



DEVIS TYPE

Le 15 octobre 2022
Localité (Nouveau-Brunswick)
Devis type pour tous les projets

MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE L'INFRASTRUCTURE – DIVISION DES BÂTIMENTS

Le présent devis type s'applique à tous les projets adjudés par le ministère des Transports et de l'Infrastructure – Division des Bâtiments. Les sections du présent devis doivent être lues de concert avec le « devis propre au projet » émis avec le dossier d'appel d'offres. Elles feront également partie des « documents contractuels ».

ACHEMINER TOUTE QUESTION À:

La personne-ressource dont les coordonnées sont indiquées sur la page couverture du « devis propre au projet ».

Division 00- EXIGENCES RELATIVES AUX APPROVISIONNEMENTS ET AUX CONTRATS

Section 00 01 11	Table des matières	1
Section 00 22 13	Instructions supplémentaires aux soumissionnaires	8
Section 00 73 17	Annexe sur les assurances « E »	3
Section 00 73 37	Conditions générales supplémentaires « C »	1
Section 00 73 44	Exigences visant les justes salaires « D »	1

Division 01- EXIGENCES GÉNÉRALES

Section 01 00 02	Exigences générales types	26
Section 01 35 31	Exigences de sécurité incendie	9

Annexe

Lettre de soutien irrévocable, règlement du N.-B. 82-109	2
--	---

FIN DE LA SECTION

1.1 DÉFINITIONS

- .1 Documents d'appel d'offres : Documents contractuels accompagnés des Instructions aux soumissionnaires, des Instructions supplémentaires aux soumissionnaires et du Formulaire de soumission.
- .2 Soumission, offre ou dépôt de soumission : acte de présenter une offre revêtue d'un sceau.
- .3 Prix de soumission : somme en numéraire indiquée dans le Formulaire de soumission au titre de l'offre d'exécuter les travaux.
- .4 Signature numérique : Signature électronique apposée sur un document électronique, qui permet à une autorité de certification de bonne réputation de vérifier l'authenticité de la signature et l'intégrité du document.

1.2 TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- .1 Le soumissionnaire NE DOIT PAS inclure la taxe de vente harmonisée (TVH) dans sa soumission au moment de la présenter. L'entrepreneur retenu ajoutera la taxe de vente harmonisée au prix de soumission au moment de la facturation. Le gouvernement provincial paiera la TVH à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra remettre la taxe au gouvernement fédéral et le gouvernement provincial récupérera la taxe conformément à ses accords avec le gouvernement fédéral.

1.3 ACCEPTATION OU REJET DE L'OFFRE

- .1 Durée de l'offre:
 - .1 Les soumissions demeureront ouvertes à l'acceptation et irrévocables pendant 21 jours après la date de clôture.
- .2 Acceptation de l'offre:
 - .1 Le traitement des soumissions présentées à la suite du présent appel d'offres doit respecter les modalités suivantes, lesquelles viennent s'ajouter aux procédures d'adjudication contenues dans le Règlement 82-109 sans toutefois les remplacer.
 - .1 Le ministre n'approuvera pas forcément une soumission en vue de l'adjudication du contrat.

- .2 Le ministre pourra prendre les éléments suivants en considération pour l'adjudication du contrat dans le cadre du présent appel d'offres:
 - .1 La qualité de l'exécution de travaux similaires ou différents réalisés par chaque soumissionnaire dans le cadre de contrats précédemment conclus avec le maître de l'ouvrage;
 - .2 La qualification du soumissionnaire pour effectuer les travaux, la qualité de son travail passé, les ressources financières dont il dispose pour réaliser les travaux et ses compétences.

1.4 EFFET DES SOUMISSIONS PLUS ÉLEVÉES QUE LA VALEUR ESTIMATIVE DU CONTRAT

- .1 Si toutes les soumissions conformes en réponse à une demande de soumission de travaux de construction sont plus élevées que la valeur estimative du contrat, le ministère des Transports et de l'Infrastructure peut recourir à l'une des options suivantes :
 - .1 Attribuer le marché au plus bas soumissionnaire pour le montant de la soumission.
 - .2 Négocier des changements dans la portée des travaux avec le plus bas soumissionnaire (à l'intérieur du cadre de l'appel d'offres original, notamment avec tous les sous-traitants énumérés) pour conclure un prix de contrat acceptable. Si les négociations ne permettent pas d'atteindre les réductions de coût souhaitées, le ministère des Transports et de l'Infrastructure peut annuler la demande de soumissions, changer la portée des travaux ou séparer des parties du projet pour lancer de nouveaux appels d'offres séparés, ou faire des changements à la portée des travaux et lancer un nouvel appel d'offres en invitant au moins les trois soumissionnaires (le cas échéant) à présenter une nouvelle soumission.

1.5 CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

- .1 Les entrepreneurs qui soumissionnent pour des projets doivent respecter le Règlement 97-125 de la Loi sur l'apprentissage et la certification professionnelle. Les professions désignées ci-dessous figurant dans l'annexe B de la Loi sont prescrites comme étant des professions obligatoires :
 - .1 briqueteur-maçon
 - .2 électricien en bâtiment

- .3 plombier
 - .4 technicien de réfrigération et de climatisation
 - .5 monteur de réseaux de gicleurs
- .2 Les exigences suivantes seront appliquées pour tous les projets du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments :
- .1 Les conduites de branchement privées souterraines qui alimentent des bâtiments munis d'un système de gicleurs doivent être installées par des installateurs d'expérience qualifiés qui connaissent bien les normes 13, 13R et 14 de la NFPA.
 - .2 Les installateurs de conduites de branchement privées souterraines qui alimentent des bâtiments équipés d'un système de gicleurs, d'un réseau de canalisations d'incendie ou de bornes fontaines privées doivent être des monteurs de réseaux de gicleurs ou des plombiers titulaires d'un permis aux termes de la Loi sur l'apprentissage et la certification professionnelle et de ses règlements :
 - .1 Conduite réservée à la lutte contre les incendies – monteur de réseaux de gicleurs seulement.
 - .2 Conduite réservée à l'eau potable – plombier titulaire d'un permis seulement.
 - .3 Conduite mixte d'incendie et d'eau potable – monteur de réseaux de gicleurs ou plombier titulaire d'un permis.
 - .4 Les conduites de branchement privées incluent les conduites d'incendie ou les conduites mixtes d'incendie et d'eau potable.
 - .5 La tuyauterie sera mise à l'essai à une pression de 200 psi pendant deux heures consécutives.
 - .3 Conformément aux normes 13, 13R et 14 de la NFPA, les certificats d'essai des canalisations souterraines doivent être signés par l'ouvrier qualifié responsable de l'installation, qui doit indiquer à côté de sa signature le métier qu'il exerce.
 - .4 Les monteurs doivent présenter une preuve de leurs qualifications à la demande de l'ingénieur-architecte.

1.6 CERTIFICATION SCEAU D'OR

- .1 Les entrepreneurs généraux qui effectueront des projets d'immobilisations de plus de 1 000 000 \$ devront faire participer au projet un directeur de travaux ou un gestionnaire de projet ayant la certification Sceau d'or en entreprise générale.
- .2 Les entrepreneurs en installations mécaniques et électriques qui exécuteront des projets d'immobilisations de plus de 400 000 \$ à titre d'entrepreneurs généraux ou de sous-traitants devront faire participer au projet un directeur de travaux ou un gestionnaire de projet ayant la certification Sceau d'or en installations mécaniques ou électriques (dans leur métier respectif).

1.7 PRODUITS

- .1 Origine du matériel :
 - .1 Les soumissionnaires doivent envisager d'utiliser des biens et services du Nouveau-Brunswick. L'approvisionnement en biens, services et travaux doit être conforme à l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick, à l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique et à l'Accord sur le commerce intérieur.
- .2 Produits « Choix environnemental »
 - .1 Le gouvernement du Nouveau-Brunswick encourage la promotion des produits « Choix environnemental ».
- .3 Substances appauvrissant la couche d'ozone
 - .1 Le matériel et les biens indiqués dans le Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et autres halocarbures (Règlement 97-132) de la Loi sur l'assainissement de l'air ne doivent pas contenir de substances appauvrissant la couche d'ozone, être fabriqués ou utilisés au moyen de ces substances, conformément à l'annexe A de ce règlement. Tous les produits contenant les substances indiquées qui appauvrissent la couche d'ozone ou qui sont fabriquées au moyen de celles-ci seront refusés.
- .4 En cas d'indication dans le « DEVIS PROPRE AU PROJET », il faut exécuter les travaux et fournir des produits conformément au Conseil du bâtiment durable du Canada, au système de cotation par points de Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) ou à un autre système de cotation utilisé par la Direction de la protection de la santé.

1.8 PERMIS ET RÉGLEMENTS

- .1 Les entrepreneurs doivent obtenir tous les permis provinciaux, municipaux et autres requis en vue de l'exécution des travaux et respecter tous les règlements des autorités de réglementation. Ils doivent payer tous les droits exigés pour ces permis. Les corps de métier doivent obtenir les permis requis par leur travail et suivre les règlements qui s'y appliquent.

1.9 DÉBITEUR

- .1 « Débiteur » désigne
 - .1 toute personne redevable ou faisant l'objet de toute réclamation, mesure de suivi ou plainte de toute sorte, pour un montant équivalant à 1 000 000 \$ ou plus, par le gouvernement du Nouveau-Brunswick ou en faveur de celui-ci, ou tout actionnaire, agent ou dirigeant d'une telle personne;
 - .2 tout affilié ou associé, toute filiale de toute personne décrite à l'article 1.9.1.1.
- .2 « personne », « affilié », « filiale » et « associé » ont chacun le sens qui leur est attribué par la Loi sur les corporations commerciales (du Nouveau-Brunswick).
- .3 Les soumissions sont réputées inclure une déclaration du soumissionnaire selon laquelle il n'est pas débiteur. Les soumissions qui contiennent une fausse déclaration quant au statut de débiteur du soumissionnaire et les soumissions de débiteurs peuvent, à l'entière discrétion du ministre, être immédiatement exclues.
- .4 S'il s'avère à une date postérieure à l'attribution du contrat qu'un soumissionnaire retenu était débiteur (au sens de l'article 1.9.1.1 ci-dessus) au moment de la soumission, le gouvernement provincial peut conserver, par voie de retenue ou de compensation, le montant de la dette de toute somme d'argent qui serait due ou à payer par le gouvernement provincial à ce soumissionnaire en vertu du contrat accordé, et le contrat sera immédiatement résilié.
- .5 S'il s'avère à une date postérieure à l'attribution du contrat qu'un soumissionnaire retenu était débiteur (au sens de l'article 1.9.1.2 ci-dessus) au moment de la soumission, le contrat sera immédiatement résilié.

1.10 INCAPACITÉ D'EXÉCUTION

- .1 Nonobstant l'une ou l'autre des dispositions de ce contrat, si le MTI ou l'entrepreneur est, contre son gré, en retard ou empêché de remplir une disposition de ce contrat en raison d'un cas de force majeure et déclare qu'un tel cas survient ou est survenu et en établit raisonnablement la preuve, l'exécution de l'obligation sera jugée suspendue, pourvu que, toujours :

- .1 la partie non exécutante présente un avis à l'autre partie dès que possible après avoir été informée du cas de force majeure et, dans tous les cas, au plus tard 12 heures après que la partie non exécutante a été informée du cas de force majeure;
 - .2 la partie non exécutante déploie tous les efforts raisonnables pour contrer le cas de force majeure ou pour remédier autrement à son incapacité de remplir ses obligations en affectant toutes les ressources raisonnablement nécessaires dans les circonstances, ce qui comprend l'obtention de fournitures ou de services provenant d'autres sources, si les mêmes sont raisonnablement accessibles (notamment en demandant une mesure injonctive ou un autre recours judiciaire, quasi judiciaire ou d'application de la loi, pourvu que la partie non exécutante ne soit pas forcée de régler une perturbation du travail, une grève, un lock-out ou un ralentissement du travail (appelés collectivement « **problèmes d'emploi** »), mais ce qui exclut tout problème d'emploi visant des personnes retenues, employées ou embauchées par l'entrepreneur pour fournir des matériaux ou offrir des services afin de remplir les obligations de l'entrepreneur en vertu de ce contrat ou tout problème d'emploi causé par tout acte (dont l'établissement des prix ou toute autre pratique ou méthode de fonctionnement) ou à toute omission de l'entrepreneur ou attribuable à ceux-ci;
 - .3 la partie non exécutante reprenne rapidement l'exécution et remplisse ses obligations après la cessation du cas de force majeure;
 - .4 ni l'une ni l'autre des parties n'ait droit à une indemnisation pour tout inconvénient, préjudice, désagrément ou dommage, notamment des coûts de mise en attente, des frais de location, des frais d'intérêt, des coûts indirects d'entreprise et des coûts de mobilisation ou de démobilisation créés par le cas de force majeure, et n'ait le droit de résilier ce contrat.
- .2 « **cas de force majeure** » signifie, dans le cadre du respect de toute obligation à remplir en vertu de ce contrat, toute cause ou circonstance ou tout événement (mais excluant i) l'insolvabilité, ii) le manque de fonds ou une autre cause de nature financière, iii) la négligence ou l'inconduite intentionnelle de la partie non exécutante, dont celles dont elle est responsable en vertu de la loi, et iv) tout acte ou toute omission de la partie non exécutante, y compris les actes ou les omissions dont elle est responsable en vertu de la loi) qui est inévitable ou indépendant du contrôle raisonnable de la partie responsable de l'exécution d'une telle obligation qui empêche, en totalité ou en partie, l'exécution, par cette partie, de ses obligations respectives à remplir en vertu de ce contrat, ce qui comprend, sans s'y limiter, les catastrophes naturelles (mais ce qui exclut les conditions météorologiques qui prévalent ou sévissent habituellement ou généralement), les épidémies ou les pandémies (déterminées par le médecin-hygiéniste en chef de la province du Nouveau-Brunswick), les restrictions de mise en quarantaine, les problèmes d'emploi (définis et limités ci-dessus), les

guerres, les actes d'un ennemi public, les ordres de suspension des travaux ou les injonctions émises par un tribunal ou une autorité publique compétente, ou les embargos gouvernementaux.

1.11 COVID-19

.1 Général

- .1 Les parties conviennent que les obligations de chacune des parties peuvent, de temps à autre afin de respecter certaines modalités du présent contrat, être entravées par la pandémie de COVID-19 et par des problèmes en découlant. Les parties acceptent d'agir de bonne foi en prenant toutes les mesures d'adaptation raisonnables, selon les circonstances de la pandémie, et chacune des parties déploiera des efforts raisonnables pour respecter le contrat, sans égard à l'effet de la pandémie. Aucune partie n'exigera qu'une personne agissant en son nom contrevienne aux modalités d'une directive de la santé publique ou pose un geste qui l'exposerait à un risque important de contracter le virus de la COVID-19.
- .2 Je reconnais/nous reconnaissons que les coûts associés à l'application du protocole de construction dans le contexte de la COVID-19 relatif à toutes les mesures de santé et de sécurité requises pendant la durée de ce contrat de construction, mentionné dans les documents d'appel d'offres, doivent être indiqués dans la soumission de base pour ce contrat.

1.12 EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION

- .1 En raison des circonstances exceptionnelles créées par la COVID-19, des modifications temporaires ont été apportées au Règlement 82-109 pris en vertu de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* afin de permettre la présentation de soumissions par voie électronique. Les clauses suivantes sont assorties d'une explication de la raison pour laquelle le changement particulier est apporté au moment de cet appel d'offres.

Règlement 82-109 pris en vertu de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* :

- 8(1). Ne s'applique pas, puisque les documents de construction ne seront disponibles qu'auprès de l'Association de la construction du Nouveau-Brunswick (ACNB) et que la Couronne ne tient aucune liste des soumissionnaires inscrits. Les soumissions ne seront acceptées que par courriel avant l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- 8(2). Des addendas seront publiés par la Couronne dans le RPANB.
- 8(3). Ne s'applique pas, car la Couronne ne tient aucune liste des soumissionnaires inscrits.

- .2 Les autres exigences du Règlement 82-109 de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* et les révisions subséquentes s'appliquent au présent appel d'offres, et les entrepreneurs doivent en respecter chaque détail.
- .3 Lorsque la valeur estimative du contrat est inférieure aux seuils établis dans l'Accord sur le commerce intérieur et l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique, il convient de rappeler aux soumissionnaires que le gouvernement provincial peut accorder un traitement préférentiel aux entrepreneurs du Nouveau-Brunswick.
- .4 Les soumissionnaires doivent lire attentivement les documents d'appel d'offres pour connaître les restrictions qui s'appliquent.

FIN DE LA SECTION

1.1 NOTES GÉNÉRALES

- .1 Prière de prendre note des révisions et des limites de couverture exigées, lesquelles peuvent varier en fonction de la valeur du projet.
- .2 Fournir une preuve de toutes les assurances dans les sept (7) jours suivant l'adjudication du contrat.

1.2 EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE

- .1 Les exigences suivantes s'appliquent à toutes les assurances exigées dans le cadre du contrat.
- .2 Toutes les assurances doivent être négociées et obtenues auprès d'un agent d'une entreprise d'assurance homologuée à faire affaires au Nouveau-Brunswick; l'agent doit être un résident du Canada et les primes d'assurance doivent lui être versées.
- .3 Fournir une assurance particulière au contrat uniquement.
- .4 L'assurance des ouvrages en construction ("Builder's Risk) n'est exigée que pour les projets dont la valeur dépasse les 100 000 \$.
- .5 Toutes les assurances exigées dans le cadre du projet :
 - .1 L'assurance responsabilité civile générale tel que détaillé ci-dessous (y compris l'assurance global de chantier ou communément appelé "wrap-up", le cas échéant) doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'obtention du certificat d'achèvement définitif/final des travaux. Il est interdit de modifier ou d'annuler les assurances, ou de les laisser tomber en déchéance, sans avertir le Maître de l'ouvrage et l'Ingénieur - Architecte trente (30) jours au préalable.
 - .2 L'assurance "des risques des entrepreneurs de construction" aussi appelé l'assurance "des ouvrages en construction" ou communément appelé "Course of Construction (Builder's Risk) insurance" si nécessaire selon 1.2.4, restera en vigueur jusqu'à l'émission du certificat de l'achèvement substantiel des travaux. Il est interdit de modifier ou d'annuler les assurances, ou de les laisser tomber en déchéance, sans avertir le Maître de l'ouvrage et l'Ingénieur - Architecte trente (30) jours au préalable.
- .6 Pour tous les projets, fournir un certificat d'assurance qui incorpore ces exigences ainsi qu'une liste détaillée de toutes les exclusions de la couverture du contrat. L'Entrepreneur n'a pas à prévoir une couverture pour les éléments suivants :

- .1 l'amiante;
- .2 la cybersécurité;
- .3 la moisissure;
- .4 le terrorisme.

1.3 PARTIE A - ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE

- .1 Pour les projets dont la valeur est de 2 000 000 \$ et moins. L'Entrepreneur doit, à ses frais, fournir et maintenir une politique d'assurance de la responsabilité civile générale complète au nom de l'Entrepreneur et de Sa Majesté le Roi du chef de la province du Nouveau-Brunswick d'une limite d'au moins 2 000 000 \$, couvrant les blessures corporelles, y compris la mort, et les dommages matériels. Le déductible ne doit pas dépasser 5 000 \$.
- .2 L'assurance doit comprendre ce qui suit :
 - .1 "Blanket Contractual".
 - .2 "Cross Liability Clause".
 - .3 "Contingent Employers Liability".
 - .4 "Confirmation of Completed Operations and product liability".
 - .5 "Non-Owned Automobile".
 - .6 "Property Damage on an Occurrence Basis".
 - .7 "Personal Injury".
 - .8 "Contractor's Protective Liability".
- .3 Le certificat doit préciser tous les éléments susmentionnés au paragraphe 1.3.2. La compagnie d'assurances peut aussi présenter une lettre distincte (sur papier à correspondance officielle) ou déclarer sur le certificat ce qui suit : Le certificat est émis conformément aux exigences de l'Annexe sur les assurances "E" (Section 00 73 17) du DEVIS TYPE délivré par le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments.
- .4 Pour les projets dont la valeur est supérieure à 2 000 000 \$, la limite de la couverture doit être portée à au moins 5 000 000 \$ et le déductible ne doit pas dépasser 10 000 \$.
 - .1 Cette assurance doit aussi comprendre une couverture de l'assurance de responsabilité civile globale de chantier.
- .5 Pour plus de certitude, toute police combinée d'assurance responsabilité ou police d'assurance globale de chantier souscrite par l'entrepreneur ne doit pas comprendre d'exclusion pour les "dommages aux constructions ou aux biens existants".

1.4 PARTIE B - ASSURANCE DES OUVRAGES EN CONSTRUCTION
(ASSURANCE DES RISQUES DES ENTREPRENEURS EN CONSTRUCTION)

- .1 L'Entrepreneur doit fournir et maintenir, à ses frais, une « assurance des ouvrages en construction (assurance des risques des entrepreneurs en construction) » pendant la durée du contrat. Cette assurance doit comprendre au moins les éléments suivants :
- .1 Le Maître de l'ouvrage, Sa Majesté le Roi du chef de la province du Nouveau-Brunswick, l'Entrepreneur et tous les sous-traitants désignés assurés et comprenant la renonciation à la subrogation des assureurs contre toutes les personnes désignées par l'assurance.
 - .2 Une couverture pour la pleine valeur du contrat.
 - .3 Une clause d'enlèvement des débris et détritits.
 - .4 La couverture peut exclure le coût de la remise en état des défauts d'exécution, de construction ou de conception, mais cette exclusion ne doit pas s'appliquer aux dommages provenant de tels défauts d'exécution, de construction ou de conception.
 - .5 La couverture doit être de type « formule étendue » du formulaire du B.A.C. 4042 et du formulaire du B.A.C. 4047 ou l'équivalent pour la valeur totale du contrat.
 - .6 Une assurance contre l'incendie jusqu'à une valeur totale d'au moins quatre-vingts pourcent (80 %) de la valeur totale des travaux effectués et des matériaux livrés au chantier, payable au Maître de l'ouvrage et à l'Entrepreneur en fonction de leurs intérêts respectifs pouvant être en cause.
 - .7 Une clause de remise en vigueur automatique.
 - .8 Le coût de tout franchise doit être assumé par l'Entrepreneur.
 - .9 Les bénéficiaires des indemnités doivent être le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur en fonction de leurs intérêts respectifs pouvant être en cause.

1.5 PARTIE C - ASSURANCE POUR LE MATÉRIEL SPÉCIAL

- .1 Le Ministère se réserve en outre le droit d'exiger que l'Entrepreneur assure ses installations et son matériel utilisés dans le cadre du contrat et qu'il fournisse au Ministère une preuve que cette assurance est en vigueur et pour une ou des sommes appropriées que le Ministère peut juger adéquate(s).

FIN DE LA SECTION

1.1 RÉFÉRENCE

- .1 Le présent document est désigné comme étant les Conditions générales supplémentaires et marquées « C » dans les Articles de convention.

1.2 DÉFINITIONS

.1 INGÉNIEUR - ARCHITECTE :

- .1 La sous-section 1 (a) de la Section 1 des Conditions générales « B » doit être modifiée et révisée comme suit :

- .1 Le terme « Ingénieur - Architecte » désigne le sous-ministre adjoint, le Groupe des bâtiments, le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments, la province du Nouveau-Brunswick ou son représentant désigné.

- .2 La signification des lettres "BHRÉ" lorsqu'elles sont utilisées dans ce document est "BÂTIMENT À HAUT RENDEMENT ÉNERGÉTIQUE".

1.3 EMPLOI

- .1 L'embauche et l'emploi de personnes dans le cadre de ce projet doivent se faire sans discrimination ou harcèlement fondés sur les motifs suivants mentionnés dans la *Loi sur les droits de la personne* du Nouveau-Brunswick : l'âge, l'état matrimonial, la situation de famille, la croyance ou la religion, l'incapacité physique, l'incapacité mentale, la race, la couleur, l'ascendance, le lieu d'origine, l'origine nationale, la condition sociale, les convictions ou les activités politiques, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre et le sexe (y compris la grossesse).

1.4 CHEF DE CHANTIER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 En raison des exigences de la section 23 des Conditions générales B, l'Entrepreneur ne doit pas changer le chef de chantier sans le consentement écrit de l'ingénieur-architecte.

FIN DE LA SECTION

1.1 EXIGENCES VISANT LES JUSTES SALAIRES

- .1 Les éventuels soumissionnaires sont priés de noter que le soumissionnaire adjudicataire sera tenu de rémunérer ses employés avec des salaires au moins égaux, ou supérieur, à ceux indiqués dans le Règlement du Nouveau-Brunswick 2007-34, de la Loi sur les normes d'emploi.

- .2 On peut se procurer, sur demande, un exemplaire du Règlement du Nouveau-Brunswick 2007-34, plus connu sous le nom de « Annexe des justes salaires », « Règlement établissant le salaire minimum des catégories de salariés employés dans les travaux de construction de la Couronne », auprès de l'Imprimeur du Roi ou auprès de la Division des bâtiments du ministère des Transports et de l'Infrastructure.

- .3 L'Entrepreneur à qui sera attribué le contrat sera tenu d'afficher un exemplaire de l'Annexe des justes salaires sur le chantier de construction, conformément à la Section 11 (2), de la Loi sur les normes d'emploi.

FIN DE LA SECTION

1.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Tous les articles de la présente section constituent les « EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES » pour les soumissionnaires. Voir aussi le devis propre au projet, Section 01 00 01 - EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AU PROJET.

1.2 CODES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux exigences du Code national du bâtiment - Canada (CNB) en vigueur, adopté par la province du Nouveau-Brunswick, et de tout autre code provincial ou local pertinent, en tenant compte qu'en cas de divergence entre les exigences des différents codes, les exigences les plus strictes prévaudront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser.
 - .1 Les documents contractuels.
 - .2 Les normes, les codes et les autres documents cités en référence prescrits.

1.3 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants.
 - .1 Dessins contractuels.
 - .2 Devis
 - .3 Addendas
 - .4 Jeu de documents pour consigner les changements ou les écarts par rapport aux dessins.
 - .5 Dessins d'atelier revus.
 - .6 Ordres de modification.
 - .7 Avenants au contrat.
 - .8 Rapports des essais effectués sur place.
 - .9 Exemplaire du calendrier des travaux approuvé.
 - .10 Instructions d'installation et/ou d'application du fabricant.
 - .11 Cautionnements (s'il y a lieu).

- .2 Ranger les documents de record et les échantillons du dossier de projet dans le bureau de chantier, séparément des documents d'exécution des travaux. Prévoir des classeurs et des étagères ainsi qu'un endroit d'entreposage sécurisé.
- .3 Garder les documents de record du dossier de projet propres, secs et lisibles. Ne pas les utiliser comme documents d'exécution des travaux.
- .4 L'Ingénieur - Architecte doit avoir accès aux documents et aux échantillons du dossier de projet aux fins d'inspection.
- .5 Sauf indication contraire dans le DEVIS PROPRE AU PROJET, le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments fournira au soumissionnaire adjudicataire au plus dix (10) jeux de documents d'appel d'offres, aux fins d'administration du contrat. Ils lui seront envoyés à ses frais.
- .6 L'Ingénieur - Architecte doit avoir accès en tout temps au : Bureau au chantier, documents de la soumission, et tous les documents reliés au projet.

1.4 TRAVAUX DE DÉCOUPAGE ET DE RAGRÉAGE

- .1 Approbations.
 - .1 Soumettre une demande écrite avant de procéder à des travaux de découpage et de modifications susceptibles d'avoir des répercussions sur ce qui suit :
 - .1 l'intégrité structurale de tout élément du projet;
 - .2 l'intégrité des éléments exposés aux intempéries ou des éléments hydrofuges;
 - .3 l'efficacité, l'entretien ou la sécurité des éléments fonctionnels;
 - .4 les qualités esthétiques des éléments apparents;
 - .5 les travaux du Maître de l'ouvrage ou d'un autre entrepreneur.
- .2 Inspection.
 - .1 Inspecter le chantier afin d'examiner les conditions existantes et de repérer les éléments susceptibles d'être endommagés ou déplacés au cours des travaux de découpage et de ragréage.
 - .2 Après avoir mis les éléments à découvert, les inspecter afin de relever toute condition susceptible d'affecter l'exécution des travaux.
 - .3 Le fait de commencer les travaux de découpage et de ragréage signifie que les conditions existantes ont été acceptées.
- .3 Exécution des travaux.

- .1 Exécuter les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage, y compris les travaux de creusage et de remblayage, nécessaires à l'achèvement du projet.
- .2 Enlever ou remplacer les ouvrages défectueux ou non conformes.
- .3 Fournir des ouvertures dans les éléments non structuraux de l'ouvrage pour les traversées des installations mécaniques et électriques.
- .4 Exécuter les travaux de manière à ne pas endommager d'autres ouvrages.
- .5 Préparer les surfaces appropriées aux travaux de ragréage et de finition.
- .6 Retenir les services de l'installateur initial pour le découpage et le ragréage des éléments hydrofuges, des éléments exposés aux intempéries ainsi que des surfaces apparentes. Chaque fois que cela est possible, coordonner les travaux avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments.
- .7 Découper les matériaux rigides au moyen d'une scie électrique ou d'un foret-aléteur. Il est interdit d'utiliser des outils pneumatiques ou à percussion.
- .8 Remettre l'ouvrage en état avec des produits neufs, conformément aux exigences des documents contractuels.
- .9 Ajuster l'ouvrage de manière étanche et à l'épreuve des intempéries, et aussi selon les détails et les directives et/ou descriptions de l'Ingénieur - Architecte, autour des tuyaux de canalisations, des manchons, des conduits d'air et tout autre type de conduits, ainsi que tout autre élément traversant les surfaces.
- .10 Aux traversées de murs, de plafonds ou de planchers coupe-feu, obturer complètement les vides autour des ouvertures avec un matériau coupe-feu et/ou résistant au feu, sur toute l'épaisseur de l'élément traversé requise comme coupe-feu, conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .11 Finir les surfaces de manière à assurer une uniformité avec les revêtements de finition adjacents. Dans le cas de surfaces continues, réaliser la finition jusqu'à la plus proche intersection entre deux éléments ou selon les directives de l'Ingénieur - Architecte; dans le cas d'un assemblage d'éléments, refaire la finition au complet.

1.5 RÉUNIONS DE PROJET

- .1 Réunion de démarrage.
 - .1 La première réunion après l'adjudication du contrat doit être planifiée et gérée par l'Ingénieur - Architecte.

- .2 L'Ingénieur - Architecte prendra les dispositions nécessaires pour réserver un local ou un espace pour la tenue de la réunion.
- .3 L'Ingénieur - Architecte rédigera le compte rendu et distribuera des copies aux participants de la réunion et aux parties concernées.
- .4 Il incombe à l'Entrepreneur général de distribuer des copies du compte rendu à tous les sous-traitants absents à la réunion.
- .5 Points devant figurer à l'ordre du jour (au moins) :
 - .1 Désignation des représentants officiels des participants aux travaux.
 - .2 Calendrier des travaux et calendrier d'avancement des travaux.
 - .3 Calendrier des soumissions des dessins d'atelier, des échantillons de produits et des échantillons de couleurs.
 - .4 Exigences concernant les installations temporaires, la signalisation de chantier, les bureaux, les remises et installations d'entreposage, les services publics, les clôtures et les enceintes temporaires.
 - .5 Calendrier de livraison des matériaux et des matériels spéciaux.
 - .6 Sécurité sur le chantier.
 - .7 Modifications proposées, ordres de modification, instructions de chantier, procédures, approbations requises, pourcentages de marge permis, prolongations de délais, heures supplémentaires et autres modalités administratives.
 - .8 Produits fournis par le Maître de l'ouvrage.
 - .9 Dessins d'enregistrement et processus permettant de les maintenir à jour pendant les travaux.
 - .10 Matériaux d'entretien, documents et données d'entretien.
 - .11 Procédures de remise et de réception des travaux, et garanties.
 - .12 Demandes d'acomptes mensuels, procédures administratives, photos et retenues monétaires.
 - .13 Désignation des organismes et des firmes d'inspection et d'essai.
 - .14 Assurances, relevés des polices.
- .2 Réunions sur l'avancement des travaux.
 - .1 Planifier et administrer la tenue de réunions sur l'avancement des travaux toutes les deux (2) semaines tout au long du déroulement des travaux pour les projets d'un montant supérieur à 150 000 \$ et/ou à la demande de l'Ingénieur - Architecte, pour les autres projets, et assurer la gestion de celles-ci.

- .2 Aviser par écrit l'Ingénieur - Architecte de la tenue d'une réunion quatre (4) jours avant la date prévue.
- .3 Prévoir un espace et prendre les arrangements nécessaires pour la tenue des réunions.
- .4 Rédiger le compte rendu des réunions. Y indiquer toutes les débats et les décisions importantes. Préciser les actions entreprises par les différentes parties.
- .5 Faire des copies du compte rendu et les distribuer aux participants, aux parties concernées absentes et à l'Ingénieur - Architecte, dans les trois (3) jours suivant la tenue de chaque réunion.
- .6 Points devant figurer à l'ordre du jour :
 - .1 Révision et approbation du compte rendu de la réunion précédente.
 - .2 Révision de l'avancement des travaux depuis la réunion précédente.
 - .3 Observations du chantier; problèmes et conflits.
 - .4 Problèmes ayant des répercussions sur le calendrier des travaux.
 - .5 Révision des calendriers de livraison des produits fabriqués hors chantier.
 - .6 Procédures et mesures correctives visant à rattraper les retards pour permettre le respect du calendrier établi.
 - .7 Révision du calendrier des travaux.
 - .8 Révision du Calendrier d'avancement, aux cours des étapes successives des travaux.
 - .9 Révision du calendrier de soumission requis; accélération du processus au besoin.
 - .10 Maintien des normes de qualité.
 - .11 Révision des modifications proposées et de leurs possibles répercussions sur le calendrier des travaux et sur la date d'achèvement de ceux-ci.
 - .12 Révision des questions portant sur la sécurité sur le chantier et des questions concernant la sécurité.
 - .13 Divers.

1.6 SOUMISSIONS

- .1 Considérations de nature administrative.
 - .1 Réviser tous les documents/soumissions à soumettre et y apposer seau et signature, avant de les soumettre à l'Ingénieur - Architecte. Cette

vérification confirme que les exigences applicables aux travaux ont été déterminées et vérifiées, et que chacune des soumissions a été examinée et coordonnée avec les exigences des travaux et des documents contractuels et aux mesures prises sur place. Les éléments à soumettre qui ne seront pas estampillés, signés, datés et identifiés en rapport avec le projet particulier seront retournés sans être examinés et seront considérés comme rejetés.

- .2 Soumettre toutes les soumissions listées pour l'approbation de l'Ingénieur - Architecte. Soumettre toute la documentation, y compris le calendrier des dessins d'atelier, dans un délai raisonnable (selon les indications dans les articles 1.6.1.3 et 1.8.3) et selon une séquence ordonnée afin de ne pas retarder l'exécution des travaux. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux (réclamation de prolongation) et aucune demande en ce sens ne sera acceptée. Il faut soumettre à l'ingénieur-architecte, pour examen et approbation, un calendrier des dessins d'atelier immédiatement après l'attribution du contrat, avant la première réunion sur les lieux.
- .3 Soumettre le calendrier des dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages à l'Ingénieur - Architecte pour examen et approbation conformément aux prescriptions des articles 1.6.1.2 et 1.8.3.
- .4 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques.
- .5 Les travaux pour lesquels on exige des soumissions NE DOIVENT PAS être entrepris avant que la vérification soit complètement terminée.
- .6 Aviser par écrit l'Ingénieur - Architecte au moment du dépôt des soumissions, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 Vérifier les mesures prises sur le chantier et coordonnées avec les ouvrages adjacents touchés par les travaux.
- .8 La révision des soumissions par l'Ingénieur - Architecte ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité envers les erreurs et/ou omissions.
- .9 La révision des soumissions par l'Ingénieur - Architecte ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité pour toute déviation des soumissions des exigences des documents contractuels.
- .10 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque soumission.
- .11 À la demande de l'Ingénieur - Architecte, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis ainsi que toute information supplémentaire demandée, en particulier pour les travaux exécutés dans un BHRE (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique).

- .12 Avant de passer toute commande, soumettre à l'Ingénieur - Architecte, pour approbation, les fiches techniques des produits, les dessins d'atelier et tous les documents à soumettre requis qui permettent de vérifier la conformité aux exigences de tous les produits prescrits dans le présent devis; inclure aussi les informations suivantes :
 - .1 les caractéristiques des produits;
 - .2 les critères de performance;
 - .3 les contraintes.
 - .13 Fournir les instructions du fabricant indiquant les critères de manutention particuliers, les détails et la séquence d'installation, ainsi que les méthodes de réparation.
- .2 Dessins d'atelier et fiches techniques:
- .1 L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
 - .2 Indiquer les matériaux à utiliser ainsi que les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage à employer, et ils doivent contenir les schémas de montage, les détails des raccordements, les notes explicatives pertinentes et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution complète des travaux. Lorsque des ouvrages ou des éléments sont reliés ou raccordés à d'autres ouvrages ou à d'autres éléments, indiquer sur les dessins qu'il y a eu coordination des prescriptions, quelle que soit la section aux termes de laquelle les ouvrages ou les éléments adjacents seront fournis et installés. Faire des renvois au devis et aux dessins de soumissions.
 - .3 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par l'Ingénieur - Architecte ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser l'Ingénieur - Architecte par écrit avant d'entreprendre les travaux.
 - .4 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par l'Ingénieur - Architecte, en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser l'Ingénieur - Architecte par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
 - .5 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi, en deux (2) exemplaires, contenant les renseignements suivants :
 - .1 la date;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;

- .4 la désignation de chaque dessin d'atelier, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre soumis;
- .5 toute autre donnée pertinente.
- .6 Afin d'accélérer le processus de révision: Soumettre seulement trois (3) copies initiales des dessins d'atelier prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences raisonnables de l'Ingénieur - Architecte. Toutes les soumissions doivent contenir toute l'information requise dans les présents documents du devis. Les copies électroniques seront acceptées seulement si elles sont conformes aux directives de l'Ingénieur - Architecte. Si toutes les parties concernées dans le processus d'examen ont la possibilité de numériser et/ou d'imprimer en couleur les documents après les avoir examinés, estampillés et mis à jour, l'Ingénieur - Architecte pourrait accepter la version électronique. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir des copies des documents en couleur supplémentaires requises pour les manuels, pour son propre usage et pour l'Ingénieur - Architecte (jusqu'à un maximum de 8 copies (3 copies pour les manuels, 1 copie pour le chantier, 1 copie pour le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments, 1 copie pour le consultant, 1 copie pour l'entrepreneur et 1 copie pour le fournisseur) sans coûts supplémentaires pour l'Ingénieur - Architecte). Si toutes les parties concernées dans le processus d'examen n'ont pas la possibilité de numériser et/ou d'imprimer en couleur les documents après les avoir examinés, estampillés et mis à jour, Il incombe à l'Entrepreneur de fournir 8 copies initiales des documents à fin de révision.
- .7 Afin d'accélérer le processus de réunion: Si aucun dessin d'atelier n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, soumettre seulement trois (3) copies initiales des fiches techniques ou de la documentation du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et selon les exigences raisonnables de l'Ingénieur - Architecte. Tous les documents à soumettre doivent contenir toute l'information requise dans les présents documents du devis. Les copies électroniques seront acceptées seulement si elles sont conformes aux directives de l'Ingénieur - Architecte. Si toutes les parties concernées dans le processus d'examen ont la possibilité de numériser et/ou d'imprimer en couleur les documents après les avoir examinés, estampillés et mis à jour, l'Ingénieur - Architecte pourrait accepter la version électronique. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir des copies supplémentaires des documents en couleur requises pour les manuels, pour son propre usage et pour l'Ingénieur - Architecte (jusqu'à un maximum de 8 copies (3 copies pour les manuels, 1 copie pour le chantier, 1 copie pour le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments, 1 copie pour le consultant, 1 copie pour l'entrepreneur et 1 copie pour le fournisseur) sans coûts supplémentaires pour l'Ingénieur - Architecte). Si toutes les parties concernées dans le processus d'examen n'ont pas la possibilité de numériser et/ou d'imprimer en couleur les documents après les avoir

examinés, estampillés et mis à jour, Il incombe à l'Entrepreneur de fournir 8 copies initiales des documents à fin de révision.

- .8 Tous les documents soumis dans le présent devis doivent indiquer les renseignements suivants :
 - .1 la date de soumission et les dates de révision;
 - .2 la désignation et le numéro complet du projet;
 - .3 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes suivantes :
 - .1 l'Entrepreneur général;
 - .2 le sous-traitant;
 - .3 le fabricant;
 - .4 le fournisseur;
 - .5 l'installateur.
 - .4 la section de devis particulière à laquelle le produit est associé, y compris le numéro de l'article où le produit est prescrit; le noter et l'indiquer clairement sur la première page de chaque soumission; si cette dernière ne contient pas ces références, elle sera retournée pour être soumise de nouveau jusqu'à ce qu'elle soit soumise correctement; le Maître de l'ouvrage ne sera pas tenu responsable des coûts supplémentaires associés aux soumissions non conformes;
 - .5 toute l'information requise dans les sections du devis qui s'appliquent;
 - .6 toutes les soumissions doivent être examinées et approuvées par l'Ingénieur - Architecte, avant installation du produit; si le produit n'est pas conforme au devis, il ne doit pas être installé tant qu'il n'a pas été approuvé.
 - .7 le coût d'enlèvement de tout produit installé sans être approuvé et de tout autre coût qui y est associé n'est pas couvert par le Maître de l'ouvrage;
 - .8 aucune réclamation concernant des retards ni aucun autre coût qui y est associé ne seront payés en raison de soumissions non conformes;
 - .9 les paiements seront retenus tant que la soumission conforme n'aura pas été présentée;
 - .10 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
 - .1 la fabrication;

- .2 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur le chantier, ainsi que les jeux et les dégagements;
- .3 les détails concernant le montage ou le réglage;
- .4 les caractéristiques telles la puissance, le débit ou la contenance;
- .5 les caractéristiques de performance;
- .6 les normes de référence;
- .7 la masse opérationnelle;
- .8 les schémas de câblage;
- .9 les schémas unilignes et les schémas de principe;
- .10 les liens avec les ouvrages adjacents.
- .11 Distribuer des copies une fois que l'Ingénieur - Architecte en a terminé la vérification;
- .12 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux;
- .13 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .14 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par l'Ingénieur - Architecte et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou qu'ils ne contiennent que des corrections mineures, les copies seront retournées, et les travaux de façonnage et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de façonnage et d'installation puissent être entrepris.
- .15 L'examen des dessins d'atelier vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers. Cet examen ne signifie pas que la soumission détaillée présentée dans les dessins d'atelier est approuvée, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de la responsabilité de transmettre des dessins d'atelier complets sans erreurs ou omissions, et de se conformer à toutes les exigences des travaux et des documents contractuels. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, il importe de préciser que l'Entrepreneur est responsable de l'exactitude des dimensions confirmées sur place, de la fourniture des renseignements visant les méthodes de façonnage ou les techniques de construction et d'installation et de la coordination des travaux exécutés par tous les corps de métiers.

- .3 Échantillons de produits.
 - .1 Soumettre les échantillons de produits aux fins de vérification, selon les prescriptions des sections techniques du devis. Étiqueter les échantillons en indiquant leur origine et leur destination prévue.
 - .2 Expédier les échantillons port payé au bureau d'affaires de l'Ingénieur - Architecte.
 - .3 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons.
 - .4 Les modifications apportées aux échantillons par l'Ingénieur - Architecte ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser l'Ingénieur - Architecte par écrit avant d'entreprendre les travaux.
 - .5 Apporter aux échantillons les modifications qui peuvent être demandées par l'Ingénieur - Architecte tout en respectant les exigences des documents contractuels.
 - .6 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.
- .4 Manuels de fonctionnement et d'entretien.
 - .1 Deux (2) semaines avant l'achèvement substantiel des travaux, ou selon les directives de l'Ingénieur - Architecte, soumettre à ce dernier pour examen un (1) exemplaire des manuels de fonctionnement et d'entretien. Modifier les manuels de fonctionnement et d'entretien selon les exigences de l'examen.
 - .2 Les manuels présentés doivent contenir les renseignements suivants :
 - .1 la date de dépôt des manuels;
 - .2 le titre du projet, l'emplacement et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur et de tous les sous-traitants;
 - .4 la table des matières conformément aux sections du devis;
 - .5 les garanties et les cautionnements;
 - .6 les renseignements sur le fonctionnement de l'équipement. Fournir les calendriers de nettoyage et de lubrification, les filtres, les calendriers de révision générale et de réglage, ainsi que les informations d'entretien similaires;
 - .7 un jeu complet des dessins d'atelier révisés;
 - .8 un jeu complet du devis du projet.
 - .9 un ensemble complet des addendas publiés.

- .3 Relier les documents dans des reliures rigides, en plastique, à trois anneaux, avec pochettes; organiser le contenu par catégories de travaux, en parallèle avec les sections du devis.
 - .4 À l'achèvement des travaux et avant leur l'inspection finale, soumettre trois (3) copies des manuels d'exploitation et d'entretien modifiés.
 - .5 Matériaux de construction, produits de finition et autres produits à appliquer : fournir les fiches techniques et indiquer le numéro de catalogue, les dimensions, la composition ainsi que les désignations des couleurs et des textures des produits et des matériaux. Aux fins de réapprovisionnement, donner les renseignements nécessaires concernant les produits spéciaux.
 - .6 Fournir les instructions concernant les agents et les méthodes de nettoyage ainsi que les calendriers recommandés de nettoyage et d'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs. Prendre des précautions avec les agents de nettoyage dans les projets visant des bâtiments à haut rendement énergétique (BHRE); voir les directives concernant les limites des composés organiques volatiles (COV) autorisées sur ce sujet décrites dans le « DEVIS PROPRE AU PROJET ».
 - .7 Produits hydrofuges et produits exposés aux intempéries : fournir les recommandations du fabricant relatives aux agents et aux méthodes de nettoyage ainsi que les calendriers recommandés de nettoyage et d'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs.
- .5 Documents d'enregistrement:
- .1 Après l'attribution du contrat, l'Ingénieur - Architecte fournira deux (2) jeux de copies des dessins afin de maintenir un état détaillé des dessins d'archives. Consigner nettement et avec précision, à l'ENCRE ROUGE, tout écart par rapport aux dessins contractuels découlant des conditions du chantier et des ordres de modification de l'Ingénieur – Architecte
 - .2 L'ingénieur-architecte peut accepter des dessins d'après exécution électroniques au lieu des copies papier pourvu que les parties prenantes soient d'accord.
 - .3 Consigner les emplacements des composants dissimulés des services mécaniques et électriques.
 - .4 Intituler les dessins « copie d'enregistrement ». Les conserver dans leur nouvel état et les tenir à la disposition de l'Ingénieur - Architecte lors des inspections de chantier et lors des réunions de travail.
 - .5 À l'achèvement des travaux et avant leur l'inspection finale, soumettre un jeu complet des documents d'enregistrement à l'Ingénieur - Architecte aux fins de la préparation des « dessins d'archives ».

- .6 Dessins contractuels et dessins d'atelier : indiquer clairement/lisiblement chaque donnée et enregistrer les ouvrages tels que construits, y compris ce qui suit.
 - .1 La profondeur mesurée des éléments de fondation par rapport au niveau du premier plancher fini.
 - .2 L'emplacement, mesuré dans les plans horizontaux et verticaux, des canalisations de services publics et des accessoires souterrains par rapport aux aménagements permanents en surface.
 - .3 L'emplacement des canalisations de services publics et des accessoires intérieurs, mesuré par rapport aux éléments de construction visibles et accessibles.
 - .4 Les modifications apportées sur place quant aux dimensions et aux détails des ouvrages.
 - .5 Les changements apportés suite à des ordres de modification.
 - .6 Les détails qui ne figurent pas sur les documents contractuels originaux.
 - .7 Les références aux dessins d'atelier et aux modifications connexes.
- .7 Équipement et systèmes.
 - .1 Pour chaque pièce d'équipement et pour chaque système : donner une description de l'appareil ou du système et de ses pièces constitutives; en indiquer la fonction, les caractéristiques normales de fonctionnement ainsi que les contraintes; donner les courbes caractéristiques de performance, avec les données techniques d'ingénieurs et les résultats des essais; donner également la liste complète ainsi que le numéro commercial des pièces pouvant être remplacées.
 - .2 Méthodes de fonctionnement: indiquer les instructions et les séquences de mise en marche, de rodage et de fonctionnement normal; de régulation, de commande, d'arrêt, de mise hors service et de secours; de fonctionnement été et hiver et toute autre instruction particulière.
 - .3 Besoin d'entretien : fournir les instructions concernant l'entretien de routine et le guide pour la recherche de pannes ainsi que les instructions relatives au démontage, à la réparation et au réassemblage, à l'alignement, au réglage, à l'équilibrage et à la vérification des éléments et des réseaux.
 - .4 Fournir les calendriers d'entretien et de lubrification ainsi que la liste des lubrifiants nécessaires.
 - .5 Fournir les instructions écrites du fabricant concernant le fonctionnement et l'entretien des éléments.

- .6 Fournir les descriptions de la séquence des opérations préparées par les divers fabricants d'appareils et de dispositifs de commande/régulation.
 - .7 Fournir la liste des pièces du fabricant d'origine ainsi que les illustrations, les dessins et les schémas de montage nécessaires à l'entretien.
 - .8 Fournir les schémas de commande des appareils de commande/régulation installés, préparés par les différents fabricants.
 - .9 Fournir le graphique de coordination de l'Entrepreneur ainsi que les schémas de couleur codés de la tuyauterie installée.
 - .10 Fournir la liste des numéros d'étiquetage de la robinetterie, avec indication de l'emplacement et de la fonction de chaque appareil, et référence aux schémas de commande et de principe.
 - .11 Fournir une liste des pièces de rechange du fabricant d'origine avec indication des prix courants et des quantités recommandées à garder en stock.
 - .12 Inclure les rapports d'essai et d'équilibrage.
 - .13 Exigences supplémentaires : selon les prescriptions des diverses sections techniques du devis.
- .6 Devis : indiquer lisiblement (sauf indication contraire) chaque donnée, d'enregistrer les ouvrages tels que construit, y compris ce qui suit :
- .1 Le nom du fabricant, la marque de commerce et le numéro de catalogue de chaque produit effectivement installé, notamment les éléments facultatifs et les éléments de remplacement.
 - .2 Les changements faisant l'objet d'addendas ou d'ordres de modification.
- .7 Autres documents : garder les certificats des fabricants, les certificats d'inspection et les registres des essais effectués sur le chantier prescrits dans chacune des sections techniques du devis.

1.7 CERTIFICATS ET PROCÈS-VERBAUX

- .1 Soumettre les documents confirmant l'état du statut de "Travail sécuritaire" immédiatement après l'attribution du contrat.
- .2 Soumettre les copies des polices d'assurance immédiatement après l'attribution du contrat.

1.8 CALENDRIERS

- .1 Soumettre les calendriers et les relevés indiqués ci-après.
 - .1 Calendrier d'avancement des travaux.
 - .2 Calendrier de dépôt des dessins d'atelier et des fiches techniques ainsi que des échantillons de produits et d'ouvrages (ne s'applique pas lorsque des indications, directives ou conseils sont fournis dans certains projets, comme les projets d'urgence ou les projets d'été).
 - .3 Calendrier de versement des allocations monétaires visant l'achat de produits (le cas échéant).
- .2 Format:
 - .1 Préparer les calendriers sous la forme de diagrammes à barres horizontales.
 - .2 Représenter chaque corps de métier, chaque méthode et élément du chemin critique ou chaque opération par une barre distincte.
 - .3 Utiliser une échelle de temps horizontale indiquant le premier jour de travail de chaque semaine.
 - .4 Format des listes : selon l'ordre chronologique des dates de démarrage de chaque élément des travaux.
- .3 Dépôt des documents.
 - .1 Pour les projets dont le prix de la soumission est supérieur à 500 000 \$.
 - .1 Soumettre la version initiale des calendriers et des relevés dans les dix (10) jours suivant l'attribution du contrat, sauf indication ou directive contraire indiquée dans le DEVIS PROPRE au PROJET (par exemple, pour des projets d'urgence).
 - .2 Pour chaque document, soumettre des exemplaires qui seront conservés par l'Ingénieur - Architecte.
 - .3 L'Ingénieur - Architecte examinera les calendriers et retournera les exemplaires vérifiés dans les cinq (5) jours suivant leur réception.
 - .4 Soumettre de nouveau les calendriers révisés dans les deux (2) jours suivant la réception des exemplaires vérifiés.
 - .2 Pour les projets dont le prix de la soumission est inférieur à 500 000 \$.
 - .1 Soumettre la version initiale des calendriers et des relevés à la réunion de démarrage du projet.
- .4 Fournir et présenter les calendriers révisés lors de chaque réunion. Les demandes d'acomptes NE seront PAS traitées tant que les calendriers n'auront pas été soumis et que les actions requises n'auront pas fait l'objet d'une

discussion et que celles-ci n'auront pas été mises en place afin de corriger le secteur causant problème et pouvant retarder l'exécution des travaux.

1.9 DIRECTIVE DE CHANTIER

- .1 Lorsqu'une clarification ou une modification des travaux est nécessaire, mais qui n'entraîne pas un ajustement du prix contractuel ni du délai d'exécution, l'Ingénieur - Architecte émettra une directive de chantier.
- .2 Après réception d'une directive de chantier, l'Entrepreneur doit exécuter rapidement les travaux.

1.10 ÉVALUATION DES CHANGEMENTS AUX TRAVAUX

- .1 Le montant de tout changement aux travaux sera déterminé par l'Ingénieur - Architecte d'une ou l'autre des manières ci-après.
 - .1 Par montant forfaitaire : accord entre l'Ingénieur - Architecte et l'Entrepreneur déterminant un prix fixe.
 - .2 Par prix unitaire : voir le formulaire de soumission sur les prix unitaires convenus ou la liste des prix unitaires dans le contrat.
 - .3 Par prix coûtant majoré : le coût des travaux plus un pourcentage; ou coût des travaux plus un montant fixe.
- .2 Lorsque l'on détermine les coûts par la méthode du montant forfaitaire ou du coût des travaux plus un pourcentage, l'Entrepreneur doit soumettre un compte détaillé des coûts des dépenses et des économies, qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les propositions de prix signées des sous-traitants et des fournisseurs avec une répartition en section des estimations pour les matériaux/matériel et la main-d'oeuvre (c.-à-d., liste détaillée des matériaux/matériel et de la main-d'oeuvre, comprenant les taux horaires et le nombre d'heures prévues pour exécuter les travaux).
- .3 Lorsque l'on détermine les coûts par la méthode du montant forfaitaire ou du coût des travaux plus un pourcentage, le compte détaillé doit comporter tous les documents et les données complémentaires nécessaires pour certifier les ajustements au prix contractuel, tel que déterminé par l'Ingénieur - Architecte.
- .4 Pour des changements où il est prévu que le coût du contrat individuel est inférieur à 2 500 \$, il n'est pas nécessaire de présenter un compte détaillé; cependant, des propositions de prix de contrat pour chacun des corps de métier individuel doivent être présentées.

- .5 Si des soumissions appropriées ne sont pas présentées selon les exigences décrites plus haut, l'Ingénieur - Architecte ne sera pas tenu responsable des coûts des retards associés à ces travaux.

1.11 POURCENTAGES DE MARGE

- .1 Lorsque l'on détermine les coûts par la méthode du montant forfaitaire ou du coût des travaux plus un pourcentage, le pourcentage de marge de l'Entrepreneur doit être déterminé comme ci-après.

Ajustement du prix du contrat de 2500 \$ ou moins

Marge du sous-traitant :	20%
Marge de l'entrepreneur général sur le prix du sous-traitant :	10%
Marge de l'entrepreneur général si les travaux sont exécutés par ses propres employés :	20%
(aucune marge n'est applicable sur les déductions)	

Ajustement du prix du contrat supérieur à 2500 \$

Marge du sous-traitant :	15%
Marge de l'entrepreneur général sur le prix du sous-traitant :	5%
Marge de l'entrepreneur général si les travaux sont exécutés par ses propres employés :	15%
(aucune marge n'est applicable sur les déductions)	

1.12 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

- .1 Inspection.
- .1 Le Maître de l'ouvrage et l'Ingénieur - Architecte doivent pouvoir accéder au secteur des travaux en tout temps.
- .2 Dans le cas où des ouvrages doivent être soumis à des inspections, à des approbations ou à des essais spéciaux commandés par l'Ingénieur - Architecte ou exigés aux termes de règlements locaux visant le chantier, en faire la demande dans un délai raisonnable.
- .3 Si l'Entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux tests spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.
- .2 Organismes d'inspection indépendantes.
- .1 L'Ingénieur - Architecte se chargera de retenir les services d'organismes d'inspection indépendants afin de faire l'inspection et le testage de

certaines parties des travaux. Le coût de ces services sera assumé par le Maître de l'ouvrage.

- .2 Lorsque les inspections et/ou les tests réalisés par les organismes d'inspection et/ou de testage désignés révèlent la non-conformité des ouvrages aux exigences du contrat, l'Entrepreneur doit payer le coût de tous les inspections et/ou tests supplémentaires nécessaires jusqu'à ce que les travaux soient conformes aux exigences du contrat.
- .3 Fournir le matériel requis par les organismes désignés pour la réalisation des tests et des inspections.

.3 Rapports.

- .1 Lorsque des inspections et/ou tests supplémentaires sont nécessaires en raison de travaux non conformes aux exigences du contrat, fournir rapidement quatre (4) exemplaires des rapports des inspections et des tests à l'Ingénieur - Architecte.
- .2 Fournir des exemplaires de ces rapports au sous-traitant dont les travaux font l'objet de l'inspection et des tests et/ou au fabricant/transformateur dont le matériel fait l'objet de l'inspection et des tests.

1.13 INSTALLATIONS DE CHANTIER ET OUVRAGES D'ACCÈS TEMPORAIRES

.1 Mise en place et enlèvement du matériel.

- .1 Fournir, mettre en place ou aménager les ouvrages d'accès et de protection temporaires nécessaires pour permettre l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Démontez le matériel et l'évacuez du chantier lorsqu'on n'en a plus besoin.

.2 Abris, enceintes et fermetures contre les intempéries.

- .1 Fournir des dispositifs de fermeture étanches, approuvés par l'Ingénieur - Architecte, et en poser aux ouvertures de portes et de fenêtres non finies, au sommet des puits d'accès et, sans toutefois s'y limiter, aux autres ouvertures pratiquées dans les planchers, les plafonds, les toitures, les murs, les murs de fondation, qui exposent l'intérieur du bâtiment aux éléments extérieurs.
- .2 Renfermer les surfaces des planchers où les murs ne sont pas encore montés; sceller les autres ouvertures. Renfermer les aires de travail intérieur du bâtiment, là où il faut assurer un chauffage temporaire.

.3 Écrans pare-poussière.

- .1 Prévoir des écrans pare-poussière ou des cloisons pour fermer les espaces où sont exécutées des activités génératrices de poussière, afin

- de protéger les travailleurs, les surfaces ou les secteurs finis de l'ouvrage et le public.
- .2 Garder ces écrans et les relocaliser au besoin jusqu'à ce que ces activités soient terminées.
 - .4 Évacuation d'eau.
 - .1 Prévoir les installations temporaires de pompage et de drainage nécessaires pour maintenir les excavations et le terrain exempts d'eau stagnante. Incorporer ces mesures dans le plan de contrôle du sol et de l'érosion dans les projets visant des Bâtiments à Haut Rendement Énergétique (BHRÉ).
 - .5 Entreposage sur le chantier/charges admissibles.
 - .1 Limiter les travaux exécutés aux limites indiquées dans les documents contractuels. Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et du matériel.
 - .2 Ne pas surcharger ni permettre de surcharger avec une charge ou une force qui pourrait mettre en danger l'ouvrage et/ou les travaux.
 - .3 Coordonner avec l'Ingénieur - Architecte l'emplacement du bureau de chantier et de la zone d'entreposage de l'équipement et du matériel de chantier.
 - .6 Installations sanitaires.
 - .1 Fournir des installations sanitaires pour les ouvriers en nombre suffisant conformément aux exigences des autorités sanitaires locales.
 - .2 Garder les lieux propres.
 - .7 Alimentation en eau.
 - .1 Fournir une alimentation continue en eau potable nécessaire à l'exécution des travaux.
 - .2 Les installations d'alimentation en eau potable désignées peuvent être utilisées pendant la période des travaux de construction, avec la permission écrite du Maître de l'ouvrage (le cas échéant).
 - .8 Entreposage de l'équipement, des matériaux et des outils.
 - .1 Prévoir des remises verrouillables, à l'épreuve des intempéries, destinées à l'entreposage de l'équipement, des matériaux et des outils, et garder ces dernières propres et en bon ordre.
 - .2 Laisser sur le chantier les matériaux et le matériel qui n'ont pas à être gardés à l'abri des intempéries, mais s'assurer qu'ils gênent le moins possible le déroulement des travaux.

- .9 Propreté du projet/chantier.
 - .1 Garder les travaux/chantiers propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
 - .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut du chantier et les déposer dans des conteneurs à déchets à la fin de chaque jour ouvrable.
 - .3 Nettoyer les aires intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.

1.14 ÉQUIPEMENT ET MATÉRIAUX

- .1 Qualité des produits et des matériaux.
 - .1 Les produits, les matériaux, l'équipement, les appareils et les pièces (appelés « produits » dans le devis) utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, non endommagés, non défectueux et de la meilleure qualité (conformément aux termes du devis) pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
 - .2 Les produits trouvés défectueux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'Entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'Entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.
 - .3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul l'Ingénieur - Architecte pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.
- .2 Entreposage, manutention et protection des produits.
 - .1 Manutentionner et entreposer les produits de façon à éviter de les endommager, de les altérer, de les dégrader ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.
 - .2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits emballés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant.
 - .3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être entreposés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.
- .3 Instructions du fabricant.
 - .1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications

- inscrites sur les étiquettes et les pièces jointes fournies avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.
- .2 Aviser par écrit l'Ingénieur - Architecte de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse établir les mesures appropriées.
 - .3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, l'Ingénieur - Architecte pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.
- .4 La mise en oeuvre.
- .1 La mise en oeuvre doit être de la meilleure qualité possible, et les travaux doivent être exécutés par des ouvriers de métier, qualifiés dans leurs disciplines respectives. Aviser immédiatement l'Ingénieur - Architecte si les travaux à exécuter sont tels qu'ils ne permettront vraisemblablement pas d'obtenir les résultats escomptés.
 - .2 Ne pas embaucher de personnes non qualifiées ou n'ayant pas les dispositions requises pour exécuter les travaux qui leur sont confiés.
 - .3 En cas de conflit quant à la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'oeuvre, seul l'Ingénieur - Architecte pourra trancher la question et prendre la décision concernant le conflit et sa décision est irrévocable.
- .5 Éléments à dissimuler.
- .1 Sauf indication contraire, dissimuler les canalisations, les conduits et les câbles électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des pièces et des aires finies.
 - .2 Avant de dissimuler des éléments, informer l'Ingénieur/ Architecte de toute situation contradictoire. Faire l'installation selon les directives de l'Ingénieur/Architecte.
- .6 Exigences supplémentaires : selon les prescriptions des diverses sections techniques du devis.

1.15 CLÔTURE DU PROJET

- .1 Nettoyage final.
- .1 À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils, la machinerie ainsi que l'équipement de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
 - .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'Ingénieur -

- Architecte. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier, à moins que ce mode d'élimination ne soit autorisé par l'Ingénieur - Architecte.
- .3 Balayer le secteur des travaux avant que le processus d'inspection ne commence.
 - .4 Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les carrelages muraux, les surfaces chromées, l'émail-porcelaine, les emails cuites au four (acier inoxydable), les surfaces de stratifié de plastique, ainsi que les appareils mécaniques et électriques. Remplacer tout vitrage brisé, égratigné ou endommagé.
 - .5 Enlever la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et selon les directives de l'Ingénieur - Architecte.
 - .6 Nettoyer avec l'aspirateur et épousseter toutes les surfaces et espaces intérieurs du bâtiment au complet, y compris, mais sans s'y limiter, derrière les grilles, les louvres et les écrans, les moustiquaires au-dessus des plafonds suspendus au-dessus des conduits et / ou tout équipement situé au-dessus des plafonds suspendus et aussi tel qu'indiqué par l'ingénieur-architecte.
 - .7 Cirer, savonner, sceller ou traiter de façon appropriée les revêtements de sol selon les indications du fabricant.
 - .8 Balayer et laver les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures.
 - .9 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
 - .10 Le bâtiment doit être livré en bon état de propreté tel que déterminé et accepté par l'ingénieur-architecte.
 - .11 Laisser tous les espaces, cachés et exposés, dans un état propre et sans poussière ou débris. Nettoyer à l'approbation de l'ingénieur-architecte.
- .2 Démonstration des systèmes (le cas échéant, avec l'équipement neuf et selon les directives de l'Ingénieur/Architecte).
 - .1 Avant l'inspection finale, faire une démonstration du fonctionnement de chaque système au Maître de l'ouvrage et à l'Ingénieur - Architecte.
 - .2 Enseigner aux membres du personnel toutes les étapes du fonctionnement, du réglage et de l'entretien de l'équipement et systèmes à l'aide des fiches techniques de fonctionnement et d'entretien fournis.
 - .3 Remettre les matériaux/matériel d'entretien requis par les sections respectives du présent devis.

- .3 Documents.
 - .1 Recueillir tous les documents à soumettre révisés et réunir les documents soumis par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants, conformément aux paragraphes 1.6.4 et 1.6.5 de la Section 01 00 02.
 - .2 Soumettre les documents avant la demande de paiement finale.
 - .3 Soumettre les fiches techniques et les manuels de fonctionnement et d'entretien ainsi que les dessins d'archives (copies des dessins d'enregistrement du projet).
 - .4 Fournir toutes les garanties et tous les cautionnements signés et notariés. Voir aussi les paragraphes 1.6.4 et 1.6.5 de la Section 01 00 02.
 - .1 Séparer chaque garantie et cautionnement au moyen de feuilles à onglet repéré selon le contenu de la table des matières.
 - .2 Dresser une liste des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable désigné de chacun.
 - .3 Obtenir les garanties et les cautionnements signés en double exemplaire par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants dans les dix (10) jours suivant l'achèvement du lot de travaux concerné.
 - .4 Sauf pour ce qui concerne les éléments mis en service avec l'autorisation du Maître de l'ouvrage, ne pas modifier la date d'entrée en vigueur de la garantie avant que la date de l'exécution substantielle ait été déterminée.
 - .5 S'assurer que les documents sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements nécessaires et qu'ils sont notariés.
 - .6 Contresigner les documents à remettre lorsque c'est nécessaire.
 - .7 Retenir les garanties et les cautionnements jusqu'au moment prescrit pour les remettre.
 - .5 Effectuer la transition du cautionnement de paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux et de l'exécution, selon les exigences de la période de garantie.
 - .6 Soumettre un énoncé final de la comptabilité qui établit un prix contractuel ajusté total, les paiements précédents et les sommes qui restent à payer.
 - .7 L'Ingénieur - Architecte émettra un ordre de modification final en fonction des modifications approuvées au prix contractuel qui n'ont pas encore été faites.
- .4 Pièces de rechange.

- .1 Fournir des pièces de rechange selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.
 - .2 Les pièces de rechange fournies doivent provenir du même fabricant et être de la même qualité que les éléments incorporés aux travaux.
 - .3 Livrer et entreposer les pièces de rechange au chantier à l'endroit indiqué.
 - .4 Réceptionner et répertorier toutes les pièces, puis soumettre la liste d'inventaire à l'Ingénieur - Architecte. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.
 - .5 Conserver un reçu de toutes les pièces livrées et le soumettre avant le paiement final.
- .5 Matériaux/matériels de remplacement.
- .1 Fournir les matériaux et le matériel de remplacement selon les quantités indiquées dans les différentes sections techniques du devis.
 - .2 Fournir les articles de remplacement du même fabricant et de la même qualité que les articles incorporés à l'ouvrage.
 - .3 Livrer et entreposer au chantier à l'endroit indiqué.
 - .4 Réceptionner et répertorier les articles de remplacement, puis soumettre la liste d'inventaire à l'Ingénieur - Architecte. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.
 - .5 Conserver un reçu de tous les matériaux et matériel livrés et le soumettre avant le paiement final.
- .6 Outils spéciaux.
- .1 Fournir des outils spéciaux selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.
 - .2 Les outils doivent être fournis avec une étiquette indiquant leur fonction et le matériel auquel ils sont destinés.
 - .3 Livrer et entreposer les outils spéciaux au chantier à l'endroit indiqué.
 - .4 Réceptionner et répertorier les outils spéciaux, puis soumettre la liste d'inventaire à l'Ingénieur - Architecte. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

1.16 PROCÉDURES D'INSPECTION ET DE DÉCLARATION

- .1 Inspection effectuée par l'Entrepreneur : L'Entrepreneur et tous les sous-traitants doivent inspecter les travaux, repérer les défauts et les défaillances et faire les réparations nécessaires pour que tout soit conforme aux exigences des documents contractuels. Aviser l'Ingénieur - Architecte par écrit une fois l'inspection de l'Entrepreneur terminée et les corrections apportées.

L'Entrepreneur peut ensuite présenter une demande à l'Ingénieur - Architecte afin que ce dernier effectue une inspection d'exécution substantielle.

- .2 Inspection d'exécution substantielle : L'Ingénieur - Architecte effectuera avec l'Entrepreneur une inspection des travaux dans le but de repérer les défaillances et les défauts évidents. L'Entrepreneur devra apporter les corrections demandées dans un délai convenu entre l'Entrepreneur et l'Ingénieur - Architecte; une fois toutes les corrections effectuées, l'Entrepreneur peut demander une inspection finale des travaux.
- .3 Certificat d'exécution substantielle : Après l'achèvement de l'inspection, si l'Ingénieur - Architecte juge que les travaux ont été achevés substantiellement et qu'ils sont acceptables pour utilisation, il délivrera un certificat d'exécution substantielle, décrivant les parties inachevées des ouvrages de façon insatisfaisante.
- .4 Achèvement final des travaux : Lorsque l'Ingénieur - Architecte juge que les derniers défauts et défaillances ont été corrigés et que, selon toute vraisemblance, les exigences du contrat ont été entièrement respectées, l'Ingénieur - Architecte peut délivrer à l'Entrepreneur un certificat final d'achèvement des travaux.
- .5 Occupation provisoire : Dans un projet comportant un élément de rénovation et/ou d'ajout que l'Entrepreneur est tenu d'achever et de remettre un secteur de manière à faciliter les opérations de l'utilisateur avant d'entreprendre les travaux dans un autre secteur, la remise du secteur achevé ou partiellement achevé ne doit pas constituer une exécution substantielle du contrat du secteur concerné. L'occupation d'un secteur achevé ou partiellement achevé sera précédée d'une inspection d'occupation lors de laquelle l'Ingénieur - Architecte établira une liste de toutes les défaillances des travaux et demandera à l'Entrepreneur de les corriger. L'utilisateur effectuera ses opérations et assumera la responsabilité de l'entretien quotidien du secteur qui est occupé. Il incombera à l'Entrepreneur d'effectuer l'entretien et d'exploiter tout système mécanique ou électrique pour lequel l'Ingénieur - Architecte n'a pas délivré un certificat final d'achèvement. Aucune période de privilège ou de garantie ne doit commencer à la suite de la période d'occupation provisoire décrite plus haut.
- .6 Certificats d'exécution substantielle/finale des travaux : Si, selon l'Ingénieur - Architecte, les travaux ne sont pas achevés de façon substantielle, et qu'un certificat d'exécution substantielle/finale des travaux n'est pas délivré, les coûts associés aux inspections additionnelles doivent être assumés par l'Entrepreneur.
- .7 Début des périodes de droit de rétention et de garantie : Toute période de droit de rétention et de garantie doit débuter à la date du certificat d'exécution substantielle. La période de garantie doit être d'au moins un (1) an à partir de cette date. Coordonner avec les autres sections du devis pour une couverture additionnelle, aux endroits indiqués.

1.17 RATIO D'APPRENTIS

- .1 La province reconnaît l'importance de l'apprentissage dans l'industrie de la construction et croit que la promotion du programme d'apprentissage est une responsabilité conjointe du gouvernement et des employeurs. Ainsi, les entrepreneurs généraux et chaque sous-traitant sont tenus d'embaucher un (1) apprenti pour cinq (5) compagnons d'un métier donné que leur entreprise emploie pour un projet particulier. Le ratio est propre au projet, à l'entreprise et au métier. L'emploi d'apprentis doit être maintenu pendant toute la durée du projet. Certains corps de métier spécialisés pourraient être tenus d'apporter des modifications au présent paragraphe; se reporter à chaque section du devis particulière pour obtenir des renseignements supplémentaires.

- .2 Le règlement ci-dessous s'applique au présent dossier de soumission.
 - .1 Loi sur l'apprentissage et la certification professionnelle du Nouveau-Brunswick, chapitre 2012, ch. 19.
 - .1 Règlement sur les professions obligatoires 2014-133.

FIN DE LA SECTION

1.1 PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Fournir à l'Ingénieur - Architecte un plan de sécurité-incendie, pour examen et acceptation. Maintenir le plan de sécurité-incendie en tout temps. Fournir aussi, selon les directives de l'Ingénieur - Architecte, une copie de ce plan aux autorités compétentes.
- .2 Le plan de sécurité-incendie doit respecter le plan de sécurité-incendie existant du bâtiment dans lequel sont exécutés les travaux et doit être élaboré en coordination avec ce plan.
- .3 Les travaux ne doivent pas commencer tant que, selon l'Ingénieur - Architecte, le plan de sécurité-incendie n'est pas jugé acceptable.
- .4 Le plan de sécurité-incendie doit inclure, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - .1 Déterminer avec l'Ingénieur - Architecte, le Maître de l'ouvrage et les utilisateurs du bâtiment ou le ministère client (ministère de l'Éducation, district scolaire, etc.) le moment approprié pour exécuter les travaux de construction.
 - .2 Planifier les travaux de construction et déterminer et indiquer le moment et l'endroit où ils auront lieu.
 - .3 Les tâches dangereuses doivent seulement être exécutées au moment prévu au calendrier et être coordonnées avec toutes les parties (le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments, le Chef du service des incendies, les utilisateurs et le Maître de l'ouvrage, notamment).
 - .4 Avant de commencer les travaux planifiés chaque jour, avertir toutes les parties concernées par ces travaux.
 - .5 Déléguer des tâches clés aux employés qui auront la responsabilité de voir à ce qu'elles soient effectuées. Certaines de ces responsabilités de feu devraient comprendre, notamment, le service d'agent de sécurité-incendie (qui l'assurera et à quel moment) la vérification du matériel (les extincteurs, et le téléphone le plus proche en cas d'urgence, p.ex.).
 - .6 Déterminer et indiquer les mesures mises en place pour contrôler les risques d'incendie autour du bâtiment et du secteur des travaux.
 - .7 Évaluer tous les risques possibles d'incendie comme l'utilisation de chalumeaux au propane, les radiateurs de construction, les scies d'atelier, les meules, etc. Évaluer l'utilisation de tout le matériel et leur possibilité de provoquer un incendie. Utiliser l'équipement avec précaution. Voir aussi le Code national de prévention des incendies du Canada, pour plus d'information.

1.2 SESSION D'ORIENTATION DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Prendre les dispositions nécessaires pour que le Chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie aux employés de l'Entrepreneur lors de la réunion préalable au début des travaux.

1.3 SIGNALEMENT DES INCENDIES

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement de l'avertisseur d'incendie, et du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 au moyen de l'avertisseur d'incendie le plus près ou par téléphone.
 - .2 donner l'alerte aux occupants du bâtiment et commencer immédiatement les procédures d'évacuation conformément au plan d'évacuation. La sécurité des occupants est la priorité.
 - .3 La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit sortir du bâtiment et demeurer à proximité afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
 - .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.4 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef du service des incendies, ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 A moins que le Chef du service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.5 EXTINCTEURS

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies.
- .2 Les extincteurs prescrits dans d'autres sections du présent devis sont à fournir en plus de ceux exigés par le Chef du service des incendies.
- .3 Il est nécessaire de connaître l'emplacement des extincteurs et leur utilisation appropriée.

1.6 POSE ET/OU RÉPARATION DE TOITURES INCLUANT LES INSTALLATIONS PHYSIQUES DU MATÉRIEL DE L'ENTREPRENEUR AU CHANTIER

- .1 Le cas échéant, et selon les directives de l'Ingénieur - Architecte, respecter les consignes en matière de sécurité-incendie comme indiqué ci-après : Indiquer au Chef du service des incendies l'emplacement des chaudières à bitume ainsi que les dates d'utilisation de ces dernières. S'assurer que le personnel respecte les consignes suivantes.
 - .1 N'utiliser que des chaudières à bitume munies de thermomètres ou d'indicateurs en bon état.
 - .2 Placer les chaudières à bitume à un endroit sûr à l'extérieur du bâtiment ou, si le Chef du service des incendies l'autorise, sur un toit à couverture incombustible; dans ce dernier cas, les placer de manière qu'elles ne puissent enflammer les matériaux combustibles sous-jacents.
 - .3 Au moment de l'utilisation de chaudières à bitume, assurer une surveillance continue et prévoir des couvercles métalliques pour étouffer les flammes en cas d'incendie. Fournir des extincteurs d'incendie conformément aux prescriptions de l'article 1.5 de la Section 01 35 31.
 - .4 Avant d'entreprendre les travaux, démontrer au Chef du service des incendies que les contenants sont de capacité appropriée.
 - .5 N'utiliser que des guipons en fibres de verre.
 - .6 Ne pas laisser de guipons souillés sans surveillance sur le toit. Ils doivent être rangés loin du bâtiment et de matériaux combustibles.
 - .7 Entreposer tous les matériaux de toiture dans un endroit situé à une distance d'au moins 3 m de toute construction.
- .2 Voir la section du devis portant sur la toiture pour connaître les descriptions et les procédures visant les travaux de ce corps de métier.

1.7 OBSTRUCTION DES ROUTES

- .1 Informer à l'avance le Chef du service des incendies de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies. Ceci inclut toute infraction au dégagement minimal requis tel que prescrit par le chef du service des incendies, ainsi que la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.
- .2 Ne pas obstruer les issues de secours sans approbation préalable du Commissaire des incendies et l'Ingénieur - Architecte. Aménager de nouvelles sorties de secours et de nouveaux parcours sécuritaires temporaires afin de sécuriser le secteur selon le besoin pour maintenir la sécurité des occupants du bâtiment. Ces issues doivent être conformes aux exigences de l'article 8.2.1.2 du Code national du bâtiment - Canada (édition en vigueur adoptée par la province du Nouveau-Brunswick).

1.8 FUMER ET VAPOTER

- .1 Il faut respecter la *Loi sur les endroits sans fumée* du Nouveau-Brunswick (ch. 222).
- .2 Selon la *Loi*, il est interdit de fumer sur les lieux des biens du gouvernement provincial.

1.9 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut :
 - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions de l'alinéa 1.9.3.1 de l'article « Déchets et matériaux de rebut ».

1.10 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef du service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Avertir le service des incendies lorsqu'il est requis d'évacuer ces produits.

1.11 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Informer le Chef du service des incendies de tous les travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas où les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits dangereux, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du service des incendies déterminera et délimitera les endroits dangereux ainsi que les mesures de sécurité d'incendie à prendre. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au

préalable avec le Chef du service des incendies lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.12 RENSEIGNEMENTS ET/OU ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies.

1.13 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'Entrepreneur doit informer l'Ingénieur - Architecte dans les 24 heures précédant toute inspection du chantier effectuée par le Chef du service des incendies ou par toute autre autorité compétente.
- .2 L'Entrepreneur doit informer l'Ingénieur - Architecte dans les 24 heures précédant toute instruction de chantier et/ou directive donnée par le Chef du service des incendies ou par toute autre autorité compétente.
- .3 Permettre au Chef du service des incendies le libre accès au chantier.
- .4 Collaborer avec le Chef du service des incendies au cours des inspections périodiques du chantier.
- .5 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

1.14 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE VISANT LE SYSTÈME D'ALARME-INCENDIE; MODIFICATIONS/ RÉNOVATIONS

- .1 Si des modifications/rénovations sont effectuées à un système d'alarme-incendie, la présence d'agents de sécurité-incendie sur les lieux n'est pas nécessaire pendant la journée de travail de l'Entrepreneur, à condition que :
 - .1 Le secteur du bâtiment où le système d'alarme-incendie n'est pas opérationnel soit constamment occupé par le personnel de l'Entrepreneur effectuant des travaux sur ce système.
 - .2 Le système de gicleurs reste entièrement opérationnel, si le bâtiment est équipé de ce type de système, et que le système de gicleurs soit sous la surveillance du système d'alarme-incendie.

- .3 Si le système d'alarme-incendie n'est pas entièrement opérationnel après la journée de travail de l'Entrepreneur sur ce système, il est alors nécessaire d'assurer la présence d'un agent de sécurité-incendie sur les lieux.

1.15 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE VISANT LE SYSTÈME DE GICLEURS; MODIFICATIONS/ RÉNOVATIONS

- .1 Si des modifications/rénovations sont effectuées à un système de gicleurs, la présence d'agents de sécurité-incendie sur les lieux n'est pas nécessaire pendant la journée de travail de l'Entrepreneur, à condition que :
 - .1 Le secteur du bâtiment où le système de gicleurs n'est pas opérationnel soit constamment occupé par le personnel de l'Entrepreneur effectuant des travaux sur ce système.
 - .2 Le système d'alarme-incendie soit entièrement opérationnel dans tout le bâtiment, y compris dans le secteur des travaux.
 - .3 Si le système de gicleurs n'est pas entièrement opérationnel après la journée de travail de l'Entrepreneur sur ce système, il est alors nécessaire d'assurer la présence d'un agent de sécurité-incendie sur les lieux.

1.16 AGENTS DE SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Dans un bâtiment où l'on effectue des modifications ou des rénovations au système de gicleurs et au système d'alarme-incendie, il est nécessaire d'assurer la présence d'un agent de sécurité-incendie sur les lieux 24 heures par jour.
 - .1 La surveillance doit être assurée comme suit :
 - .1 La seule fonction de la ou des personnes désignées doit être d'assurer la sécurité-incendie.
 - .2 La ou les personnes désignées doivent avoir les moyens de communiquer immédiatement avec les services du 911.
 - .3 La ou les personnes désignées doivent avoir les moyens et la responsabilité de communiquer avec les occupants du bâtiment.
 - .4 La ou les personnes désignées doivent être familiarisées avec le plan de sécurité-incendie du projet et comprendre leurs responsabilités.
 - .5 La ou les personnes désignées doivent effectuer une patrouille toutes les heures dans le ou les secteurs où les systèmes d'alarme/de gicleurs ne sont pas opérationnels, et consigner sur une feuille de conformité à quelle heure la patrouille a eu lieu.

- .6 La ou les personnes désignées doivent avoir reçu une formation sur l'utilisation des extincteurs.

1.17 PROCÉDURES DE TRAVAIL À CHAUD

- .1 Travaux de soudage, découpage, brûlage, brasage, meulage et utilisation de chalumeaux, notamment.
- .1 L'intention des procédures de travail à chaud est de s'assurer que tout le personnel et tous les Entrepreneurs prennent les mesures appropriées afin d'assurer un environnement sécuritaire à eux-mêmes, aux occupants du bâtiment et à la propriété dans laquelle les travaux sont exécutés.
- .2 Avant de commencer tout travail, examiner le secteur des travaux afin de déceler la présence de matériaux inflammables et combustibles. Le cas échéant, évacuer tous ces matériaux du secteur des travaux visés.
- .3 Établir une liste de personnes et avoir les moyens d'entrer en communication avec ces personnes-ressources, en cas d'urgence.
- .4 Mettre en place et maintenir pour un minimum d'au moins deux (2) heures après l'exécution de tout travail à chaud, une personne désignée pour assurer la sécurité-incendie et étincelles des lieux.
- .5 Avertir tout le personnel, y compris le personnel et les occupants du bâtiment situés dans le secteur des travaux, si les travaux qu'on exécute produisent des étincelles ou du laitier représentant un danger.
- .6 Coordonner et examiner les procédures de travail à chaud avec les autorités compétentes.
- .7 Exécuter les travaux de soudage dans une zone ventilée. Au besoin, dans les zones mal ventilées, assurer et fournir une ventilation mécanique.
- .8 Lorsque les travaux produisent des étincelles, qu'elles ne peuvent pas être retenues et qu'il est possible qu'elles entrent en contact avec des matériaux combustibles, mettre en place une ou des personnes désignées pour assurer la sécurité-incendie et étincelles des lieux.
- .9 Placer les bouteilles de gaz comprimé à des endroits où elles sont à l'abri des étincelles ou du laitier. Les gaz de protection utilisés pour le soudage à l'arc peuvent déplacer de l'air et entraîner des blessures ou la mort. Assurer toujours une ventilation suffisante, en particulier dans les espaces clos, afin de s'assurer que l'air ambiant (pour la respiration) est sécuritaire.
- .10 Remplir un formulaire d'évaluation des lieux et d'autorisation d'exécution des travaux pour chaque jour de travail et/ou pour chaque secteur des travaux distinct où il a été planifié d'exécuter du travail à chaud. Mettre des copies du formulaire à la disposition de l'Ingénieur - Architecte en tout temps.

- .11 En cas d'arrêt de tout système de détection d'incendie ou de fumée en raison des travaux à exécuter, informer les autorités compétentes avant d'effectuer cet arrêt et prendre des mesures appropriées de concert avec elles.
 - .12 Réactiver tout système de détection d'incendie et/ou de fumée à la fin de tout travail à chaud, avant de quitter le secteur des travaux du chantier.
 - .13 Contenir, dans la mesure du possible, toutes les étincelles et tout le laitier à l'aide de couvertures antifeu ou d'autres dispositifs similaires approuvés par les autorités compétentes.
 - .14 Placer tous les extincteurs à l'intérieur d'un rayon de 20 pieds de tout travail à chaud. Ces extincteurs doivent être facilement accessibles en tout temps; maintenir les voies d'accès à ces extincteurs exemptes de tout matériau, produit ou débris. Tous les extincteurs doivent être datés correctement pour utilisation, être opérationnels et en place avant de commencer tout travail.
- .2 Pour tous les travaux, voir aussi le Code national du bâtiment pour plus de détails sur les procédures de travail à chaud.
- .3 Voir aussi le plan de sécurité-incendie dont il est question à l'article 1.1 de la présente section.

FIN DE LA SECTION

FORMULE 1

LETTRE DE CRÉDIT DE SOUTIEN IRRÉVOCABLE

(Règlement du N.-B. 82-109, al. 16(3)f) pris en vertu de la
Loi sur les contrats de construction de la Couronne, L.R.N.-B. 2014, ch. 105)

Lieu de l'émission : _____

Date de l'émission : _____

N° de référence de la lettre de crédit _____

Bénéficiaire

Sa Majesté le Roi du chef de la
Province du Nouveau-Brunswick
représenté par
(ministère/organisme/conseil)

(adresse)

Requérant (nom)

(adresse)

Montant : (chiffres)

_____ (en dollars canadiens)

(en lettres)

_____ (en dollars canadiens)

Date d'expiration : _____

jj/mm/aaaa

L'(établissement de crédit) _____, (adresse de l'établissement de crédit) _____ (l'établissement de crédit), à la demande du requérant susmentionné, émet en faveur de Sa Majesté le Roi du chef de la Province du Nouveau-Brunswick, _____ (le bénéficiaire), la présente lettre de crédit de soutien irrévocable au montant sus-indiqué.

Cette lettre de crédit de soutien peut être payée sur présentation à l'établissement de crédit, à l'adresse sus-indiquée, d'une demande écrite datée et signée par le bénéficiaire, adressée à l'établissement de crédit et portant la mention suivante : « Sa Majesté le Roi du chef de la Province du Nouveau-Brunswick, représenté par (le bénéficiaire) _____, demande le paiement de la somme de _____ (en dollars canadiens) au titre de la Lettre de crédit de soutien n° _____ de l'(établissement de crédit) _____ et atteste que le montant ci-demandé est exigible et lui est payable par (nom du requérant) _____ concernant l'inexécution des conditions de notre contrat n° _____ daté du _____, relativement à (indiquer le type des travaux) _____ situé à _____, et que le montant demandé représente les fonds dont il a besoin pour remédier à cette inexécution ».

Les retraits partiels sont permis.

La présente lettre de crédit de soutien fait l'objet d'une déduction automatique correspondant au montant de chaque retrait versé ou, après modification, au montant que le bénéficiaire peut autoriser, s'il y a lieu, par une demande écrite revêtue de sa signature et remise à l'établissement de crédit.

L'établissement de crédit accepte d'honorer la demande de paiement du bénéficiaire, présentée conformément aux modalités ci-énoncées, sans demander si le bénéficiaire a le droit, convenu entre le requérant et lui, de présenter la demande et sans reconnaître quelque réclamation que ce soit du requérant.

La lettre de crédit de soutien expirera à la date d'expiration susmentionnée, sous réserve de la condition suivante :

La présente lettre de crédit de soutien sera réputée avoir été reconduite automatiquement sans modification pour des périodes d'un an à compter de la date actuelle ou future d'expiration, à moins que, trente jours au moins avant cette date d'expiration, l'établissement de crédit n'avise le bénéficiaire par écrit et par courrier recommandé ou par messagerie, qu'il décide de ne pas la reconduire pour une autre période. Sur réception de l'avis de non-reconduction (« avis d'annulation »), le bénéficiaire pourra retirer le montant global demeuré impayé en présentant à l'établissement de crédit, à l'adresse susmentionnée, une demande écrite signée, datée, à lui adressée et portant la mention suivante : « Sa Majesté le Roi du chef de la Province du Nouveau-Brunswick, représenté par **(le bénéficiaire)** _____, demande le paiement de **la somme de** _____ (en dollars canadiens) au titre de la **Lettre de crédit de soutien n°** _____ de l'**(établissement de crédit)** _____ et atteste avoir reçu un avis d'annulation de la lettre de crédit de soutien, qu'elle retiendra la somme demandée ci-dessus et l'utilisera par suite de toute inexécution des modalités et des conditions de son **contrat n°** _____ **daté du** _____ relativement à **(indiquer le type des travaux)** _____ **situé à** _____. Toutes les sommes qu'elle n'aura pas utilisées seront retournées à **(nom du requérant)** _____ ».

Malgré la date d'expiration et la condition susmentionnée, la présente lettre de crédit de soutien sera annulée à compter de la date de réception par l'établissement de crédit de la lettre de crédit de soutien originale et d'une lettre datée qui lui sera adressée et qui sera signée par le bénéficiaire, laquelle lettre fera mention du numéro de la lettre de crédit de soutien et demandera son annulation.

S'il y a lieu, le bénéficiaire pourra informer l'établissement de crédit de son adresse en lui envoyant à l'adresse susmentionnée une lettre datée et signée par lui et faisant mention du numéro de référence de la **Lettre de crédit de soutien n°** _____. Un avis signifié par l'établissement de crédit au bénéficiaire de la lettre de crédit de soutien sera réputé suffisant s'il est envoyé par courrier recommandé ou par messagerie à la dernière adresse indiquée ou, dans le cas où aucune adresse n'est transmise, à l'adresse sus-indiquée du bénéficiaire.

La présente lettre de crédit de soutien est assujettie aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiées par la Chambre de commerce internationale, lesquelles sont en vigueur à la date de l'émission susmentionnée et lient l'établissement de crédit conformément aux modalités ci-énoncées.

Signature autorisée

Signature autorisée