

Annexe A

Conseil national de recherches Canada
435, avenue Ellice
Winnipeg, Manitoba
R3B 1Y6

Énoncé des travaux (EDT)

**Services de nettoyage
intérieur et extérieur**

WPG01 (435 avenue Ellice) et WPG02 (445 avenue Ellice)

1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

NRC - CNRC



Section 1 – Exigences générales

1. Représentant du CNRC
 - .1 Dans le cadre des présents travaux, le représentant du Conseil national de recherches Canada (ci-après appelé le CNRC) est le responsable de l'exploitation et de l'entretien des bâtiments WPG01 (435 avenue Ellice) (ci-après appelé le WPG01) et WPG02 (445 avenue Ellice) (ci-après appelé le WPG02) ou son représentant désigné.

2. Calendrier des travaux
 - .1 Les travaux de nettoyage requis couvrent l'ensemble du complexe du CNRC de Winnipeg, lequel comprend le bâtiment WPG01 (435 avenue Ellice) et le bâtiment WPG02 (445 avenue Ellice).

 - .2 **Remarque** : Le CNRC observe les jours fériés suivants du gouvernement fédéral :
Le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, la fête du Canada, le Congé civique (journée Terry Fox), la fête du Travail, la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël, le lendemain de Noël. Aucun préposé au nettoyage n'est requis durant ces journées.

 - .3 **Remarque** : La Journée Louis Riel, en février, n'est pas un jour férié du gouvernement fédéral.
L'Entrepreneur doit fournir des services réguliers de niveau complet ce jour-là.

 - .4 Dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre au représentant du CNRC, pour approbation, un calendrier des activités indiquant clairement tous les travaux de nettoyage spécial et périodique, c'est-à-dire ceux dont la fréquence est d'un mois ou plus (c'est-à-dire mensuelles, trimestrielles, semestrielles, annuelles).

 - .5 Le calendrier des activités doit également indiquer le moment prévu pour l'exécution de chaque activité de nettoyage spécial et périodique. Ces activités doivent être espacées par tranches de temps égales, sauf disposition contraire des spécifications. Le calendrier doit couvrir une période complète d'un an de contrat.

 - .6 Après approbation du calendrier des activités, sous réserve des modifications demandées par le représentant du CNRC pour répondre aux exigences opérationnelles du CNRC, l'Entrepreneur doit respecter ce calendrier, en l'utilisant comme liste de vérification et en inscrivant la date à laquelle chaque tâche périodique a été effectuée. Une copie du calendrier mis à jour est soumise au représentant du CNRC à la fin de chaque mois.

3. Inspections
- .1 L'Entrepreneur doit aviser le représentant du CNRC lorsque chaque tâche majeure énumérée dans le calendrier des activités approuvé est terminée. Le personnel de supervision de l'Entrepreneur doit inspecter les travaux continuellement. Le CNRC effectuera des vérifications et des inspections périodiques. Si les travaux ne répondent pas aux exigences de la présente spécification, le représentant du CNRC en informera le superviseur de l'Entrepreneur sur le chantier, et l'Entrepreneur devra corriger immédiatement les anomalies.
4. Matériaux et SIMDUT
- .1 L'Entrepreneur doit, le cas échéant, utiliser des matériaux des types conformes figurant dans le Catalogue des listes des produits homologués de l'ONGC.
- .2 L'Entrepreneur doit, sur demande, fournir une déclaration écrite complète de l'origine, de la composition ou du fabricant des matériaux utilisés dans les travaux. L'Entrepreneur peut être tenu de fournir des échantillons de matériaux provenant de son stock aux fins d'essai.
- .3 L'Entrepreneur doit fournir au représentant du CNRC les fiches signalétiques, conformément à la réglementation du SIMDUT, pour tout matériau étiqueté comme potentiellement dangereux et apporté dans le bâtiment par l'Entrepreneur. Le CNRC peut refuser l'entrée d'un tel matériau sans besoin des fiches signalétiques appropriées. Les fiches signalétiques doivent également être affichées bien en vue dans les locaux d'entretien où l'Entrepreneur entrepose ces matériaux.
- .4 Le CNRC souhaite que ce contrat soit un contrat « vert », sensible à l'environnement et responsable, et que les fournitures utilisées soient écologiques à au moins 80 %.
5. Sécurité
- .1 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité et à tous les règlements concernant le personnel et les dangers stipulés par le CNRC, les lois et codes nationaux et provinciaux, et prescrits par les autorités compétentes en ce qui concerne l'équipement, les habitudes de travail et les procédures, y compris la formation en sécurité du personnel de l'Entrepreneur.
- .2 L'Entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel utilisé pour exécuter les travaux est en bon état. Le CNRC se réserve le droit de faire inspecter le matériel. Le matériel non sécuritaire, non approprié ou défectueux sera mis hors service. L'Entrepreneur est responsable de fournir du matériel de remplacement approprié le même jour.
- .3 L'Entrepreneur est informé qu'en raison de la nature des travaux de recherche effectués au CNRC, des risques chimiques, physiques ou biologiques existent dans le bâtiment. Il est donc de la plus haute importance que le personnel de l'Entrepreneur soit capable de communiquer couramment avec le personnel de sécurité du CNRC, afin que la signalisation, les instructions concernant les activités quotidiennes et les annonces dans les situations quotidiennes et

d'urgence soient immédiatement comprises et qu'on y réponde de manière appropriée.

- .4 Le CNRC s'efforcera de ne pas exposer le personnel de l'Entrepreneur à un préjudice personnel direct; toutefois, le personnel de l'Entrepreneur doit faire preuve d'une prudence accrue dans les zones présentant des dangers potentiels et doit être conscient des conditions changeantes. Certaines zones à haut risque seront exclues de l'étendue des travaux (voir les plans d'étage ci-joints). Dans d'autres zones, les travaux de nettoyage seront restreints et devront faire l'objet d'une planification préalable avec le superviseur du nettoyage sur place.
- .5 Afin d'éviter tout risque pour la vie et toute interférence avec l'équipement de résonance magnétique (RM) extrêmement sensible, l'Entrepreneur n'emploiera pas, dans l'installation, des personnes portant des stimulateurs cardiaques, des membres artificiels ou des prothèses métalliques, ou des implants neurologiques. À proximité de champs magnétiques intenses (dans les 10 lignes de Gauss – voir les plans d'étage ci-joints), le personnel de nettoyage ne peut pas utiliser d'outils ou d'équipements métalliques, à moins d'y être expressément autorisé pour chaque cas.
- .6 L'Entrepreneur est informé par les présentes que les détecteurs de fumée des bâtiments sont extrêmement sensibles aux poussières. Par conséquent, le personnel de l'Entrepreneur doit faire preuve d'une attention particulière pour ne pas provoquer de poussière lorsqu'il travaille dans ces zones. Le balayage doit être effectué avec soin, de préférence avec un balai antistatique, ou doit être remplacé par un aspirateur, afin de ne pas provoquer de fausses alarmes.
- .7 En cas de sonnerie d'alarme incendie ou d'une annonce appropriée sur le système de sonorisation, le personnel de l'Entrepreneur doit évacuer immédiatement le bâtiment par les voies de sortie de secours désignées. Le personnel de l'Entrepreneur se rendra ensuite à l'aire d'attente située au sud de l'entrée principale du bâtiment touché afin d'être pris en compte par le personnel d'urgence du bâtiment WPG01 et de recevoir d'autres instructions.

6. Sécurité

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer pleinement aux exigences de sécurité en vigueur dans les deux bâtiments. Cela inclut le port de cartes d'identité avec photo à tout moment, la protection des clés et des cartes d'accès délivrées au personnel de nettoyage, la remise de ces articles au personnel de sécurité lorsqu'il quitte le bâtiment.
- .2 Certaines zones des deux bâtiments sont classées comme des zones de sécurité spéciales dont l'accès est limité même au personnel du CNRC. Le personnel de l'Entrepreneur ne doit jamais accorder l'accès à une telle zone à une autre personne. Les personnes ayant un accès légitime disposeront de moyens appropriés pour obtenir l'accès par leurs propres moyens. Les portes sécurisées en permanence ne doivent jamais être laissées en position ouverte.

- .3 L'Entrepreneur et son personnel ne doivent pas révéler à une autre personne les informations dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui concernent les activités internes du CNRC, à moins que ces informations ne soient de notoriété publique.
- .4 Le personnel de l'Entrepreneur travaillant dans les bâtiments est soumis à des contrôles de sécurité de base et l'Entrepreneur est tenu de coopérer avec le CNRC dans la mesure nécessaire à la réalisation de ces contrôles. Cela peut comprendre la prise d'empreintes digitales. Le CNRC se réserve le droit de refuser l'accès à l'immeuble au personnel de l'Entrepreneur qui est jugé inacceptable en raison du risque pour la sécurité.
- .5 L'Entrepreneur doit, à la demande du CNRC, retirer du site tout employé qui, de l'avis du CNRC, est incompetent, est un risque pour la sécurité ou a fait preuve d'une conduite inappropriée sur le site. L'Entrepreneur doit remplacer immédiatement ce personnel par des substituts acceptables.

7. Conversion des revêtements de sol revêtement

- .1 Aucun ajustement du montant du contrat ne sera effectué lorsque le de sol existant est converti en un autre type pendant la durée du contrat.

8. Espace assigné

- .1 Le CNRC fournira à l'Entrepreneur l'espace que le CNRC juge nécessaire à l'exécution de ses tâches sans inconvénient excessif, généralement au moins un local ou un placard d'entretien par étage.
- .2 L'Entrepreneur ne doit pas inscrire, rendre publique ou utiliser de quelque façon que ce soit, à des fins commerciales, l'adresse d'un bâtiment appartenant au Conseil national de recherches Canada. Un téléphone peut être installé dans le local d'entretien au rez-de-chaussée, aux frais de l'Entrepreneur, mais il doit être non répertorié et ne doit en aucun cas figurer dans les annuaires téléphoniques ou être présenté comme un téléphone commercial.
- .3 Le CNRC ne sera pas responsable des dommages causés aux fournitures, aux matériaux ou à l'équipement des Entrepreneurs entreposés dans les bâtiments, ni des effets personnels des employés de l'Entrepreneur apportés dans les bâtiments.

9. Utilisation des ascenseurs

- .1 L'Entrepreneur sera autorisé à utiliser les monte-charges, les ascenseurs de service et les ascenseurs et sera responsable de son fonctionnement en toute sécurité. Le matériel de l'Entrepreneur ne doit être transporté que dans le monte-charge ou l'ascenseur de service, à moins qu'il ne soit de petite taille (p. ex., des seaux). Le matériel de l'Entrepreneur et les déchets collectés ne doivent pas être laissés sans surveillance dans les ascenseurs.

10. Éclairage, chauffage, électricité et eau

- .1 Le CNRC fournira tout le chauffage, l'éclairage, l'électricité, l'eau chaude et l'eau froide raisonnablement requis pour les travaux. Des

robinets à eau froide sont installés sur le toit des deux tours des bâtiments et à divers endroits à l'extérieur sur les murs extérieurs.

11. Accès au bâtiment
- .1 Seuls les employés dont le nom figure sur la liste du personnel de l'Entrepreneur seront autorisés à accéder au site des travaux (aucune sous-traitance n'est autorisée).
 - .2 Tout le personnel de nettoyage employé par l'Entrepreneur, quelles que soient les heures de travail, doit signer le registre d'entrée et de sortie et inscrire les heures d'arrivée et de départ sur les feuilles de registre situées au bureau de contrôle de la sécurité.
12. Clés de sécurité
- .1 Toutes les clés confiées à l'Entrepreneur pour l'exécution de son contrat doivent être entièrement protégées à tout moment et ne doivent à aucun moment être sorties des locaux. Les clés doivent être déposées auprès du personnel de sécurité à la fin de chaque quart de travail. La réception et la restitution seront confirmées par une signature dans un registre.
13. Journal de travail
- .1 L'Entrepreneur doit tenir un journal dans lequel il consigne quotidiennement tous les travaux effectués pour chacun des deux bâtiments. Le journal est mis à la disposition du CNRC pour inspection sur demande. Se reporter également à la section 1, clause 2.5, pour les nettoyages spéciaux et périodiques.
14. Normes de qualité
- .1 Les normes de qualité (voir section 4), lorsqu'elles sont applicables, doivent être strictement respectées. Les inspections effectuées par le CNRC seront basées sur ces normes.
15. Écarts
- .1 En cas d'écart entre différentes parties de la présente spécification en ce qui concerne la quantité de travail et les normes d'exécution, l'interprétation la plus stricte s'applique.
16. Changement dans l'occupation et ajustement du paiement
- .1 De temps en temps, des zones vacantes des deux bâtiments peuvent être occupées ou des zones occupées peuvent devenir vacantes. Le CNRC informera l'Entrepreneur dix (10) jours à l'avance de tout changement majeur et dès que possible de tout changement mineur. Les modifications qui ne dépassent pas les niveaux d'occupation indiqués ne sont pas admissibles pour un ajustement du contrat.
 - .2 Les ajustements des paiements mensuels seront effectués en fonction des surfaces occupées et selon les modalités du contrat. Aucun ajustement ne sera effectué pour les changements au sein d'une catégorie de zone (voir l'annexe D et la Proposition financière et Base de paiement). Les locaux inoccupés seront nettoyés au moins une fois par semestre conformément aux exigences des présentes spécifications sans ajustement du prix contractuel. Des ajustements ne seront effectués que pour les zones ajoutées ou supprimées des travaux de nettoyage quotidiens et hebdomadaires de routine.

.3 Le CNRC a construit un autre bâtiment adjacent au bâtiment WPG01 existant. En raison de la nature du bâtiment, l'occupation varie et se renouvelle au fur et à mesure que les clients changent. L'intérieur du bâtiment WPG02 est similaire à celui du bâtiment existant, à l'exception d'une quantité considérablement réduite de finitions en acier inoxydable. Les zones de nettoyage et les revêtements de finition des sols sont indiqués à la deuxième et dernière page de l'annexe E. L'Entrepreneur doit prévoir dans son offre une allocation pour le nettoyage de ce nouveau bâtiment. Les aires et secteurs occupés du nouveau bâtiment sont couverts par le présent contrat. Des ajustements appropriés du montant du contrat seront effectués en fonction de l'évolution de l'occupation des bâtiments. Voir l'annexe D pour connaître les détails de l'occupation. Le CNRC se réserve le droit de retirer le WPG02 du contrat de nettoyage, si le CNRC en informe l'Entrepreneur par écrit au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le retrait du WPG02 du contrat.

17. Visite du site avant l'appel d'offres

.1 Une visite d'examen préalable à l'appel d'offres aura lieu sur place aux 435 et 445 avenue Ellice, Winnipeg, Manitoba. L'heure et la date seront indiquées sur l'« Appel d'offres ». La participation à la réunion préalable à l'appel d'offres est obligatoire. Les offres des soumissionnaires qui n'assistent pas à la réunion préalable à l'appel d'offres seront rejetées.

Section 2 – Tâches et fréquences

1. Extérieur

.1 Tous les jours

- .1 Enlever les graffitis et les affiches sur les murs extérieurs, les portes et les fenêtres au niveau de la rue.
- .2 Nettoyer et polir les raccords extérieurs en aluminium, les garnitures de portes en acier inoxydable, les ouvrages de métal ornemental, les portes d'entrée en métal et les barres de poussée.
- .3 Nettoyer les vitres et les châssis des deux côtés des portes d'entrée.
- .4 Balayer et maintenir libres de débris toutes les entrées et sorties, y compris le quai de chargement, le local à ordures et les zones d'entrée et de sortie des portes basculantes des parcs de stationnement souterrain.
- .5 Ramasser les détritiques et les débris sur le terrain, balayer les débris de verre.
- .6 Dégager la neige, la neige fondante et la glace de toutes les portes d'entrée et de sortie, des voies de sortie d'urgence et des bouches d'égout de la zone, répandre des granulés de dégivrage sur les zones de marche et les rampes d'accès glissantes.

.2 Chaque semaine

- .1 Nettoyer les vitres et les châssis des deux côtés des panneaux latéraux vitrés de l'entrée et du mur est de l'atrium au rez-de-chaussée.

.3 Chaque mois

- .1 Nettoyer les grilles de prises d'air et de sortie d'air.
- .2 Enlever la poussière, les débris et les toiles d'araignée des bouches d'égout de la zone, des ouvertures de ventilation et des passages de service.
- .3 Nettoyer les murs de rétention extérieurs en granit, les bornes lumineuses et les portes et bâtis en métal, sauf pendant la saison hivernale. Utiliser un détergent doux si nécessaire; éviter d'endommager les plantes.

.4 Chaque semestre

- .1 Toutes les enseignes extérieures sur pied doivent être nettoyées en les lavant avec un détergent doux, en les rinçant et en les essuyant. Aucun nettoyeur abrasif ne doit être utilisé.

2. Intérieur – Généralités

- .1 Les tâches indiquées dans la présente section sont définies plus précisément dans la section 4, intitulée « Tâches et normes de qualité ».

3. Planchers – Généralités
 - .1 Instructions préliminaires
 - .1 Les chaises, corbeilles à papier, etc. ne doivent pas être placées sur sur les bureaux, les tables ou les bancs de travail pendant les travaux de nettoyage.
 - .2 Il faut veiller à ce que les solutions de nettoyage ne s'infiltrent pas sous les pieds des meubles, les classeurs, les cloisons ou le matériel et les appareils.

4. Planchers – Revêtement de sol souple
 - .1 Généralités
 - .1 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers quotidiennement.

4. Planchers – Revêtement de sol souple
 - .2 Aires de bureaux
 - .1 Balayer quotidiennement tous les sols avec une vadrouille antistatique.
 - .2 Laver à la vadrouille humide ou balayer tous les planchers pour éliminer les dégâts, le sel (chlorure de sodium et de calcium), etc., tous les jours.
 - .3 Vaporiser et polir l'avant et l'arrière des comptoirs, les rebords des bureaux et les allées de grande circulation tous les mois.
 - .4 Nettoyer à l'eau ou à sec l'étage complet deux fois par année.
 - .3 Corridors
 - .1 Balayer quotidiennement tous les sols avec une vadrouille antistatique.
 - .2 Passer quotidiennement une vadrouille humide sur tous les planchers pour éliminer les dégâts, le sel (chlorure de sodium et de calcium), etc.
 - .3 Vaporiser et polir chaque semaine.
 - .4 Nettoyer l'étage complet à la machine une fois par année.
 - .4 Laboratoires
 - .1 Balayer quotidiennement avec une vadrouille antistatique.
 - .2 Laver les planchers chaque semaine.
 - .2 Vaporiser et polir les zones de circulation chaque mois.
 - .3 Nettoyer à la machine, vaporiser et polir l'étage complet une fois par semestre.

5. Planchers – Terrazzo
 - .1 Atrium, salle du courrier, couloirs, salle de toilettes et vestiaires
 - .1 Balayer tous les planchers quotidiennement.
 - .2 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers quotidiennement.
 - .3 Passer quotidiennement une vadrouille humide sur tous les planchers pour éliminer les dégâts, etc.; en hiver, passer une vadrouille humide plusieurs fois par jour à proximité du comptoir de la réception principale (la sécurité) pour éponger l'eau de la fonte des neiges et éliminer le sable et le produit de dégivrage.

Passer une vadrouille humide sur tous les planchers des toilettes tous les jours.

- .4 Laver et polir tous les planchers chaque semaine.
- .5 Décaper et sceller à nouveau tous les planchers deux fois par an, le samedi aux mois de mai et de novembre, sauf si le représentant du CNRC en décide autrement; répéter l'opération autour du comptoir de réception principal entre ces deux nettoyages, en raison de l'usure due à la circulation intense. L'apprêt doit avoir des caractéristiques antidérapantes, doit être formulé pour l'utilisation sur les sols en terrazzo et doit être appliqué conformément aux recommandations du fabricant.

6. Planchers – Béton

(scellés, peints ou enduits de résines époxydes)

.1 Généralités

- .1 Balayer et passer la vadrouille humide toutes les semaines, ou plus fréquemment si nécessaire.
- .2 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers quotidiennement.
- .3 Laver tous les planchers chaque semaine.
- .4 Nettoyer à la machine chaque semestre.

.2 Poste et salle des ordures

- .1 Enlever quotidiennement les ordures et les débris renversés.
- .2 Balayer le sable, le gravier, etc., et laver chaque semaine, en utilisant le tuyau d'arrosage pour rincer.

6. Planchers – Béton

.3 Parc de stationnement souterrain

- .1 Ramasser quotidiennement les débris et les déchets.

Remarque : Le balayage à l'aide de la balayeuse mécanique et le lavage à la machine des planchers du stationnement seront effectués par d'autres, selon les directives du CNRC.

.4 Aires d'entreposage diverses

- .1 Aires d'entreposage désignées au sous-sol et au deuxième étage et diverses petites salles autres qu'électriques/mécaniques. Balayer et passer la vadrouille humide deux fois par année.

7. Tapis et moquettes

.1 Généralités

- .1 Signaler au représentant du CNRC les taches sur le tapis et les moquettes qui ne peuvent être enlevées par des moyens normaux et tout dommage ou soulèvement du tapis.
- .2 Couper les fils lâches pendant l'aspiration.
- .3 Dépoussiérer les bases des écrans sur pied.
- .4 Ramasser les débris tous les jours.

.2 Bureau

- .1 Passer l'aspirateur tous les deux jours dans les allées de grande circulation et les zones de travail générales et les bureaux privés.

- .2 Passer l'aspirateur une fois par semaine sur tous les tapis et moquettes, sur l'ensemble de l'étage.
- .3 Lorsque des tapis en T (protecteurs de tapis) sont utilisés, les retirer, passer l'aspirateur sur le tapis, nettoyer les tapis en T et les remettre en place.

.3 Couloirs, halls d'entrée, réceptions, ascenseurs

- .1 Passer l'aspirateur tous les jours sur l'ensemble de l'étage.

.4 Vestibules et halls d'entrée – Tapis

- .1 Nettoyer tous les mois par une méthode d'extraction à l'eau chaude ou à la vapeur.

8. Essuie-pieds

.1 Généralités

- .1 L'Entrepreneur doit utiliser un aspirateur de type industriel, à eau et à sec, équipé de l'outil approprié et d'une aspiration suffisante pour enlever le sable humide ou sec, l'eau, etc. des tapis.
- .2 Passer l'aspirateur sur les tapis avant 7 h 30 et à nouveau à 14 h tous les jours. Par mauvais temps, passer l'aspirateur plus souvent si nécessaire.
- .3 Les tapis sont en place du 1^{er} novembre au 31 mai inclusivement. En cas de conditions météorologiques inhabituelles, le CNRC peut raccourcir ou prolonger la période.

.2 Chaque jour

- .1 Passer l'aspirateur et enlever les taches sur tous les tapis.

8. Essuie-pieds

Chaque mois

- .1 Savonner tous les tapis. Les tapis doivent être déplacés à un endroit désigné pour ce nettoyage. Utiliser une méthode par extraction humide ou un aspirateur à vapeur. Réinstaller les tapis une fois qu'ils sont secs.

9. Divers

.1 Chaque jour

- .1 Enlever les taches des garnitures, colonnes, jardinières et accessoires en acier inoxydable.
- .2 Essuyer les cabines téléphoniques publiques avec un linge humide et nettoyer les vitres.
- .3 Dépoussiérer les vitrines et nettoyer les taches du verre.

.2 Chaque semaine

- .1 Essuyer avec un linge humide les appuis de fenêtre et les déflecteurs de courant d'air.
- .2 Dépoussiérer les radiateurs ouverts, enlever les débris derrière et en dessous. Essuyer avec un linge humide les boîtiers des radiateurs de plinthe.
- .3 Nettoyer et polir tous les poteaux en acier inoxydable.

.3 Toutes les deux semaines

- .1 Nettoyer les châssis extérieurs des panneaux d'affichage et laver les vitres.

.2 Laver le verre des vitrines.

.4 Chaque mois

.1 Nettoyer et polir tout l'aluminium, le chrome et l'acier inoxydable (sur toute la hauteur).

.5 Chaque trimestre

.1 Dépoussiérer ou aspirer les rebords, les sommets de cloisons, les tuyaux et autres zones en hauteur, y compris le dessus des appareils d'éclairage suspendus et muraux et les conduits au-dessus du sol.

.2 Nettoyer toutes les grilles de prise d'air, les diffuseurs d'air et les garnitures métalliques à l'aide d'une solution détergente ou d'un solvant.

.3 Laver tous les radiateurs ouverts.

.4 Nettoyer les couvercles apparents des radiateurs et des convecteurs.

.6 Chaque semestre

.1 Laver les surfaces extérieures des conduits d'air apparents.

10. Entrées et halls d'entrée

.1 Généralités

.1 Veiller à ce qu'il n'y ait pas de débris.

.2 Nettoyer le mobilier comme prévu pour le mobilier de bureau.

.3 Les tapis doivent être retirés ou enroulés pour effectuer les travaux de nettoyage des planchers.

.2 Chaque jour

.1 Nettoyer les deux côtés de la vitre de la porte, y compris la garniture en acier inoxydable.

.2 Nettoyer la surface et entre les barreaux des grilles gratte-pieds.

.3 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers.

.4 Balayer et laver les planchers. Prévoir un nettoyage humide supplémentaire des sols en cas de mauvais temps.

.5 Nettoyer avec un linge humide les comptoirs, les socles et les rebords.

10. Entrées et halls d'entrée

.3 Chaque semaine

.1 Balayer, vaporiser et polir et nettoyer à nouveau les sols.

.2 Nettoyer les deux côtés de toutes les fenêtres en verre et les bâtis métalliques.

.4 Chaque mois

.1 Retirer les grilles gratte-pieds et nettoyer le bac encastré et le drain.

.2 Laver les murs en granit. Nettoyer le verre et l'acier inoxydable au-dessus des portes, y compris les impostes.

.3 Nettoyer les deux côtés du verre de la balustrade.

.4 Laver le verre dans l'escalier en limaçon.

11. Escaliers et paliers

.1 Tous les jours (du rez-de-chaussée au sous-sol)

- .1 Balayer les escaliers et les paliers.
 - .2 Passer une vadrouille humide sur les escaliers et les paliers.
 - .3 Nettoyer les taches des vitres de l'escalier en limaçon.
 - .4 Passer l'aspirateur sur les marches de l'escalier en limaçon.
 - .2 Chaque semaine (du rez-de-chaussée au 4^e étage)
 - .1 Balayer les escaliers et les paliers.
 - .2 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers.
 - .3 Laver les escaliers et les paliers.
 - .4 Laver les mains courantes, les grilles verticales, les plinthes, les limons et les rebords.
- 12. Ascenseurs et monte-charge
 - .1 Tous les jours
 - .1 Nettoyer l'acier inoxydable.
 - .2 Dépoussiérer l'intérieur de la cabine et éliminer les traces de doigts, les taches et les salissures sur les portes, les bâtis de porte, les vitres et les parois, y compris le panneau de commande.
 - .3 Gratter et nettoyer à l'aspirateur les rainures des seuils et des rails de porte dans la cabine et sur chaque palier.
 - .4 Balayer et passer une vadrouille humide sur les sols lorsque les tapis ne sont pas utilisés.
 - .5 Passer l'aspirateur sur la moquette et les tapis lorsqu'ils sont utilisés.
 - .6 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers du plancher.
 - .7 Nettoyer les taches des vitres et des miroirs.
 - .2 Chaque semaine
 - .1 Nettoyer entièrement les surfaces vitrées et les miroirs.
 - .2 Nettoyer et polir les portes et les garnitures en acier inoxydable.
- 13. Toilettes et vestiaires
 - .1 Généralités
 - .1 Faire des tournées de nettoyage pour les toilettes, et les distributeurs vides doivent être réapprovisionnés à 7 h et après le dîner.
 - .2 Les toilettes, les éviers, les urinoirs et les drains bouchés doivent être débouchés immédiatement à l'aide d'une ventouse. Si des travaux de plomberie sont nécessaires, en informer le représentant du CNRC.
 - .2 Chaque jour
 - .1 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers.
 - .2 Balayer tous les planchers.
 - .3 Laver les planchers à la vadrouille humide avec une solution bactéricide.
 - .4 Essuyer les comptoirs avec un linge humide.
 - .5 Enlever tous les déchets des crépines à la base des urinoirs.
 - .6 Laver les sièges de toilette (des deux côtés), les cuvettes, les urinoirs, les bacs de douche, les lavabos et le dessous des lavabos à l'aide d'un détergent bactéricide.

- .7 Nettoyer et désinfecter tous les robinets d'eau, les distributeurs, les plaques de porte, les robinets de chasse et l'extérieur des contenants pour déchets.
 - .8 Nettoyer les étagères, les rebords élevés, les miroirs, les rebords de fenêtre et les canalisations apparentes.
 - .9 Nettoyer les taches des murs, des cloisons et des portes pour enlever les traces de doigts, graffitis et autres.
 - .10 Vider les contenants de produits hygiéniques, les laver, les désinfecter et remplacer les sacs.
 - .11 Vider tous les bacs à papier.
 - .12 Vider les contenants pour déchets et insérer de nouveaux sacs en plastique.
 - .13 Remplir les récipients de savon, les porte-papier hygiéniques, les linges et les distributeurs d'essuie-tout.
- .3 Chaque semaine
- .1 Laver les deux côtés des cloisons et des portes de cloison, ainsi que les murs en céramique entourés par les cloisons, à l'aide d'un détergent bactéricide.
 - .2 Détartre les cuvettes de toilettes et les urinoirs.
 - .3 Urinoirs – pour les instructions spéciales, voir la section 3 – Exigences particulières, clause 1.2.
- .4 Chaque mois
- .1 Nettoyer les planchers à la machine et les rincer avec une solution bactéricide.
 - .2 Laver et désinfecter les corbeilles à papier et les contenants pour déchets, y compris les conteneurs métalliques.
 - .3 Laver tous les murs.
 - .4 Placer un bloc de déodorant de 24 oz dans le support mural où il est installé.
 - .5 Verser un seau d'eau propre dans les avaloirs au sol.
 - .6 Essuyer les portes des casiers avec un chiffon humide.
- .5 Chaque semestre
- .1 Décaper et remettre en état les planchers.
- .6 Chaque année
- .1 Dépoussiérer ou aspirer les plafonds, et les grilles des appareils.
 - .2 Nettoyer les événements et les grilles.
14. Stores à lames horizontales
- .1 Chaque trimestre
 - .1 Dépoussiérer les stores à lames horizontales.
15. Rideaux et tentures
- .1 Chaque trimestre
 - .1 Passer l'aspirateur sur les rideaux et tentures.
16. Comptoirs, plateaux de tables de salles de conférence et de réunion
- .1 Chaque jour
 - .1 Essuyer avec un chiffon humide et polir si nécessaire.

- .2 Chaque semaine
 - .1 Nettoyer les revêtements de comptoir, les tablettes métalliques, les cloisons et les pieds de table.

17. Vitres intérieures

- .1 Chaque jour
 - .1 Nettoyer les taches de toutes les portes en verre, les vitres des portes coupe-feu, les cloisons en verre ou les panneaux en verre des cloisons.
- .2 Chaque semestre
 - .1 Laver les deux côtés des cloisons en verre et/ou des panneaux en verre dans les cloisons et les portes coupe-feu.

18. Mobilier et appareils

- .1 Instructions préliminaires
 - .1 Les papiers, les dossiers, le matériel, et tout autre objet laissé sur le mobilier ne doivent pas être dérangés par le personnel de nettoyage.
- .2 Chaque jour
 - .1 Dépoussiérer les surfaces horizontales.
 - .2 Dépoussiérer et essuyer à l'aide d'un chiffon humide, selon les besoins, les récepteurs téléphoniques.
 - .3 Dépoussiérer et enlever les traces de doigts et les taches sur les surfaces verticales et horizontales des salles de conférence, salles de réunion et mobilier de bureau de direction.
 - .4 Nettoyer les traces de doigts et les taches sur les meubles en verre.
 - .5 Nettoyer les taches des surfaces extérieures des casiers, des armoires de rangement et des classeurs.
 - .6 Nettoyer les taches des portes vitrées des bibliothèques.
 - .7 Dépoussiérer les piles de livres et les étagères vides.
 - .8 Dépoussiérer les tableaux et les tentures murales (à l'exclusion des peintures et des objets d'art).
 - .9 Nettoyer les taches et organiser les sièges et tables du hall d'entrée et de la salle d'attente.
- .3 Chaque semaine
 - .1 Dépoussiérer et enlever les taches sur les surfaces verticales.
 - .2 Nettoyer et polir la salle de conférence, la salle de réunion et le mobilier de direction.
 - .3 Dépoussiérer le dessus des casiers et des armoires de rangement.
 - .4 Nettoyer l'intérieur des armoires à linge.
 - .5 Laver les bacs à bottes ou les étagères à bottes en cas de mauvais temps.
- .4 Chaque mois
 - .1 Passer l'aspirateur sur les meubles rembourrés.

18. Mobilier et appareils
- .2 Retirer et nettoyer les deux côtés de toutes les plaques de verre ou de plastique qui recouvrent les meubles et dépoussiérer le dessus des meubles avant de les remettre en place.
 - .5 Chaque semestre
 - .1 Nettoyer et polir les deux côtés des portes en verre des bibliothèques.
 - .2 Essuyer avec un linge humide et désinfecter les récepteurs téléphoniques.
 - .6 Chaque semestre
 - .1 Nettoyer à l'aide d'un produit approuvé tous les meubles rembourrés en cuir, vinyle et similicuir dans les bureaux de direction, les salles de conférence, les halls d'entrée et les salles d'attente.
 - .2 Passer l'aspirateur sur les cloisons rembourrées sur pied.
 - .3 Dépoussiérer les rebords des bureaux.
19. Poubelles
- Généralités
- .1 Fournir et remplacer, lorsqu'ils sont sales ou déchirés, les sacs en plastique de la bonne taille dans les poubelles et les contenants pour déchets.
 - .2 Un jour sur deux
 - .1 Vider et essuyer avec un linge humide l'extérieur des corbeilles à papier.
 - .2 Vider les poubelles et les contenants pour déchets.
 - .3 Si nécessaire, vider les bacs de recyclage pour le verre et les canettes en aluminium dans les sacs prévus à cet effet.
 - .3 Chaque semaine
 - .1 Laver et désinfecter les poubelles, les contenants pour déchets et les bacs à canettes et à verre, y compris les sacs, les bacs de recyclage en métal et en verre.
 - .2 Vider les bacs de recyclage du papier de bureau, le cas échéant, dans des contenants désignés, retirer les sacs des grands bacs de recyclage du papier lorsqu'ils sont pleins, les ranger dans un endroit désigné et remplacer le sac de plastique spécial (fourni par le CNRC).
 - .4 Chaque semestre
 - .1 Laver et désinfecter les corbeilles à papier et les bacs de recyclage du papier.
20. Cendrier sur pied
- .1 Généralités
 - .1 Enlever les débris en début de matinée et en milieu d'après-midi à l'intérieur et à l'extérieur du hall d'entrée principal et de la porte piétonne du quai de chargement.

- .2 Chaque jour
 - .1 Enlever les débris des cendriers sur pied, essuyer l'intérieur avec un chiffon humide, nettoyer et polir les pièces chromées.
 - .2 Enlever les débris de l'intérieur du pied du cendrier.
- 21. Portes, bâtis de portes, etc.
 - .1 Chaque semaine
 - .1 Nettoyer les traces de doigts sur les portes et les bâtis de portes.
 - .2 Nettoyer les insertions en verre.
 - .2 Chaque mois
 - .1 Nettoyer les plaques de bas de porte et de propreté non métalliques à l'aide d'une solution détergente.
 - .2 Nettoyer les barres de poussée, les plaques de bas de porte et les plaques de propreté à l'aide du nettoyant approprié.
 - .3 Dépoussiérer les grilles des portes.
 - .3 Chaque semestre
 - .1 Laver les grilles des portes.
 - .2 Essuyer les portes et les bâtis avec un linge humide.
- 22. Matériel de secours en cas d'incendie
 - .1 Chaque semestre
 - .1 Nettoyer l'intérieur de l'armoire à tuyaux.
 - .2 Nettoyer ou polir les extincteurs d'incendie.
 - .3 Nettoyer les deux côtés de la vitre de la porte de l'armoire.
 - .4 Dépoussiérer les équipements accrochés au mur.
- 23. Fontaines d'eau
 - .1 Chaque jour
 - .1 Laver et désinfecter. (L'odeur du désinfectant ne doit pas être désagréable.) Polir les pièces en chrome et en acier inoxydable.
- 24. Murs, cloisons et plinthes
 - .1 Chaque jour
 - .1 Enlever les traces de doigts, les taches et les salissures sur les murs et les cloisons peints.
 - .2 Nettoyer les taches des murs, portes et cloisons recouverts de vinyle et de plastique stratifié.
- 24. Murs, cloisons et plinthes – suite
 - .2 Chaque semaine
 - .1 Dépoussiérer les murs, les colonnes et les cadres en granit.
 - .2 Nettoyer les taches des murs, colonnes, écrans et cloisons en tissu et en moquette.
 - .3 Dépoussiérer les plinthes, les rebords et les moulures.
 - .3 Chaque semestre
 - .1 Passer l'aspirateur sur les cloisons, les murs et les colonnes recouverts de tissu.
 - .2 Laver le mur de revêtement en granit dans le vestibule de l'entrée principale.

- .4 Chaque année
 - .1 Laver tous les murs, cloisons et colonnes recouverts et peints de vinyle et de plastique stratifié.

25. Locaux d'entretien

- .1 Généralités
 - .1 Ils doivent être maintenus libres de tout débris.
 - .2 Les vadrouilles doivent être lavées avant d'être rangées. Tous les autres équipements doivent être maintenus propres et le matériel rangé de manière ordonnée.
- .2 Chaque jour
 - .1 Balayer et laver les planchers.
 - .2 Laver et désinfecter les éviers.
- .3 Chaque année
 - .1 Laver les murs, les étagères, etc.

26. Zones de réception du fret, quai de chargement et monte-charges

- .1 Chaque jour
 - .1 Enlever les débris abandonnés dans les zones et les placer dans les conteneurs à ordures. Balayer les planchers.
- .2 Chaque semaine
 - .1 Laver les planchers.
 - .2 Nettoyer le poste au boyau.
- .3 Chaque semestre
 - .1 Nettoyer à la machine la zone supérieure du quai de chargement.

27. Salle des ordures

- .1 Généralités
 - .1 Les conteneurs en carton destinés à être éliminés doivent être aplatis avant d'être placés dans les chariots de vrac.
 - .2 Le contenu des cendriers doit être placé dans un récipient métallique séparé pendant la nuit avant d'être vidé dans les ordures.
 - .3 Les ordures dans des sacs en plastique ou dans des poubelles doivent être placées au point de ramassage avant la collecte prévue des ordures.
 - .4 L'Entrepreneur ne doit pas placer de matériel dans la salle des ordures.
 - .5 Fermer les couvercles des chariots de vrac après avoir déposé les déchets.
- .2 Chaque jour
 - .1 Vider tous les déchets et papiers à jeter dans des chariots de vrac, des sacs en plastique ou des poubelles, selon le système utilisé dans la salle des ordures.
 - .2 Balayer le sol après l'enlèvement des ordures et ramasser tous les débris tombés entre la salle des ordures et le point de chargement sur le camion.

- .3 Chaque semaine
 - .1 Laver et désinfecter le plancher.

- 28. Exploitation du bâtiment
 - .1 Signaler au représentant du CNRC toute réparation d'entretien nécessaire au bâtiment, au système de chauffage, aux réseaux de plomberie, d'électricité ou d'eau.

- 29. Aires de repos
 - .1 Généralités
 - .1 Faire des tournées de nettoyage deux fois par jour et plus souvent si nécessaire.

 - .2 Chaque jour
 - .1 Laver les meubles, tables, chaises, évier, etc.
 - .2 Balayer et laver les planchers.
 - .3 Passer l'aspirateur sur les tapis.
 - .4 Remplir les distributeurs de savon, de papier ou de serviettes en tissu.
 - .5 Vider, laver et désinfecter les poubelles et les bacs à papier, remplacer les sacs en plastique.
 - .6 Nettoyer les taches des murs, portes, cloisons et de l'extérieur des armoires.

 - .3 Chaque semaine
 - .1 Vaporiser et polir les sols.

 - .4 Chaque semestre
 - .1 Décaper et remettre en état les planchers.

- 30. Cafétéria
 - .1 Instructions générales
 - .1 Cette zone comprend l'espace réservé aux distributeurs automatiques et la cuisine de type résidentiel adjacente (utilisée occasionnellement).

 - .2 Chaque jour
 - .1 Nettoyer les dégâts (après le dîner et les pauses café).
 - .2 Retirer les gommes à mâcher et autres résidus étrangers du plancher.
 - .3 Balayer tout le plancher (6 h 30), passer une vadrouille humide si nécessaire; enlever les tables, les chaises et les chariots à plateaux si nécessaire.
 - .4 Essuyer avec un linge humide les tables, les comptoirs, l'avant et le dessus des distributeurs automatiques et nettoyer les taches des chaises (6 h 30).
 - .5 Essuyer l'intérieur et l'extérieur des fours à micro-ondes avec un chiffon humide.

 - .3 Chaque semaine
 - .1 Laver, vaporiser et polir tout l'étage, y compris la cuisine.

- .4 Chaque mois
 - .1 Nettoyer à l'eau ou à sec et remettre en état les planchers sur tout l'étage.
 - .2 Essuyer avec un chiffon humide les tables et les chaises, y compris le cadre et la base, ainsi que le comptoir de cuisine et les appareils électroménagers.
- .5 Chaque semestre
 - .1 Décaper et remettre en état les planchers sur tout l'étage.
- 31. Salle de premiers soins
 - .1 Chaque jour
 - .1 Dépoussiérer le mobilier et les rebords de fenêtres.
 - .2 Vider et désinfecter tous les récipients.
 - .3 Laver toutes les surfaces vitrées et le comptoir.
 - .4 Laver et désinfecter tous les accessoires, y compris les éviers, les lavabos, les miroirs, les distributeurs, etc.
 - .5 Remplir les récipients de savon, les porte-papier hygiéniques, les linges ou les distributeurs d'essuie-tout.
 - .6 Balayer la surface totale.
- 31. Salle de premiers soins
 - .2 Chaque semaine
 - .1 Laver le plancher avec une solution désinfectante.
 - .3 Chaque mois
 - .1 Dépoussiérer tous les rebords.
 - .2 Passer l'aspirateur sur tous les rideaux et tentures.
 - .3 Vaporiser et polir les sols.
 - 4. Chaque semestre
 - .1 Laver les murs et les plinthes.
- 32. Douches
 - .1 Chaque jour
 - .1 Retirer tous les morceaux de savon et autres corps étrangers.
 - .2 Essuyer les murs avec un produit désinfectant et rincer à l'eau propre.
 - .3 Récurer le sol à l'aide d'un nettoyant désinfectant et rincer à l'eau propre.
 - .4 Signaler tout blocage ou toute fuite.
 - .2 Chaque semaine
 - .1 Laver les murs à l'aide d'un détergent sans savon contenant des « agents séquestrants » pour éliminer le savon et la crasse, puis rincer à l'eau propre.
 - .2 Récurer le sol en utilisant un détergent sans savon contenant des « agents séquestrants » pour éliminer les résidus de savon et rincer à l'eau propre.
 - .3 Polir les poignées, les pommes de douche et autres accessoires.

33. Zones de traitement électronique de l'information et zones similaires

.1 Généralités

- .1 La zone comprend les salles d'ordinateurs, les salles de terminaux, les salles de contrôle des équipements spéciaux (généralement avec des planchers surélevés).
- .2 Revêtements de sol – carreaux en stratifié plastique Ce revêtement de sol présente des propriétés « antistatiques » et ne doit pas être scellé ou ciré et aucun produit de finition de plancher ne doit y être appliqué.
- .3 Dans cette zone, un aspirateur-traîneau de type industriel équipé d'une prise à trois broches avec mise à la terre et d'outils non métalliques pour le plancher doit être utilisé. Le filtre doit être nettoyé après chaque nettoyage. L'aspirateur doit être équipé d'un filtre à air.
- .4 ATTENTION : Tout équipement défectueux doit être immédiatement retiré de la zone et remplacé de manière à ce que la nature extrêmement sensible des ordinateurs et du matériel et des appareils de recherche ne soit pas affectée.
- .5 Vadrouille humide : utiliser une vadrouille bien essorée dans de l'eau claire de manière à ce qu'il n'y ait pas d'infiltration sous les matériels et appareils ou entre les carreaux. L'eau doit être changée fréquemment au cours de chaque nettoyage et les vadrouilles doivent être lavées et bien rincées à la fin des travaux.

33. Zones de traitement électronique de l'information et zones similaires – suite

- .6 Nettoyage : un produit de nettoyage spécialement formulé pour les carreaux de plancher des salles d'ordinateurs doit être utilisé pour éliminer les marques et les taches. Le CNRC fournira ce nettoyant spécial. Lors d'une application à une zone plus étendue, des dispositions spéciales doivent être prises avec le représentant du CNRC pour assurer la ventilation de la zone affectée, ce qui peut également affecter le fonctionnement normal de la salle.
- .7 Certaines de ces zones peuvent contenir de l'équipement spécial qui peut être touché par les travaux de nettoyage et perturber ainsi les expériences de recherche en cours. Si les salles sont sécurisées de manière permanente ou que des instructions correspondantes ont été données par le CNRC, des dispositions doivent être prises avec le représentant du CNRC afin de planifier tous les travaux de nettoyage.

.2 Chaque jour

- .1 Passer l'aspirateur sur toute la surface du plancher en accordant une attention particulière à la zone autour de la base de l'équipement, aux plinthes et aux coins.
- .2 Nettoyer les taches sur le plancher si nécessaire.

.3 Chaque semaine

- .1 Laver et désinfecter les corbeilles à papier et les contenants pour déchets chaque semaine.
- .2 Passer la vadrouille humide sur toute la surface du plancher.
- .3 Passer l'aspirateur et la vadrouille humide sur les rampes.

- .4 Dépoussiérer le mobilier et les étagères.
- .4 Chaque semestre
 - .1 Essuyer le boîtier du climatiseur avec un chiffon humide.
 - .2 Nettoyer les diffuseurs d'air.
 - .3 Nettoyer soigneusement les carreaux de plancher avec un produit de nettoyage spécial.
 - .4 Laver les portes et les bâtis de porte.
- 34. Appareils d'éclairage (lavage)
 - .1 Laver l'intérieur des appareils d'éclairage du bâtiment, y compris les ampoules et les tubes une fois par année (zones exclues : atrium supérieur, poste, salles d'entreposage des déchets radioactifs et des produits chimiques, stationnements souterrains, salles électriques et salles mécaniques).
 - .2 Nettoyage des luminaires (annuel)

Nettoyer tous les luminaires du bâtiment comme suit :

 - .1 Retirer délicatement les lentilles, les volets et les lampes.
 - .2 Désactiver les disjoncteurs ou recouvrir les douilles des lumières avec du ruban adhésif afin de prévenir les chocs.
 - .3 Nettoyer à l'aide d'un aspirateur les dépôts importants sur le dessus des luminaires ouverts.
 - .4 Laver l'ensemble du luminaire avec du savon, de l'eau chaude propre et un chiffon ou une éponge doux et non pelucheux, et terminer par un rinçage neutralisant propre pour éliminer toutes les saletés résiduelles et la solution savonneuse (le composé neutralisant doit être du méthanol ou un produit équivalent approuvé).
 - .5 Laver les lentilles et les volets de la même manière.
 - .6 Réinstaller les lampes, les lentilles et les volets; veiller à ce qu'aucune partie ne soit souillée pendant l'installation.
 - .7 Les luminaires et tous leurs composants doivent être exempts de poussière, de traces de doigts, de stries, etc.
- 34. Appareils d'éclairage (lavage) – suite
- 35. Remplacement des lampes
 - .1 Généralités
 - .1 Remplacer les tubes fluorescents, les ampoules à incandescence, les indicateurs lumineux de sortie et les ampoules des lampes de table grillés dès que nécessaire par des ampoules du même type et de la même puissance que les ampoules existantes, à moins que le représentant du CNRC ne donne des instructions différentes. Toutes les lampes seront fournies par le CNRC.
 - .2 Lors des remplacements, essuyer à sec les tubes, les ampoules et les paralumes pour éliminer la poussière et les insectes accumulés; essuyer et nettoyer les lentilles avec un nettoyant antistatique; éliminer les traces de doigts sur les lentilles et les luminaires ou le plafond environnant.
 - .3 Ceci s'applique à toutes les zones du bâtiment, y compris les zones exclues du nettoyage général.

- .4 Fournir tout le matériel nécessaire pour le remplacement des tubes et des ampoules.
- .5 L'Entrepreneur n'est pas responsable du remplacement des lampes ni de la fourniture de tubes ou d'ampoules dans les unités qui font partie intégrante du mobilier, de l'équipement de bureau et des appareils électriques spécialisés.
- .6 Zones exclues : Atrium supérieur (sous le lanterneau), poste, salles d'entreposage des déchets radioactifs et des produits chimiques, salles électriques et mécaniques, salles spéciales pouvant être désignées de temps à autre par le représentant du CNRC.
- .7 Un renouvellement important de l'éclairage dans le bâtiment WPG02 pendant la durée du contrat n'est pas anticipé.

36. Déneigement

- .1 Déblayer la neige, la neige fondante, la glace, le sable ou le gravier accumulés dans les entrées, les rampes d'accès, les sorties, les marches, les trottoirs et les zones de chargement afin de garantir un accès sûr au public et aux occupants du bâtiment.
- .2 Épandre des granules de déglacage ou du chlorure de calcium (fournies par le CNRC) mélangés à du sable (fourni par le CNRC), au besoin, sur les surfaces glacées et glissantes.
- .3 Le déneigement doit être terminé à 7 h 30 tous les jours à l'entrée principale et à l'entrée des ambulances du côté nord et à 8 h à toutes les autres entrées et sorties les jours ouvrables. Une attention particulière doit être accordée aux sorties de secours, y compris les voies de sortie. Si des conditions dangereuses existent après ces délais, le CNRC se réserve le droit de faire déneiger par d'autres, et tous les coûts encourus seront déduits du paiement mensuel de l'Entrepreneur. Le déneigement supplémentaire doit être effectué pendant les heures de travail normales, selon les besoins.
- .4 L'Entrepreneur fournira toute la main-d'œuvre et les outils nécessaires pour remplir ces conditions, et prendra, si nécessaire, les dispositions appropriées pour faire face à toute urgence.

Remarque :

Le CNRC confie à un Entrepreneur en déneigement les activités majeures de déneigement après une chute de neige de plus de 5 cm ou l'accumulation de grandes congères. Toutefois, le déneigement manuel des zones d'accès immédiat et des voies de sortie d'urgence doit être effectué conformément à la clause 6.1 entre les travaux majeurs de déneigement ou lorsque le déneigement majeur n'a pas commencé à 7 h 30 les jours ouvrables réguliers.

37. Terrain – Généralités

- .1 Toutes les zones, les terrains, les zones paysagers, les stationnements pavés et non pavés y compris la rampe et le parc de stationnement souterrain, les trottoirs municipaux, les égouts et les fossés doivent être débarrassés des débris et des détritits.
- .2 Le nettoyage du terrain doit être effectué tous les jours en l'absence de neige et toutes les semaines en cas de neige, sauf en cas de conditions météorologiques défavorables.

- .3 Le personnel de nettoyage doit disposer de tous les outils nécessaires pour effectuer ce travail. Remarque : Des débris de verre et des seringues peuvent se trouver sur le terrain. Ces objets doivent être placés dans un contenant approprié avant d'être déposés dans la poubelle de la salle à ordures. L'Entrepreneur est responsable de la protection appropriée de son personnel afin d'éviter tout contact direct avec ces objets.

Remarque :

Le CNRC sous-traite l'entretien des terrains (paysage) dans le cadre d'un contrat distinct. En vertu de ce contrat, le nettoyage du terrain sera effectué par l'Entrepreneur paysagiste chaque semaine. Toutefois, cela ne dispense pas l'Entrepreneur des exigences de nettoyage du terrain stipulées ci-dessus les jours où ce travail n'est pas effectué par l'Entrepreneur paysagiste.

Section 3 – Exigences particulières et instructions

1. Fournitures
 - .1 L'Entrepreneur doit fournir tous les matériaux, outils et équipements nécessaires pour exécuter les travaux de manière satisfaisante, y compris le papier hygiénique et les essuie-tout (tous deux de qualité raisonnable), le savon pour les mains compatible avec les distributeurs de savon existants (savon moussieux GOJO LTX-12), les sacs hygiéniques et les sacs en plastique biodégradables, les serviettes hygiéniques et les tampons pour les distributeurs, le savon à vaisselle pour l'évier de la cafétéria, etc.
 - .2 L'Entrepreneur doit fournir des pastilles d'enzymes organiques naturelles pour urinoirs. À utiliser selon les instructions du fabricant. (Le produit doit être non acide et non caustique)
2. Matériel
 - .1 Le matériel de nettoyage doit être en bon état de fonctionnement en tout temps. Tout le matériel doit être soumis à l'approbation du représentant du CNRC ou de son représentant désigné.
 - .2 L'Entrepreneur ne fournira que des aspirateurs neufs ou récemment remis en état, équipés d'une brosse électrique et d'accessoires standard (divers types de buses et de brosses). Le niveau de bruit ne doit pas dépasser 68 dB à 1,8 m, le tout en nombre suffisant et adapté à l'exécution du travail. Une attention particulière sera accordée aux sacs-filtres et au filtrage de l'échappement afin de réduire la poussière à un minimum absolu.
 - .3 L'Entrepreneur doit fournir tout autre matériel nécessaire à l'exécution des travaux, à l'état neuf ou en parfait état, tel que le matériel d'aspiration par extraction humide, les tampons, etc.
3. Sécurité du bâtiment
 - .1 Accès autorisé au bâtiment :

Le personnel de l'Entrepreneur doit entrer et sortir des bâtiments par les entrées principales uniquement.

Tout le personnel de nettoyage employé par l'Entrepreneur, quelles que soient les heures de travail, doit signer le registre d'entrée et de sortie et inscrire les heures d'arrivée et de départ dans des registres ou sur des feuilles prévues à cet effet au bureau de sécurité.
 - .2 L'Entrepreneur est responsable du maintien de la sécurité dans le bâtiment, dans la mesure où il ferme et verrouille les portes intérieures qu'il déverrouille ou ouvre à l'aide des clés et des cartes d'accès que lui fournit le CNRC pour l'exécution des travaux.
 - .3 Chaque zone doit être verrouillée à nouveau immédiatement après la fin du travail de nettoyage. Les portes normalement sécurisées doivent être fermées et verrouillées immédiatement après l'entrée ou la sortie.

-
- .4 L'Entrepreneur et son personnel ne doivent pas donner accès à d'autres personnes par des portes normalement sécurisées.
- .5 L'Entrepreneur et son personnel ne doivent jamais retirer les clés ou les cartes d'accès du bâtiment ou faire des copies des clés.
- .6 Les portes coupe-feu et les portes normalement verrouillées doivent être maintenues fermées à tout moment (ne pas maintenir les portes ouvertes).
4. Uniformes
- .1 Tout le personnel de nettoyage de jour employé dans ce bâtiment doit porter l'uniforme suivant :
- .1 Préposés au nettoyage pour gros travaux – Chemise et pantalon ou combinaison de type industriel. Le nom ou l'écusson de l'entreprise doit être apposé sur la chemise ou la combinaison.
- .2 Préposés au nettoyage pour travaux légers – Blouse sur laquelle est apposé le nom ou l'écusson de l'entreprise.
- .3 Les uniformes doivent être soignés et propres en tout temps.
- .4 Les badges de sécurité à photo spéciale fournis par le CNRC doivent être portés en permanence de manière visible.
5. Travaux de nettoyage des bâtiments
- .1 Travaux de nettoyage de routine
- .1 Déployer les minimums suivants de préposés au nettoyage de jour pour effectuer les tâches désignées pendant les heures d'exploitation du bâtiment les jours ouvrables réguliers (du lundi au vendredi) de 6 h à 15 h 30, y compris une pause dîner d'une demi-heure :
- Actuellement, la surface du bâtiment WPG01 nécessitant un nettoyage de routine, c.-à-d. les pièces occupées, les zones communes et d'entreposage, etc., représente 76 % de la surface de nettoyage totale potentielle (voir les dessins ci-joints), pour un total de 28 heures de nettoyage par jour :
- Un (1) préposé au nettoyage – de 6 h à 14 h 30.
Un (1) préposé au nettoyage – de 6 h à 14 h 30.
Un (1) préposé au nettoyage – de 7 h à 15 h 30.
Un (1) préposé au nettoyage – de 6 h 30 à 15 h. – les heures doivent être réparties tout au long de la journée entre WPG01 et WPG02 (pour un total de quatre (4) heures de nettoyage par jour dans chaque bâtiment).
- Si plus de 85 % de la surface totale potentielle du bâtiment nécessite un nettoyage quotidien, l'équipe de 6 h 30 à 15 h devra passer à huit (8) heures par jour au WPG01, pour un total de 32 heures de nettoyage par jour tout en maintenant quatre (4) heures de nettoyage par jour au WPG02.
- Remarque : Le niveau actuel d'occupation du bâtiment WPG01 est d'environ 60 personnes.

- .2 Le bâtiment WPG02 doit être nettoyé quatre (4) heures par jour lorsque l'occupation représente entre 0 % et 50 % de la surface de nettoyage totale potentielle. Lorsque l'occupation est de plus de 50 % de la surface de nettoyage potentielle totale un minimum d'un préposé au nettoyage doit être employé (8 heures de nettoyage par jour). Actuellement, la surface du bâtiment WPG02 nécessitant un nettoyage de routine représente 40 % de la surface de nettoyage potentielle.

Remarque : Le niveau actuel d'occupation du bâtiment WPG02 est d'environ 20 personnes.

5. Travaux de nettoyage du bâtiment – suite .2 Le superviseur du nettoyage localisé par l'Entrepreneur au WPG01 doit avoir l'autorité de recevoir et d'exécuter les instructions pertinentes au contrat données par le représentant du CNRC, qu'il s'agisse ou non de changements mineurs aux spécifications.
- .3 L'un des préposés au nettoyage à temps plein de l'Entrepreneur au WPG01 doit occuper un poste de superviseur et être capable de communiquer efficacement en anglais, tant oralement que par écrit. Dans des conditions normales, le représentant du CNRC ou son représentant désigné communiquera avec le surveillant de chantier de l'Entrepreneur en ce qui concerne les exigences de travail de la présente spécification.
- .4 Si le représentant du CNRC ou son représentant désigné n'est pas satisfait de l'exécution du présent contrat, l'Entrepreneur doit envoyer sur demande un représentant ayant l'autorité appropriée pour s'assurer que les exigences des présentes spécifications sont respectées.
- .5 L'Entrepreneur doit fournir au représentant du CNRC ou à son représentant désigné, quinze (15) jours avant le premier de chaque mois (sauf s'il n'y a pas de changement d'un mois à l'autre), une liste de tous ses employés au bâtiment avec indication de leurs fonctions et de leurs heures de travail.
- .6 Si, pour quelque raison que ce soit, un employé de l'Entrepreneur ne travaille pas pendant toute la durée de son quart, l'Entrepreneur doit fournir immédiatement un remplaçant temporaire approprié. Le nombre total d'heures de nettoyage de routine par jour, sur la base du nombre minimal de préposés stipulé, doit être atteint quotidiennement, si nécessaire en prolongeant la période de travail normale de l'équipe concernée. Les heures de nettoyage non effectuées seront déduites des paiements du contrat.
6. Tâches spéciales et périodiques .1 Tâches de nettoyage programmées
- .1 Les tâches de nettoyage de routine seront effectuées entre 6 h et 15 h 30 du lundi au vendredi (voir également la section 3,

-
- clause 5.1). Les écarts par rapport à cette règle sont soumis à l'approbation du représentant du CNRC.
- .2 Toutes les tâches de nettoyage spéciales et périodiques programmées sont effectuées par du personnel supplémentaire, conformément au calendrier des activités approuvé.
 - .3 Si les conditions d'exploitation l'exigent, p. ex., lors du décapage et du scellement du plancher de terrazzo dans l'atrium du bâtiment WPG01, ces tâches peuvent nécessiter de travailler le soir ou la fin de semaine. Dans ces cas, des dispositions préalables appropriées doivent être prises avec le représentant du CNRC ou son représentant désigné.
7. Conditions spéciales de nettoyage
- .1 Entrée principale, entrée nord et hall d'entrée
Se reporter à la section 2, clause 8.1.1-8.1.2, sous Tâches et fréquences (aspirer les tapis à 7 h 30 et à nouveau à 14 h). Cette fréquence s'applique également aux planchers des zones d'entrée. Passer une vadrouille humide à 9 h 30 et à 14 h 30.
 - .2 Vestibule de l'ascenseur au sous-sol – Travail supplémentaire effectué de novembre à avril en passant l'aspirateur dans le vestibule de l'ascenseur au sous-sol (parc de stationnement) à 10 h et de nouveau à 15 h.
8. Nettoyage sur demande
- .1 Laboratoires à accès restreint.
 - .2 Congélateurs-chambres
 - .3 Placards dans les couloirs entre les laboratoires
 - .4 Vestiaires
 - .5 Salles de conférence, salles de toilettes principales près de l'entrée principale et zone de l'Atrium (plusieurs nettoyages le même jour entre les événements spéciaux si nécessaire).
 - .6 Tables et armoires de laboratoire (lorsqu'elles sont vides).
9. Demandes hors contrat
- .1 Le nettoyage après un projet, le nettoyage après des événements spéciaux, les tâches de nettoyage non incluses dans le contrat, ou les zones exclues dans le contrat peuvent être effectués sur la base du temps et du matériel, à la demande du chargé de projet du CNRC et doivent être facturés séparément.
 - .2 Avant de commencer les travaux demandés, l'Entrepreneur doit fournir une estimation et une liste d'approvisionnement au représentant du CNRC. Un bon de commande sera alors émis par le CNRC à l'intention de l'Entrepreneur.
10. Zones exclues
- .1 Salles électriques et mécaniques.
 - .2 Pièces spéciales comme indiqué à l'annexe « A ».
 - .3 Cuisine de la cafétéria.

Annexe « A »

- .4 Parcs de stationnement (extérieur et souterrain) – sauf dans la mesure stipulée dans les présentes spécifications. Le balayage mécanique et le lavage sous pression de ces zones seront effectués par des tiers dans le cadre d'un contrat distinct.

11. Meubles, équipements et objets exclus

- .1 Tables, armoires et équipements de laboratoire (les éviers doivent être nettoyés), sauf s'ils sont vides et font l'objet d'une demande spéciale.
- .2 Équipements mécaniques, électriques et électroniques.
- .3 Objets d'art.
- .4 Plantes vivantes.
- .5 Souvenirs et accessoires.

12. Exclusions relatives à l'enlèvement des ordures

- .1 Matériaux et débris de construction (sauf si la quantité est mineure).
- .2 Emballages de mobilier et d'équipements (sauf s'ils sont très petits ou en carton).
- .3 Mobilier et équipement obsolètes.
- .4 Substances chimiques et dangereuses et leurs récipients.

13. Nettoyage du laboratoire

- .1 Il est impératif que tous les laboratoires spéciaux soient nettoyés sous la supervision et avec l'autorisation de l'occupant. Il est donc essentiel que le personnel de nettoyage soit capable de communiquer couramment et de manière efficace. Dans la mesure du possible, des dispositions spéciales seront établies avec les occupants des différentes salles de laboratoire pour établir des programmes de nettoyage de routine pour chaque salle de laboratoire. Ces programmes peuvent toutefois être modifiés en fonction de la nature des travaux de recherche.

Remarque : Certains laboratoires secs du bâtiment WPG01 sont utilisés comme bureaux et les planchers peuvent être recouverts de moquette. Ces espaces doivent être traités de la même manière que les bureaux.

14. Revêtements de plancher

- .1 Aucun produit de finition (p. ex., de la cire) ne doit être appliqué sur les revêtements de sol souples.

15. Fini en acier inoxydable

- .1 Aucune huile ou pâte ne doit être utilisée pour polir l'acier inoxydable, sauf pour enlever des taches ou des marques tenaces. Dans des conditions normales, l'acier inoxydable doit être essuyé à l'aide d'un détergent doux contenant un agent de polissage afin d'obtenir une finition de surface uniforme et essentiellement non huileuse. Tout autre agent doit être approuvé au préalable par le CNRC.

Annexe « A »

Page 1

-
1. A. Mobilier, appareils, etc. Le nettoyage du mobilier, des appareils, du matériel, des éléments structurels, etc., sera effectué selon la description des éléments de la rubrique « tâches » numérotées de 1 à 8.
- B. Instructions préliminaires Les papiers, dossiers et équipements laissés sur les meubles et les bureaux ne doivent pas être dérangés. Les meubles et les plateaux de bureau seront nettoyés et polis sur demande. Les tables de laboratoire ne seront nettoyées que sur demande.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Dépoussiérage/essuyage avec un linge humide :
Pour un dépoussiérage à sec, utiliser un chiffon à poussière traité. Pour un essuyage humide, utiliser un linge bien essoré. Utiliser une solution détergente douce. Rincer souvent le linge.
- Bureaux, armoires, tables, étagères, dessus et revêtements de comptoir, appuis de fenêtre, cloisons, rebords, portes et bâtis, socles, dessus de casiers, armoires de rangement, porte-manteaux, cadres, plinthes, radiateurs, matériel de secours en cas d'incendie, rampes, stores à lames horizontales.
- Les surfaces doivent être propres, exemptes de poussière, de traces, de taches et de marques de doigts.
- .2 Dépoussiérage en hauteur :
Les linges d'époussetage traités doivent être utilisés en conjonction avec un aspirateur de type industriel et des outils accessoires appropriés.
- Gaines, tuyauteries, supports de tuyaux, conduits, grillages et grilles, rebords, déflecteurs de faisceau, grilles murales, horloges, passerelles, murs (de plus de 3 mètres).
- Les surfaces doivent être propres et exemptes de saleté, de poussière, d'insectes et de toiles d'araignée. Le mobilier et le matériel situés sous le nettoyage en cours doivent être protégés par des toiles de protection. Toutes les règles de santé et de sécurité sur le lieu de travail doivent être strictement respectées.
- .3 Lavage/nettoyage :
Utiliser un détergent ou une solution dégraissante douce; aucun agent de nettoyage abrasif ne doit être utilisé.
- Cendriers, téléphones, miroirs, meubles – dessus en verre, meubles rembourrés en vinyle et en cuir, portes en verre, cloisons en verre, vitres de vestibule et d'entrée, devant de classeurs et d'armoires, encadrement et garniture de chaises, corbeilles à papier, bacs de coffre, bacs de recyclage.
- Toutes les surfaces seront sèches et polies; il ne doit y avoir aucune trace ou tache visibles.

Annexe « A »

1. A. Mobilier, appareils, etc. suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS

(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

.4 Lavage/Désinfection :

Une solution germicide quaternaire doit être utilisée. Des désinfectants en aérosol approuvés peuvent également être utilisés (pas à proximité des détecteurs de fumée ou des grilles de reprise d'air). Les nettoyants abrasifs ne doivent être utilisés qu'avec l'approbation du CNRC.

Fontaines d'eau, éviers, robinets, réservoirs et poignées de chasse d'eau, cuvettes de toilettes, sièges de toilette (dessus et dessous), charnières, urinoirs (débris et mégots de cigarettes à enlever), réceptacles à serviettes hygiéniques (remplacer par un des sacs plastiques), contenants pour déchets (remplacer avec un sac en plastique de la bonne taille), murs en céramique et cloisons de cabine dans les salles de lavage, rampes, distributeurs de savon (remplir de savon), de papier hygiénique et d'essuie-tout (remplir des bons produits dans les bonnes quantités).

Les surfaces doivent être sèches, polies et exemptes de traces, de taches d'eau, de bavures, de marques de doigts, de résidus et de surface trouble. Les appareils ne doivent présenter aucune trace visible d'accumulation de savon ou de tartre. L'odeur du désinfectant ne doit pas être désagréable.

.5 Nettoyage/polissage des ouvrages en métal :

Ce n'est que lorsque les surfaces métalliques sont correctement identifiées qu'il faut utiliser les produits de nettoyage appropriés.

Chrome, laiton, acier inoxydable, aluminium et métaux simulés (intérieur et extérieur) : panneaux, encadrements, tuyauteries, cendriers sur pied, vannes d'équipement, boutons de porte, plaques de bas de porte, barres de poussée, mains courantes, distributeurs, garde-corps, revêtements, accessoires ornementaux, récepteurs de courrier.

Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de saleté, de taches et de résidus. Les surfaces doivent être brillamment polies, non huileuses et dans un état similaire à la finition d'origine.

.6 Aspirateur :

Utiliser les outils accessoires appropriés.

Meubles rembourrés en tissu, murs et cloisons recouverts de tissu, rideaux et tentures et bacs à tableaux blancs.

Les surfaces doivent être exemptes de poussière et de saleté. Signaler au représentant du CNRC tout tissu taché ou endommagé.

.7 Nettoyage des taches :

Utiliser les outils, les chiffons, les produits de nettoyage, etc. appropriés pour nettoyer les petites surfaces.

Murs, cloisons, vitres, portes, bâtis de portes et boiseries.

Les surfaces doivent être exemptes de traces de doigts, de bavures, d'éclaboussures, de taches et de graffitis.

.8 Enlèvement des déchets :

Il convient d'utiliser un chariot mobile d'enlèvement des déchets ou un chariot de ménage avec des sacs appropriés, accompagné d'un conteneur métallique ignifugé.

Corbeilles à papier, réceptacles pour les toilettes, bacs de recyclage, poubelles, cendriers sur pied, cendriers.

Les déchets doivent être apportés à la salle des ordures désignée et placés dans une poubelle. Le contenu des cendriers sur pied doit être vidé dans un récipient métallique à l'épreuve du feu. Le contenu des bacs de recyclage doit être entreposé comme indiqué.

Annexe « A »

-
2. A. Entretien des planchers, surfaces dures Le nettoyage des surfaces dures doit être effectué selon la description à la rubrique « Tâches » numérotée de 1 à 9.
- B. Instructions préliminaires Les chaises, corbeilles à papier, les portemanteaux, etc. ne doivent pas être placés sur les bureaux, les tables ou les bancs de travail pendant les travaux de nettoyage. Il faut veiller à ce que la solution de nettoyage ne s'infilte pas sous les pieds des meubles, les classeurs ou les cloisons. Tout mobilier et matériel déplacé pendant les travaux de nettoyage doit être remis à sa bonne place. Il convient de veiller tout particulièrement à éviter les fausses alarmes incendie dues à des contrôles inadéquats de la poussière.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Balayage/époussetage :
Une méthode de contrôle de la poussière doit être utilisée. La vadrouille doit être traitée pour être antistatique.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, céramique, béton.
- Les planchers doivent être exempts de poussière, de saleté, de gomme et de débris.
- .2 Lavage/balayage humide :
Une solution détergente bactéricide pour le plancher doit être utilisée.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, carreau de grès cérame, béton, carreaux de plancher surélevé stratifié plastique, escaliers et contremarches.
- Toutes les surfaces doivent être exemptes de taches, de traces, de résidus et de fils de vadrouille. Il faut veiller à ne pas laisser de traces d'éclaboussures sur les plinthes, les murs, les portes et les meubles.
- .3 Vaporisation et polissage :
Passer la vadrouille une fois le travail terminé et appliquer une nouvelle couche de finition de plancher si nécessaire.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo.
- Les planchers doivent être exempts de poussière et de saleté, de marques et de stries superficielles, et ne doivent pas présenter d'effet de boue séchée ou d'ondulation causé par une pulvérisation excessive.
- .4 Lavage hydraulique/sec à la machine et application d'une nouvelle couche de finition
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, carreau de grès cérame, béton – seul le terrazzo (et non le carrelage terrazzo) doit être remis à neuf, les revêtements de sol souples existants n'ont pas besoin de cire.
- Le plancher doit être propre, sans saleté, tache ou marque de talon visible après le lavage.

Annexe « A »

Page 4

2. A . Entretien des planchers, surfaces dures suite

| <u>TÂCHES</u> | <u>ZONES – DÉTAILS</u> (s'il y a lieu) | <u>NORMES DE QUALITÉ</u> |
|--|--|--|
| .5 <u>Décaper et remettre en état</u> : Pour enlever le revêtement de sol, utiliser un décapant approprié et remettre en état avec un fini en émulsion aqueuse, antidérapant et autopolissant (conformément à la liste des produits homologués par l'ONGC). | <u>Planchers</u> – Terrazzo. | Les surfaces de plancher doivent avoir été décapées de tout revêtement de sol précédent, avoir été bien rincées et neutralisées avant l'application d'un nouveau revêtement de sol (deux couches minimum). Il ne doit pas y avoir de zones omises ni de traces d'application inégale ou d'éclaboussures sur les plinthes, les murs, les portes et les meubles. |
| .6 <u>Décaper et sceller à nouveau</u> : Pour enlever l'apprêt, utiliser un décapant approprié et repeindre avec un apprêt acrylique en émulsion aqueuse. | <u>Planchers</u> – céramique, béton. Les sols en béton existants sont scellés, peints ou enduits de résines époxydes. | Les surfaces de plancher doivent avoir été décapées de tout apprêt précédent, avoir été bien rincées et neutralisées avant l'application d'un nouvel apprêt (trois couches minimum). |
| .7 <u>Balayage</u> : Utiliser des outils manuels appropriés pour les zones concernées; utiliser une vadrouille antistatique sur les revêtements de sol souples et les sols en béton finis; utiliser un produit Dustbane ou similaire sur les sols très poussiéreux, ou passer l'aspirateur. | <u>Planchers</u> – Aires d'entreposage en béton ou revêtues en dur (non peint – non scellé), quais de chargement, marches, escaliers, vestibules, surfaces revêtues en dur, trottoirs, couloirs. | Toutes les zones doivent être exemptes de poussière, de saleté, de sable, de débris et de détritrus. |
| .8 <u>Récurage</u> : Passer la machine à récurer (le cas échéant). | <u>Planchers</u> – béton (non peint - non scellé), zones de quai de chargement. | Toutes les zones doivent être propres; aucune accumulation d'eau ne doit être laissée sur les planchers. |
| .9 <u>Nettoyage au boyau</u> : (Utiliser le quai de chargement et les raccordements d'eau extérieurs.) | <u>Surfaces</u> – Surfaces en béton, pavées ou carrelées – trottoirs, allées, rampes d'accès et murs de rétention à revêtement en granit. | Toutes les zones doivent être propres, sans présence excessive d'eau; sécher les surfaces en granit poli. |

Annexe « A »

-
3. A. Aspiration et entretien des tapis L'aspiration des tapis doit être effectuée de la manière décrite dans les tâches 1 et 2 ci-dessous.
- B. Instructions préliminaires Toute tache qui ne peut être enlevée par des moyens normaux, ainsi que les tapis endommagés ou lâches, les joints ouverts, etc. doivent être signalés au représentant du CNRC.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Aspirateur :
Couper les fils perdus pendant l'aspiration.
- Planchers – Tapis, moquettes, essuie-pied.
- Les moquettes, tapis et essuie-pied doivent être propres, exempts d'agrafes, de poussière, de saleté superficielle ou incrustée, de gomme et de débris.
- .2 Nettoyage des taches :
Repérer les taches et utiliser le produit détachant approprié.
- Planchers – Tapis, moquettes, essuie-pied.
- Les taches qui ne peuvent être enlevées par les moyens normaux doivent être signalées au représentant du CNRC.
4. A. Nettoyage spécial
Le nettoyage spécial des appareils d'éclairage, des cloisons, des fenêtres, des tapis, des éléments structuraux, etc. sera effectué selon la description à la rubrique « Tâches » numérotées de 1 à 7.
- B. Instructions préliminaires
Tout dommage à la structure, aux appareils, aux fenêtres, etc., observé pendant les travaux de nettoyage doit être signalé au représentant du CNRC. Toutes les mesures de sécurité prescrites par les lois et règlements nationaux et provinciaux doivent être strictement respectées.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Lavage/nettoyage :
Utiliser un détergent ou une solution dégraissante. Enlever l'électricité statique des écrans et des grilles en plastique avec du Méthanol.
- Appareils d'éclairage : Extérieur et intérieur.
- Les appareils d'éclairage doivent être exempts de poussière, d'insectes et de pellicules grasses. Les écrans doivent être clairs, exempts de stries et non troubles.

Annexe « A »

4. A. Nettoyage spécial suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS

(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- | | | |
|--|--|--|
| <p>.2 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser un détergent ou une solution douce de phosphate trisodique.</p> <p>.3 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser une solution détergente/dégraissante.</p> <p>.4 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser une solution détergente. N'utiliser que des brosses en fibres naturelles ou en nylon.</p> | <p><u>Cloisons, colonnes</u> : Peintes.</p> <p><u>Cloisons, colonnes</u> : Couvertes de vinyle.</p> <p><u>Murs, colonnes</u> : Maçonnerie en béton, granit.</p> | <p>Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de saleté, de taches, de traces de doigts, de stries, de marques de coulures et de signes de zones omises. Les surfaces doivent présenter un aspect général de propreté. Il est interdit de faire tomber de l'eau ou une solution nettoyante sur les planchers ou les meubles. Tous les meubles et équipements déplacés pendant le nettoyage doivent être replacés à leur emplacement d'origine (applicable aux clauses – .2, .3, .4).</p> |
| <p>.5 <u>Nettoyage avec un linge humide</u> : Utiliser une solution détergente pour éliminer la poussière, la saleté et les taches. Utiliser des chiffons propres et bien essorés. Laisser sécher complètement et traiter le bois avec une huile appropriée. Appliquer avec un applicateur souple de type Dynel ou peau de mouton.</p> | <p><u>Murs – Bois, lambris recouverts de stratifié plastique.</u></p> | <p>Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de taches et de salissures. Après le retrait du bois, il ne doit pas y avoir de signes de zones oubliées, de taches ou de stries. Les surfaces doivent avoir un aspect propre et uniforme.</p> |
| <p>.6 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser des produits de nettoyage (par exemple TSP, de l'ammoniac, du vinaigre, etc.) et des outils appropriés. Les fenêtres revêtues d'un film solaire ou d'un vitrage antireflet doivent être nettoyées conformément aux instructions correspondantes.</p> | <p><u>Nettoyage des vitres et des miroirs</u> – Intérieur et extérieur, y compris vestibules, lanterneaux, portes vitrées, cloisons, impostes, cadres, châssis et appuis (le cas échéant). Tout dommage structurel ou matériel observé pendant le nettoyage doit être signalé au représentant du CNRC.</p> | <p>Les surfaces doivent être propres, exemptes de saleté, de voile, de traces, de marques laissées par l'eau et de peluche. Les cadres, les châssis et l'appui doivent être propres, sans traces ni marques laissées par l'eau. Respecter toutes les exigences de sécurité des codes, lois et règlements pertinents.</p> |

4. A. Nettoyage spécial suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

.7 Nettoyage de tapis :

Méthode d'extraction à l'eau chaude. Pour obtenir des résultats efficaces, l'extracteur d'eau chaude doit être équipé des caractéristiques suivantes : Roues et pare-chocs non marquants. Le réservoir de solution et de récupération doit avoir une capacité minimale de 36,4 litres (8 gallons). La pression de l'eau ne doit pas être inférieure à 50 lb/po. L'unité doit également être équipée d'un chauffe-eau électrique et fonctionner en toute sécurité sur 115 à 120 volts/60 cycles/15 ampères . L'équipement doit être homologué CSA.

Moquettes, tapis – Les voies et zones à fort trafic telles que les halls, les couloirs et les cafétérias doivent être préalablement pulvérisées et frottées par rotation avant l'application de l'extraction à l'eau chaude. Le nettoyant liquide pour tapis doit avoir un pH presque neutre. Pour les taches, utiliser un détachant approprié. Les escaliers en moquette doivent être nettoyés avec une brosse à eau ou un outil manuel.

Le temps de séchage de la moquette ne doit pas dépasser 8 heures. Des matériaux de protection doivent avoir été placés sous tous les points de contact du mobilier et de l'équipement et doivent être retirés une fois que la moquette est complètement sèche. Les joints ouverts, les ondulations et le gauchissement causés par les travaux de nettoyage doivent être réparés et corrigés par l'Entrepreneur. La moquette doit être exempte de poussière, de saleté, de taches et d'éclaboussures.

5. A. Tâches
saisonnnières

Le déneigement, etc., sera effectué comme décrit dans la rubrique « Tâches » numérotée 1.

B. Instructions
préliminaires

Lorsque le déneigement et le traitement des surfaces glacées et glissantes ne sont pas terminés à 8 h et qu'il existe une situation dangereuse, le CNRC se réserve le droit de faire exécuter ces travaux par d'autres, aux frais de l'Entrepreneur.

5. A. Tâches saisonnières

| <u>TÂCHES</u> | <u>ZONES – DÉTAILS</u> (s'il y a lieu) | <u>NORMES DE QUALITÉ</u> |
|---|--|---|
| <p>.1 <u>Déneigement</u> : Dégager toute la neige, la neige fondante, la glace et le sable accumulé. Répandre du sable, du chlorure de calcium ou des granulés de déglçage, ou un mélange de ceux-ci, sur les surfaces glissantes. Enlever la neige accumulée dans une zone de dépôt temporaire sur le site approuvé par le représentant du CNRC.</p> | <p>Les trottoirs, les entrées, les sorties et les voies de sortie, les marches, la rampe, le quai de chargement, la salle des ordures et les puits de lumière.</p> | <p>Les zones doivent être dégagées, non obstruées et sûres pour le public et les occupants du bâtiment, et assurer la circulation sans entrave des piétons.</p> <p>Si le déneigement ou l'enlèvement de la neige n'est pas terminé à 8 h chaque jour et s'il existe une situation dangereuse, le CNRC se réserve le droit de faire exécuter les travaux par d'autres, aux frais de l'Entrepreneur. Le CNRC fournira du sable, du chlorure de calcium et des granules de déglçage.</p> |

Annexe « A »

Page 1

-
1. A. Mobilier, appareils, etc. Le nettoyage du mobilier, des appareils, du matériel, des éléments structurels, etc., sera effectué selon la description des éléments de la rubrique « tâches » numérotées de 1 à 8.
- B. Instructions préliminaires Les papiers, dossiers et équipements laissés sur les meubles et les bureaux ne doivent pas être dérangés. Les meubles et les plateaux de bureau seront nettoyés et polis sur demande. Les tables de laboratoire ne seront nettoyées que sur demande.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Dépoussiérage/essuyage avec un linge humide :
Pour un dépoussiérage à sec, utiliser un chiffon à poussière traité. Pour un essuyage humide, utiliser un linge bien essoré. Utiliser une solution détergente douce. Rincer souvent le linge.
- Bureaux, armoires, tables, étagères, dessus et revêtements de comptoir, appuis de fenêtre, cloisons, rebords, portes et bâtis, socles, dessus de casiers, armoires de rangement, porte-manteaux, cadres, plinthes, radiateurs, matériel de secours en cas d'incendie, rampes, stores à lames horizontales.
- Les surfaces doivent être propres, exemptes de poussière, de traces, de taches et de marques de doigts.
- .2 Dépoussiérage en hauteur :
Les linges d'époussetage traités doivent être utilisés en conjonction avec un aspirateur de type industriel et des outils accessoires appropriés.
- Gaines, tuyauteries, supports de tuyaux, conduits, grillages et grilles, rebords, déflecteurs de faisceau, grilles murales, horloges, passerelles, murs (de plus de 3 mètres).
- Les surfaces doivent être propres et exemptes de saleté, de poussière, d'insectes et de toiles d'araignée. Le mobilier et le matériel situés sous le nettoyage en cours doivent être protégés par des toiles de protection. Toutes les règles de santé et de sécurité sur le lieu de travail doivent être strictement respectées.
- .3 Lavage/nettoyage :
Utiliser un détergent ou une solution dégraissante douce; aucun agent de nettoyage abrasif ne doit être utilisé.
- Cendriers, téléphones, miroirs, meubles – dessus en verre, meubles rembourrés en vinyle et en cuir, portes en verre, cloisons en verre, vitres de vestibule et d'entrée, devant de classeurs et d'armoires, encadrement et garniture de chaises, corbeilles à papier, bacs de coffre, bacs de recyclage.
- Toutes les surfaces seront sèches et polies; il ne doit y avoir aucune trace ou tache visibles.

Annexe « A »

1. A. Mobilier, appareils, etc. suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS

(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

.4 Lavage/Désinfection :

Une solution germicide quaternaire doit être utilisée. Des désinfectants en aérosol approuvés peuvent également être utilisés (pas à proximité des détecteurs de fumée ou des grilles de reprise d'air). Les nettoyants abrasifs ne doivent être utilisés qu'avec l'approbation du CNRC.

Fontaines d'eau, éviers, robinets, réservoirs et poignées de chasse d'eau, cuvettes de toilettes, sièges de toilette (dessus et dessous), charnières, urinoirs (débris et mégots de cigarettes à enlever), réceptacles à serviettes hygiéniques (remplacer par un des sacs plastiques), contenants pour déchets (remplacer avec un sac en plastique de la bonne taille), murs en céramique et cloisons de cabine dans les salles de lavage, rampes, distributeurs de savon (remplir de savon), de papier hygiénique et d'essuie-tout (remplir des bons produits dans les bonnes quantités).

Les surfaces doivent être sèches, polies et exemptes de traces, de taches d'eau, de bavures, de marques de doigts, de résidus et de surface trouble. Les appareils ne doivent présenter aucune trace visible d'accumulation de savon ou de tartre. L'odeur du désinfectant ne doit pas être désagréable.

.5 Nettoyage/polissage des ouvrages en métal :

Ce n'est que lorsque les surfaces métalliques sont correctement identifiées qu'il faut utiliser les produits de nettoyage appropriés.

Chrome, laiton, acier inoxydable, aluminium et métaux simulés (intérieur et extérieur) : panneaux, encadrements, tuyauteries, cendriers sur pied, vannes d'équipement, boutons de porte, plaques de bas de porte, barres de poussée, mains courantes, distributeurs, garde-corps, revêtements, accessoires ornementaux, récepteurs de courrier.

Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de saleté, de taches et de résidus. Les surfaces doivent être brillamment polies, non huileuses et dans un état similaire à la finition d'origine.

.6 Aspirateur :

Utiliser les outils accessoires appropriés.

Meubles rembourrés en tissu, murs et cloisons recouverts de tissu, rideaux et tentures et bacs à tableaux blancs.

Les surfaces doivent être exemptes de poussière et de saleté. Signaler au représentant du CNRC tout tissu taché ou endommagé.

.7 Nettoyage des taches :

Utiliser les outils, les chiffons, les produits de nettoyage, etc. appropriés pour nettoyer les petites surfaces.

Murs, cloisons, vitres, portes, bâtis de portes et boiseries.

Les surfaces doivent être exemptes de traces de doigts, de bavures, d'éclaboussures, de taches et de graffitis.

.8 Enlèvement des déchets :

Il convient d'utiliser un chariot mobile d'enlèvement des déchets ou un chariot de ménage avec des sacs appropriés, accompagné d'un conteneur métallique ignifugé.

Corbeilles à papier, réceptacles pour les toilettes, bacs de recyclage, poubelles, cendriers sur pied, cendriers.

Les déchets doivent être apportés à la salle des ordures désignée et placés dans une poubelle. Le contenu des cendriers sur pied doit être vidé dans un récipient métallique à l'épreuve du feu. Le contenu des bacs de recyclage doit être entreposé comme indiqué.

Annexe « A »

Page 3

-
2. A. Entretien des planchers, surfaces dures Le nettoyage des surfaces dures doit être effectué selon la description à la rubrique « Tâches » numérotée de 1 à 9.
- B. Instructions préliminaires Les chaises, corbeilles à papier, les portemanteaux, etc. ne doivent pas être placés sur les bureaux, les tables ou les bancs de travail pendant les travaux de nettoyage. Il faut veiller à ce que la solution de nettoyage ne s'infilte pas sous les pieds des meubles, les classeurs ou les cloisons. Tout mobilier et matériel déplacé pendant les travaux de nettoyage doit être remis à sa bonne place. Il convient de veiller tout particulièrement à éviter les fausses alarmes incendie dues à des contrôles inadéquats de la poussière.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Balayage/époussetage :
Une méthode de contrôle de la poussière doit être utilisée. La vadrouille doit être traitée pour être antistatique.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, céramique, béton.
- Les planchers doivent être exempts de poussière, de saleté, de gomme et de débris.
- .2 Lavage/balayage humide :
Une solution détergente bactéricide pour le plancher doit être utilisée.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, carreau de grès cérame, béton, carreaux de plancher surélevé stratifié plastique, escaliers et contremarches.
- Toutes les surfaces doivent être exemptes de taches, de traces, de résidus et de fils de vadrouille. Il faut veiller à ne pas laisser de traces d'éclaboussures sur les plinthes, les murs, les portes et les meubles.
- .3 Vaporisation et polissage :
Passer la vadrouille une fois le travail terminé et appliquer une nouvelle couche de finition de plancher si nécessaire.
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo.
- Les planchers doivent être exempts de poussière et de saleté, de marques et de stries superficielles, et ne doivent pas présenter d'effet de boue séchée ou d'ondulation causé par une pulvérisation excessive.
- .4 Lavage hydraulique/sec à la machine et application d'une nouvelle couche de finition
- Planchers – Revêtement de sol souple, terrazzo, carreau de grès cérame, béton – seul le terrazzo (et non le carrelage terrazzo) doit être remis à neuf, les revêtements de sol souples existants n'ont pas besoin de cire.
- Le plancher doit être propre, sans saleté, tache ou marque de talon visible après le lavage.

Annexe « A »

2. A . Entretien des planchers, surfaces dures suite

| <u>TÂCHES</u> | <u>ZONES – DÉTAILS</u> (s'il y a lieu) | <u>NORMES DE QUALITÉ</u> |
|--|---|---|
| <p>.5 <u>Décaper et remettre en état</u> : Pour enlever le revêtement de sol, utiliser un décapant approprié et remettre en état avec un fini en émulsion aqueuse, antidérapant et autopolissant (conformément à la liste des produits homologués par l'ONGC).</p> | <p><u>Planchers</u> – Terrazzo.</p> | <p>Les surfaces de plancher doivent avoir été décapées de tout revêtement de sol précédent, avoir été bien rincées et neutralisées avant l'application d'un nouveau revêtement de sol (deux couches minimum). Il ne doit pas y avoir de zones omises ni de traces d'application inégale ou d'éclaboussures sur les plinthes, les murs, les portes et les meubles.</p> |
| <p>.6 <u>Décaper et sceller à nouveau</u> : Pour enlever l'apprêt, utiliser un décapant approprié et repeindre avec un apprêt acrylique en émulsion aqueuse.</p> | <p><u>Planchers</u> – céramique, béton. Les sols en béton existants sont scellés, peints ou enduits de résines époxydes.</p> | <p>Les surfaces de plancher doivent avoir été décapées de tout apprêt précédent, avoir été bien rincées et neutralisées avant l'application d'un nouvel apprêt (trois couches minimum).</p> |
| <p>.7 <u>Balayage</u> : Utiliser des outils manuels appropriés pour les zones concernées; utiliser une vadrouille antistatique sur les revêtements de sol souples et les sols en béton finis; utiliser un produit Dustbane ou similaire sur les sols très poussiéreux, ou passer l'aspirateur.</p> | <p><u>Planchers</u> – Aires d'entreposage en béton ou revêtues en dur (non peint – non scellé), quais de chargement, marches, escaliers, vestibules, surfaces revêtues en dur, trottoirs, couloirs.</p> | <p>Toutes les zones doivent être exemptes de poussière, de saleté, de sable, de débris et de détritux.</p> |
| <p>.8 <u>Récurage</u> : Passer la machine à récurer (le cas échéant).</p> | <p><u>Planchers</u> – béton (non peint - non scellé), zones de quai de chargement.</p> | <p>Toutes les zones doivent être propres; aucune accumulation d'eau ne doit être laissée sur les planchers.</p> |
| <p>.9 <u>Nettoyage au boyau</u> : (Utiliser le quai de chargement et les raccordements d'eau extérieurs.)</p> | <p><u>Surfaces</u> – Surfaces en béton, pavées ou carrelées – trottoirs, allées, rampes d'accès et murs de rétention à revêtement en granit.</p> | <p>Toutes les zones doivent être propres, sans présence excessive d'eau; sécher les surfaces en granit poli.</p> |

Annexe « A »

-
3. A. Aspiration et entretien des tapis L'aspiration des tapis doit être effectuée de la manière décrite dans les tâches 1 et 2 ci-dessous.
- B. Instructions préliminaires Toute tache qui ne peut être enlevée par des moyens normaux, ainsi que les tapis endommagés ou lâches, les joints ouverts, etc. doivent être signalés au représentant du CNRC.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Aspirateur :
Couper les fils perdus pendant l'aspiration.
- Planchers – Tapis, moquettes, essuie-pied.
- Les moquettes, tapis et essuie-pied doivent être propres, exempts d'agrafes, de poussière, de saleté superficielle ou incrustée, de gomme et de débris.
- .2 Nettoyage des taches :
Repérer les taches et utiliser le produit détachant approprié.
- Planchers – Tapis, moquettes, essuie-pied.
- Les taches qui ne peuvent être enlevées par les moyens normaux doivent être signalées au représentant du CNRC.
4. A. Nettoyage spécial
Le nettoyage spécial des appareils d'éclairage, des cloisons, des fenêtres, des tapis, des éléments structuraux, etc. sera effectué selon la description à la rubrique « Tâches » numérotées de 1 à 7.
- B. Instructions préliminaires
Tout dommage à la structure, aux appareils, aux fenêtres, etc., observé pendant les travaux de nettoyage doit être signalé au représentant du CNRC. Toutes les mesures de sécurité prescrites par les lois et règlements nationaux et provinciaux doivent être strictement respectées.

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

- .1 Lavage/nettoyage :
Utiliser un détergent ou une solution dégraissante. Enlever l'électricité statique des écrans et des grilles en plastique avec du Méthanol.
- Appareils d'éclairage : Extérieur et intérieur.
- Les appareils d'éclairage doivent être exempts de poussière, d'insectes et de pellicules grasses. Les écrans doivent être clairs, exempts de stries et non troubles.

Annexe « A »

4. A. Nettoyage spécial suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS

(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

| | | |
|--|--|--|
| <p>.2 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser un détergent ou une solution douce de phosphate trisodique.</p> | <p><u>Cloisons, colonnes</u> : Peintes.</p> | <p>Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de saleté, de taches, de traces de doigts, de stries, de marques de coulures et de signes de zones omises. Les surfaces doivent présenter un aspect général de propreté. Il est interdit de faire tomber de l'eau ou une solution nettoyante sur les planchers ou les meubles. Tous les meubles et équipements déplacés pendant le nettoyage doivent être replacés à leur emplacement d'origine (applicable aux clauses – .2, .3, .4).</p> |
| <p>.3 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser une solution détergente/dégraissante.</p> | <p><u>Cloisons, colonnes</u> : Couvertes de vinyle.</p> | |
| <p>.4 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser une solution détergente. N'utiliser que des brosses en fibres naturelles ou en nylon.</p> | <p><u>Murs, colonnes</u> : Maçonnerie en béton, granit.</p> | |
| <p>.5 <u>Nettoyage avec un linge humide</u> : Utiliser une solution détergente pour éliminer la poussière, la saleté et les taches. Utiliser des chiffons propres et bien essorés. Laisser sécher complètement et traiter le bois avec une huile appropriée. Appliquer avec un applicateur souple de type Dynel ou peau de mouton.</p> | <p><u>Murs – Bois, lambris recouverts de stratifié plastique.</u></p> | |
| <p>.6 <u>Lavage/nettoyage</u> : Utiliser des produits de nettoyage (par exemple TSP, de l'ammoniac, du vinaigre, etc.) et des outils appropriés. Les fenêtres revêtues d'un film solaire ou d'un vitrage antireflet doivent être nettoyées conformément aux instructions correspondantes.</p> | <p><u>Nettoyage des vitres et des miroirs</u> – Intérieur et extérieur, y compris vestibules, lanterneaux, portes vitrées, cloisons, impostes, cadres, châssis et appuis (le cas échéant). Tout dommage structurel ou matériel observé pendant le nettoyage doit être signalé au représentant du CNRC.</p> | <p>Les surfaces doivent être propres, exemptes de saleté, de voile, de traces, de marques laissées par l'eau et de peluche. Les cadres, les châssis et l'appui doivent être propres, sans traces ni marques laissées par l'eau. Respecter toutes les exigences de sécurité des codes, lois et règlements pertinents.</p> |

Annexe « A »

Page 7

4. A. Nettoyage spécial suite

TÂCHES

ZONES – DÉTAILS
(s'il y a lieu)

NORMES DE QUALITÉ

.7 Nettoyage de tapis :

Méthode d'extraction à l'eau chaude. Pour obtenir des résultats efficaces, l'extracteur d'eau chaude doit être équipé des caractéristiques suivantes : Roues et pare-chocs non marquants. Le réservoir de solution et de récupération doit avoir une capacité minimale de 36,4 litres (8 gallons). La pression de l'eau ne doit pas être inférieure à 50 lb/po. L'unité doit également être équipée d'un chauffe-eau électrique et fonctionner en toute sécurité sur 115 à 120 volts/60 cycles/15 ampères . L'équipement doit être homologué CSA.

Moquettes, tapis – Les voies et zones à fort trafic telles que les halls, les couloirs et les cafétérias doivent être préalablement pulvérisées et frottées par rotation avant l'application de l'extraction à l'eau chaude. Le nettoyant liquide pour tapis doit avoir un pH presque neutre. Pour les taches, utiliser un détachant approprié. Les escaliers en moquette doivent être nettoyés avec une brosse à eau ou un outil manuel.

Le temps de séchage de la moquette ne doit pas dépasser 8 heures. Des matériaux de protection doivent avoir été placés sous tous les points de contact du mobilier et de l'équipement et doivent être retirés une fois que la moquette est complètement sèche. Les joints ouverts, les ondulations et le gauchissement causés par les travaux de nettoyage doivent être réparés et corrigés par l'Entrepreneur. La moquette doit être exempte de poussière, de saleté, de taches et d'éclaboussures.

5. A. Tâches
saisonnnières

Le déneigement, etc., sera effectué comme décrit dans la rubrique « Tâches » numérotée 1.

B. Instructions
préliminaires

Lorsque le déneigement et le traitement des surfaces glacées et glissantes ne sont pas terminés à 8 h et qu'il existe une situation dangereuse, le CNRC se réserve le droit de faire exécuter ces travaux par d'autres, aux frais de l'Entrepreneur.

5. A. Tâches saisonnières

| <u>TÂCHES</u> | <u>ZONES – DÉTAILS</u> (s'il y a lieu) | <u>NORMES DE QUALITÉ</u> |
|---|---|--|
| .1 <u>Déneigement</u> : Dégager toute la neige, la neige fondante, la glace et le sable accumulé. Répandre du sable, du chlorure de calcium ou des granulés de déglçage, ou un mélange de ceux-ci, sur les surfaces glissantes. Enlever la neige accumulée dans une zone de dépôt temporaire sur le site approuvé par le représentant du CNRC. | Les trottoirs, les entrées, les sorties et les voies de sortie, les marches, la rampe, le quai de chargement, la salle des ordures et les puits de lumière. | Les zones doivent être dégagées, non obstruées et sûres pour le public et les occupants du bâtiment, et assurer la circulation sans entrave des piétons. Si le déneigement ou l'enlèvement de la neige n'est pas terminé à 8 h chaque jour et s'il existe une situation dangereuse, le CNRC se réserve le droit de faire exécuter les travaux par d'autres, aux frais de l'Entrepreneur. Le CNRC fournira du sable, du chlorure de calcium et des granules de déglçage. |