et solidairement avec  
l'**ENTREPRENEUR** envers l'INRS 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 que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$)

2. La **CAUTION** consent à ce que l'INRS 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 du Québec, et elle consent également à ce que l'INRS accorde tout délai nécessaire au parachèvement  
des travaux.

3. 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 quinze (15) jours de l'avis écrit qui lui est signifié à cet effet par l'INRS, à défaut de quoi l'INRS peut faire compléter les travaux et la **CAUTION** doit lui payer tout excédant du prix arrêté avec l'**ENTREPRENEUR** pour l'exécution du Contrat.
4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de l'INRS 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 du Québec.
5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
6. 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 \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

#### La CAUTION

\_\_\_\_\_  
(Témoïn)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

#### L'ENTREPRENEUR

\_\_\_\_\_  
(Témoïn)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

## ANNEXE AC – CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR PAIEMENT DE GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

Travaux de construction

1. La \_\_\_\_\_  
(Nom de la Caution)

dont l'établissement principal est situé à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Adresse de la Caution)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée la **CAUTION**, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée, par :

l' \_\_\_\_\_ Institut national de la recherche scientifique

ci-après appelé l'INRS, pour

\_\_\_\_\_  
(Description de l'ouvrage et l'endroit)

Et au nom de \_\_\_\_\_  
(Nom de l'ENTREPRENEUR)

dont l'établissement principal est situé au

\_\_\_\_\_  
(Adresse de l'ENTREPRENEUR)

ici représenté par \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

dûment autorisé, ci-après appelée l'**ENTREPRENEUR**, s'oblige conjointement et solidairement avec l'**ENTREPRENEUR** envers l'INRS 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 que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$)

2. Par créancier, on entend :
  - 2.1 tout Sous-traitant de l'**ENTREPRENEUR**;
  - 2.2 toute personne physique ou toute personne morale qui a vendu ou loué à l'**ENTREPRENEUR** ou à ses Sous-traitants 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;
  - 2.3 tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage et pour ce Contrat;
  - 2.4 la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), en ce qui concerne les cotisations découlant de Contrat;
  - 2.5 la Commission de la construction du Québec (CCQ), en ce qui concerne les cotisations découlant de ce Contrat.
3. La **CAUTION** consent à ce que l'INRS 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 du Québec, et elle consent également à ce que l'INRS accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.
4. Sous réserve de l'article 3, 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 cent vingt (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 soixante (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-traitant et l'INRS.

Un Sous-traitant 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 cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle ces retenues étaient exigibles.
5. Tout créancier peut poursuivre la **CAUTION** après l'expiration des 30 jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4, 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.
6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes a pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.
7. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
8. 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 \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

**La CAUTION**

\_\_\_\_\_  
(Témoin)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

**L'ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
(Témoin)

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du signataire en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre du signataire en lettres moulées)

### ANNEXE AD – ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

La présente attestation confirme à l'INRS que :

1. L'INRS est un assuré additionnel aux termes de la présente police dans le cadre des travaux ci-après décrits.
2. La présente assurance est primaire à toutes les assurances de l'INRS.
3. L'assureur s'engage à donner à l'INRS, par courrier recommandé, à l'adresse ci-dessous mentionnée, un préavis de 30 jours de résiliation, de réduction ou de non-renouvellement desdites assurances. Lors du renouvellement d'une assurance avant la fin du contrat relatif à l'appel d'offres, une nouvelle attestation doit être transmise à l'INRS.

<b>Nom et adresse de l'assuré additionnel :</b>	<b>Nom et adresse de l'assuré :</b>
Institut national de la recherche scientifique 490, rue de la Couronne Québec (Québec) G1K 9A9	
<b>Nom de l'assureur et coordonnées :</b>	
<b>N° police :</b>	<b>Période de la police :</b>
<b>Assurance responsabilité civile (sur base de survénance) Tableau des assurances souscrites</b>	
<b>Assurances telles qu'énumérées à l'article 37.9.1 de la SECTION 9 des Conditions générales</b>	<b>Limites d'assurance</b>
<input type="checkbox"/> <b>De type conventionnel</b>  Ajouter l'INRS à titre d'assuré additionnel  <input checked="" type="checkbox"/> <b>De type wrap-up</b>  Ajout à titre d'assurés additionnels (en cas de wrap-up) : Sous-traitants <input checked="" type="checkbox"/> oui Professionnels <input checked="" type="checkbox"/> oui Fournisseurs exécutant des travaux sur le site du projet <input checked="" type="checkbox"/> oui INRS <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> 5 M\$ <input checked="" type="checkbox"/> 10 M\$  <input type="checkbox"/> autres : _____  par événement et par année / par période d'assurance   <p style="text-align: center;"><b>La franchise est à la charge de l'Entrepreneur</b></p>
<b>Couverture spécifique :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Assurance pollution (Contractors' Pollution Liability)	Limite d'assurance pollution <input checked="" type="checkbox"/> 1 M\$ <input type="checkbox"/> ____ M\$

par : \_\_\_\_\_  
 Signature de l'assureur ou de son représentant dûment qualifié

\_\_\_\_\_  
 Date

\_\_\_\_\_  
 Nom, prénom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
 Titre

## ANNEXE AE – ATTESTATION D'ASSURANCE CHANTIER MULTIRISQUES (BUILDERS RISK)

La présente attestation confirme à l'INRS que :

1. L'INRS est un assuré additionnel aux termes de la présente police dans le cadre des travaux ci-après décrits.
2. La présente assurance est primaire à toutes les assurances de l'INRS.
3. L'assureur s'engage à donner à l'INRS, par courrier recommandé, à l'adresse ci-dessous mentionnée, un préavis de 30 jours de résiliation, de réduction ou de non-renouvellement desdites assurances. Lors du renouvellement d'une assurance avant la fin du contrat relatif à l'appel d'offres, une nouvelle attestation doit être transmise à l'INRS.

<b>Nom et adresse de l'assuré additionnel :</b>	<b>Nom et adresse de l'assuré :</b>
<b>Institut national de la recherche scientifique 490, rue de la Couronne Québec (Québec) G1K 9A9</b>	
<b>Nom de l'assureur et coordonnées :</b>	
<b>N° police :</b>	<b>Période de la police :</b>
<b>Assurance chantier multirisques (Builders Risk) Tableau des assurances souscrites</b>	
<b>Assurances telles qu'énumérées à l'article 37.9.3 de la SECTION 9 des Conditions générales</b>	<b>Montants du contrat excluant les taxes applicables</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Assurance tous risques de chantier</b> <input type="checkbox"/> <b>Assurance risques d'installation</b>	\$
<b>Couvertures spécifiques (voir l'article 37.9.3) :</b> <input type="checkbox"/> Tremblement de terre <input type="checkbox"/> Inondation	<b>La franchise est à la charge de l'Entrepreneur</b>

par : \_\_\_\_\_  
Signature de l'assureur ou de son représentant dûment qualifié

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom, prénom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Titre

## ANNEXE AF – ATTESTATION D'ASSURANCE BRIS DE MACHINES INCLUANT ESSAIS ET MISE EN MARCHÉ

Applicable     Non applicable

La présente attestation confirme à l'INRS que :

1. L'INRS est un assuré additionnel aux termes de la présente police dans le cadre des travaux ci-après décrits.
2. La présente assurance est primaire à toutes les assurances de l'INRS.
3. L'assureur s'engage à donner à l'INRS, par courrier recommandé, à l'adresse ci-dessous mentionnée, un préavis de 30 jours de résiliation, de réduction ou de non-renouvellement desdites assurances. Lors du renouvellement d'une assurance avant la fin du contrat relatif à l'appel d'offres, une nouvelle attestation doit être transmise à l'INRS.

<b>Nom et adresse de l'assuré additionnel :</b>	<b>Nom et adresse de l'assuré :</b>
Institut national de la recherche scientifique 490, rue de la Couronne Québec (Québec) G1K 9A9	
<b>Nom de l'assureur et coordonnées :</b>	
<b>N° police :</b>	<b>Période de police :</b>
<b>Assurance Bris de machines</b> <b>Tableau des assurances souscrites</b>	
<b>Assurance telle qu'énumérée à l'article 37.9.4 de la SECTION 9 des Conditions générales</b>  Assurance bris de machines incluant essais et mise en marche (si applicable)  <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<b>La franchise est à la charge de l'Entrepreneur</b>

par : \_\_\_\_\_  
*Signature de l'assureur ou de son représentant dûment qualifié*

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

\_\_\_\_\_  
*Nom, prénom en lettres moulées*

\_\_\_\_\_  
*Titre*