

Trousse de documentation générique pour la location



Juillet 2004 - Version 4.0



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

**Trousse de
documentation
relative au
projet de location
à bail
numéro .*.**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 APPEL D'OFFRES/DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES/EXIGENCES

1. Heure de clôture et date limite de réception des offres
2. Délai d'acceptation
3. Emplacement et exigences relatives au projet
4. Lieux loués
5. Durée et reconduction
6. Date d'entrée en vigueur du bail
7. Stationnement
8. Préparation et présentation d'une Offre
9. Éclaircissements
10. Garantie
11. Évaluation
12. Acceptation
13. Améliorations locatives
14. Signature de l'Offre
15. Demandes de renseignements

Appendice «A» - FORMULAIRE-TYPE DE LA LETTRE DE CRÉDIT DE SOUTIEN IRRÉVOCABLE ..

PARTIE 2 OFFRE

1. Nom et adresse du Soumissionnaire
2. Offre
3. Trousse de documentation
4. Lieux loués
5. Mesurage des superficies
6. Addenda
7. Renseignements supplémentaires
8. Lois applicables
9. Améliorations locatives
10. Loi canadienne sur l'évaluation environnementale
11. Durée
12. Bail
13. Dépôt de garantie
14. Délai d'Acceptation
15. Avis
16. Divulgateion
17. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)
18. Signatures

PARTIE 3 FORMULAIRE-TYPE DE BAIL

1. Lieux loués

2. Durée du bail

3. Option de reconduction

4. Occupation anticipée et occupation différée

5. Loyer

6. Stationnement

7. Taxes

8. Rajustement de taxes

9. Cession

10. Occupation après terme

11. Services et équipements

12. Pose d’enseignes et déploiement du drapeau du Canada

13. Rajustement des frais d'exploitation

14. Cas de défaut

15. Destruction de l’édifice ou des lieux loués

16. Indemnité

17. Assurances

18. Lois

19. Normes de réparation

20. Conformité aux exigences d’insensibilité au changement
de date des installations techniques

21. Améliorations locatives

22. Remise en état

23. Compensation

24. Déclarations et garanties concernant l'environnement

25. Commission proportionnelle aux résultats

26. Hypothèque

ou 26. Intervention du créancier hypothécaire

27. Avis

28. Généralités

Signatures

Annexe «A» - Plan(s) d'étage

Annexe «B» - Directives concernant les mesures

Annexe «C» - Normes relatives aux lieux loués

Annexe «D» - Devis de nettoyage

Annexe «E» - Modalités applicables aux améliorations locatives

Appendice 1 - Formulaire-type d'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives

Appendice 2 - Formulaire-type de certificat définitif d'achèvement des améliorations locatives

Appendice 3 - Formulaire-type de certificat provisoire d'achèvement des améliorations locatives

CETTE TROUSSE DE DOCUMENTATION CONTIENT *, * PAGES

PARTIE 1

APPEL D'OFFRES DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES EXIGENCES

APPEL D'OFFRES

Sa Majesté La Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le locataire, demande des offres relatives à la location de locaux dans .*, de .*, dans .*.

1. HEURE DE CLÔTURE ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

- a) Pour pouvoir être examinée, l'Offre, dont le formulaire se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation, doit être reçue à l'adresse indiquée ci-après au plus tard à XX:XX:00 h, heure locale, le .*. 20 .*. :

Division des marchés

Région .*.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

.*.

.*.

- b) Les offres reçues après l'heure et la date de clôture ne seront pas ouvertes ni examinées de quelque façon que ce soit.
- c) Les offres pourront être révisées par lettre, télégramme ou bélinogramme (télécopie) pourvu que les révisions arrivent à l'adresse mentionnée ci-dessus avant la date limite de réception des offres et qu'elles soient identifiées par le numéro du projet.

2. DÉLAI D'ACCEPTATION

Les offres sont irrévocables et peuvent être acceptées à compter de l'heure et de la date de clôture jusqu'à la date indiquée pour le Délai d'acceptation de l'Offre, qui se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation.

3. EMPLACEMENT ET EXIGENCES RELATIVES AU PROJET

- a) Les locaux offerts doivent être ceux tels que définis dans la lettre d'invitation datée du _____ adressée à _____, laquelle accompagne cette trousse de documentation.

Clause facultative

Lors d'un appel d'offres public, remplacer le paragraphe 3. a) par le suivant :

3. a) *Les locaux offerts doivent être situés dans un édifice se trouvant à l'intérieur de la région délimitée par :*
.*
- b) Le bailleur doit respecter les exigences suivantes reliées au projet en relation avec les lieux loués :
- i) Pour les fins du bail, le nettoyage courant (les travaux à exécuter sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) doit être fait entre __h__ et __h__, du lundi au vendredi. .
- ii) .*.
- iii) .*.

4. LIEUX LOUÉS

- a) Catégorie et superficie des lieux loués nécessaires :
- i) Locaux à usage de bureaux : .* mètres carrés
- ii) Locaux à usage connexes d'entreposage : .* mètres carrés

de superficie utilisable au sens des directives concernant les mesures qui se trouvent à la partie 3 de la présente trousse de documentation et conformément à celles-ci.

- b) Les lieux loués nécessaires sont indiqués en termes de superficie utilisable; cependant, les Soumissionnaires proposent des taux de location fondés sur la superficie locative définie et déterminée conformément aux directives de mesures. Dans leur Offre, les Soumissionnaires indiquent à la fois la superficie utilisable et la superficie locative des lieux loués offerts.

5. DURÉE ET RECONDUCTION

- a) Le locataire demande un bail d'une durée de .* () ans.
- b) Le locataire exige le droit de prolonger le bail pour période(s) additionnelle(s) de année chacune selon les mêmes conditions.

6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU BAIL

- a) Le bail entre en vigueur le .*. 20 .*. et, à ladite date, les lieux loués doivent être prêts à être occupés et utilisés.
- b) Les lieux loués doivent être mis à la disposition du locataire sans frais additionnels pour que celui-ci y apporte ses améliorations locatives au moins .*. semaines avant la date d'entrée en vigueur du bail.

7. STATIONNEMENT

- a) Les places de stationnement fournies au locataire doivent être conformes aux dispositions de la partie 3 de la présente trousse de documentation et aux normes de stationnement énoncées dans les Normes relatives aux lieux loués contenues à la présente trousse.

Note: À la clause 7(b), il est important d'indiquer si le stationnement doit être réservé sur une base permanente ou sur une base quotidienne. Il est également important de faire les modifications nécessaire au formulaire-type, clause 6(a)(iii).

- b) Le locataire exige .*. places de stationnement sur une base permanente [et .*. places de stationnement sur une base quotidienne] pendant la durée du bail, et de ces places, .*. doivent être conformes aux exigences relatives à l'accès aux biens immobiliers pour les personnes handicapées, telles que décrites à la partie 3 de la présente trousse de documentation.
- c) Lesdites places de stationnement doivent être situées à l'intérieur de l'édifice où se trouvent les lieux loués ou sur une surface pavée se trouvant sur les terrains de l'édifice où sont situés les lieux loués.

Clause facultative

- d) Les places de stationnement peuvent également être situées dans un parc de stationnement en élévation ou sur des terrains avoisinants qui ne sont pas éloignés de plus de .*. mètres de l'édifice, compte tenu des trottoirs et des passages piétonniers.

8. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE OFFRE

- a) La présente trousse de documentation énonce les dispositions, exigences et normes que doivent respecter les lieux loués et qui doivent être prises en compte lors de la

préparation de l'Offre. Le Soumissionnaire paie seul les frais de préparation et de présentation d'une Offre.

- b) Lorsque l'édifice à l'intérieur duquel les lieux loués se trouvent n'est pas encore construit ou terminé ou qu'il ne respecte pas encore les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation, les Offres soumises, conformément aux dispositions de la Partie 2 - Offre, comprennent un engagement par lequel le Soumissionnaire s'engage à respecter, à ses frais seulement, toutes ces dispositions, exigences et normes avant la date fixée pour l'occupation par le locataire. En pareil cas, le Soumissionnaire doit, sur demande du locataire, fournir une description claire et détaillée ainsi qu'un calendrier complet de tous les travaux qu'il exécutera afin de respecter les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation. La description et le calendrier en question sont suffisamment détaillés pour démontrer clairement au locataire que les travaux que le Soumissionnaire entreprendra et achèvera seront tels que les lieux loués offerts respecteront toutes les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation. La présentation de ce calendrier et de cette description ne modifie et n'altère nullement l'obligation du Soumissionnaire de se conformer à toutes les dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation.
- c) L'Offre comprend :
- i) une Offre dûment remplie et signée, dont le formulaire se trouve à la partie 2 de la présente trousse de documentation;
 - ii) un dépôt de garantie;
 - iii) des plans d'étage présentant les lieux loués offerts ainsi que les colonnes, salles de toilettes, ascenseurs et escaliers, y compris tous les éléments architecturaux qui figurent habituellement sur ces plans d'étage;

Clause facultative

- iv) un ou plusieurs plans indiquant l'emplacement (les emplacements) des places de stationnement et leur situation par rapport aux lieux loués offerts;

Tous les documents susmentionnés doivent être placés dans une enveloppe scellée qui devra comporter une mention du nom et de l'adresse du Soumissionnaire, du numéro de projet ainsi que de l'heure et de la date fixées pour la réception des offres. Lorsqu'il est impossible d'inclure l'un ou l'autre des documents demandés dans cette enveloppe, ces documents seront présentés dans un emballage qui sera

joint à l'enveloppe contenant l'Offre et qui comportera une étiquette les renvoyant clairement à celle-ci.

- d) L'Offre comprend également les documents suivants, lesquels sont fournis au locataire sur demande, dans les 48 heures ou dans un délai convenu par le locataire :
- i) Une description complète de l'édifice où se trouvent les lieux loués, y compris les systèmes de l'édifice, c'est-à-dire les éléments d'architecture et de charpente, les capacités de charge, les équipements mécaniques et électriques et les appareils de transport vertical. La description doit être suffisamment détaillée pour permettre au locataire de déterminer si l'Offre est conforme aux dispositions, exigences et normes énoncées dans la présente trousse de documentation.
 - ii) Une carte géographique indiquant l'emplacement de l'édifice où se trouvent les lieux loués par rapport aux voies d'accès et aux immeubles adjacents.
 - iii) Un calendrier clair et complet préparé de façon professionnelle qui indique tous les travaux à être exécutés, le tout dans un ordre logique.
 - iv) Des documents attestant la nature des droits du Soumissionnaire sur les lieux loués offerts, soit une copie certifiée du titre d'acquisition ou du contrat d'emphytéose ou du bail foncier, soit une copie de l'option ou de la promesse d'achat, ou encore une copie du document juridique qui constitue le fondement de ces droits.
 - v) Un ou plusieurs plans indiquant l'emplacement (les emplacements) des places de stationnement et leur situation par rapport aux lieux loués offerts;
 - vi) Des plans d'étage à jour (échelle - 1:50 (1/4 po = 1 pi - 0 po)) ou 1:100 (1/8 po = 1 pi - 0 po) présentant les lieux loués offerts ainsi que les colonnes, salles de toilettes, ascenseurs et escaliers, y compris tous les éléments architecturaux qui figurent habituellement sur ces plans d'étage.
 - vii) Tout document additionnel que le locataire estime nécessaire.

9. ÉCLAIRCISSEMENTS

Le locataire peut demander au Soumissionnaire des éclaircissements au sujet de tout renseignement que celui-ci a fourni. Ces éclaircissements doivent être fournis dans les 24 heures qui suivent la demande ou dans un autre délai fixé par le locataire.

10. GARANTIE

a) **DÉPÔT DE GARANTIE**

Un dépôt de garantie de *. \$ est joint à l'Offre. Le dépôt de garantie est remis sous forme de lettre de crédit, de chèque certifié ou d'obligation du gouvernement du Canada à la valeur marchande courante comme suit :

- i) Lettre de crédit : lettre de crédit de soutien irrévocable identique à celle du formulaire-type apparaissant à l'appendice «A» ci-joint.
- ii) Chèque certifié : chèque fait à l'ordre du Receveur général et tiré sur un membre de l'Association canadienne des paiements ou sur une association coopérative de crédit locale qui est membre d'une association coopérative de crédit centrale elle-même membre de l'Association canadienne des paiements. Le Soumissionnaire sera tenu de fournir un chèque de remplacement si le chèque initialement remis est périmé.
- iii) Obligation : obligation du gouvernement du Canada ou obligation qui est garantie sans condition quant au montant en principal et aux intérêts par le gouvernement du Canada et qui respecte l'une ou l'autre des conditions suivantes :
 - aa) elle est payable au porteur;
 - bb) elle est accompagnée d'un instrument de transfert dûment signé en faveur du Receveur général selon la forme prescrite par le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - cc) elle est enregistrée quant au montant en principal et aux intérêts au nom du Receveur général conformément au Règlement sur les obligations intérieures du Canada.
- iv) Indépendamment des autres recours dont le locataire dispose en droit ou en équité, le dépôt de garantie peut être confisqué, au gré du locataire, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- aa) le Soumissionnaire retire son Offre à l'intérieur du délai fixé pour l'acceptation;
- bb) le Soumissionnaire omet de fournir les éclaircissements supplémentaires exigés par le locataire;
- cc) le Soumissionnaire omet de fournir la garantie contractuelle exigée par le locataire;
- dd) l'Offre est retenue et le Soumissionnaire omet de signer et de remettre le bail et, s'il y a lieu, toute entente pour améliorations locatives conformément aux exigences de la présente trousse de documentation.

Si l'un des événements mentionnés à l'alinéa iv) survient, malgré toute disposition contraire, l'entente formée par l'Offre au moment de son acceptation ainsi que le bail et toute Entente pour améliorations locatives conclus conformément aux dispositions de l'Offre seront, au choix du locataire, nuls et non avenue.

- v) Dans les 30 jours suivant l'acceptation d'une Offre, le rejet de toutes les Offres ou toute autre cessation du processus d'appel d'offres, les dépôts de garantie seront retournés aux Soumissionnaires dont l'Offre n'aura pas été retenue.
- vi) Si une Offre est retenue et que le Soumissionnaire est tenu d'exécuter les travaux relatifs aux améliorations locatives conformément aux dispositions de l'Offre, le locataire retournera le dépôt de garantie dans les 30 jours suivant la date à laquelle les améliorations locatives auront été achevées de manière satisfaisante et suivant la remise audit locataire d'un bail signé conformément aux dispositions de l'Offre. Si le locataire entreprend les travaux relatifs aux améliorations locatives conformément aux dispositions de l'Offre, le locataire retournera le dépôt de garantie dans les 30 jours suivant la date à laquelle un bail signé conformément aux dispositions de l'Offre lui aura été remis.

b) GARANTIE CONTRACTUELLE

- i) Pendant l'évaluation de l'Offre ou après l'acceptation de l'Offre, le locataire peut demander au Soumissionnaire de lui remettre, dans un délai de dix (10) jours ou le délai qu'il fixe, un engagement écrit dont la forme et le fond sont acceptables pour le locataire. L'engagement doit :

- aa) être délivré par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements; et
 - bb) si l'Offre est acceptée, obliger l'institution financière, dans les cinq (5) jours suivant l'acceptation de l'Offre ou dans le délai que fixe le locataire, à remettre au locataire une lettre de crédit de soutien irrévocable de..... dollars (\$), identique au formulaire-type apparaissant à l'appendice «A» ci-joint.
- ii) Indépendamment des dispositions de l'alinéa b) i) ci-dessus, à la demande du locataire, dans les cinq (5) jours suivant l'acceptation de l'Offre ou dans le délai que fixe le locataire, le bailleur, à ses frais, remet au locataire la lettre de crédit de soutien irrévocable qui répond aux exigences énoncées aux sous-alinéas b) aa) et bb) ci-dessus. Si la lettre de crédit de soutien irrévocable n'est pas remise, indépendamment de toute disposition contraire, l'entente conclue par la présente Offre au moment de son acceptation ainsi que le bail et toute entente relative aux améliorations locatives qui ont été conclus conformément aux dispositions de l'Offre, seront, au choix du locataire, nuls et non avenue.
- iii) Le Soumissionnaire voit à ce que cette lettre de crédit de soutien irrévocable ou tout remplacement ou prolongation de celle-ci demeure pleinement en vigueur jusqu'à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la remise des lieux loués au locataire en bon état et propre à l'occupation par le locataire, et à ce que Sa Majesté ait le droit d'exiger le paiement du montant total de la lettre de crédit de soutien irrévocable en cas de défaut du Soumissionnaire de se conformer à une disposition de l'Offre.

11. ÉVALUATION

- a) L'évaluation des Offres est un processus continu et le locataire se réserve le droit de mettre fin à l'examen de toute Offre en tout temps pendant le délai d'acceptation de l'Offre.
- b) Le Soumissionnaire permet aux employés, préposés, mandataires et entrepreneurs du locataire d'avoir raisonnablement accès aux lieux loués, à l'édifice et aux terrains sur lesquels ils se trouvent pour faire les évaluations desdits lieux loués incluant les évaluations des systèmes de l'édifice et les évaluations environnementales que le locataire juge appropriées. Ces évaluations ne constituent pas une prise de possession de la part du locataire.

- c)) Une Offre ne peut faire l'objet d'une évaluation si, d'après le seul avis du locataire, l'Offre en question ne respecte pas les dispositions, exigences ou normes énoncées dans la présente trousse de documentation.
- d) L'Offre ne fera pas l'objet d'une évaluation si, de l'avis du locataire, l'Offre est conditionnelle.
- e) Au cours de l'évaluation de l'Offre,
 - i) Le locataire tiendra compte du loyer, des frais de stationnement et du loyer supplémentaire exigés pendant la durée initiale du bail (excluant les options de reconduction) mais incluant les coûts initiaux. Aux fins de cet alinéa, on entend par coûts initiaux les coûts estimatifs établis par le locataire, notamment, mais sans s'y limiter, les coûts relatifs aux améliorations locatives, au déménagement, à la signalisation, à l'achat et à l'installation de cloisons, aux honoraires des experts-conseils et à tous les autres coûts que le locataire pourrait encourir. Le genre de coûts ainsi que les coûts estimés par le locataire à cet égard seront établis à sa seule discrétion;
 - ii) le locataire peut prendre en considération les incitatifs à louer et les allocations offerts par le Soumissionnaire, mais la valeur qui leur sera attribuée, le cas échéant, sera déterminée au seul gré du locataire;
 - iii) les mouvements de fonds sont déterminés à la valeur actualisée nette à la date d'entrée en vigueur du bail;
 - iv) si les lieux loués offerts sont actuellement loués par le locataire et que celui-ci juge qu'un déménagement temporaire des occupants pourrait devenir nécessaire pour permettre l'exécution des travaux d'amélioration (ce qui comprend les améliorations apportées par le Soumissionnaire et celles apportées par le locataire), le locataire pourra inclure dans l'évaluation de l'Offre les frais qu'il s'attend à engager à cet égard et ce, à la seule discrétion du locataire;
 - v) aux fins de l'analyse financière, les superficies cotées dans l'Offre seront utilisées et tous les frais que le locataire calcule ou évalue sont définitifs.
- f) Malgré ce qui précède, le locataire se réserve le droit absolu de procéder à une évaluation comparative de n'importe quelle Offre et de les évaluer en se fondant sur les éléments qui, à son seul avis, lui donneraient la meilleure valeur. Cette évaluation peut porter, notamment, mais sans s'y limiter, sur la qualité des lieux loués offerts, sur leur efficacité, sur la conception et sur l'accessibilité de

l'immeuble, sur la mesure dans laquelle les exigences sont respectées ou sur le délai dans lequel elles le seront.

12. ACCEPTATION

Le locataire peut accepter toute Offre, qu'il s'agisse du prix le plus bas ou non, ou rejeter toutes les Offres.

13. AMÉLIORATIONS LOCATIVES

- a) Conformément aux dispositions de l'Offre, les lieux loués doivent être améliorés avant la date d'entrée en vigueur du bail ou à la date fixée par le locataire.
- b) Si le locataire décide de faire exécuter une partie ou l'ensemble des travaux d'améliorations locatives par le Soumissionnaire, celui-ci devra signer l'entente pour améliorations locatives conformément aux conditions énoncées dans l'Offre et selon le modèle d'entente énoncé dans la présente trousse de documentation.

14. SIGNATURE DE L'OFFRE

Les exigences suivantes s'appliquent à la signature de l'Offre, sauf pour les Offres dans la province de Québec :

- a) **Personne morale ou société par actions** - Les signatures des signataires autorisés sont apposées et leurs noms et postes sont dactylographiés ou écrits en lettres moulées dans l'espace prévu; le sceau est également apposé. S'il ne l'est pas, les signatures seront certifiées par un témoin et une preuve de l'autorisation de signature sera jointe à l'Offre.
- b) **Société de personnes, société en nom collectif ou société en commandite** - Les signatures des associés sont apposées et leurs noms sont dactylographiés ou écrits en lettres moulées dans l'espace prévu. Les signatures sont certifiées. Si les associés ne signent pas tous l'Offre ou que le signataire n'est pas un associé, une copie conforme d'une entente que signent tous les associés en vue d'autoriser tout signataire à signer l'Offre en leur nom est jointe à l'Offre.

Un sceau de couleur adhésif est apposé à côté de chaque signature.

- c) **Entreprise individuelle ou particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise** - La signature du propriétaire est apposée et le nom est dactylographié ou écrit en lettres moulées dans l'espace prévu. La signature est certifiée. Si le signataire n'est pas le propriétaire, une copie conforme de l'entente par laquelle le propriétaire autorise toute personne à signer l'Offre en son nom est jointe à l'Offre.

Un sceau de couleur adhésif est apposé à côté de chaque signature.

Les exigences suivantes s'appliquent à la signature de l'Offre pour la province du Québec:

- A) **PERSONNE MORALE OU SOCIÉTÉ PAR ACTIONS** - LES SIGNATURES DES SIGNATAIRES AUTORISÉS SONT APPOSÉES ET LEURS NOMS ET POSTES SONT DACTYLOGRAPHIÉS OU ÉCRITS EN LETTRES MOULÉES DANS L'ESPACE PRÉVU. UNE COPIE DE LA RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU UNE COPIE DES RÈGLEMENTS DE LA PERSONNE MORALE OU SOCIÉTÉ PAR ACTIONS AUTORISANT LES SIGNATAIRES À PROCÉDER EST JOINTE À L'OFFRE.

- B) **SOCIÉTÉ DE PERSONNES, SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF OU SOCIÉTÉ EN COMMANDITE** - LES SIGNATURES DES ASSOCIÉS SONT APPOSÉES ET LEURS NOMS SONT DACTYLOGRAPHIÉS OU ÉCRITS EN LETTRES MOULÉES DANS L'ESPACE PRÉVU. SI LES ASSOCIÉS NE SIGNENT PAS TOUT L'OFFRE OU QUE LE SIGNATAIRE N'EST PAS UN ASSOCIÉ, UNE COPIE D'UNE PROCURATION QUE SIGNENT TOUTS LES ASSOCIÉS EN VUE D'AUTORISER TOUT SIGNATAIRE À SIGNER L'OFFRE EN LEUR NOM EST JOINTE À L'OFFRE.

- C) **ENTREPRISE INDIVIDUELLE OU PARTICULIER FAISANT AFFAIRES SOUS LE NOM D'UNE ENTREPRISE** - LA SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE EST APPOSÉE ET LE NOM EST DACTYLOGRAPHIÉ OU ÉCRIT EN LETTRES MOULÉES DANS L'ESPACE PRÉVU. SI LE SIGNATAIRE N'EST PAS LE PROPRIÉTAIRE, UNE COPIE CONFORME DE LA PROCURATION PAR LAQUELLE LE PROPRIÉTAIRE AUTORISE TOUTE PERSONNE À SIGNER L'OFFRE EST JOINTE À L'OFFRE.

15. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Soumettre toutes les demandes de renseignements concernant ce projet à

.*

Région de .*

TPSGC

.*

.*

Numéro de téléphone : (.*) .*

Numéro de télécopieur : (.*) .*

APPENDICE «A»

**FORMULAIRE-TYPE DE LA
LETTRE DE CRÉDIT DE SOUTIEN IRRÉVOCABLE**

Fait le _____ 20 ____.

Nom et adresse de l'institution financière émettrice (succursale), ci-après appelée «Nous»

Nom et adresse de l'institution financière (succursale) qui négocie, paie ou accepte la lettre de crédit de soutien irrévocable, selon le cas

Nom et adresse du requérant

Bénéficiaire : Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée «Sa Majesté».

Montant en lettres :

Date d'expiration : *date fixée par le locataire*

OBJET : Projet de bail numéro _____, fait le _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et _____.

Nous émettons par les présentes en faveur de Sa Majesté notre lettre de crédit *de soutien irrévocable* au montant de _____ (_____ \$), laquelle est payable à vue sur présentation d'une demande écrite qui est signée par le Directeur général régional ou le Directeur exécutif, Direction générale des services immobiliers, des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada et qui indique:

le défaut du requérant en ce qui a trait aux conditions de l'Offre qu'il a présentée à Sa Majesté (Projet de bail n° _____);

le montant de la demande; et

le numéro et la date de la présente lettre de crédit *de soutien irrévocable* ainsi que le nom de l'émetteur.

Les paiements sont faits à l'ordre du Receveur général.

Les demandes partielles et multiples à l'encontre de la présente lettre de crédit *de soutien irrévocable* sont autorisées. Tout paiement fait aux termes de la présente lettre de crédit *de soutien irrévocable* est déduit du montant maximal de celle-ci. Tous les frais bancaires sont à la charge du requérant.

Sauf dans la mesure où il en est expressément prévu autrement aux présentes, cette lettre de crédit *de soutien irrévocable* est assujettie aux Règles et usages uniformes relatifs aux crédits documentaires, révision de 1993, publication n° 500 de la Chambre de commerce internationale.

Pour (*nom de l'institution financière*)

Signature : _____
(signataire autorisé)

Signature: _____
(Contresignataire autorisé)

Date : _____

PARTIE 2

OFFRE

1. NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

La présente Offre est faite à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le «locataire», par

_____,
ci-après appelé le «Soumissionnaire»,

dont l'adresse est la suivante :

Représentant du Soumissionnaire : _____

Numéro de téléphone : () _____

2. OFFRE

a) Le Soumissionnaire offre par les présentes d'accorder au locataire un bail (ci-après appelé le «bail») à l'égard des lieux qui sont décrits aux présentes (ci-après appelés les «lieux loués») conformément aux dispositions, aux exigences et aux normes de la présente Offre et à la trousse de documentation relative au projet de bail numéro [.*.].

b) Nom et adresse de l'édifice où se trouvent les lieux loués offerts :

c) Locaux à usage de bureaux offerts:

NUMÉRO D'ÉTAGE		SUPERFICIE en m ²	
TOTALITÉ	PARTIE	LOCATIVE	UTILISABLE
TOTAL			

selon les indications figurant sur les plans initialés ci-joints.

d) Locaux connexes à usage d'entrepôt offerts :

ÉTAGE		SUPERFICIE en m ²	
TOTALITÉ	PARTIE	LOCATIVE	UTILISABLE
TOTAL			

selon les indications figurant sur les plans initialés ci-joints.

e) Places de stationnement offertes :

NOMBRE DE PLACES		TYPE		EMPLACEMENT
Base permanente	Base quotidienne	Intérieur	Extérieur	(édifice, terrains, autres)

- (1) Les places de stationnement offertes sont indiquées sur les plans initialés ci-joints.
- (2) _____ desdites places de stationnement seront **accessibles** et utilisables en toute sécurité par des personnes handicapées et rencontreront également les exigences techniques comme elles sont décrites dans les **Normes relatives aux lieux loués**.

f) Taux de location annuel offerts :

LIEUX LOUÉS	Taux par mètre carré de superficie locative		
	LOYER DE BASE ET TAXES	TAUX D'EXPLOITATION UNITAIRE DE BASE *	TAUX DE LOCATION GLOBAL **
Locaux à usage de bureau			
Locaux connexes à usage d'entrepôt	\$ par mètre carré de superficie locative		
Stationnement	\$ par place par année		
	Place réservée sur une base permanente à l'intérieur		
	Place réservée sur une base permanente à l'extérieur		
	Place réservée sur une base quotidienne à l'intérieur		
	Place réservée sur une base quotidienne à l'extérieur		
	Place non réservée à l'intérieur		
	Place non réservée à l'extérieur		
* Selon la définition du formulaire-type de bail (partie 3 de la présente trousse de documentation).			
** Les calculs arithmétiques exacts l'emporteront dans tous les cas sur les montants indiqués à titre de taux de location global.			

- (1) Les **taux de location ne doivent pas inclure** la taxe sur les produits et services (TPS). La TPS sera calculée et remise par le locataire au bailleur comme il est prévu par la Loi.
- (2) **Pour chaque type** de lieux loués, il ne doit y avoir **qu'un seul taux** de location applicable pour toute la **durée du bail**, et chaque taux unitaire doit être indiqué à titre de taux de location global annuel par mètre carré de superficie locative. Pour le **stationnement**, le **taux** doit être indiqué en dollars par place **par année**.
- (3) Si le locataire en fait la demande, le bailleur devra fournir au locataire un état vérifié indiquant le calcul par le bailleur de la somme payable par le locataire en vertu des dispositions du Rajustement des frais d'exploitation. Dans le cas où l'offrant inclut des coûts dans la colonne Taux d'exploitation unitaire de base qui ne sont pas justifiés par cet état vérifié, le locataire aura le droit d'attribuer de tels coûts, à sa discrétion, à la colonne Loyer de base et taxes ou à la colonne Taux d'exploitation unitaire de base.

Dans la province de Québec, ajouter le paragraphe suivant :

- (4) LES TAUX DE LOCATION NE DOIVENT PAS INCLURE LA TAXE DE VENTE APPLICABLE AU QUÉBEC. LE LOCATAIRE EST EXEMPT DE LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC EN VERTU DU PROTOCOLE D'ACCORD DE RÉCIPROCITÉ INTERVENU ENTRE LE LOCATAIRE ET LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC LE 20 DÉCEMBRE 1993.
- g) Incitatif à louer : (Indiquez, s'il y en a, tout incitatif à louer offert par le Soumissionnaire).
- 1) Pour ce qui est de toute portion inutilisée d'un incitatif, à moins d'indications contraires spécifiées par l'offrant, le locataire aura le droit de recevoir le paiement de ladite portion sous forme de chèque provenant du Soumissionnaire ou le locataire peut stipuler que ladite portion soit utilisée pour compenser une partie du loyer.
 - 2) L'incitatif offert doit être précis, car la valeur attribuable à l'incitatif, s'il y en a une, sera établie à la seule discrétion du locataire, et l'incitatif, pour que l'on en tienne compte, doit avoir une valeur financière précise et chiffrable pour le locataire.

3. TROUSSE DE DOCUMENTATION

Le Soumissionnaire reconnaît qu'il a lu l'ensemble de la trousse de documentation et que la trousse qu'il a reçue est en bon état et renferme la totalité des documents dont elle se compose.

4. LIEUX LOUÉS

- a) Les mots «locaux à usage de bureaux» désignent les locaux situés à l'intérieur d'une carcasse achevée, lesquels locaux comportent des planchers et des plafonds finis, des fenêtres, des colonnes finies, des murs périphériques finis et des murs finis qui les séparent des autres locaux, des portes d'accès, et munis de couvre-fenêtres et de revêtements de plancher, le tout selon la description qui figure dans les Normes relatives aux lieux loués, de même que les systèmes et l'équipement nécessaires pour assurer les services et le maintien des conditions d'exploitation, conformément aux dispositions de la présente trousse de documentation.

-
- b) Les mots «locaux connexes à usage d'entrepôt» désignent les locaux à usage d'entrepôt complétés en conformité avec les normes énoncées à l'égard des locaux pour entrepôt dans les Normes relatives aux lieux loués de la présente trousse de documentation.
 - c) Les finitions, les revêtements et les systèmes qui doivent être fournis dans les locaux offerts doivent être neufs ou, dans des circonstances exceptionnelles, comme il est prévu dans les Normes relatives aux lieux loués, doivent être comme neuf d'après le seul avis du locataire, et les finitions et revêtements doivent avoir une apparence uniforme.
 - d) Sauf dans le cas des finitions, des revêtements, des systèmes et de l'équipement requis, les locaux à usage de bureaux et les locaux connexes à usage d'entrepôt doivent être offerts comme s'ils étaient nus, sans tenir compte des exigences particulières du locataire, et le Soumissionnaire doit enlever à ses frais toutes les améliorations ou les aménagements qui s'y trouvent.
 - e) Nonobstant le paragraphe 4. d), le Soumissionnaire accepte par la présente de transférer au locataire, libre et quitte de toute charge et à titre gratuit, les améliorations ou les aménagements existants que le locataire a choisi d'utiliser, à sa seule discrétion. Le Soumissionnaire doit enlever, à ses frais, toutes les améliorations ou les aménagements qui ne sont pas à la satisfaction du locataire.

5. MESURAGE DES SUPERFICIES

- a) Le Soumissionnaire atteste que les superficies locatives et utilisables indiquées au paragraphe 2. de la présente Offre ont été mesurées conformément aux directives concernant les mesures jointes en annexe au bail intitulées «Directives concernant les mesures» et convient que, si la présente Offre est retenue, les montants à payer aux termes du bail seront calculés d'après la moindre des superficies suivantes : la superficie locative mesurée que le locataire déterminera ou la superficie locative des locaux indiquée dans l'Offre.
- b) Si le locataire juge que la superficie utilisable mesurée des lieux loués est inférieure à celle qui est indiquée dans la présente Offre, le Soumissionnaire fournira le reste de la superficie manquante d'une façon acceptable pour le locataire. Si le locataire a déjà accepté l'Offre et que le Soumissionnaire est incapable d'offrir la superficie manquante, il paiera les frais ou préjudices que le locataire aura engagés ou subis à cet égard.

6. ADDENDA

Le Soumissionnaire reconnaît avoir reçu l'addenda suivant ou, le cas échéant, les addenda suivants à la trousse de documentation :

_____, en date du _____
_____, en date du _____
_____, en date du _____

7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Le Soumissionnaire a joint aux présentes les renseignements supplémentaires suivants qui font partie de la présente Offre:

8. LOIS APPLICABLES

Le Soumissionnaire déclare que les terrains, les lieux loués, l'édifice dans lequel ceux-ci se trouvent ainsi que l'utilisation que le locataire compte en faire sont conformes à tous égards aux exigences de toutes les lois applicables.

9. AMÉLIORATIONS LOCATIVES

Le Soumissionnaire doit, à la demande du locataire, de la façon indiquée dans le formulaire-type de bail de la présente trousse de documentation et plus précisément dans les modalités applicables aux améliorations locatives qui font partie du formulaire-type de bail, entreprendre et terminer les améliorations locatives ou une partie de celles-ci que celui-ci demande avant la date de début du bail dans toute partie des lieux loués pour répondre aux exigences particulières des occupants prévus des locaux visés et, à cette fin, conclure avec le locataire une ou plusieurs ententes auxiliaires relatives aux améliorations locatives.

10. LOI CANADIENNE SUR L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

Le Soumissionnaire reconnaît ce qui suit :

- a) L'activité qui sera exercée dans les lieux loués peut être incluse dans la définition du mot «projet» qui figure dans la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE).

-
- b) Le locataire ne peut entreprendre un projet avant qu'une évaluation environnementale (EE) soit menée, si elle est requise, et que le plan nécessaire d'atténuation des effets soit mis en oeuvre.
 - c) L'Offre ne sera pas acceptée avant qu'une EE ait été effectuée et que les conclusions ou les résultats de celle-ci satisfassent le locataire.
 - d) Si un plan nécessaire d'atténuation des effets doit être adopté par suite de l'EE, ce plan sera ajouté au bail et devra faire l'objet d'une entente entre le Soumissionnaire et le locataire quant à la responsabilité relative aux frais s'y rapportant avant que le locataire accepte l'Offre.

11. DURÉE

- a) La durée du bail est de *. ans; le bail entre en vigueur le *. 20 *.*.
- b) Si, avant la date d'entrée en vigueur, les lieux loués sont prêts à être occupés, conformément aux dispositions du formulaire-type de bail de la présente trousse de documentation, le Soumissionnaire accorde au locataire le droit, si celui-ci le désire, d'occuper la totalité ou une partie de ces locaux avant cette date.
- c) Le locataire peut prolonger la durée du bail pour *. période(s) additionnelle(s) de *. année(s) chacune selon les mêmes conditions.
- d) Le Soumissionnaire convient que les lieux loués seront disponibles sans frais additionnels aux fins de l'exécution des travaux relatifs aux améliorations locatives au moins *. semaines avant la date d'entrée en vigueur indiquée au paragraphe a) de la présente clause.

12. BAIL

- a) Le formulaire utilisé pour le bail est le formulaire-type de bail de la présente trousse de documentation.
- b) Le Soumissionnaire convient d'obtenir :
 - i) de tout titulaire d'une charge prioritaire par rapport au bail l'engagement de signer le bail aux fins énoncées dans celui-ci;
 - ii) de tout bailleur principal l'engagement de signer le bail afin de consentir à celui-ci, de confirmer que le bail dont le Soumissionnaire tire profit est en règle et pleinement en vigueur et de consentir à s'abstenir de gêner le

locataire ou d'entraver les droits de celui-ci aux termes du bail qu'il a conclu avec le Soumissionnaire.

Dans la province de Québec, remplacer le paragraphe b) par le suivant :

- b) LE SOUMISSIONNAIRE CONVIENT D'OBTENIR DE TOUT TITULAIRE D'UNE HYPOTHÈQUE PRIORITAIRE PAR RAPPORT AU BAIL L'ENGAGEMENT D'INTERVENIR DANS LE BAIL ET, À CETTE FIN, DE CONVENIR DE RESPECTER LE BAIL ET DE S'ABSTENIR DE GÊNER LE LOCATAIRE OU D'ENTRAVER LES DROITS DONT CELUI-CI DISPOSE AUX TERMES DUDIT BAIL.
- c) Lorsqu'une Offre est retenue, le locataire prépare, à ses frais, un bail formel que le Soumissionnaire signe avant la date d'entrée en vigueur du bail. Malgré ce qui précède, les dispositions de ce bail et de la trousse de documentation lient le Soumissionnaire et le locataire à compter de la date de l'acceptation de l'Offre par le locataire.
- d) Le Soumissionnaire convient que le locataire peut enregistrer, à son gré, le bail ou un instrument attestant son droit sur l'immeuble aux termes du bail, au bureau d'enregistrement concerné.
- e) Le Soumissionnaire convient de déployer tous les efforts voulus pour obtenir des titulaires de toute charge prioritaire par rapport aux droits découlant du bail une convention de cession de rang, quant à leurs charges grevant les locaux loués, en faveur du locataire.

Au Québec, remplacer les paragraphes d) et e) par le paragraphe d) qui suit :

- d) LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT PAR LES PRÉSENTES QUE LE LOCATAIRE PEUT PUBLIER LE BAIL, AU CHOIX DU LOCATAIRE, AU BUREAU DE LA PUBLICITÉ DES DROITS CONCERNÉ.

13. DÉPÔT DE GARANTIE

Le dépôt de garantie requis de *. \$ est joint aux présentes.

14. DÉLAI D'ACCEPTATION

La présente Offre est irrévocable et peut être acceptée à compter de l'heure et la date de clôture jusqu'au _____ 20_____ inclusivement.

15. AVIS

Tout avis que l'une des parties a l'obligation ou la faculté de donner à l'autre est communiqué par écrit et peut être remis de façon satisfaisante en mains propres ou par

courrier affranchi, dans le cas du Soumissionnaire à l'adresse que celui-ci a indiquée dans l'Offre, et dans le cas du locataire, à l'adresse suivante :

ou à toute autre adresse qu'une partie communique à l'autre par écrit; tout avis remis en mains propres est présumé avoir été donné le jour de sa remise; tout avis expédié par courrier recommandé avec avis de réception est présumé avoir été donné le jour de sa réception comme il appert sur l'avis de réception.

16. DIVULGATION

- (1) Le Soumissionnaire reconnaît par les présentes que :
- a) le locataire peut communiquer au public en général, à l'ouverture des offres ou après l'ouverture, sur demande adressée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, les renseignements contenus aux clauses 1 et 2 de la présente Offre;
 - b) le locataire, une fois qu'une Offre a été acceptée pour ce projet, peut divulguer au public en général le contenu de toute Offre qui a fait l'objet d'une évaluation;
2. Sans égard à ce qui précède, le locataire doit refuser de divulguer toute partie d'une offre renfermant de l'information dont la divulgation peut, selon un avis qui sera laissé à sa seule et entière discrétion :
- a) porter préjudice au déroulement d'activités internationales, à la défense du Canada ou d'un état allié ou associé au Canada;
 - b) à la détection, à la prévention ou à l'élimination d'activités subversives ou hostiles;
 - c) faciliter la commission d'un délit;
 - d) porter atteinte à la sécurité de particuliers.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, il peut notamment s'agir de l'information portant sur la vulnérabilité de certains immeubles ou d'autres ouvrages ou systèmes, y compris des systèmes informatiques ou de communication, ou encore de méthodes auxquelles on fait appel pour protéger ces immeubles ou ces autres ouvrages ou systèmes.

17. NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT (NEA)

L'offrant devrait obtenir un numéro d'entreprise — approvisionnement (NEA) pour s'inscrire comme entité qui compte faire des affaires avec le locataire. L'inscription peut se faire en téléphonant à Contrats Canada, à 1 800 811-1148, ou en accédant à son site Web, à l'adresse suivante : <http://www.contractscanada.gc.ca/fr/regist-f.htm> (avant la soumission d'une offre). Il y a un endroit pour inscrire le NEA connexe à la dernière page du formulaire d'offre.

18. SIGNATURES -

Soumissionnaire (inscrire le nom en caractères d'imprimerie)

Signé par le Soumissionnaire à
la date inscrite à droite en
présence de :

Date

TÉMOIN +

_____)	
)	
)	_____
)	Date
Signature)	
)	
)	_____
)	Nom et fonction du signataire

_____)	
)	
)	_____
)	Date
Signature)	
)	
)	_____
)	Nom et fonction du signataire

Numéro d'entreprise-approvisionnement,
si disponible

PARTIE 3
FORMULAIRE-TYPE DE BAIL

BAIL CONCLU ENTRE:

_____ ci-après appelé le «bailleur».

ET

SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le «locataire».

ATTENDU que le bailleur a le droit, que ce soit à titre de propriétaire ou autrement, de conclure le présent bail à l'égard de l'édifice, ci-après appelé «édifice», situé au [adresse, numéro, rue, ville, province ou territoire] ... lequel est construit sur les terrains, ci-après appelés «terrains», décrits comme suit ...

ATTENDU que le bailleur et le locataire ont convenu de conclure le présent bail.

EN CONSÉQUENCE, en considération des loyers, engagements et conditions énoncées ci-après, le bailleur et le locataire conviennent mutuellement de ce qui suit :

1. LIEUX LOUÉS

Le bailleur loue par les présentes au locataire :

- a) à usage de bureaux :
 - i) la totalité des étages ... de l'édifice, soit respectivement ... mètres carrés de superficie locative,
 - ii) les parties des étages ... de l'édifice montrées respectivement à l'annexe jointe aux présentes intitulée «Plan(s) d'étage», soit respectivement ... mètres carrés de superficie locative, et

-
- b) à usage d'entrepôt :
- i) la totalité des étages ... de l'édifice, soit respectivement ... mètres carrés de superficie locative,
 - ii) les parties des étages ... de l'édifice montrées respectivement à l'annexe jointe aux présentes intitulée «Plan(s) d'étage», soit respectivement ... mètres carrés de superficie locative.

Lesdits locaux à usage de bureaux qui ont une superficie locative totale de ... mètres carrés, et lesdits locaux à usage d'entrepôt qui ont une superficie locative totale de ... mètres carrés, mesurées conformément à l'annexe intitulée «Directives concernant les mesures» ci-jointe, et comprenant les améliorations qui y ont été apportées par le locataire ou au nom de celui-ci par le bailleur, ci-après appelés collectivement les «lieux loués».

AINSI que le droit d'accès pour les employés, préposés, mandataires, clients et invités du locataire et l'utilisation des ascenseurs, entrées, halls, vestibules, couloirs, escaliers, allées et aires communes de chargement et d'arrêt qui se trouvent sur les terrains et à l'intérieur de l'édifice ou à proximité de ceux-ci, ci-après appelés les «aires communes».

2. DURÉE DU BAIL

Le locataire occupera les lieux loués pendant une durée de ..., commençant le ... et se terminant le

3. OPTION DE RECONDUCTION

Le bailleur accorde par les présentes au locataire le droit de prolonger la durée du bail pour périodes additionnelles de année(s) chacune, pourvu que le locataire lui donne un avis écrit de son intention d'exercer ce droit au moins six (6) mois avant l'expiration de la période prévue aux présentes ou de ladite période de reconduction; en pareil cas, les conditions et engagements énoncés aux présentes s'appliqueront pendant cette période de reconduction, sauf le présent droit de reconduction pendant la dernière période de reconduction.

4. OCCUPATION ANTICIPÉE ET OCCUPATION DIFFÉRÉE

- a) Avant l'entrée en vigueur du bail, le locataire peut occuper et utiliser toute partie des lieux loués, pourvu qu'il paie à titre de loyer quotidien pour chaque journée d'occupation précédant la date d'entrée en vigueur du bail, à la fin de ladite période, le montant déterminé en multipliant
 - i) la superficie locative exprimée en mètres carrés de la partie des lieux loués ainsi occupée et utilisée,

par

- ii) ... \$, soit le taux par mètre carré de superficie locative par année qui est exigé pour toute cette partie des lieux loués à usage de bureaux, et en divisant le produit ainsi obtenu par 365,

et

- iii) ... \$, soit le taux par mètre carré de superficie locative par année qui est exigé pour toute cette partie des lieux loués à usage d'entreposage et en divisant le produit ainsi obtenu par 365.

- b) Les améliorations que le bailleur doit apporter aux lieux loués conformément aux ententes qu'il a conclues avec le locataire doivent être achevées à la satisfaction de celui-ci au plus tard à la date fixée à cette fin dans ces ententes. Si le locataire estime qu'il ne peut occuper et utiliser les lieux loués ou une partie de ceux-ci à la date fixée dans les ententes en question parce que le bailleur n'a pas terminé lesdits travaux, les dispositions suivantes s'appliqueront malgré toute disposition contraire :

- i) si le locataire est d'avis qu'il ne peut occuper et utiliser aucune partie des lieux loués, le loyer prévu aux présentes ne sera pas exigible pour la période comprise entre la date fixée par l'entente relative aux améliorations locatives et la date à laquelle ceux-ci sont achevés à la satisfaction du locataire;
- ii) si le locataire est d'avis qu'il ne peut occuper et utiliser qu'une partie des lieux loués, le loyer prévu aux présentes sera réduit selon un montant correspondant au total déterminé en multipliant la superficie locative, exprimée en mètres carrés, de la partie inutilisable des lieux loués par le taux par mètre carré de superficie locative par année et en divisant le produit ainsi obtenu par 365 pour chaque journée de la période au cours de laquelle une partie des lieux loués n'est pas ainsi occupée et utilisée.

5. LOYER

- a) Sous réserve des dispositions du présent bail, le locataire paie au bailleur, au cours de chaque année de la durée du bail, un montant de ... dollars (\$) en versements mensuels de ... dollars (\$) chacun, le dernier jour de chaque mois pendant la durée du bail.
- b) Malgré les dispositions du paragraphe 5. a), pendant la période allant du ... au ..., le locataire peut occuper et utiliser les lieux loués sans payer de loyer [*ce*

paragraphe 5. b) s'applique seulement lorsqu'une période de location gratuite fait partie de l'Offre du bailleur.]

- c) *[décrire ici tout incitatif à louer ou allocation, autre que la période de location gratuite qui fait partie de l'Offre.]*

6. STATIONNEMENT

- a) i) En tout temps pendant la durée du bail, le bailleur fournit ----- places de stationnement pour véhicules automobiles et pour d'autres véhicules que le locataire, à son choix, peut autoriser et le bailleur s'engage à fournir l'accès sécuritaire et libre entre ces places de stationnement et les lieux loués, et à satisfaire aux exigences exposées aux Normes relatives aux lieux loués ci-jointes.
- ii) De ces places de stationnement, _____ doivent être accessibles par les personnes affectées d'un handicap physique ou sensoriel, et doivent également respecter les normes techniques en ce qui a trait à l'Accès aux biens immobiliers par les personnes handicapées comme elles sont énumérées aux Normes relatives aux lieux loués ci-jointes.

Base permanente (facultatif)

- iii) Lesdites places de stationnement sont situées dans les aires de stationnement (intérieur) (extérieur) et sont réservées à l'usage exclusif du locataire et de ses préposés, mandataires, employés et invités sur une «base permanente» en tout temps pendant la durée du bail.

Base quotidienne (facultatif)

- iii) Lesdites places de stationnement sont situées dans les aires de stationnement (intérieur) (extérieur) et sont réservées à l'usage exclusif du locataire et de ses préposés, mandataires, employés et invités, sur une «base quotidienne» en tout temps de 6h30 à 18h30 chaque jour de la semaine (sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés que le locataire observe et au cours desquels les lieux loués ne sont pas ouverts au grand public) pendant toute la durée du bail.
- b) i) Nonobstant toute disposition contraire, le locataire peut, en tout temps, par avis écrit donné au bailleur, libérer une partie ou l'ensemble des places de stationnement visées au paragraphe a) de la présente clause. L'avis susmentionné entre en vigueur le premier jour du deuxième mois qui suit le mois au cours duquel l'avis est donné.

-
- ii) À compter de l'entrée en vigueur dudit avis, le locataire n'a plus le droit d'utiliser les places de stationnement visées et libérées, et les versements mensuels au titre du loyer devant être payé doivent être ajustés pour refléter la réduction du loyer annuel. Le montant de la réduction correspond au nombre de places de stationnement visé par l'avis multiplié par le taux applicable à ces places conformément au paragraphe c) de la présente clause.
 - c) Aux fins de la présente clause, l'expression «taux de location pour les places de stationnement» désigne le taux utilisé pour établir la portion du loyer annuel payable uniquement à l'égard de la fourniture de toute place de stationnement visée au paragraphe a). Le taux de location pour les places de stationnement est de _____ \$ par année pour chaque place de stationnement intérieur et _____ \$ par année pour chaque place de stationnement extérieur.

7. TAXES

Le bailleur paie toutes les taxes, prélèvements, cotisations et redevances qui sont imposés maintenant ou par la suite à l'égard des terrains et de l'édifice ou d'une partie de ceux-ci ou qui découlent de leur utilisation ou de leur occupation et qui sont à la charge du bailleur, notamment toutes les taxes municipales exigées à l'égard des améliorations et/ou travaux locaux pertinents et toutes les taxes scolaires et professionnelles ainsi que les taxes, prélèvements, cotisations et redevances se rapportant à l'installation de la canalisation d'eau et d'égout.

8. RAJUSTEMENT DE TAXES

- 1) Dans la présente clause, on entend par :
 - a) «année d'imposition de base», la première année d'imposition municipale complète, pendant la durée du présent bail, au cours de laquelle les taxes imposées et perçues sur les terrains et sur l'édifice sont établies en considérant que l'édifice a été évalué selon la valeur intégrale d'un édifice entièrement achevé pendant toute ladite année, sans réduction ni dégrèvement;
 - b) «année d'imposition subséquente», toute année d'imposition municipale subséquente à l'année d'imposition de base, commençant pendant la durée du présent bail;
 - c) «TAXE ou TAXES», en ce qui concerne l'année d'imposition de base ou toute année d'imposition subséquente, désigne une somme égale à la quote-part des taxes foncières municipales (à l'exclusion de la taxe d'affaires et des taxes ou des charges relatives aux améliorations locales) ainsi que les taxes scolaires, imposées et perçues sur les terrains et l'édifice, à l'exclusion des intérêts et pénalités en cas d'arriérés, cette quote-part étant établie par le bailleur et le locataire et calculée comme suit :

-
- i) La quote-part des TAXES sera fonction des lieux loués par rapport à l'ensemble de la superficie louable de l'édifice qui, à la date de début du bail aura été fixée à _____ pour cent, compte tenu du nombre total de _____ mètres carrés louables de l'édifice, comme convenu entre le bailleur et le locataire ou selon le certificat de l'architecte ou ingénieur du bailleur. Pour plus de certitude, le bailleur et le locataire conviennent d'exclure les locaux à usage d'entrepôt et les places de stationnement dans le calcul de la quote-part en question (superficie louable des lieux loués/ensemble de la superficie louable de l'édifice);
- ii) Le pourcentage précisé au sous-alinéa (i) fera l'objet d'un rajustement si un changement est apporté à la superficie des lieux loués ou au total de la superficie louable de l'édifice. Le bailleur informera le locataire par écrit de tout changement effectué à la superficie louable de l'édifice.
- (iii) Malgré ce qui précède, le locataire aura le droit de rajuster la quote-part des TAXES afin de n'attribuer aux lieux loués qu'une portion équitable des taxes foncières et scolaires compte tenu, notamment :
- aa) des diverses utilisations de l'édifice;
 - bb) du coût initial de la construction de l'édifice;
 - cc) des différences entre les emplacements et les superficies des diverses parties de l'édifice;
 - dd) du coût et de l'étendue des améliorations apportées aux lieux loués et aux autres parties de l'édifice;
 - ee) de la juste valeur locative marchande de chacun des lieux loués et des autres parties de l'édifice;
 - ff) de tous les autres principes que les administrations fiscales compétentes de la collectivité territoriale où les terrains sont situés prendraient normalement en considération pour déterminer la valeur imposable si elles procédaient à une évaluation distincte des lieux loués et des autres parties louées de l'édifice.
- d) «TAXE excédentaire», eu égard à toute année d'imposition subséquente, la différence, s'il en est, obtenue en retranchant le montant de la TAXE pour l'année d'imposition de base du montant de la TAXE pour cette année d'imposition subséquente;
- e) «réduction de TAXE», eu égard à toute année d'imposition subséquente, la différence, s'il en est, obtenue en retranchant le montant de la TAXE pour l'année d'imposition subséquente du montant de la TAXE pour l'année d'imposition de base.

-
- 2) a) Le locataire paie au bailleur, en plus du loyer, un montant correspondant à l'excédent des TAXES, le cas échéant, pour chaque année d'imposition subséquente, dans les 90 jours suivant la remise au locataire, par le bailleur, d'une preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante du fait qu'à la date de cette remise, toutes les TAXES dues et exigibles ont été payées. Si le bailleur paie des TAXES relatives à une année d'imposition subséquente en versements conformément à un barème de paiements prescrit par une autorité taxatrice, le locataire versera au bailleur, en plus du loyer, un montant correspondant à l'excédent de TAXES, le cas échéant, applicable à chaque versement de TAXES effectué par le bailleur au cours d'une année d'imposition subséquente dans un délai de 90 jours suivant la remise par le bailleur au locataire d'une preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante du fait que les versements de TAXES dus et exigibles ont été faits.
- b) Le bailleur paie au locataire un montant correspondant à la réduction de TAXES, le cas échéant, pour chaque année d'imposition subséquente dans les 30 jours suivant immédiatement la fin de cette année d'imposition subséquente.
- c) Malgré l'alinéa a) qui précède, que le bailleur paie les TAXES annuellement ou en versements, le locataire ne sera pas tenu de payer quelque montant que ce soit à l'égard d'un excédent de TAXES se rapportant à une année d'imposition subséquente à moins que le bailleur ne lui ait remis, au plus tard 12 mois suivant immédiatement la fin d'une année d'imposition subséquente, une preuve qui lui est raisonnablement satisfaisante du fait que toutes les TAXES dues et exigibles ont été payées.
- d) Si l'année d'imposition subséquente finale n'est pas comprise en entier dans la durée du bail, le montant que le locataire est tenu de payer à l'égard de cette année d'imposition subséquente conformément à l'alinéa a) qui précède ou que le bailleur doit payer conformément à l'alinéa b) qui précède sera réduit proportionnellement.
- 3) a) S'il agit de bonne foi, le locataire aura le droit et le privilège, à ses frais et au nom du bailleur, de contester toute taxe, cotisation ou redevance, d'interjeter appel de celles-ci ou de demander une réduction du montant exigé à ce titre. À cette fin et pour toutes les fins prévues aux présentes, le bailleur convient de signer les documents que le locataire exige raisonnablement, de collaborer avec lui de toutes les façons possibles et de lui envoyer une copie des avis de cotisation touchant l'édifice dès qu'il les reçoit.
- b) Le bailleur a également le droit et le privilège, s'il agit de bonne foi, de contester toute taxe, cotisation ou redevance, d'interjeter appel de celles-ci ou de demander une réduction du montant exigé à ce titre. À cette fin, le bailleur pourra agir ou non en son propre nom ou, s'il est tenu de le faire et qu'il convient d'indemniser le locataire à l'égard de cette mesure et des frais s'y rapportant, au nom dudit locataire, auquel cas celui-ci convient d'intervenir dans ces procédures.

- c) Malgré toute disposition contraire de la présente clause, lorsqu'une autorité taxatrice consent une réduction en faveur du bailleur par suite d'une contestation ou d'une demande présentée conformément à l'alinéa a) ou b) qui précède et qu'une partie de la réduction est comprise dans les TAXES se rapportant à l'année d'imposition de base ou à une année d'imposition subséquente, le bailleur paiera sans délai au locataire un montant correspondant à la partie de la réduction qui se rapporte aux TAXES, faute de quoi le locataire aura le droit de déduire ladite partie du loyer et des autres montants qu'il doit payer au bailleur aux termes des présentes.

9. CESSION

Le locataire peut céder le présent bail ou sous-louer les lieux loués, en tout ou en partie, avec le consentement du bailleur qui ne peut refuser ce consentement sans raison valable.

10. OCCUPATION APRÈS TERME

Si, à l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation du bail, le locataire continue à occuper les lieux loués sans convention expresse à cet effet, cette occupation ne doit pas être interprétée comme une reconduction annuelle du bail, mais plutôt comme une prolongation de celui-ci de mois à mois. Dans ce cas, le locataire devra payer un loyer mensuel équivalant aux versements de loyer prévus aux présentes et se conformer par ailleurs aux conditions énoncées au présent bail dans la mesure où elles s'appliquent à une location mensuelle.

11. SERVICES ET ÉQUIPEMENTS

- 1) En tout temps pendant la durée du bail, le bailleur doit, à ses frais et à la satisfaction du locataire, fournir pour les lieux loués, entretenir et, dans les cas appropriés, installer et maintenir en bon état de réparation et de fonctionnement tous les éléments et services qui suivent, conformément aux «Normes relatives aux lieux loués» ainsi qu'au «Devis de nettoyage» joints aux présentes :
- a) un approvisionnement constant en eau chaude et en eau froide pour tous les lavabos et éviers;
 - b) une fontaine publique sur chacun des étages de l'édifice où se trouvent les lieux loués;
 - c) tous les appareils de chauffage, de ventilation, de climatisation, de circulation d'air et de contrôle de l'humidité requis à l'intérieur et à l'égard des lieux loués;

-
- d) l'électricité et l'éclairage requis dans les lieux loués, sauf s'il en est expressément prévu autrement aux présentes, ainsi que le remplacement des lampes, ampoules, régulateurs de puissance et fusibles usés;
 - e) un système d'alarme-incendie destiné aux cas d'urgence;
 - f) un système auxiliaire d'approvisionnement en électricité et en énergie permettant d'assurer le fonctionnement de tous les services et systèmes d'urgence dans l'ensemble de l'édifice en cas de panne d'électricité;
 - g) un approvisionnement constant en fournitures sanitaires et en blocs de désodorisant ainsi que l'entretien et les réparations devant être faits à l'occasion pour maintenir les cuvettes de même que l'équipement et les accessoires des salles de toilettes en bon état de fonctionnement;
 - h) l'enlèvement de la glace et de la neige dans les aires de stationnement extérieur et les voies d'accès, les allées, les marches et les sorties de secours menant à l'édifice de façon qu'ils soient exempts en tout temps de glace et de neige;
 - i) l'entretien et les réparations nécessaires pour que les aires communes restent en tout temps propres et exemptes de déchets, de rebuts et de matériaux gênants ainsi qu'en ordre et en bon état de réparation;
 - j) l'enlèvement des déchets des lieux loués aussi souvent que c'est nécessaire et, au moins une fois par jour, de façon à ce que les lieux loués demeurent en tout temps propres, bien ordonnés et exempts de déchets, de rebuts et de matériaux nuisibles;
 - k) toute la main-d'oeuvre et tous les matériaux servant au nettoyage des lieux loués, des améliorations locatives, de l'ameublement qui s'y trouve, des fenêtres qu'il comporte et des aires communes, le bailleur devant, en tout temps pendant la durée du bail, nettoyer lesdits lieux loués, les améliorations locatives, l'ameublement, les fenêtres et les aires communes, veiller à ce qu'ils soient propres, bien ordonnés et exempts de poussière et de saleté et entretenir les terrains, le tout en conformité avec l'annexe intitulée «Devis de nettoyage»;
 - l) la mise en service obligatoire d'un ou de plusieurs ascenseurs en tout temps, à toute heure du jour pendant la durée du présent bail, les autres ascenseurs devant être en service quotidiennement en tout temps de 6h30 à 18h30, sauf samedi et dimanche et les jours fériés que le locataire observe et au cours desquels les lieux loués sont généralement fermés au public;
 - m) les couvre-fenêtres et les revêtements de sol ainsi que leur remplacement, chaque fois que c'est nécessaire en raison de l'usure;

-
- n) l'accès sûr et facile au terrain, à l'immeuble et aux lieux loués pour les personnes handicapées ainsi que les installations qui leur sont réservées à l'intérieur et à proximité des lieux loués;
 - o) un emplacement mutuellement acceptable, à la demande du locataire, pour les supports de bicyclettes d'une capacité d'au moins ... bicyclettes que celui-ci fournit et dont le bailleur est responsable;
 - p) prendre les mesures nécessaires pour assurer la collecte, l'entreposage et l'enlèvement des matières recyclables en conformité avec le programme de recyclage de matériaux multiples et de papier du locataire, dans la mesure où un centre de tri est disponible dans la communauté où les lieux loués sont situés, avec l'entente que le bailleur procurera au locataire les livres et registres disponibles démontrant le poids total (tonnes) de matériaux recyclables enlevés des lieux loués;
- 2) a) Le locataire peut, selon sa détermination et à sa seule discrétion, demander à une entreprise de services publics de fournir l'électricité nécessaire au fonctionnement de l'équipement spécial installé et utilisé dans les lieux loués sous réserve de la seule condition qu'il paie le coût des installations et de l'approvisionnement;
- b) Le bailleur doit permettre l'installation des compteurs et autres dispositifs nécessaires aux fins prévues à l'alinéa a) qui précède et l'entrée à l'occasion dans les lieux loués des personnes engagées pour faire cette installation, pour lire ces compteurs et pour entretenir et réparer lesdits compteurs et autres dispositifs.

12. POSE D'ENSEIGNES ET DÉPLOIEMENT DU DRAPEAU DU CANADA

- 1) Le nom et l'adresse de l'immeuble devront être indiqués clairement et correctement à l'extérieur de l'immeuble.
- 2) Le bailleur devra fournir des tableaux indicateurs dans le hall d'entrée et dans le vestibule d'ascenseur de chaque étage des locaux loués, selon le cas, incluant les noms désignant les occupants des locaux loués comme le locataire les aura fournis.
- 3) Toutes les enseignes lettrées, situées à l'intérieur des locaux loués et des aires communes et qui se rapportent à ces derniers devront être rédigées dans les deux langues officielles.

-
- 4) Le locataire sera autorisé à installer des panneaux d'identification pour ses besoins opérationnels dans les lieux loués et sur le terrain incluant mais non-limité à; des panneaux autoportants ou panneaux indicateurs; des enseignes d'identification à l'intérieur incluant des panneaux indiquant la direction aux lieux loués, y compris l'accès à l'immeuble à partir de l'aire de stationnement; et lorsque le locataire est le seul occupant d'un étage ou de l'immeuble, le locataire peut installer des enseignes sur lesquelles figurent l'identificateur universel du gouvernement fédéral, le mot-symbole fédéral «Canada», à un endroit acceptable mutuellement dans le vestibule d'ascenseur ou dans le hall d'entrée.
- 5) Le bailleur devra fournir des endroits à l'extérieur de l'immeuble et dans le hall d'entrée, qui seront bien en vue du public et que le locataire jugera acceptables pour le déploiement du drapeau national du Canada (le locataire fournira et installera le drapeau). Lorsque possible, le locataire doit avoir le droit d'installer un système d'éclairage extérieur pour mettre en valeur le drapeau.

13. RAJUSTEMENT DES FRAIS D'EXPLOITATION

- 1) Dans la présente clause, les mots et expressions qui suivent ont le sens indiqué ci-après :
- a) «année subséquente» désigne toute période de douze (12) mois consécutifs qui commence à une date anniversaire de la date d'entrée en vigueur du bail;
 - b) «taux d'exploitation unitaire de base» désigne un montant de xxxx xxx dollars (xx,xx \$) par mètre carré de superficie locative des locaux à usage de bureaux;
 - c) «frais d'exploitation» désigne en ce qui a trait au taux d'exploitation unitaire de base, la somme estimée par le bailleur uniquement pour ce qui suit :
 - i) services d'égout et d'eau (autre que l'installation);
 - ii) combustible pour le chauffage et l'eau chaude;
 - iii) électricité;
 - iv) nettoyage de l'intérieur de l'édifice et des fenêtres conformément à l'annexe intitulée «Devis de nettoyage» (y compris les salaires connexes, les produits de nettoyage et les contrats de nettoyage);
 - v) entretien des terrains conformément à l'annexe intitulée «Devis de nettoyage» (y compris la main-d'oeuvre connexe et les paiements aux entrepreneurs);

-
- (vi) les matériaux et la main-d'œuvre se rapportant directement à la collecte et à l'élimination des ordures ménagères, des déchets et des matières recyclables dans l'immeuble;
 - (vii) l'entretien de l'éclairage et le remplacement des fluorescents, des ampoules et des ballasts (sauf le remplacement des ballasts touchés par la présence de BPC et/ou le remplacement des ballasts en raison d'un travail majeur de réfection de l'éclairage, auxquels cas les frais de remplacement sont exclusivement à la charge du locateur et ne sont pas compris dans le calcul des frais d'exploitation);
 - (viii) la sécurité et la surveillance policière de l'immeuble (sauf le coût d'installation des immobilisations et/ou des améliorations comptabilisé à juste titre dans les dépenses d'immobilisations en vertu des principes comptables généralement reconnus);
 - (ix) l'exploitation, l'entretien et la réparation des ascenseurs, des escaliers roulants, des systèmes de sécurité des personnes et des biens d'équipement motorisé comparables dans l'immeuble (à l'exception des frais suivants : les améliorations apportées aux immobilisations des ascenseurs, des escaliers roulants, des systèmes de sécurité des personnes et des biens d'équipement motorisé comparables, comptabilisés à juste titre dans les dépenses d'immobilisations en vertu des principes comptables généralement reconnus, le remplacement majeur des pièces qui ont pour effet d'étendre considérablement la durée utile des ascenseurs, des escaliers roulants, des systèmes de sécurité des personnes et des biens d'équipement motorisé comparables, de même que les frais de réparation et/ou de remplacement faisant l'objet d'une garantie);
 - (x) les assurances que le bailleur doit souscrire en permanence pour l'immeuble;
 - (xi) les salaires raisonnables, conformément aux salaires normalement versés dans le secteur d'activité visé pour les fonctions comparables du gestionnaire « sur les lieux », dans les cas où l'ensemble de ses fonctions se rapporte à la gestion de l'immeuble (ou à une partie de cet immeuble, d'après le temps consacré exclusivement à ses fonctions relativement à la gestion de l'immeuble), en plus des frais des autres membres du personnel de soutien « sur les lieux », affecté exclusivement à la gestion de l'immeuble (à l'exclusion des dirigeants, du personnel de secrétariat, des commis de bureau et des employés de la comptabilité et de la location du bailleur et/ou de son représentant);
 - (xii) les frais généraux et administratifs égaux à 2 % des frais d'exploitation ci-dessus;

ces services et leurs coûts devant être raisonnablement et équitablement attribuables aux lieux loués à titre de locaux à usage de bureaux et ne peuvent être récupérés du locataire, des autres locataires ou occupants de l'édifice;

-
- d) «total des frais d'exploitation» désigne la partie du loyer annuel prévu aux présentes qui est déterminée en multipliant le taux d'exploitation unitaire de base par la superficie locative des locaux à usage de bureaux exprimée en mètres carrés;
- e) «loyer annuel de base» désigne le total de tous les montants à payer aux termes des présentes, moins le total des frais d'exploitation;
- f) «indice de base» désigne l'indice d'ensemble des prix à la consommation de la Province par Statistique Canada (n° 62-001-XPB) pour le mois de xxxxxxxx 20__ (inscrire le troisième mois précédant la date de l'entrée en vigueur du bail);
- g) «nouvel indice» désigne l'indice correspondant au troisième mois précédent le début de l'année subséquente applicable d'après la publication décrite à l'alinéa f) qui précède;
- h) «facteur» désigne le résultat obtenu en divisant tout nouvel indice par l'indice de base et en arrondissant ce résultat à cinq décimales.
- 2) Pour toute année subséquente comprise dans la durée du bail, le loyer annuel total à payer aux termes des présentes est rajusté en appliquant le facteur au total des frais d'exploitation à l'aide de la formule suivante :

$$\text{Loyer annuel de base} + (\text{total des frais d'exploitation} \times \text{facteur})$$

Les versements mensuels de loyer dont il est fait mention plus haut seront rajustés en conséquence.

14. CAS DE DÉFAUT

- 1) a) Si le locataire fait défaut de payer le loyer prévu aux présentes ou de se conformer à l'un ou l'autre des engagements qu'il doit respecter conformément au bail et que ce défaut se poursuit pendant un mois civil, le bailleur pourra lui remettre un avis écrit le sommant de remédier à ce défaut dans les trente jours suivant la date de signification dudit avis; et
- b) Si le locataire omet de corriger ce défaut dans ce délai de trente jours ou le délai supérieur raisonnablement nécessaire, compte tenu de la nature du défaut, le bailleur pourra, en plus des autres droits prévus par la loi, reprendre possession des lieux loués, en tout ou en partie, et l'utiliser comme il en avait le droit avant le présent bail et le droit d'occupation et d'utilisation accordé au locataire par les présentes prendra dès lors fin.

-
- 2) a) Le bailleur s'engage à effectuer à leur échéance tous les versements au titre des hypothèques, privilèges, taxes et autres charges qui grèvent les terrains et l'édifice et à indemniser le locataire des préjudices que celui-ci subit par suite des mesures pouvant être prises relativement à ces charges; et
- b) Si le bailleur omet d'effectuer un versement à l'égard d'une hypothèque, d'une charge, d'un privilège ou des taxes qui grèvent les terrains et l'édifice, qu'il s'agisse d'un montant dû ou des intérêts, ou qu'il omet de se conformer à un engagement ou à une obligation en découlant, le locataire pourra, sans y être tenu, effectuer ce versement ou corriger ce défaut; et
- c) Le locataire a le droit de déduire du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur conformément au bail ces versements ainsi que les frais qu'il engage pour corriger ce défaut.
- 3) Si le locataire remet au bailleur un avis écrit de défaut en ce qui a trait à l'exécution de l'un ou l'autre des engagements de celui-ci conformément au bail et que le bailleur omet de corriger ou de commencer à corriger ce défaut dans le délai que le locataire juge raisonnable dans les circonstances, le locataire pourra, sans donner d'autre avis au bailleur, prendre les mesures que lui seul estime nécessaires pour corriger ce défaut; indépendamment des autres recours dont le locataire dispose en droit ou en *equity*, le bailleur devra payer les frais que le locataire engage pour corriger ce défaut et, s'il omet de les payer sur demande, le locataire aura le droit de les déduire du loyer ou de tout autre montant qu'il doit lui payer conformément au bail.

Dans la province de Québec, remplacer la clause 14. par la suivante :

14. CAS DE DÉFAUT

- 1) A) SI LE LOCATAIRE FAIT DÉFAUT DE PAYER LE LOYER PRÉVU AUX PRÉSENTES OU DE SE CONFORMER À L'UN OU L'AUTRE DES ENGAGEMENTS QU'IL DOIT RESPECTER CONFORMÉMENT AU BAIL ET QUE CE DÉFAUT SE POURSUIT PENDANT UN MOIS CIVIL, LE BAILLEUR POURRA LUI REMETTRE UN AVIS ÉCRIT LE METTANT EN DEMEURE DE REMÉDIER À CE DÉFAUT DANS LES TRENTE JOURS SUIVANT LA DATE DE SIGNIFICATION DUDIT AVIS;
- B) SI LE LOCATAIRE OMET DE CORRIGER CE DÉFAUT DANS CE DÉLAI DE TRENTE JOURS OU LE DÉLAI SUPÉRIEUR RAISONNABLEMENT NÉCESSAIRE, COMPTE TENU DE LA NATURE DU DÉFAUT, LE BAILLEUR POURRA RÉSILIER LE PRÉSENT BAIL, AUQUEL CAS IL AURA LE DROIT DE REPRENDRE POSSESSION DES LIEUX LOUÉS.

-
- 2) A) LE BAILLEUR S'ENGAGE À EFFECTUER À LEUR ÉCHÉANCE TOUS LES VERSEMENTS AU TITRE DES HYPOTHÈQUES, CRÉANCES PRIORITAIRES, TAXES ET AUTRES CHARGES QUI GRÈVENT LES TERRAINS ET L'ÉDIFICE DE FAÇON À ÉVITER TOUT DÉFAUT À CET ÉGARD ET D'INDEMNISER LE LOCATAIRE DES PRÉJUDICES QUE CELUI-CI SUBIT EN RAISON DE CES CHARGES; ET
- B) SI LE BAILLEUR OMET D'EFFECTUER UN VERSEMENT À L'ÉGARD D'UNE HYPOTHÈQUE OU DES TAXES QUI GRÈVENT LES TERRAINS ET L'ÉDIFICE, QU'IL S'AGISSE D'UN MONTANT EN PRINCIPAL OU DES INTÉRÊTS, OU DE SE CONFORMER À UN ENGAGEMENT OU À UNE OBLIGATION EN DÉCOULANT, LE LOCATAIRE POURRA, SANS Y ÊTRE TENU, EFFECTUER CE VERSEMENT OU CORRIGER CE DÉFAUT; ET
- C) LE LOCATAIRE A LE DROIT DE DÉDUIRE DU LOYER OU DES AUTRES MONTANTS QU'IL DOIT PAYER AU BAILLEUR CONFORMÉMENT AU BAIL TOUS LES PAIEMENTS AINSI QUE TOUS LES FRAIS QU'IL ENGAGE POUR CORRIGER CE DÉFAUT.
- 3) SI LE LOCATAIRE REMET AU BAILLEUR UN AVIS ÉCRIT DE DÉFAUT EN CE QUI A TRAIT À L'EXÉCUTION DE L'UN OU L'AUTRE DES ENGAGEMENTS DE CELUI-CI CONFORMÉMENT AU BAIL ET QUE LE BAILLEUR OMET DE CORRIGER OU DE COMMENCER À CORRIGER CE DÉFAUT DANS LE DÉLAI QUE LE LOCATAIRE JUGE RAISONNABLE DANS LES CIRCONSTANCES, LE LOCATAIRE POURRA, SANS DONNER D'AUTRE AVIS AU BAILLEUR, PRENDRE LES MESURES QUE LUI SEUL ESTIME NÉCESSAIRES POUR CORRIGER CE DÉFAUT; INDÉPENDAMMENT DES RECOURS JURIDIQUES DONT LE LOCATAIRE DISPOSE, LE BAILLEUR DEVRA PAYER TOUS LES FRAIS QUE LE LOCATAIRE ENGAGE POUR CORRIGER CE DÉFAUT ET, S'IL OMET DE PAYER CES FRAIS SUR DEMANDE, LE LOCATAIRE AURA LE DROIT DE LES DÉDUIRE DU LOYER OU DES AUTRES MONTANTS QU'IL DOIT PAYER AU BAILLEUR CONFORMÉMENT AU BAIL.

15. DESTRUCTION DE L'ÉDIFICE OU DES LIEUX LOUÉS

- 1) Si, pendant la durée du bail, l'édifice ou les lieux loués sont endommagés ou détruits, en tout ou en partie, par un incendie ou autrement et lorsque le locataire, agissant raisonnablement et se fondant sur l'avis de ses ingénieurs et architectes, estime que les lieux loués sont partiellement ou entièrement impropres à l'occupation, les dispositions suivantes s'appliqueront.
- a) Lorsque le locataire estime que les lieux loués ne peuvent être réparés dans un délai qui lui est acceptable, le bail prendra fin et le locataire remettra la possession des lieux loués à compter de la date de ce sinistre auquel cas il ne sera tenu de payer le loyer que jusqu'à la date de remise de possession.
- b) Lorsque le locataire estime que les lieux loués peuvent être réparés dans un délai qui lui est acceptable et que, dans les quinze jours suivant l'événement en question, il remet au bailleur un avis écrit (ci-après appelé «l'avis du locataire») dans lequel il précise le délai acceptable pour la réparation des dommages causés, le bailleur

-
- entreprendra sans délai, sous réserve de l'alinéa e) qui suit, les travaux de réparation et les exécutera avec diligence.
- c) Lorsque le locataire estime que la totalité des lieux loués sont devenus impropres à l'occupation, le loyer prévu aux présentes ne sera pas exigible pour la période commençant à la date du sinistre et se terminant à la date d'achèvement de tous les travaux de réparation susmentionnés.
- d) Lorsque le locataire estime qu'une partie seulement des lieux loués est devenue impropre à l'occupation et que les lieux loués peuvent être partiellement occupés, le loyer prévu aux présentes sera réduit d'une somme correspondant à une fraction du loyer annuel proportionnelle au rapport entre la partie des lieux loués devenue impropre à l'occupation et l'ensemble desdits lieux loués calculée sur une base quotidienne en fonction d'une année de 365 jours. Cette somme proportionnelle sera rajustée en fonction, notamment, du type de locaux devenus impropres à l'occupation, de la mesure dans laquelle la partie des lieux loués susceptible d'être partiellement occupée peut être utilisée de façon efficace et de la mesure dans laquelle les dispositions du bail peuvent être respectées, pour chaque journée de la période allant de la date de ce sinistre jusqu'à la date d'achèvement de tous les travaux de réparation susmentionnés.
- e) Lorsque les lieux loués sont devenus entièrement impropres à l'occupation et que, dans les dix jours suivant la remise de l'avis du locataire dont il est fait mention à l'alinéa b) qui précède, le bailleur avise par écrit le locataire qu'en raison des causes mentionnées dans cet avis qui sont entièrement indépendantes de sa volonté et qui ne découlent pas d'une faute de sa part, les dommages ne peuvent être réparés avec diligence dans le délai précisé dans l'avis du locataire, les dispositions de l'alinéa a) qui précède s'appliqueront.
- 2) Le bailleur convient de s'en remettre uniquement à ses assureurs en cas de sinistre causé par un incendie, la foudre, une explosion, un bris des chaudières, des tuyaux ou des accessoires se trouvant à l'intérieur et à proximité de l'édifice et de tout autre risque défini dans une police d'assurance contre l'incendie et les autres sinistres avec couverture supplémentaire et le bailleur renonce aux bénéfices du locataire, aux droits réclamables qu'il pourrait avoir ou acquérir contre lui par la suite de l'endommagement ou de la destruction de l'édifice ou de toute partie de celui-ci causé par la réalisation de l'un ou l'autre desdits sinistres, que ses droits, créances ou demandes découlent de la négligence ou d'un autre manquement du locataire, des préposés, mandataires ou entrepreneurs de celui-ci ou d'une autre cause.

Dans la province de Québec, remplacer le paragraphe 15. 2) par le suivant :

- 2) LE BAILLEUR CONVIENT DE S'EN REMETTRE UNIQUEMENT À SES ASSUREURS EN CAS DE SINISTRE CAUSÉ PAR UN INCENDIE, LA FOUDRE, UNE EXPLOSION, UN BRIS DES CHAUDIÈRES, DES TUYAUX OU DES ACCESSOIRES SE TROUVANT À L'INTÉRIEUR ET À PROXIMITÉ DE L'ÉDIFICE ET DE TOUT AUTRE RISQUE DÉFINI DANS UNE POLICE D'ASSURANCE CONTRE L'INCENDIE ET LES AUTRES SINISTRES AVEC COUVERTURE SUPPLÉMENTAIRE ET LE BAILLEUR RENONCE AUX BÉNÉFICES DU LOCATAIRE AUX DROITS RÉCLAMABLES QU'IL POURRAIT AVOIR OU ACQUÉRIR CONTRE LUI PAR LA SUITE DE L'ENDOMMAGEMENT OU DE LA DESTRUCTION DE L'ÉDIFICE OU DE TOUTE PARTIE DE CELUI-CI CAUSÉS PAR LA RÉALISATION DE L'UN OU L'AUTRE DESDITS SINISTRES, SAUF EN CAS DE FAUTE INTENTIONNELLE OU FAUTE LOURDE DU LOCATAIRE, DE SES EMPLOYÉS OU DE SES MANDATAIRES.

16. INDEMNITÉ

Le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser de toutes les réclamations, actions, droits d'action, préjudices et frais qui découlent, directement ou indirectement, par suite de négligence ou autrement, de l'une ou l'autre des causes qui suivent :

- a) l'exécution par le bailleur de ses engagements découlant du présent bail;
- b) tout défaut du bailleur relativement à l'exécution de ses engagements découlant du présent bail;
- c) la correction de ce défaut par le bailleur, le locataire ou toute autre personne.

Dans la province de Québec, remplacer la clause 16. par la suivante :

16. INDEMNITÉ

SAUF EN CAS DE FAUTE INTENTIONNELLE OU FAUTE LOURDE DU LOCATAIRE OU DE SES EMPLOYÉS OU MANDATAIRES, LE BAILLEUR DOIT EXONÉRER LE LOCATAIRE ET L'INDEMNISER DE TOUTES LES RÉCLAMATIONS, ACTIONS, DROITS D'ACTION, PRÉJUDICES ET FRAIS QUI DÉCOULENT DE :

- A) L'EXÉCUTION PAR LE BAILLEUR DE SES ENGAGEMENTS DÉCOULANT DU PRÉSENT BAIL;
- B) TOUT DÉFAUT DU BAILLEUR RELATIVEMENT À L'EXÉCUTION DE SES ENGAGEMENTS DÉCOULANT DU PRÉSENT BAIL;
- C) LA CORRECTION DE CE DÉFAUT PAR LE BAILLEUR, LE LOCATAIRE OU TOUTE AUTRE PERSONNE.

17. ASSURANCES

- 1) Pendant toute la durée du bail, le bailleur souscrit et maintient en vigueur à ses frais des couvertures d'assurance selon la forme, les montants et les conditions indiqués ci-après :
- 2) Les assurances que le bailleur doit souscrire et maintenir en vigueur
 - a) sont souscrites auprès d'un assureur que le locataire juge acceptable, qui est autorisé à offrir des assurances en vertu des lois de la province ou du territoire du Canada où se trouvent les lieux loués et qui offre habituellement des assurances à l'encontre des risques décrits;
 - b) comportent une disposition obligeant l'assureur à donner au locataire un préavis écrit de trente jours avant d'apporter un changement important à ces assurances, de les résilier ou d'y mettre fin.
- 3) Dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur du présent bail, le bailleur remet au locataire une preuve satisfaisante pour celui-ci du fait que les assurances en question sont en vigueur et respectent les dispositions énoncées dans la présente clause.
- 4) Si le bailleur omet de souscrire ou de maintenir en vigueur les assurances susmentionnées, le locataire pourra, sans y être tenu, souscrire ces assurances pour lui-même, pour le bailleur ou pour les deux et aura le droit de déduire toute prime qu'il versera à cet égard du loyer ou des autres montants qu'il doit payer au bailleur aux termes des présentes.
- 5) La couverture doit aussi inclure une assurance de responsabilité civile souscrite au nom du bailleur qui désigne à titre d'assurée supplémentaire Sa Majesté la Reine du chef du Canada, relativement à l'édifice, aux lieux loués et aux terrains, laquelle comporte une limite de responsabilité d'au moins 2 000 000 \$ pour les blessures corporelles, les préjudices personnels et les dommages matériels, par événement ou série d'événements découlant d'une seule cause.

La police d'assurance de responsabilité civile comprend les couvertures suivantes :

- a) préjudices personnels
- b) blessures corporelles
- c) dommages matériels, y compris la perte de l'usage de biens
- d) responsabilité relative aux ascenseurs
- e) responsabilité conditionnelle de l'employeur
- f) responsabilité civile du propriétaire
- g) responsabilité contractuelle assumée dans le présent bail
- h) responsabilité réciproque

- 6) La couverture doit aussi inclure une police d'assurance automobile des garagistes qui sera souscrite au nom du bailleur sur la formule intitulée «Police d'assurance automobile des garagistes (S.P.F. n° 4)» et comprendra :
- a) aux termes de la section A de ladite police, une assurance responsabilité civile contre les accidents dont le montant de la garantie ne sera pas inférieur à 1 000 000 \$ par accident;
 - b) aux termes de la section D de ladite police
 - i) une assurance responsabilité civile contre les dommages causés à des automobiles appartenant à des personnes qui utilisent lesdites places de stationnement, à titre de locataires ou autrement, alors qu'elles sont sous la garde ou le contrôle du bailleur, par suite d'une collision ou d'un capotage, en conformité avec l'alinéa 1. de ladite section D, le montant de la garantie ne devant pas être inférieur à 15 000 \$, et
 - ii) une assurance responsabilité civile à l'égard des risques énumérés à l'alinéa 2. de ladite section D, le montant de la garantie correspondant à la somme obtenue en multipliant 5 000 \$ par le nombre total moyen des automobiles appartenant aux personnes qui utilisent lesdites places de stationnement à titre de locataires ou autrement, qui y sont garées à un moment ou à un autre.
 - c) La couverture exigée en vertu de l'alinéa 6) a) de la présente clause pourra être exclue de ladite police
 - i) si le bailleur, ses employés et ses mandataires ne conduisent ni ne déplacent jamais, dans quelque circonstance que ce soit, les automobiles appartenant à des personnes qui utilisent lesdites places de stationnement à titre de locataire ou autrement, et
 - ii) si le locataire, au moyen d'un avis écrit dispense le bailleur de cette couverture d'assurance.

18. LOIS

Le bailleur doit observer et respecter, à ses frais, les dispositions et exigences des lois, règlements, règles, ordonnances et directives touchant les terrains, l'édifice et les lieux loués.

19. NORMES DE RÉPARATION

- 1) Le bailleur s'engage comme suit :
 - a) à rendre les lieux loués en bon état et propres à l'occupation au moment de l'entrée en vigueur du bail;
 - b) en tout temps pendant la durée du bail, à garder les lieux loués en bon état et propres à l'occupation;
 - c) conformément à l'avis écrit qu'il recevra du locataire, le cas échéant, à corriger sans délai tout défaut et à procéder à toute réparation.
- 2) Le bailleur déclare que toutes les dispositions contenues dans les Normes relatives aux lieux loués jointes aux présentes ont été entièrement respectées et continueront à l'être pendant toute la durée du bail.
- 3) Sous réserve de ses exigences normales en matière de sécurité et de la remise d'un préavis raisonnable, le locataire permet au bailleur ou à son représentant autorisé, en tout temps raisonnable, de se rendre dans les lieux loués pour en examiner l'état et y apporter les réparations nécessaires.
- 4) Le bailleur doit fournir à TPSGC une liste **complète** et à jour des noms, numéros de téléphone et adresses des employés, préposés et mandataires du bailleur qui peuvent être joints en tout temps en cas d'urgence ou d'interruption d'un service que le bailleur doit assurer selon les exigences énoncées aux présentes afin de faire les réparations requises ou de rétablir le service en question.
- 5) Dans l'éventualité où l'appel provient du Centre national d'appels de services (CNAS), le bailleur doit prévenir le CNAS au 1-800-463-1850, sitôt le service rendu et décrire les mesures correctives. Les priorités accordées aux travaux et le temps de réponse s'appliqueront.

20. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES D'INSENSIBILITÉ AU CHANGEMENT DE DATE DES INSTALLATIONS TECHNIQUES

Le bailleur veillera à ce que toutes les installations techniques de l'immeuble soient conformes aux exigences d'insensibilité aux changements de dates, ce qui comprend, sans restriction, les moyens de transports verticaux, les systèmes de contrôle de l'environnement (CVC), les systèmes auxiliaires, les systèmes de sécurité et tous les autres systèmes qui se trouvent à l'intérieur de l'immeuble ou qui sont destinés à celui-ci, selon les modalités du bail. La conformité aux exigences d'insensibilité aux changements de dates signifie que toute installation technique doit continuer de fonctionner normalement même s'il y a changement de date.

21. AMÉLIORATIONS LOCATIVES

- 1) a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1) b) des présentes, en tout temps avant ou pendant la durée du bail, le locataire aura le droit d'apporter ou de faire apporter
- i) par le bailleur, conformément au paragraphe 2) des présentes, et (ou);
 - ii) par un entrepreneur indépendant, conformément à tout accord pouvant être conclu entre le locataire et ledit entrepreneur;
- les améliorations locatives aux lieux loués, à leurs annexes et à leurs dépendances et aux installations s'y trouvant qui, selon le locataire, permettront de mieux adapter les lieux loués à ses besoins; si ces améliorations sont exécutées par un entrepreneur indépendant, le bailleur devra à cette fin permettre à cet entrepreneur indépendant, ainsi qu'à ses sous-traitants et à ses employés, préposés et mandataires, d'avoir accès aux terrains, à l'édifice et aux lieux loués.
- b) Aucune modification ne peut être apportée aux systèmes de chauffage, de climatisation, d'électricité et de plomberie, au toit et aux murs de soutien de l'édifice sans l'autorisation écrite préalable du bailleur, qui ne peut la refuser sans motif raisonnable.
- 2) a) Si le locataire choisit de faire exécuter les améliorations locatives par le bailleur, le bailleur s'engage, conformément à l'annexe intitulée «Modalités applicables aux améliorations locatives» et faisant partie intégrante de ce bail, à entreprendre et à terminer les améliorations locatives dans toute partie des lieux loués que le locataire lui demande, avant ou pendant la durée du bail et, à cette fin, de conclure avec le locataire une ou plusieurs «ententes auxiliaires relatives aux améliorations locatives».
- b) Aux fins de l'alinéa 2) a) ci-dessus, l'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives sera rédigée par le locataire, à ses frais, et sera signée par le bailleur et le locataire.

22. REMISE EN ÉTAT

- 1) À l'expiration de la durée du bail ou de sa prolongation ou lors de toute résiliation de celui-ci, le locataire peut décider d'enlever les ajouts, modifications et améliorations, ci-après appelés collectivement les «améliorations», apportées aux lieux loués, par lui-même ou en son nom, ou de les laisser. Si un bien appartenant au bailleur est endommagé par suite du retrait par le locataire des améliorations, celui-ci paiera au bailleur une indemnité représentant le coût raisonnable des réparations nécessaires ou réparera les dommages ainsi causés.

- 2) À l'expiration de la durée du bail ou lors de sa prolongation ou toute résiliation de celui-ci, le locataire doit enlever les biens meubles qui ont été installés par lui-même ou en son nom dans les lieux loués, y compris l'ameublement, la machinerie, les rideaux et les tringles de rideau, les carpettes et les éléments de décoration lesquels sont tous présumés par les présentes appartenir au locataire; si un bien appartenant au bailleur est endommagé par suite de l'enlèvement des biens meubles par le locataire, celui-ci paiera au bailleur une indemnité représentant le coût raisonnable des réparations nécessaires ou réparera les dommages ainsi causés.
- 3) À l'expiration de la durée du bail ou lors de sa prolongation ou de toute résiliation de celui-ci, le locataire doit remettre les lieux loués et les améliorations qu'il a décidé de laisser en bon état, exception faite de l'usure normale et des dommages causés par un incendie, un orage, une tempête et un autre sinistre. Sauf en ce qui a trait à l'obligation d'indemniser ou de réparer prévue aux paragraphes 1) et 2) qui précèdent, le locataire ne sera pas redevable des frais directs ou indirects qui découlent de la réparation ou de la remise en état des lieux loués.

23. COMPENSATION

Sans restreindre la portée du droit à la compensation conférée par la loi ou en découlant, le locataire pourra opérer compensation entre, d'une part, le loyer ou toute autre somme qu'il est tenu de payer au bailleur en vertu des présentes et, d'autre part, tout montant payable par le bailleur au locataire en vertu des présentes ou en vertu de tout autre bail ou contrat et, notamment, le locataire pourra, lors du paiement du loyer ou de toute autre somme, retenir toute somme alors payable au locataire par le bailleur en vertu du présent bail ou qui, en vertu du droit à la compensation, peut être retenue par le locataire.

24. DÉCLARATIONS ET GARANTIES CONCERNANT L'ENVIRONNEMENT

Le bailleur déclare et garantit au locataire ce qui suit :

- a) L'édifice, les lieux loués et les terrains ainsi que leurs usages actuels et antérieurs sont conformes et ont été en tout temps conformes aux lois, règlements, approbations ou décrets fédéraux, provinciaux, municipaux ou locaux de toutes les autorités gouvernementales compétentes en matière d'environnement et le bailleur n'a pas violé ou ne viole pas actuellement les lois, règlements, décrets ou approbations en ce qui a trait à leur possession, leur utilisation, leur entretien, leur exploitation ou aux usages s'y rapportant.
- b) Il n'existe pas de décret ou de directive liés à l'environnement en ce qui a trait à l'édifice, aux lieux loués et aux terrains.

- c) D'après les renseignements dont le bailleur dispose, aucune matière, substance, aucun polluant, contaminant ou déchet dangereux ou toxique n'ont été libérés dans l'environnement ou déposés, placés, disposés ou éliminés dans l'édifice, dans les lieux loués et sur les terrains ou à proximité de ceux-ci.
- d) Le bailleur indemnise le locataire, les employés, préposés, mandataires et entrepreneurs de celui-ci et tous ceux dont le locataire peut être légalement responsable des réclamations ou demandes d'indemnité formulées, des préjudices ou frais subis et des actions ou poursuites intentées relativement à la violation d'une déclaration ou garantie énoncées aux présentes.

25. COMMISSION PROPORTIONNELLE AUX RÉSULTATS

- a) Dans la présente clause, les mots et expressions qui suivent ont le sens indiqué ci-après :
 - i) «commission proportionnelle aux résultats» désigne tout paiement ou autre indemnité qui dépend du degré de succès lié à la sollicitation ou à l'obtention d'un bail du gouvernement du Canada ou à la négociation des conditions de celui-ci ou qui est calculé en fonction de ce succès;
 - ii) «employé» désigne la personne avec laquelle le bailleur entretient des liens employeur/employé;
 - iii) «personne» désigne un particulier ou groupe de particuliers, une personne morale, une société de personnes, une organisation ou une association et, sans restreindre la portée de ce qui précède, tout particulier qui doit déposer une déclaration auprès du registraire conformément à l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.) et ses modifications;
 - iv) «courtier immobilier» désigne le mandataire ou l'intermédiaire (y compris un cabinet ou une association) qui, dans le cadre normal de ses activités, négocie avec des parties ou les aide à s'entendre pour conclure une transaction immobilière, est rémunéré au moyen d'une commission qui dépend habituellement de la conclusion d'une transaction et est titulaire d'un permis émanant de la province où le mandataire fait affaires; l'expression comprend un avocat ou notaire faisant affaires dans le domaine de l'immobilier, une banque et une société de prêts, de fiducie ou d'assurance à l'égard des biens immobiliers que cette entreprise gère.
- b) Le bailleur atteste par les présentes qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou convenu de payer une commission proportionnelle aux résultats relativement à la sollicitation, à la négociation ou à l'obtention du présent bail, à

une personne autre qu'un employé ou un courtier immobilier agissant dans le cadre normal de ses fonctions.

- c) Tous les comptes et registres concernant les paiements de commissions ou d'autres formes de rétribution pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation du bail peuvent faire l'objet d'un examen et d'une vérification par le locataire.
- d) Si le bailleur fait une fausse attestation aux termes de la présente clause ou qu'il omet de se conformer aux obligations qui y sont énoncées, le locataire pourra résilier le bail sans verser d'indemnité ou d'autres montants au bailleur ou recouvrer de celui-ci, que ce soit par réduction du loyer ou autrement, le plein montant des commissions ainsi payées.

26. HYPOTHÈQUE

Le (nom du créancier hypothécaire) (le créancier hypothécaire nommé dans un acte relatif à une hypothèque, appelée aux présentes l'«Hypothèque», qui grève les terrains et qui a été consenti en faveur du créancier hypothécaire en date du 20.. et enregistrée le 20. au bureau d'enregistrement des droits fonciers de) a convenu d'être nommé partie au présent bail et de signer celui-ci uniquement pour les fins de la présente disposition, et

- a) consent par les présentes, pour lui-même et pour ses successeurs et ayants droit, à l'octroi du présent bail,
- b) reconnaît par les présentes, pour lui-même et pour ses successeurs et ayants droit, que, s'il survient un manquement de la part du bailleur à titre de débiteur hypothécaire aux termes de l'Hypothèque et que le créancier hypothécaire fait valoir ses droits par suite de ce manquement, ledit créancier reconnaîtra le présent bail et ne touchera pas le locataire et les droits de celui-ci qui y sont prévus; cependant, si, par suite des mesures qu'il prend pour faire valoir ses droits, ledit créancier devient légalement autorisé à exiger du locataire qu'il le reconnaisse en qualité de bailleur, par application de la loi, et qu'il remet un avis écrit en ce sens au locataire, celui-ci reconnaîtra ledit créancier hypothécaire.

Dans la province de Québec, remplacer la clause 26. par la suivante :

26. INTERVENTION DU CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE

AUX PRÉSENTES INTERVIENT (CI-APRÈS APPELÉ LE «CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE»), SOIT LE BÉNÉFICIAIRE D'UNE HYPOTHÈQUE (CI-APRÈS APPELÉE L'«HYPOTHÈQUE») CRÉÉE AUX TERMES D'UN ACTE DE ... SIGNÉ DEVANT M^E ..., NOTAIRE, LE ... 20.. ET PUBLIÉ AU BUREAU DES DROITS DE LA CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE DE ... SOUS LE NUMÉRO ... (CI-APRÈS APPELÉ L'«ACTE DE...»), A CONVENU D'INTERVENIR AUX PRÉSENTES ET DE SIGNER LE PRÉSENT BAIL UNIQUEMENT AUX FINS DE LA PRÉSENTE CLAUSE, ET

- A) CONSENT, POUR LUI-MÊME ET POUR SES SUCESSEURS ET AYANTS CAUSE, À L'OCTROI DU PRÉSENT BAIL,
- B) CONVIENT QUE SI LE CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE PREND POSSESSION OU DEVIENT PROPRIÉTAIRE DES TERRAINS ET DE L'ÉDIFICE À LA SUITE DE L'EXERCICE DES RECOURS HYPOTHÉCAIRES STIPULÉS DANS L'ACTE DE _____, EN RAISON D'UN DÉFAUT DU BAILLEUR AUX TERMES DE CET ACTE, LE CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE NE TROUBLERA PAS LA JOUISSANCE DES DROITS DU LOCATAIRE LUI RÉSULTANT DES PRÉSENTES TOUT EN ÉTANT TENU D'EXÉCUTER LES AUTRES OBLIGATIONS DU BAILLEUR AUX TERMES DES PRÉSENTES; AU CAS OÙ LES DISPOSITIONS DES PRÉSENTES NE SERAIENT PAS RESPECTÉES PAR LE CRÉANCIER HYPOTHÉCAIRE, LE LOCATAIRE POURRA ALLÉGUER COMPENSATION, RÉDUIRE LE MONTANT DE SES PAIEMENTS DE LOYER OU RETENIR LE LOYER CONFORMÉMENT ET, DANS LA MESURE PERMISE PAR LA LOI OU LES PRÉSENTES ET, DANS TOUS LES CAS, PROPORTIONNELLEMENT AU PRÉJUDICE SUBI PAR LE LOCATAIRE.

27. AVIS

La remise de tout avis, de toute réclamation, de toute demande, de tout consentement ou de tout autre instrument qui pourrait être ou qui est nécessaire en vertu de ce bail pourra être effectuée en personne ou sous pli recommandé, port payé, à l'adresse suivante :

- a) dans le cas du bailleur, à l'adresse suivante :
- b) dans le cas du locataire, à l'adresse suivante :
- c) dans le cas du créancier hypothécaire, à l'adresse suivante :

La remise de tout avis, de toute réclamation, de toute demande, de tout consentement ou de tout autre instrument sera réputée avoir été faite le jour où elle a été effectuée en personne ou, si elle est effectuée par la poste, elle sera censée avoir été effectuée soixante-douze (72) heures après la mise à la poste selon le cas. L'une ou l'autre des parties peut donner un avis de changement d'adresse par écrit de la manière susmentionnée

et, par la suite, la nouvelle adresse sera censée être celle où cette partie recevra un avis. Si le service postal est interrompu ou qu'on accusait un retard important à ce niveau, tout avis, toute réclamation, toute demande, tout consentement ou tout autre instrument sera acheminé en personne.

28. GÉNÉRALITÉS

- a) Le bailleur et le locataire reconnaissent qu'il n'existe aucun engagement, aucune déclaration, garantie, convention ou condition, explicite ou implicite, qui sont accessoires au présent bail, qui en font partie ou qui le concernent d'une façon ou d'une autre, à l'exception de ceux qui sont énoncés dans l'Offre de location du bailleur, dans l'acceptation de ladite Offre par le locataire et dans le présent bail, lesquels constituent la totalité de l'entente intervenue entre le bailleur et le locataire et ne peuvent être modifiés, sauf suivant une entente écrite tout aussi formelle que la présente signée par les parties.
- b) S'il paie les loyers et qu'il se conforme aux engagements prévus aux présentes, le locataire pourra avoir la jouissance paisible des lieux loués pendant la durée du bail sans être gêné de quelque façon que ce soit par le bailleur ou toute personne prétendant agir en son nom ou tout autre locataire de l'édifice.
- c) Le bailleur doit indiquer au locataire le nom, l'adresse complète, la qualité et les fonctions de toutes les personnes qui travaillent pour lui ou pour l'un de ses entrepreneurs et qui ont accès aux lieux loués pour toute fin liée à ceux-ci afin que le locataire puisse s'assurer que toutes ces personnes respectent ses exigences en matière de sécurité.
- d) Aucune renonciation du locataire à l'égard d'un défaut du bailleur de respecter l'un ou l'autre des engagements qu'il doit respecter aux termes des présentes ne doit porter atteinte aux droits dont il dispose relativement à un défaut différent ou subséquent du bailleur.
- e) Si une question se pose ou qu'un différend survient entre les parties aux présentes pendant la durée du présent bail, ou de sa prolongation, que les parties ne peuvent s'entendre à ce sujet, la question ou le différend sera tranché par un tribunal compétent.
- f) Tous les délais prescrits aux présentes pour l'exécution des engagements et des conditions du présent bail sont de rigueur.
- g) Lorsque le contexte le permet ou l'exige dans le présent bail, le singulier comprend le pluriel et le masculin comprend le féminin, et vice versa.

-
- h) Les rubriques figurant au présent bail ne sont utilisées que pour en faciliter la lecture et ne touchent nullement la portée, l'intention ou l'interprétation des dispositions qu'il renferme.
- i) Le présent bail peut être signé en plusieurs originaux et chacun de ceux-ci ainsi signés ne forment ensemble qu'un seul et même document.
- j) Le présent bail lie les parties aux présentes, leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs judiciaires, successeurs et ayants cause.
- k) Il est expressément stipulé au présent bail qu'aucun membre de la Chambre des communes ne peut participer au présent bail ni en tirer un avantage quelconque.
- l) Le locataire juge que les renseignements figurant ci-dessous sont de l'information gouvernementale dont le grand public peut normalement prendre connaissance et c'est pourquoi il se réserve le droit de mettre à la disposition de celui-ci les renseignements suivants :
- adresse de l'édifice;
 - nom et adresse du bailleur;
 - date de début du bail;
 - date d'expiration du bail;
 - options de reconduction et dates;
 - superficie louée.

Le bailleur consent à ce que l'information soit communiquée au public et ne s'opposera en aucune manière à cette communication.

- m) Si une condition ou un engagement du présent bail ou leur application à une personne ou à des circonstances deviennent ou sont jugés invalides, illégaux ou inexécutoires, l'engagement ou la condition : i) seront présumés être séparés du reste du présent bail et leur invalidité, inapplicabilité ou illégalité ne toucheront nullement les autres dispositions du bail; ii) continueront à s'appliquer et à être exécutoires dans la pleine mesure permise par la loi à l'encontre de toute personne et situation autres que celles à l'égard desquelles ils ont été jugés ou ils sont devenus invalides, inapplicables ou inexécutoires. Aucune partie n'est tenue de faire valoir un engagement ou une condition du présent bail à l'encontre d'une personne si celle-ci doit, pour se conformer à l'engagement ou à la condition en question, contrevenir à une loi, une règle ou un règlement en vigueur.

SIGNATURES

EN FOI DE QUOI le bailleur a signé le présent bail àle
20.., le créancier hypothécaire a signé le présent bail à le
..... 20..... et le locataire a signé le présent bail à le
..... 20.. .

ANNEXE «A»

PLAN(S) D'ÉTAGE

(Lorsqu'elle sera préparée pour être jointe au bail qui sera signé, la présente annexe se composera du plan ou des plans d'étage des lieux loués.

Remarque : Modèle seulement - ne pas remplir.

ANNEXE «B»

DIRECTIVES CONCERNANT LES MESURES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1) Si un mur extérieur de l'édifice est constitué d'au moins 50% de surface de verre (établi en fonction d'une hauteur de plafond d'au moins 2 600 mm), les mesures doivent être prises à partir de la surface intérieure de la vitre.
- 2) Si des surfaces de verre forment une pente ou suivent toute autre disposition irrégulière, les mesures doivent être prises à partir de la surface de verre la plus rapprochée du fini intérieur du mur extérieur de l'édifice.

2. DÉFINITIONS

- 1) Les aires accessoires sont les aires communes de l'édifice, incluant leurs murs de pourtour (sauf lorsque ces derniers aboutent les aires de service), et elles comprennent les salles de toilettes, les placards de concierge, les salles d'eau d'entretien, les placards d'équipement électrique et de télécommunication, les corridors publics ainsi que les vestibules d'ascenseurs.
- 2) Les aires de service sont les aires qui, incluant leurs murs de pourtour, sont nécessaires à l'exploitation de l'édifice, et elles comprennent le hall de l'entrée principale, le vestibule de l'ascenseur du rez-de-chaussée, les escaliers publics, les tours d'incendie, les puits d'ascenseurs, les conduits de fumée, les cheminées, les puits de tuyauterie et tous les autres conduits verticaux, la salle de conditionnement d'air (incluant les salles de ventilateurs sur les étages), la salle des compteurs, la salle des déchets, le local d'entreposage (desservant tout l'édifice), le monte-charge ainsi que les plates-formes de chargement (desservant tout l'édifice).
- 3) L'aire locative sur l'ensemble d'un étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs, calculée en mesurant jusqu'au fini intérieur (ou jusqu'à la surface intérieure du verre, selon le cas) l'espace entre les murs extérieurs permanents de l'édifice, sans déduire les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou les enceintes le long du périmètre de l'édifice qui logent les appareils de climatisation, de chauffage et de ventilation, en excluant les aires de service mais en incluant les aires accessoires qui se trouvent sur cet étage et qui ne desservent que lui et, le cas échéant, une part proportionnelle des aires accessoires desservant plus d'un étage.

-
- 4) L'aire locative d'une partie d'étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs, calculée en mesurant jusqu'au fini intérieur (ou jusqu'à la surface intérieure du verre, selon le cas) l'espace entre les murs extérieurs permanents de l'édifice, jusqu'à la surface intérieure des murs de corridor et jusqu'au centre des cloisons qui séparent cette partie des parties adjacentes de l'étage, sans déduire les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou les enceintes le long du périmètre de l'édifice qui logent les appareils de climatisation, de chauffage et de ventilation, en excluant les aires de service mais en incluant une part proportionnelle des aires accessoires ne desservant que cet étage et, le cas échéant, une part proportionnelle des aires accessoires desservant plus d'un étage.
- 5) L'aire utilisable d'un étage ou d'une partie d'étage est l'aire comprise à l'intérieur des murs extérieurs de l'édifice, calculée en mesurant de la manière décrite précédemment pour le calcul de l'aire locative, à l'exception des aires de service et des aires accessoires (avec les murs qui entourent ces aires accessoires et les séparent de l'aire utilisable du reste de l'étage) et de l'aire occupée par les colonnes ou éléments saillants nécessaires à l'édifice ou par les enceintes le long du périmètre de l'édifice utilisées à des fins de climatisation, de chauffage et de ventilation.

ANNEXE «C»

NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS

PARTIE 1 - NORMES GÉNÉRALES

1. CODES

- 1) L'édifice doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à tous les codes applicables de tous les gouvernements et paliers d'administration, y compris les gouvernements fédéral et provinciaux et les administrations territoriales, régionales et municipales. Les lois et règlements en question comprennent le Code national du bâtiment du Canada, le Code canadien du travail, le Code national de prévention des incendies du Canada (1995), le Code canadien de l'électricité et la Loi canadienne sur la protection de l'environnement.
- 2) Outre les prescriptions ci-dessus, la conception et la construction de l'édifice doivent être conformes aux normes établies dans le Code national du bâtiment (édition 1995) dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour la santé et la sécurité des occupants et du public utilisant les lieux loués.
- 3) En cas d'incompatibilité entre ces normes et tout autre document connexe, les exigences plus strictes s'appliqueront.

2. CONCEPTION

- 1) La conception de l'édifice doit faciliter la circulation sans encombrement dans les aires communes, ainsi que l'évacuation des occupants en cas d'urgence.
- 2) Lorsque les travaux de démolition ou de construction doivent être réalisés à proximité de locaux occupés, le Locateur doit prendre les mesures nécessaires pour causer le moins de dérangement possible aux occupants, ce qui comprend l'érection d'ouvrages antibruits et d'écrans antipoussière et autres contaminants etc. afin d'assurer un lieu de travail sain et sécuritaire.
- 3) Le Locateur doit fournir au Locataire, sur demande, une fiche signalétique pour chacun des produits suivants et pour tous les autres matériaux pertinents qui pourraient avoir une incidence sur la qualité de l'air intérieur et sur les éléments utilisés dans les lieux loués et les aires communes menant aux lieux loués, et ce avant leur utilisation. Les produits susmentionnés comprennent ce qui suit : produit de calfeutrage, produit d'étanchéité, matériaux isolants, matériaux ignifuges ou coupe-feu, peintures, calorifuges, tapis-moquettes, matériaux de mise à niveau ou de ragréage de plancher et de mur, lubrifiants, et vernis transparents pour les surfaces en bois. Toutes les fiches signalétiques doivent satisfaire aux exigences du programme SIMDUT. Le Locateur et ses agents

doivent prendre toutes les mesures recommandées dans la fiche signalétique pour protéger la santé du personnel et assurer sa sécurité.

3. COMPATIBILITÉ

Les caractéristiques physiques des terrains et de l'édifice ainsi que l'espace et l'environnement qui les entourent doivent être compatibles avec l'utilisation que le locataire compte faire des lieux loués.

4. ACCÈS

- 1) Les accès routiers et piétonniers menant à l'édifice doivent s'inscrire dans les courants de circulation avoisinants et doivent pouvoir recevoir toute la circulation liée au type d'installation requis.
- 2) Les lieux loués doivent être accessibles au locataire et à ses occupants en tout temps.
- 3) Toutes les aires de circulation piétonnière et routière sur les terrains, incluant mais ne s'y limitant pas, les places de stationnement, les aires de service et les aires de manoeuvre, doivent être revêtues de ciment ou d'un matériau de pavage pouvant résister à un usage commercial.

5. AMÉNAGEMENT PAYSAGER

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) Toutes les aires ouvertes qui se trouvent sur les terrains et qui ne sont pas utilisées à des fins de stationnement ou de service doivent être aménagées selon des normes raisonnables. Les matériaux d'aménagement paysager comprennent ce qui suit : pierre décorative, revêtement dur ou arbres de plantation d'espèce indigène, arbustes, pelouse, fleurs (annuelles/vivaces), etc.
- 2) Le site doit être bien drainé et exempt d'eau stagnante laissée sur place involontairement. Il doit pouvoir évacuer les eaux de ruissellement ainsi que l'eau provenant de toute autre source, comme des toits, des surfaces revêtues en dur, etc.
- 3) La santé des plantations extérieures doit être maintenue par la mise en oeuvre d'un programme intégré de lutte antiparasitaire.
- 4) L'utilisation de pesticides et d'engrais doit être fortement restreinte. Si elle est justifiée par le Locataire ou le Locateur, la solution la moins dangereuse doit être adoptée de préférence. Les programmes d'entretien des pelouses dans lesquels des pesticides sont régulièrement appliqués doivent être évités.

- 5) Les paillis utilisés pour fins d'aménagement paysager doivent être des paillis organiques standard qui constitueraient autrement des déchets, ou encore devraient être des produits recyclés visuellement acceptables.

6. STATIONNEMENT

- 1) Les aires de stationnement doivent être conformes à toutes les lois applicables, y compris les lois établissant des exigences relativement à la dimension des places et à la circulation des véhicules à moteur.
- 2) Les aires de stationnement doivent être numérotées et également identifiées avec des panneaux indiquant les aires de stationnement réservées pour l'État. Le locataire a le droit d'installer des enseignes du Gouvernement du Canada pour identifier les places de stationnement réservées au locataire.

Clause facultative

- 3) Si l'une quelconque des places de stationnement est située à l'extérieur ou dans un parc de stationnement à multiple niveaux et non chauffée, cette place doit être munie d'une prise de courant double de 110V, 15A mise à la terre et pourvue d'un couvercle à ressort.

7. SÉCURITÉ-INCENDIE

L'édifice doit être conforme aux exigences du Code de prévention des incendies du Canada (édition 1995) tel qu'approuvé par le ministère du Développement des Ressources humaines du Canada.

8. AIRES COMMUNES

Le type, la qualité et les caractéristiques des matériaux de finition, des accessoires et des appareils se trouvant dans tous les endroits de l'édifice que le locataire et ses occupants peuvent utiliser conjointement avec d'autres locataires doivent être conformes aux normes établies dans le commerce et correspondre à ceux des matériaux, accessoires et appareils devant être installés dans les lieux loués.

9. SALLES DE TOILETTES

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) Des salles de toilettes distinctes pour hommes et pour femmes, munies de tous les accessoires nécessaires, doivent être prévues.

- 2) Les matériaux de finition des salles de toilettes doivent être durables, résister à l'humidité et à l'eau et être faciles d'entretien.
- 3) Carrelages muraux vernissés/non vernissés :
- a) Les matériaux de finition des salles de toilettes doivent être durables, résister à l'humidité et à l'eau et être faciles d'entretien. Ces matériaux seront soit des carreaux de céramique, de grès cérame, de marbre ou un autre type de revêtement à surface dure acceptable au locataire et seront installés conformément à la norme CGSB 75-GP-16;
- b) Le carrelage mural doit être de type 3 ou 5, catégorie MR-1, à surface plane, et être installé conformément à la norme CAN/CGSB 75.1.

4) Planchers

Les planchers des salles de toilettes doivent être des carrelages d'appariement non vernissés, antidérapants, conformes au type 2-MR1 ou MR2 de la norme CAN2-75.1. Le coulis doit être de type époxydique.

10. INSTALLATION DE CHARGEMENT *(Les dispositions qui suivent ont été élaborées au fil des ans et doivent être adaptées aux besoins de chaque client)*

Un dispositif de chargement facilement accessible doit être prévu.

ou

L'édifice doit être facilement accessible afin de faciliter le chargement et le déchargement de matériel.

ou

Le local d'entreposage doit comprendre une porte d'accès, un quai de chargement et une plate-forme de mise à quai, ainsi que des butoirs, des sas et une porte relevable manuelle.

ou

Un quai de chargement doté d'une plate-forme de mise à quai et capable d'assurer le chargement/déchargement de camions de _____ tonne(s) doit être prévu. L'aire de chargement doit être séparée de toute aire occupée.

ou

Un quai de chargement doté d'une plate-forme de mise à quai doit être prévu avec un accès facile pour recevoir des camions gros porteurs de _____ roues.

ou

Un quai de chargement doté d'un sas de protection et d'une plate-forme de mise à quai, destiné à l'usage exclusif du locataire, avec un accès facile ininterrompu pour recevoir un camion de _____ tonne(s), doit être prévu en tout temps.

ou

Une installation de chargement doit être facile d'accès et conforme aux prescriptions suivantes :

- a) les installations doivent comprendre une zone de réception/d'expédition distincte munie d'un quai de chargement équipé d'une plate-forme de mise à quai hydraulique;
- b) la plate-forme de mise à quai doit avoir les dimensions nominales suivantes :
_____ mm de largeur sur _____ de longueur, y compris une lèvre pleine largeur de _____ mm;
- c) des postes pour camions d'au moins _____ m de longueur plus une longueur additionnelle de _____ m aux fins de manoeuvres doivent être prévus. Chaque poste doit avoir au moins _____ m de largeur;
- d) les postes de quai doivent être équipés de cales de roues, de butoirs et de sas de quai;
- e) les postes de quai doivent être équipés d'une porte relevable isolée et d'un dispositif de verrouillage;
- f) la porte relevable doit comprendre une ouverture libre de _____ m de hauteur sur _____ m de largeur;
- g) des appareils d'éclairage doivent être prévus sur le quai pour éclairer l'intérieur des camions;
- h) des portes d'accès pour les conducteurs doivent être prévues.

ou

Une installation de chargement au niveau du sol facile d'accès doit être prévue avec au moins une porte relevable.

et

La où les portes relevables doivent :

- a) mesurer au moins _____ m de largeur et _____ m de hauteur;
- b) comporter un ouvre-porte automatique;
- c) être faite(s) de bois ou de métal et être isolée(s).

11. FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPEMENT

Il doit y avoir du personnel qualifié et compétent en tout temps pour faire fonctionner les installations de chauffage et de ventilation, les ascenseurs ainsi que les autres installations mécaniques ou électriques de l'édifice incluant ceux du quai de chargement, le cas échéant. Il faut prévoir l'entretien courant de toutes ces installations, selon les recommandations des divers fabricants.

12. ASCENSEURS

- 1) Lorsqu'une partie des lieux loués se trouve à tout niveau autre que le rez-de-chaussée, l'édifice doit être doté d'ascenseurs. Lorsque des aires d'entreposage faisant partie des lieux loués ou les aires de stationnement se trouvent au sous-sol ou à tout niveau autre que le rez-de-chaussée, l'accès à ces aires doit être assuré par ascenseur.
- 2) Les ascenseurs doivent être entièrement automatiques et les cabines doivent pouvoir se verrouiller.
- 3) Il doit y avoir un monte-charge pour permettre le transport de pièces de mobilier volumineuses.
- 4) Les ascenseurs doivent desservir les occupants de l'édifice de manière efficace aux heures de pointe.

Le système de commande doit permettre le déplacement des cabines comme suit :

- a) réponse en moins de 20 secondes à 55 % des appels;
- b) réponse en moins de 30 secondes à 80 % des appels;
- c) réponse en moins de 50 secondes à 90 % des appels;
- d) réponse en moins de 90 secondes à 99 % des appels;
- e) réponse en moins de 180 secondes à 100 % des appels.

Envoi de cabines du rez-de-chaussée lorsqu'elles sont chargées à 65 %.

L'ouverture et la fermeture complètes des portes de cabines et de palier doivent se faire en moins de 5 secondes.

Un service indépendant doit être assuré pour chaque ascenseur.

13. PIÈCES DE QUINCAILLERIE

- 1) Les pièces de quincaillerie doivent satisfaire aux exigences de l'Office des normes générales du Canada (ONGC/CGSB) ainsi que de la norme CAN/CSA-B651-M95, Accessibilité des bâtiments et autres installations.
- 2) Toutes les serrures doivent avoir une clé particulière.

- 3) Le bailleur doit fournir au locataire, avant l'emménagement, deux (2) passe-partout pour chaque porte d'entrée, deux (2) passe-partout partiels pour chaque étage et deux (2) clés pour chaque serrure, tous adéquatement étiquetés et identifiés. Le cas échéant, d'autres dispositifs ou systèmes offrant des caractéristiques similaires aux précédents peuvent remplacer les systèmes de clés, si le locataire y consent.
- 4) Les systèmes ou dispositifs permettant d'ouvrir les portes dans les parties de l'édifice utilisées par des personnes autres que le locataire ne doivent pas permettre d'ouvrir les portes des lieux loués.
- 5) Les portes donnant accès à l'édifice et aux lieux loués (y compris celles des aires d'entreposage) doivent être munies de charnières à broches inamovibles et de serrures de sûreté avec pêne dormant ayant une course d'au moins 25 mm et pièces rapportées en acier trempé.

14. VESTIBULES

Les entrées extérieures de l'édifice et des lieux loués doivent être dotées de vestibules fermés munis de paillasons ou de grilles de plancher de bonne qualité.

15. SUBSTANCES DANGEREUSES

- 1) Le bâtiment doit être exempt et maintenu exempt d'amiante friable dangereuse.
- 2) Lorsque des biphényles polychlorés (BPC) se trouvent dans l'édifice, le bailleur doit en tenir l'inventaire complet. L'enlèvement, le stockage, l'élimination et la destruction des BPC doit respecter les règlements fédéraux et provinciaux.
- 3) Les niveaux de formaldéhydes dans l'édifice ne doivent pas dépasser le seuil de 0,1 partie par million (100 parties par milliard).
- 4) Tous les produits chimiques utilisés à l'intérieur de l'édifice pour la construction, le nettoyage, l'entretien, et les activités doivent être conformes aux règlements du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 5) Si des halons se trouvent dans l'édifice, leur enlèvement, leur élimination et/ou leur destruction doivent être conformes aux dispositions législatives et réglementaires fédérales et provinciales.

6. ACCÈS AUX BIENS IMMOBILIERS

Les terrains, l'édifice et les lieux loués ainsi que les installations et les services fournis par le bailleur aux termes du bail doivent être accessibles et utilisables sans danger par les personnes affectées d'un handicap physique ou sensoriel.

Les installations pour accès facile énumérées ci-dessous doivent être conformes aux normes techniques définies dans la publication intitulée «CAN/CSA-B651-M95 Accessibilité des bâtiments et autres installations : règles de conception». On peut se procurer cette publication auprès des bureaux de l'Association canadienne de normalisation.

STATIONNEMENT

Les places de stationnement accessibles aux personnes handicapées doivent :

- être situées à l'intérieur de l'édifice dans des emplacements acceptables au locataire; ou
- être situées sur une surface pavée des terrains où se trouvent les lieux loués, et être raisonnablement près de l'entrée accessible de l'édifice avec un parcours sécuritaire menant à cette entrée, le tout devant être acceptable au locataire; et
- être conformes aux normes techniques précisées dans la publication intitulée «CAN/CSA-B651-M95, Accessibilité des bâtiments et autres installations : règles de conception».

NOUVELLES CONSTRUCTIONS

Tous les lieux offerts des bâtiments à construire doivent satisfaire aux exigences d'accès facile suivantes :

- a) L'accès facile doit s'appliquer aux voies qui mènent aux entrées principales à partir des places de stationnement accessibles, des arrêts de transport en commun et des zones d'embarquement de passagers.
- b) Accès aux éléments suivants et possibilité d'utilisation de ceux-ci :
 - toutes les entrées principales;
 - tous les ascenseurs;
 - toutes les aires publiques, y compris les cafétérias, les salons, les aires de récréation, les terrasses et les passages extérieurs;
 - toutes les salles de toilettes;¹

¹**NOTE 1 :** Dans la province d'Ontario, les bailleurs qui veulent se conformer aux exigences de la norme CAN/CSA-B651-M95, Accessibilité des bâtiments et autres installations: règles de conception, ainsi qu'aux exigences du Code du bâtiment de l'Ontario, doivent installer la barre d'appui en forme de L décrite dans le Code du bâtiment de l'Ontario. Cependant, la partie horizontale de la barre d'appui doit respecter les normes techniques (c.-à-d. la hauteur, la longueur, l'emplacement, etc.) précisées dans la norme CAN/CSA-B651-M95.

- les téléphones publics : au moins un téléphone par groupe de téléphones doit être accessible aux personnes en fauteuil roulant et un téléphone par groupe de téléphones doit être utilisable par les malentendants. Tous les téléphones à ligne directe et au moins un téléphone à carte d'appel (Débitel), s'il y en a, doivent être accessibles;
 - au moins un bureau ou un comptoir pour écrire, lorsqu'il y en a;
 - toutes les allées des services d'alimentation et, le cas échéant, autant de tablettes libre-service qu'il en faut pour s'assurer que les personnes en fauteuil roulant ont le même choix de nourriture que les autres personnes;
 - toutes les fontaines d'eau potable et tous les distributeurs d'eau réfrigérée;
 - toutes les portes et tous les corridors.
- c) En cas d'urgence, l'évacuation doit être possible par une aire de refuge, par une issue horizontale ou par un parcours accessible menant à l'extérieur.
- d) Au moins une entrée de l'édifice, et dans la mesure du possible l'entrée principale, donnant sur un trottoir ou sur une rampe conduisant à un trottoir doit être munie d'un dispositif d'ouverture automatique. Lorsque les entrées et les sorties de l'édifice comportent un vestibule, au moins un groupe complet de portes en enfilade doit être muni d'un ouvre-porte automatique.
- e) Des surfaces de repère doivent être prévues au sommet de tous les escaliers, à l'exception des escaliers situés dans une cage d'escalier distincte.
- f) Une signalisation tactile doit être utilisée pour les toilettes, les sorties de secours, les ascenseurs, les puits d'escalier et les portes adjacentes aux couloirs principaux.

ÉDIFICES EXISTANTS OU EN COURS DE CONSTRUCTION

Pour tous les locaux offerts situés dans des édifices existants ou en cours de construction à la date de l'offre, seuls les étages où les lieux loués sont situés et les parcours jusqu'à ces étages doivent être conformes aux exigences pour accès facile énoncées pour les nouvelles constructions, sauf :

- a) Dans le cas des ascenseurs, tous les ascenseurs attendant à l'entrée principale ou à l'entrée ayant l'accès facile et menant aux étages où des locaux sont offerts doivent être accessibles.
- b) Dans le cas des salles de toilettes, il doit y avoir au moins une toilette d'accès facile pour hommes et une toilette d'accès facile pour femmes, ou encore une toilette accessible pouvant servir aux hommes et aux femmes indifféremment sur chaque étage où les lieux loués sont situés.

- c) Dans le cas des fontaines d'eau potable et des distributeurs d'eau réfrigérée, il doit y avoir au moins une fontaine d'eau potable ou un distributeur d'eau réfrigérée d'accès facile là où ils sont situés et sur chaque étage où les lieux loués sont situés.
- d) Dans le cas des issues de secours, lorsqu'il est impossible de rendre celles-ci accessibles, le locataire s'assurera d'établir un plan d'évacuation approprié.

17. CENDRIERS ET POUBELLES

Des cendriers et des poubelles (de type commercial) doivent être installés à l'extérieur, près de toutes les entrées de l'édifice ainsi qu'aux endroits de rencontre.

18. MACHINES DISTRIBUTRICES

Le locataire assumera la responsabilité de l'installation et du fonctionnement des machines distributrices dans les lieux loués.

19. ESCALIERS

Les marches d'escaliers en acier soudé ou en béton peint avec un nez antidérapant dont la face horizontale est de couleur contrastante et les rampes et mains courantes en tuyaux soudés sont acceptables.

20. VIBRATIONS

Les vibrations des planchers des locaux à bureaux ne doivent pas dépasser le maximum de 0,7 % de la force de gravité, conformément au Code national du bâtiment de 1995 et des commentaires connexes sur les structures.

21. INTERFÉRENCE ÉLECTROMAGNETIQUE

Dans les locaux à bureau, la densité du champ magnétique ne devra pas dépasser 5 milligauss (500 nanoeslas).

PARTIE 2 : NORMES RELATIVES À L'ARCHITECTURE

Les lieux loués doivent être conformes aux normes techniques définies par l'Office des normes générales du Canada («ONGC»). Les publications peuvent être obtenues au bureau de l'ONGC.

1. GÉNÉRALITÉS

- 1) Tous les locaux à usage de bureaux doivent être situés au-dessus du niveau du sol.
- 2) Le type et la qualité des finis, des accessoires et du matériel dans les lieux loués doivent être conformes aux meilleures pratiques commerciales pour le type de lieux et l'usage que le locataire compte en faire.
- 3) Tous les finis doivent être d'aspect uniforme, faciles d'entretien et installés solidement en place.
- 4) À l'intérieur des lieux loués, tous les finis et autres matériaux à installer ou existants doivent être neufs, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants : couvre-fenêtres, revêtements de sol, quincaillerie, appareils sanitaires, portes, carreaux de plafond, etc. (Dans des circonstances exceptionnelles, le locataire peut, s'il le désire, accepter des éléments qui sont presque neufs.)
- 5) La qualité, les agencements de couleurs et les textures des finis seront sujets à l'approbation du locataire avant l'installation. Si le locataire en fait la demande, le bailleur lui fournira des échantillons à des fins d'approbation.
- 6) Les matériaux utilisés et leur méthode de pose doivent favoriser le maintien d'une qualité d'air intérieur acceptable.
- 7) Les finis extérieurs de l'édifice doivent être durables, propres et en bon état.
- 8) Toutes les fenêtres extérieures doivent être étanches et le scellement des vitrages doit être intact. Il ne doit y avoir aucune tache et aucune infiltration d'eau entre les surfaces vitrées. Toutes les fenêtres doivent être scellées ou impossibles à ouvrir sans clé spéciale ou autre dispositif similaire.
- 9) Les panneaux de particules, le contreplaqué et tout autre produit en bois d'ingénierie doivent être conformes aux normes de l'ACGIH pour les émissions de COV, ou les dépasser.

2. PLAFONDS

- 1) Les plafonds des locaux à usage de bureaux doivent être blancs, de modèle suspendu avec ossature en profilés en T et carreaux insonorisants en fibres minérales ou en fibres de verre, ayant un indice de propagation de la flamme de 25 ou moins et un indice de pouvoir fumigène ne dépassant pas 50, conformément à la norme ULC S102.2, avec garniture de bordure et joint insonorisant, au besoin, ou tel qu'approuvé par le locataire, à sa seule discrétion.
- 2) Tous les carreaux insonorisants des plafonds des locaux à usage de bureaux doivent avoir un coefficient de réduction du bruit (NRC) d'au moins 0,8.
- 3) La hauteur des plafonds dans les locaux à usage de bureaux, mesurée de la surface finie du plafond suspendu jusqu'au plancher fini, ne doit pas être inférieure à 2 440 mm et ne pas être supérieure à 3 050 mm. Les retombées inférieures à 2 440 mm peuvent être acceptées, à la seule discrétion du locataire.
- 4) Tous les finis de plafond dans les locaux à usage de bureaux doivent avoir un indice de réflexion de la lumière d'au moins 70 %.

3. PLANCHERS

- 1) Les planchers des locaux à usage de bureaux doivent être recouverts de tapis-moquette, sauf aux endroits inappropriés; dans ces endroits, les planchers peuvent être revêtus de carreaux de vinyle composites (d'au moins 3,18 mm d'épaisseur) ou de tout autre revêtement de sol acceptable au locataire.
- 2) Les planchers des lieux loués doivent être conçus pour accepter les surcharges suivantes :
 - a) Sous-sol et rez-de-chaussée : 4,8 kN/m² (100 lb/pi²)
 - b) Étages supérieurs : 2,4 kN/m² (50 lb/pi²)

ou doivent être conformes aux exigences du Code national du bâtiment dans le cas d'usages particuliers.

- 3) Le tapis-moquette doit être à l'état neuf, selon l'opinion du locataire, et avoir les caractéristiques suivantes :
 - a) Nylon 6 : section trilobée, revêtu de composé fluorés (antislissure) au moment de la fabrication et certifiés par le fabricant des fibres;
Nylon 6.6 : section trilobée/creuse carrée, revêtu de composés fluorés (antislissure) au moment de la fabrication et certifiés par le fabricant des fibres;

- b) Contrôle de l'électricité statique : réalisé par des moyens permanents, sans traitement chimique, de telle sorte que la charge électrostatique ne dépasse pas 3,0 kilovolts à une température ambiante de 21 °C et une humidité relative de 20 %.
 - c) Fabrication : moquette tuftée à velours bouclé uniforme (graphique), de plusieurs couleurs, uniforme ou à motif aléatoire méthode de teinture : teint dans la masse.
 - d) Poids du velours : au moins 950 g/m².
 - e) Hauteur du velours : 5,7 mm au plus; 3 mm au moins.
 - f) Densité du velours : 11 kilotex/cm², jauge 1/10 (39,4/10 cm).
 - g) Résistance des touffes à l'arrachement : au moins 57 N.
 - h) Premier dossier : au moins 120 g/m² de polypropylène tissé.
 - i) Deuxième dossier : au moins 90 g/m² de Action BAC.
 - j) Indice de propagation de la flamme conforme à la norme CAN/UCL--S102.2 - 1988.
 - k) Indice de pouvoir fumigène conforme à la norme CAN/UCL-S102.2 - 1988.
 - l) Décitex ayant un minimum de 4 350.
 - m) Solidité de la couleur : au moins L5. La couleur sera choisie par le locataire à partir des couleurs standard offertes par le fabricant.
 - n) Sous réserve des données susmentionnées, les tapis-moquettes doivent être conformes aux prescriptions de la norme CGSB 4-GP-129.
 - o) Les nouveaux tapis-moquettes doivent satisfaire aux normes du label écologique du Carpet and Rug Institute pour la qualité de l'air intérieur acceptable, ou les dépasser.
- 4) Sur demande du locataire et avant d'entreprendre la pose du tapis-moquette, le bailleur doit fournir au locataire des échantillons du tapis-moquette pour qu'il puisse les soumettre à des essais à ses frais. Si les échantillons testés ne sont pas conformes aux prescriptions susmentionnées et que d'autres essais sont requis, le bailleur doit rembourser au locataire les coûts de tous les essais additionnels requis pour obtenir un tapis acceptable pour le locataire.
- 5) Utiliser des plinthes à doucine en tapis-moquette (bord de serge piqué), en carrelage, en bois ou en caoutchouc, de 100 mm de hauteur, ou un équivalent acceptable. Installer les plinthes autour des colonnes, le cas échéant.
- 6) Les revêtements de plancher doivent avoir un facteur de réflexion de la lumière d'au moins 10 %.
- 7) Bordures : baguettes d'aluminium extrudé avec fini machine du type recommandé par le fabricant du tapis-moquette.
- 8) Adhésif : colle permanente et de la marque recommandée par le fabricant du tapis-moquette.
- 9) Installation : pose collée, conformément à la norme CGSB 4-GP-156.

- 10) Les revêtements de sol souples doivent être en carreaux de vinyle composite conformes à la norme ASTM F 1066-95A, marbrés, de 3,18 mm d'épaisseur, de 305 mm x 305 mm, de la couleur standard choisie par le locataire.

4. MURS

- 1) Les murs périphériques, porteurs et mitoyens ainsi que toutes les colonnes doivent être finis en panneaux de gypse ou en plâtre, et être recouverts de peinture, de vinyle ou d'un autre matériau de finition acceptable.
- 2) Les finis muraux des lieux loués doivent avoir un indice de propagation de la flamme d'au plus 150 et un indice de pouvoir fumigène d'au plus 300 dans le cas de revêtements muraux, aux essais effectués selon les prescriptions de la norme ULC S102, Méthode d'essai normalisée - Caractéristiques de combustion superficielle des matériaux de construction et des assemblages.
- 3) À moins qu'un degré de résistance au feu spécifique ne soit exigé, les plaques de plâtre doivent avoir au moins 12,7 mm d'épaisseur et être installées conformément à la norme CSA A82.31 avec tous les accessoires nécessaires. On ne doit pas voir les moulures en J, de plastique ou en métal.
- 4) Les nouvelles plaques de plâtre doivent avoir une teneur raisonnable en matières recyclées; Consulter la ligne directrice PCE-50 du programme de Choix environnemental (PCE) pour déterminer la teneur raisonnable en matières recyclées. Tous les produits à joints doivent être du type à faible concentration du COV et ne doivent pas contenir d'antigel, de biocides ni de pesticides.
- 5) Revêtement mural en vinyle : tissu de vinyle de 0,5 à 0,6 mm x 1 350 mm; masse surfacique de 450 g/m²; indice de propagation de la flamme de 0 à 25 (catégorie 1). Des échantillons doivent être fournis au Locataire par le Locateur pour approbation. Les revêtements muraux en vinyle et les adhésifs connexes ne doivent pas contenir de formaldéhyde ni de métaux lourds, afin de réduire les répercussions néfastes sur la qualité de l'air intérieur.
- 6) Surfaces à peindre : la qualité des travaux de peinture doit être conforme aux normes de la *Master Painters and Decorators' Association* pour des travaux de première qualité.

Les produits à base d'eau utilisés pour les travaux de peinture doivent respecter les exigences environnementales suivants :

- a) Ils ne doivent pas contenir de formaldéhyde, de solvants halogénés ou aromatiques ni de métaux lourds comme le mercure, le plomb, le cadmium et le chrome.
- b) Les produits de peinture à base d'eau ne doivent pas contenir de COV dans une concentration supérieure à 200 grammes par litre.

- c) Les vernis à base d'eau ne doivent pas contenir de COV dans une concentration supérieure à 300 grammes par litre.
- d) Les produits doivent être éliminés conformément aux dispositions législatives et réglementaires fédérales et provinciales.

Les produits à base de solvant doivent respecter les exigences environnementales suivantes :

- a) L'utilisation de produits à base de solvant doit être strictement limitée ou interdite pour des applications intérieures.
- b) Les produits à base de solvant ne doivent pas contenir de COV dans une concentration supérieure à 380 grammes par litre.
- c) Les produits à base de solvant ne doivent pas contenir plus de 1 % d'hydrocarbures aromatiques.

Pour les ouvrages neufs et les ouvrages existants, respecter les conditions suivantes :

- i) Formule 6 : murs en plâtre et en plaques de plâtre
 - .1 une couche d'apprêt d'impression, selon la norme ONGC-1-GP-119M (modif. sept. 80)
 - .2 deux couches de peinture au latex satinée, selon la norme ONGC-1-GP-100M, de manière à couvrir complètement et uniformément la surface.
 - ii) Formule 9 : plafonds en plâtre et en plaques de plâtre
 - .1 une couche d'apprêt d'impression, selon la norme ONGC-1-GP-119M (modif. sept. 80)
 - .2 deux couches de peinture satinée selon la norme ONGC-1-GP-110M.
 - iii) Formule 11 : bois devant recevoir un revêtement de peinture
 - .1 une couche de peinture émulsion d'impression, selon la norme ONGC-1-GP-119M.
 - .2 deux couches de peinture satinée, selon la norme ONGC-1-GP-110M.
 - iv) Formule 15 : surfaces de métal ferreux apprêtées
 - .1 une couche de peinture pour couche primaire, selon la norme ONGC-1-GP-40M.
 - .2 une couche de peinture-émail pour couche de fond, selon la norme ONGC-1-GP-38M.
 - .3 deux couches de peinture au latex satinée ou semi-brillante (pour les portes métalliques), selon la norme ONGC-1-GP-57M.
- 7) i) Les surfaces doivent être préparées de la manière suivante :
- .1 À l'aide d'une brosse métallique ou d'un jet sous pression, enlever toute la peinture non adhérente ou qui s'écaille, ainsi que les traces de rouille.

-
- .2 Veiller à ce que la peinture restante adhère bien à la surface.
 - .3 Sabler les surfaces peintes selon les besoins pour que la surface soit bien lisse et que la nouvelle peinture y adhère bien.
- ii) Préparer les surfaces en bois, selon la norme ONGC 85-GP-1M.
 - .1 Utiliser une peinture d'impression vinylique CAN/CGSB-1.126 sur les parties résineuses des noeuds.
 - .2 Appliquer une pâte à bois sur les trous laissés par les clous et sur les fissures.
 - .3 Teinter la pâte à bois pour l'assortir à la teinture du bois.
 - iii) Préparer les surfaces en plâtre et les panneaux muraux selon la norme ONGC-85-GP-33M. Remplir les petites fissures avec un composé de ragréage pour plâtre.
 - iv) Passer l'aspirateur sur les carreaux de fibres insonorisants et les revêtements isolants.
- 8) Tous les finis muraux doivent avoir un facteur de réflexion de la lumière d'au moins 40 % en moyenne sur toute la surface du mur.

5. FENÊTRES

- 1) La conception de l'édifice doit permettre au locataire de placer ses postes de travail de façon à ce que le plus grand nombre de ces postes de travail aient vue sur une ou plusieurs fenêtres lorsque les améliorations locatives seront terminées.
- 2) Toutes les fenêtres doivent être garnies de stores vénitiens ou verticaux en aluminium trempé, en PVC ou en un autre matériau acceptable au locataire. Les fenêtres des lieux loués situés au rez-de-chaussée ou au niveau commercial doivent aussi avoir des vitrages réfléchissants.
- 3) Les puits de lumière doivent être équipés de stores ou de pellicules pare-soleil, ou l'équivalent, acceptables au locataire.
- 4) Toutes les vitres doivent être bien nettoyées et polies avant l'occupation des lieux loués, mais seulement après que le locataire ait apporté ses améliorations.

6. ENTREPOSAGE

- 1) Il ne doit pas y avoir de fuite ou d'infiltration d'eau dans les locaux à usage d'entrepôt.

- 2) Un dégagement minimal de 2 450 mm depuis le plafond fini doit être disponible partout dans les locaux à usage d'entrepôt.
- 3) Les locaux à usage d'entrepôt doivent être fermés au moyen de murs en maçonnerie ou en béton jusqu'à la face intérieure des poutres ou des dalles de charpente ou au moyen d'un matériau acceptable au locataire.
- 4) Les planchers, plafonds et murs des locaux à usage d'entrepôt doivent être peints ou comporter un revêtement d'égale qualité pour empêcher l'accumulation de poussière.
- 5) L'écart du niveau de plancher ne peut dépasser 12 mm sur un rayon de 14 mètres.
- 6) Les portes fournies doivent être des portes métalliques creuses comportant des cadres en tôle emboutie. Les entrées de porte menant aux locaux à usage d'entrepôt doivent avoir une largeur minimale de 1 500 mm et comporter des verrous de sécurité et des ferme-portes automatiques.
- 7) Les locaux à usage d'entrepôt doivent être munis d'un système de ventilation forcée continue assurant un renouvellement d'air par heure.
- 8) Le système d'éclairage des locaux à usage d'entrepôt doit être commandé séparément et assurer un niveau d'éclairage de 325 lux au niveau du sol une fois les améliorations locatives terminées.
- 9) Dans les locaux à usage d'entrepôt, des prises électriques doivent être installées à tous les 5 mètres sur les murs périphériques.
- 10) Planchers de béton apparents : Tous les planchers de béton des espaces d'entreposage à laisser apparents doivent être adéquatement nettoyés, puis recouverts d'un produit de scellement d'imprégnation, non pigmenté, en émulsion aqueuse, contenant un type de résine approprié. Le produit d'étanchéité doit être un revêtement à faible concentration de COV.

7. PORTES

- 1) Les portes de l'édifice ainsi que les murs des corridors doivent satisfaire aux exigences de toutes les lois et de tous les règlements applicables, ainsi qu'à celles du Code national du bâtiment, y compris les murs des corridors permettant de traverser l'édifice, ainsi que les portes d'accès à ces corridors lorsque le Code national de prévention des incendies (1995) l'exige.
- 2) Tous les cadres de porte doivent être en acier embouti et être dotés de trois amortisseurs de caoutchouc.

8. INSONORISATION

Les locaux à usage de bureaux doivent être séparés des autres locaux de l'édifice par des cloisons et autres éléments de construction ayant un indice de transmission acoustique d'au moins 52. En exploitation, l'indice d'isolement acoustique doit dépasser 35, compte tenu de l'effet des portes, des fenêtres et des autres ouvertures. Les mesures prises sur le plan de la construction pour réaliser l'insonorisation en question ne doivent pas gêner le fonctionnement des appareils CVCA.

PARTIE 3 : NORMES RELATIVES À LA MÉCANIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) La présente partie décrit les exigences minimales de mécanique s'appliquant aux lieux loués et aux aires communes donnant accès à ceux-ci.
- 2) Les normes de confort suivantes s'appliquent aux locaux à usage de bureaux. Les normes pour d'autres types d'usages et pour des environnements où le critère principal n'est pas le confort des occupants doivent être conformes aux données les plus récentes publiées dans l'*American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers (ASHRAE) Handbook*.
- 3) Ces normes de confort doivent être respectées pendant les périodes d'occupation du locataire, soit de 6 h 30 à 18 h.
- 4) Aux fins des présentes normes de confort, une «**zone occupée**» est définie comme étant la zone comprise entre 50 mm et 1 800 mm du plancher et plus de 600 mm des murs ou du matériel fixe de climatisation d'air.
- 5) Les installations mécaniques doivent être conformes ou supérieures aux exigences de la norme CSA Za04-94, *Lignes directrices pour la gestion de la qualité de l'air à l'intérieur des bâtiments à usage de bureaux*.
- 6) L'utilisation d'eau courante continue à passage unique comme fluide caloporteur n'est permise en aucun cas.

2. EXIGENCES DE CONFORT THERMIQUE

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) La puissance des installations mécaniques et leur fonctionnement pendant la période d'occupation du locataire doivent être conformes aux exigences de confort thermique de la norme ASHRAE 55-92 (ou une version plus récente) intitulée *Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy*.

- 2) Pendant les heures d'inoccupation en période de chauffage, on peut baisser la température à 18 °C à des fins d'économie d'énergie (voir cependant les exigences de l'alinéa 4. 1) c).

3. VENTILATION

- 1) Les installations de ventilation doivent être en mesure de fournir 10 L/s/personne d'air extérieur tout en maintenant les températures de chauffage et de refroidissement prévues. Le fonctionnement de l'installation de ventilation pendant les périodes d'occupation du locataire doit être conforme aux exigences de rendement définies dans la norme ASHRAE 62-99 intitulée *Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality*. Le débit de ventilation indiqué doit être maintenu pendant les périodes d'occupation du locataire et, pour le calcul des exigences relatives à la ventilation, l'occupation maximale estimée (basée sur la surface utilisable) ne doit pas être inférieure à celle prescrite par la norme ASHRAE pour des locaux à bureaux standard et à celle définie ici pour les installations de nature particulière.
- 2) Les débits de ventilation susmentionnés s'appliquent à une occupation et à une densité d'occupation normales des bureaux. Les installations de ventilation doivent être en mesure de fournir l'air d'appoint requis pour les systèmes d'évacuation supplémentaires installés dans les lieux de nature particulière comme les salles de réunion, les salles d'ordinateurs, les locaux d'imprimerie, les cafétérias, les salles de photocopie, les salles de télécommunications, etc.
- 3) Dans les locaux à usage de bureaux, le système de distribution d'air doit pouvoir maintenir la circulation de l'air à des vitesses comprises entre 0,05 m/s et 0,15 m/s.
- 4) L'air d'alimentation doit être uniformément distribué dans la **zone occupée** de manière à maintenir la température exigée et à assurer la ventilation voulue à chaque poste de travail.
- 5) Les prises d'air extérieur ne doivent pas se trouver à proximité des quais de livraison ou de toute autre source importante de pollution. Les sorties d'air vicié (c.-à-d. les cheminées, les évacuations de gaz de combustion, les tours de refroidissement, etc.) doivent être à bonne distance des prises d'air extérieur.
- 6) Tout l'air d'alimentation doit traverser des filtres ayant une efficacité de captage d'au moins 60 % (d'après l'ASHRAE).
- 7) Des systèmes spéciaux d'évacuation vers l'extérieur, munis des conduits et dispositifs de commande appropriés, doivent être fournis aux endroits suivants :
- photocopieurs à chaque étage,
 - locaux d'entretien et salles de toilettes : 11 L/seconde par mètre carré,
 - salles de télécommunications, sauf si elles sont climatisées,
 - salles d'équipement de communication, sauf si elles sont climatisées.

- 8) Une ventilation directe n'est pas requise pour les vestibules, placards et corridors.
- 9) Tous les locaux fermés utilisés pour du stationnement intérieur doivent être ventilés conformément aux exigences du Code national du bâtiment. La pression d'air dans ces locaux doit demeurer négative par rapport à celle des aires avoisinantes.

4. APPAREILS

- 1)
 - a) L'équipement de chauffage de l'édifice doit pouvoir maintenir la température à 21 °C avec écart de 2,5 % pendant l'hiver, selon les prescriptions du Code national du bâtiment, tout en assurant le débit de ventilation décrit ci-dessus.
 - b) L'équipement de refroidissement de l'édifice doit pouvoir maintenir la température à 24 °C pendant l'été, selon les prescriptions du Code national du bâtiment, tout en assurant le débit de ventilation indiqué ci-dessus.
 - c) Les équipements de CVCA doivent commencer à fonctionner avant les heures normales de travail, et ce, suffisamment à l'avance pour que les normes de confort (ventilation et chauffage) soient respectées au moment où débute l'occupation à chaque jour normal de travail (se reporter au paragraphe 1. 3)).
- 2) Les chaufferies devraient être séparées, mais peuvent être voisines des locaux d'installations mécaniques contenant le matériel aéraulique de façon à éviter que les fumées d'appareils de combustion défectueux s'infiltrant dans le réseau CVCA.
- 3) Les équipements de chauffage, de ventilation et de climatisation d'air doivent :
 - a) offrir la flexibilité et la capacité requises pour l'usage prévu des lieux loués, une fois les améliorations terminées et les lieux occupés;
 - b) permettre des heures de travail occasionnellement prolongées grâce à des commandes qui peuvent arrêter ou mettre en service intermittent par zone (par étage) les équipements de chauffage ou de refroidissement pendant les heures d'inoccupation;
 - c) favoriser l'économie d'énergie et être exploités de manière à économiser le plus d'énergie possible;
 - d) être zonées en fonction de l'exposition (les zones périphériques ne doivent pas dépasser 4,5 m de profondeur).
 - e) être en mesure de renouveler l'air ambiant avec de l'air frais à 100 %.

- f) être capables de maintenir une ventilation adéquate au point de consigne minimal pour le contrôle de l'air extérieur, en se fondant sur les exigences de la dernière norme ASHRAE en matière de ventilation.

5. BRUIT D'ORIGINE MÉCANIQUE

- 1) Des indices de critère de bruit (NC) se situant entre 35 et 45 sont imposés dans les locaux à usage de bureaux.
- 2) Les lieux loués doivent pouvoir être adaptés lors des améliorations locatives de manière à satisfaire aux exigences suivantes :
 - NC de 30 à 35 - Salles de réunion, salles de conférence, bureaux privés, bibliothèques
 - NC de 35 à 40 - Salles de formation
 - NC de 25 à 30 - Bureaux de cadres
 - NC de 40 à 45 - Salles de toilettes
- 3) Le bruit des installations mécaniques doit être exempt de tonalités, de sifflements et de grondements.

6. PLOMBERIE

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) La présente partie décrit les exigences minimales en matière de plomberie, conformes au Code national de plomberie du Canada, s'appliquant aux lieux loués et aux aires communes de l'édifice donnant accès à ceux-ci.
- 2) Les terrains et l'édifice doivent être munis de réseaux complets d'égouts sanitaires et pluviaux.
- 3) Un réseau complet d'eau chaude et d'eau froide doit desservir les salles de toilettes, les locaux d'entretien et les appareils sanitaires qui seront éventuellement installés.
- 4) De l'eau chaude maintenue à une température constante de 38°C.
- 5) Des fontaines d'eau refroidie à une température inférieure à 10°C doivent être installées à tous les étages des lieux loués. Les nouvelles fontaines d'eau refroidie à installer ne doivent pas utiliser de produits frigorigènes à base de CFC. Aucune fontaine d'eau réfrigérée ne doit être installée dans les salles de toilettes.

-
- 6) Un anti-bélier doit être installé pour chaque groupe d'appareils, comme il est recommandé dans la norme PDI-WH 201 du *Plumbing and Drainage Institute*.

PARTIE 4 : NORMES RELATIVES À L'ÉLECTRICITÉ

1. GÉNÉRALITÉS

- 1) Tous les appareils, accessoires, fils, dispositifs de câblage et installations électriques doivent être conformes à toutes les exigences applicables du Code canadien de l'électricité et de l'Association canadienne de normalisation, ainsi qu'à celles des règlements municipaux et des lois provinciales.
- 2) Les tableaux d'éclairage et d'alimentation électrique des lieux loués doivent être facilement accessibles au locataire.

2. NIVEAUX D'ÉCLAIREMENT

Le niveau d'éclairage au-dessus des bureaux (750 mm au-dessus du niveau du plancher) dans les locaux à usage de bureaux et au niveau du plancher dans toutes les autres aires ne doit pas être inférieur aux niveaux indiqués ci-dessous.

<u>Lux</u>	<u>Nature des lieux</u>
550	bureaux
325	entrées, vestibules d'ascenseurs, aires d'entreposage
220	couloirs, corridors, escaliers, salles de toilettes, ascenseurs, escaliers roulants
20	entrées d'aires de stationnement
10	aires de stationnement intérieur

3. APPAREILS D'ÉCLAIRAGE

- 1) Les appareils d'éclairage doivent être disposés symétriquement et de manière à répartir la lumière de façon uniforme dans les aires de travail. Leur disposition doit offrir le maximum de souplesse aux fins de réaménagement des lieux loués.
- 2) Les appareils d'éclairage doivent généralement être du type fluorescent avec des diffuseurs à lentille prismatique en acrylique vierge ou à paralume parabolique. Les nouveaux appareils d'éclairage à l'intérieur des lieux loués doivent être du type T8 à haut rendement énergétique ou de qualité supérieure.
- 3) Les lampes des appareils d'éclairage fluorescent doivent présenter les caractéristiques suivantes : du type à allumage rapide, blanc froid et durée de vie prévue de 18 000 heures.

- 4) Les ballasts des appareils d'éclairage fluorescent doivent être du type à haut rendement énergétique et avoir les caractéristiques suivantes : facteur de puissance élevé, protection thermique sans réenclenchement, protection par condensateur sensible à la pression et niveau sonore le plus bas possible.
- 5) Les lampes des appareils d'éclairage à incandescence doivent présenter les caractéristiques suivantes : à culot moyen, 130 V et durée de vie prévue de 5 000 heures.

4. ÉCLAIRAGE NOCTURNE

On doit prévoir des dispositifs d'éclairage nocturne (commandés à partir de tableaux ou d'un commutateur mural verrouillable) pour illuminer les zones entre les portes d'accès aux lieux loués et les commutateurs locaux pour permettre au personnel de circuler en toute sécurité dans les lieux loués où ils doivent travailler.

5. ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR

Des appareils d'éclairage extérieur doivent être prévus aux endroits stratégiques (escaliers, allées, voies de chargement, aires de stationnement, portes de sortie et là où une circulation de nuit est prévue).

6. ÉCLAIRAGE DES ISSUES

- 1) Installer des panneaux d'issue lumineux et bilingues pour permettre d'évacuer l'édifice en toute sécurité.
- 2) S'il n'y a pas de groupe électrogène de secours, prévoir des douilles et des lampes à c.c. additionnelles reliées à des blocs batteries ou équiper les lampes de leurs propres piles.

7. COMMANDES D'ÉCLAIRAGE

NOTE: SI LES AMÉLIORATIONS N'ENTRAÎNENT PAS DE COÛTS SUPPLÉMENTAIRES À APPORTER AUX BAUX DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS ET DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DE RÉNOVATIONS MAJEURES, SE RÉFÉRER AU GUIDE.

- 1) Les appareils d'éclairage doivent être commandés au moyen d'interrupteurs situés dans les lieux loués. La commutation au tableau n'est pas acceptable, sauf pour l'éclairage nocturne.
- 2) Le réseau d'alimentation électrique de l'édifice doit permettre d'avoir un interrupteur d'éclairage par 50 m².

8. RÉSEAU DE DISTRIBUTION EN PLAFOND

- 1) Les lieux loués doivent être dotés de réseaux de distribution en plafond, approuvés par le Code, pour la transmission de données et l'alimentation en électricité, permettant l'utilisation de prises de courant murales, de colonnettes de branchement et/ou de réseaux d'écrans électrifiés.
- 2) Un réseau de canalisations ou de conduits de distribution de câbles téléphoniques, acceptable au fournisseur de services téléphoniques, entre les locaux téléphoniques et chaque poste de travail doit être fourni. Le réseau doit être conforme à tous les codes des incendies applicables.
- 3) a) Une alimentation de 22 W/m² pour le matériel électronique du locataire doit être fournie.

REMARQUE : L'alimentation de l'équipement électronique est non linéaire et produit des harmoniques pouvant surchauffer les transformateurs. Pour éviter cette surchauffe, des transformateurs surdimensionnés ou de catégorie K devront être utilisés.

- b) Trois circuits distincts de 15 A, 120 V (7 fils) acheminés à une boîte de jonction située au centre de chaque secteur de 37 m² (400 pi²) doivent être fournis. Chacun des trois (3) circuits doit avoir un fil neutre et un fil de terre isolé.
- c) Des colonnes montantes, de dimensions suffisantes pour répondre aux besoins du locataire, pour les câbles de télécommunications entre les étages des lieux loués devront être fournies. Aussi un conduit de 50 mm entre le local de télécommunications de chaque étage et les colonnes montantes devra être fourni.

ANNEXE «D»

DEVIS DE NETTOYAGE

NOTE AU SOUMISSIONNAIRE :

Les prescriptions types concernant le nettoyage doivent être suivies là où elles s'appliquent et la version révisée du programme des activités fera partie du bail.

INDEX

SECTION 1	EXIGENCES SPÉCIALES
------------------	----------------------------

1. Nettoyage des édifices
2. Santé et sécurité
3. Sécurité
4. Produits et équipements
5. Uniformes
6. Carnet d'activité
7. Exigences spéciales additionnelles

SECTION 2	ACTIVITÉS ET FRÉQUENCES
------------------	--------------------------------

1. Nettoyage extérieur
2. Planchers (tous types)
3. Planchers - résilients, terrazzo, marbre
4. Planchers - carreaux de verre et de grès cérame.
5. Planchers - bois franc
6. Planchers - béton
7. Tapis et moquettes
8. Tapis d'entrée
9. Entrées, sorties, vestibules, vestibules d'ascenseurs du rez-de-chaussée et couloirs adjacents
10. Ascenseurs
11. Escaliers roulants
12. Escaliers et paliers
13. Divers

SECTION 2	ACTIVITÉS ET FRÉQUENCES
------------------	--------------------------------

14. Toilettes
15. Vestiaires
16. Douches
17. Cafétérias et cantines
18. Cuisines, cuisinettes, salles à manger et salles de repos
19. Infirmeries
20. Meubles et accessoires
21. Rideaux et stores
22. Tableaux et ardoises
23. Contenants à rebuts
24. Verre intérieur
25. Fontaines
26. Murs, cloisons, plinthes et plafonds
27. Portes et cadres de portes
28. Dispositifs de sécurité-incendie
29. Zones de traitement électronique des données
30. Salles de téléphone
31. Local de l'entrepreneur et placards des concierges
32. Luminaires
33. Aires de réception des marchandises
34. Garages
35. Salle/zone des ordures/recyclage/récupération

SECTION 2	ACTIVITÉS ET FRÉQUENCES
------------------	--------------------------------

- 36. Épargne-papier et récupération, installations multi-usage
- 37. Entretien du terrain
- 38. Enlèvement de la neige
- 39. Éjecto-convecteurs et convecteurs
- 40. Fenêtres
- 41. Activités et fréquences additionnelles

Appendice «A» de la Section 2	NETTOYAGE PROGRAMMÉ
--	----------------------------

SECTION 3	DÉFINITIONS DES TERMES ET NORMES DE QUALITÉ
------------------	--

- 1. Définitions des termes
- 2. Normes de qualité

SECTION 1

CONDITIONS SPÉCIALES

1. Nettoyage des édifices

.1 Généralités

- .1 Les travaux seront inspectés périodiquement par le représentant du locataire pour déterminer si oui ou non ils sont acceptables. Il est recommandé (mais non obligatoire) que le représentant du bailleur assiste à ces inspections.
- .2 Si l'un des jours prévus dans la Section 2 correspond à une fête légale, le bailleur doit effectuer les opérations de nettoyage le premier jour ouvrable qui suit.

.2 Nettoyage courant

- .1 Le nettoyage courant (les travaux à exécuter sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) doit être fait entre _____ h et _____ h, du lundi au vendredi.

.3 Nettoyage programmé

- .1 L'Appendice «A» de la Section 2 fixe les opérations de nettoyage programmé à exécuter pendant la durée du bail et à répéter à chaque prolongation de la durée du bail.
- .2 Le nettoyage programmé doit être achevé par le bailleur durant les mois spécifiés à l'Appendice «A».
- .3 Des dispositions pour l'accès sécuritaire doivent être prévues et approuvées par le représentant du locataire.

Note au Rédacteur du devis : Si vous utiliser seulement une des deux articles, supprimer l'autre et si vous utiliser les deux articles, vous devez renuméroter les articles et supprimer la note.

- .4 Le nettoyage programmé doit se faire les samedis et dimanches entre _____ h et _____ h.

et

- .4 Le nettoyage programmé doit se faire du lundi au vendredi entre _____ h et _____ h.

.4 Inspection

- .1 Le bailleur doit se conformer aux opérations de nettoyage programmé incluses à l'Appendice «A» du présent devis. Le bailleur doit aussi aviser le représentant du locataire dès que ces opérations de nettoyage programmé sont terminées afin de mesures correctrices puissent être prises au besoin. Le bailleur doit inspecter les travaux avant d'en informer le représentant du locataire.

.5 Nettoyage d'urgence

- .1 Pour obtenir des services de nettoyage d'urgence et de réparation, communiquer avec le Centre national d'appels de services du locataire au 1-800-463-1850.
- .2 Nettoyage d'urgence (sur appel) signifie :
Le bailleur doit pouvoir répondre aux appels d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine et être sur place dans l'heure suivant l'avis.

2. Santé et sécurité

- .1 Se conformer à toutes les exigences de santé et sécurité (concernant la prévention des accidents et les risques d'incendie), recommandées par les codes nationaux, provinciaux et municipaux et/ou prescrites par les autorités ayant juridiction. De plus, les employés et/ou entrepreneurs du bailleur doivent posséder une formation adéquate concernant les exigences susmentionnés, et être en mesure de les mettre en oeuvre et les appliquer de manière compétente.

3. Sécurité

- .1 Le bailleur doit soumettre au locataire, au moins soixante (60) jours avant le commencement du bail, les noms, adresses, numéros de téléphone et dates de naissance au complet des préposés au nettoyage qu'il compte embaucher.
- .2 Tous les préposés au nettoyage doivent détenir une autorisation de sécurité _____ pour être admis sur le lieux loués.
- En plus du personnel régulier, maintenir un personnel de relève (25% du personnel régulier) afin de remplacer les employés réguliers en cas de maladie, vacances, etc.
- .3 Tout les préposés au nettoyage doivent consigner leurs heures **d'arrivée** et de **départ**, peu importe l'heure, dans les registres, sur les feuilles disponibles au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné.
- .4 Le bailleur doit s'assurer qu'on surveille bien toutes les clés et cartes-clés qui lui ont été confiées pour lui permettre de faire son travail et qu'elles restent sur les lieux du travail. Ne faire aucun double des clés sans avoir obtenu la permission du représentant du

locataire/occupant. Si ces exigences ne sont pas respectées, le bailleur sera tenu responsable de tout coût lié à la mise en oeuvre de mesures correctrices prises par le représentant du locataire en vue de préserver la sécurité des lieux loués.

- .5 Le bailleur est chargé de la sécurité des locaux, y compris le verrouillage et le déverrouillage des portes extérieures. Avant de quitter les lieux loués, il doit aussi vérifier les fenêtres pour s'assurer qu'elles sont fermées et verrouillées.
- .6 Verrouiller et déverrouiller les portes aux heures prévues pour faciliter le travail des locataires.
- .7 Toutes les portes des pièces, des bureaux, privés ou autres, etc. que les employés doivent déverrouiller, doivent être fermées une fois les travaux terminés.

4. Produits et équipements

- .1 Le bailleur doit assurer que tous les produits utilisés au travail sont classifiés et étiquetés selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), qui prévoit que l'employeur est tenu de fournir à ses employés une formation approfondie sur les risques potentiels des produits dangereux pour la santé, ainsi que leur manutention et évacuation sécuritaire.
- .2 Une copie des fiches techniques de tous les produits utilisés dans l'édifice sera donnée au représentant du locataire au moment de leur entrée dans l'édifice. Le bailleur doit conserver sur place, dans un cartable, les copies des fiches techniques des produits, et le mettre à jour à mesure que de nouveaux produits sont achetés. Le cartable sera présenté au représentant du locataire à sa demande.
- .3 Le bailleur ne doit utiliser que des produits écologiques.
- .4 Le bailleur doit s'assurer du bon état de tout le matériel utilisé pour faire les travaux. Le représentant du locataire se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de matériel jugé défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité du bailleur de remplacer le matériel avec une journée ouvrable de préavis.

5. Uniformes

- .1 Tous les préposés au nettoyage travaillant sur les lieux loués doivent porter l'uniforme approprié en tout temps comme ci-dessous :
 - .1 Nettoyeurs - gros travaux : chemise et pantalon coordonné ou salopette de type industriel. Le nom ou l'écusson de la compagnie doit être fixé à la chemise ou à la salopette.
 - .2 Nettoyeurs - travaux légers : sarrau avec écusson ou nom de la compagnie.

- .3 Porter des uniformes propres en tout temps.
- .4 L'apparence des uniformes doit être acceptable pour le représentant du locataire.
- .5 L'accès aux lieux loués pourra être refusé aux préposés ne portant pas l'uniforme sauf dans les cas de rappel d'urgence.

6. Carnet d'activité

- .1 Le bailleur doit conserver dans l'édifice un carnet dans lequel il inscrit quotidiennement tous les travaux de nettoyage programmé exécutés. Le carnet doit être conservé **sur place** et au besoin, le représentant du locataire peut demander à le voir pour inspection.

7. Exigences spéciales additionnelles

NOTA : La clause 7 prend préséance sur les clauses 1 à 6, (**Section 1**). En plus des services mentionnés aux clauses 1 à 6, exécuter les tâches suivantes :

SECTION 2

ACTIVITÉS ET FRÉQUENCES

1. Nettoyage extérieur

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les graffitis et les affiches sur les murs extérieurs, les portes et fenêtres du rez-de-chaussée.
- .2 Nettoyer et polir les fentes à lettres extérieures en métal, garnitures d'aluminium, enjolivures métalliques, portes d'entrée et barres de poussée.
- .3 Nettoyer des deux côtés les vitres et châssis des portes d'entrées et de sortie.
- .4 Balayer et enlever les débris (mégots de cigarette, papiers, feuilles mortes, etc.) dans les entrées, rampes de sorties pour handicapés, quais de chargement, terrasses et escaliers.
- .5 Vider le contenu des cendriers, sabliers et récipients à mégots dans un contenant métallique distinct. Nettoyer et polir les chromes.
- .6 Remplacer le sable dans les sabliers au besoin.
- .7 Nettoyer les surfaces des ponts de chargement hydraulique.
- .8 Vider les contenants à rebuts et passer un chiffon humide sur l'extérieur. Fournir et installer de nouveaux sacs de plastique de taille appropriée.

.2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Nettoyer des deux côtés les vitres et châssis des fenêtres latérales d'entrée et des impostes.

.3 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)

- .1 Nettoyer les grilles des prises d'air et grilles d'évacuation.
- .2 Enlever la poussière, les débris et les toiles d'araignée des puits de lumière, ouvertures de ventilation et conduits de service.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Nettoyer les murs et colonnes de marbre, granite et carreaux émaillés des entrées selon l'Appendice «A».

2. Planchers (tous types)

.1 Généralités

- .1 Fournir et installer visiblement des enseignes bilingues de sécurité "DANGER" lorsqu'on lave les planchers.
- .2 **On ne doit pas** mettre les chaises, corbeilles à papier, etc. sur les bureaux, tables ou établis pendant les opérations de nettoyage.
- .3 Prendre soin de ne pas laisser le nettoyant s'infiltrer sous les pattes du mobilier, des classeurs ou des cloisons.

- .4 **Ne pas déranger** les câbles des ordinateurs et équipements connexes durant les opérations de nettoyage.
- .5 Ne pas brancher les appareils de nettoyage dans les prises pour ordinateur ou les prises de couleur (jaune/orange).

3. Planchers - résilients, terrazzo, marbre

- .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.
- .2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**
 - .1 Polir au jet les planchers.
- .3 Nettoyage programmé**
 - .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
 - .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».

4. Planchers - carreaux de verre et de grès cérame

- .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Balayer et nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.
- .2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**
 - .1 Laver et polir tous les planchers.
- .3 Nettoyage programmé**
 - .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
 - .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».

5. Planchers - bois franc

- .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Balayer tous les jours et nettoyer avec une vadrouille humide et un minimum d'eau.
- .2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)**
 - .1 Polir les planchers.
 - .2 Nettoyer les planchers en utilisant un produit nettoyant pour le bois approuvé.

6. Planchers - béton

- .1 Aires de travail et entrepôts achalandés**
 - .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Balayer tous les planchers et passer une vadrouille humide.
 - .2 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**

- .1 Laver tous les planchers.
- .2 Entrepôts peu fréquentés**
 - .1 Nettoyage mensuel**
 - .1 Balayer et laver à la demande du représentant du locataire.
- .3 Nettoyage programmé**
 - .1 Décaper et étancher les planchers non peints selon l'Appendice «A».

7. Tapis et moquettes

- .1 Généralités**
 - .1 Le bailleur doit utiliser des «ASPIRATEURS INDUSTRIELS» aux caractéristiques suivantes :
 - .1 Niveau de bruit maximum de 49 db
 - .2 Filtre à particules maximum de 0.3 micron (type Hepa)
 - .3 Aspiration d'eau minimum de 106 pouces
 - .4 Brosse à moteur
 - .5 Accessoires mécaniques pour plancher et mobilier
 - .2 Le bailleur devra utiliser des "POLISSEUSES ROTATIVE A BASSE VITESSE ADDITIONNER D'UN RÉSERVOIR A SOLUTION" avec la caractéristique suivante:
 - .1 Vitesse maximale de 175 rotations par minutes.
 - .3 Le bailleur devra utiliser des «EXTRACTEURS D'EAU CHAUDE À HAUTE PERFORMANCE» avec les caractéristiques suivantes :
 - .1 Pompe à solution (minimum 110 p.p.c.)
 - .2 Hauteur d'aspiration (minimum 137 pouces)
 - .3 Réservoir de solution (minimum 10 gallons)
 - .4 Réservoir de récupération (minimum 14.5 gallons)
 - .4 Couper les effiloches quand on passe l'aspirateur.
 - .5 Quotidiennement, enlever les taches et saletés des tapis et moquettes en utilisant des méthodes et des solutions approuvées par les fabricants des tapis, et nettoyer les déversements accidentels aussitôt qu'ils se produisent ou sont signalés. Informer le représentant du locataire des taches impossibles à enlever par les moyens habituels, ainsi que des dommages et boursouflures causés aux tapis et moquettes.
- .2 Bureaux**
 - Nettoyage quotidien**
 - .1 Ramasser les débris (papier, trombones, élastiques, etc.)

Nettoyage hebdomadaire

- .1 Passer l'aspirateur dans les voies de passage et les vides des pupitres chaque mardi.
- .2 Passer l'aspirateur sur tous les tapis et moquettes chaque vendredi.
- .3 Enlever les couvre-tapis, passer l'aspirateur sur la moquette, nettoyer les couvre-tapis et les remettre à leur place.

.3 Salles du Conseil, salles de conférence, salles de réunion, corridors et vestibules d'ascenseur

- .1 Passer l'aspirateur à la grandeur.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Laver tous les tapis et moquettes par Méthode de nettoyage avec solution (Dry Foam) suivi d'une légère extraction à l'eau chaude (Light hot water extraction), selon l'Appendice «A».
- .2 Laver tous les tapis dans les endroits achalandés (passants) par la Méthode de nettoyage avec solution (Dry Foam) suivi d'une légère extraction à l'eau chaude (Light Water Extraction), selon l'Appendice «A».

8. Tapis d'entrée

.1 Généralités

- .1 Le bailleur doit utiliser un aspirateur de liquides et de poussières de type industriel, équipé des accessoires appropriés et possédant une force d'aspiration suffisante pour enlever le sable, l'eau, etc. du tapis.
- .2 Les tapis doivent être en place du 1^{er} novembre au 30 avril inclusivement. Selon les conditions atmosphériques, le représentant du locataire peut prolonger ou raccourcir cette période.
- .3 Le bailleur se charge de fournir les tapis d'entrée et le bailleur doit les installer, entretenir, enlever, nettoyer sur les deux côtés et entreposer dans un endroit désigné lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- .4 Enlever ou rouler les tapis pour pouvoir nettoyer les planchers. Nettoyer le revers des tapis avant de les replacer.
- .5 Les nombres, types, dimensions et emplacements seront déterminés par le représentant du locataire.
- .6 Avant l'entreposage, nettoyer chaque tapis par la **méthode de shampooing à Sec suivit d'une légère extraction à l'eau chaude**, et le sécher.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Passer l'aspirateur sur les tapis à 9h et à 14h. Par mauvais temps, passer l'aspirateur plus souvent, si nécessaire.

.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Laver les tapis d'entrée tous les vendredis par **méthode de shampooing à Sec suivit d'une légère extraction à l'eau chaude**, après 17h.

9. Entrées, sorties, vestibules, vestibules d'ascenseurs du rez-de-chaussée et couloirs adjacents

.1 Généralités

- .1 Enlever tous les débris.
.2 Nettoyer les meubles selon la Clause 20.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Nettoyer les vitres des portes, des deux côtés.
.2 Enlever les gommes et autres corps étrangers.
.3 Balayer, laver et polir au jet les planchers. Par mauvais temps, passer plus souvent une vadrouille humide.
.4 Passer l'aspirateur sur tous les planchers.
.5 Nettoyer le vitrage et les cadres des panneaux d'affichage.

.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Nettoyer des deux côtés toutes les fenêtres vitrées ainsi que les cadres en bois ou en métal.

.4 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)

- .1 Enlever les grilles essuie-pieds et nettoyer l'évidement et le drain.

.5 Nettoyage programmé

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
.2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».

10. Ascenseurs

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des cabines, les portes, cadres de porte et murs, y compris la surface des panneaux de commande.
.2 Brosser et passer l'aspirateur sur les seuils de porte/rails de glissement ainsi que dans les cabines et sur les paliers.
.3 Balayer et passer une vadrouille humide sur les planchers sans tapis.
.4 Passer l'aspirateur sur les planchers tapissés.

.2 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)

- .1 Nettoyer les moquettes par **méthode de shampooing à Sec suivit d'une légère extraction à l'eau chaude**.
.2 Passer l'aspirateur sur les murs tapissés.

.3 Nettoyage programmé

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
- .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».

11. Escaliers roulants

.1 Instructions préliminaires

- .1 Ne pas nettoyer les escaliers roulants lorsqu'ils sont en marche.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Essuyer les mains courantes.
- .2 Nettoyer les balustrades
- .3 Passer l'aspirateur sur les girons, contremarches et paliers.

.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Nettoyer avec un chiffon humide les girons, contremarches et paliers.

12. Escaliers et paliers

.1 Nettoyage quotidien (du troisième étage au sous-sol)

- .1 Balayer et nettoyer les marches et les paliers avec une vadrouille humide.
- .2 Épousseter les mains courantes, balustres, balustrades, plinthes, limons et rebords.
- .3 Passer l'aspirateur sur les marches et les paliers tapissés.

.2 Nettoyage hebdomadaire (du troisième étage en montant)

- .1 Répéter les opérations .1 à .3 chaque jour.

.3 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)

- .1 Nettoyer les mains courantes, plinthes, limons et rebords.
- .2 Nettoyer les balustrades.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Décaper, étancher et finir les surfaces résilientes, en terrazzo et en marbre selon l'Appendice «A».
- .2 Décaper et étancher les surfaces en béton non peintes selon l'Appendice «A».

13. Divers

.1 Généralités

- .1 Le bailleur doit utiliser des «ASPIRATEURS INDUSTRIELS PORTATIFS» aux caractéristiques suivantes :
 - .1 Niveau de bruit maximum de 60 db
 - .2 Filtre à particules maximum de 0.3 micron (type Hepa)
 - .3 Aspiration d'eau minimum de 102 pouces
 - .4 Accessoires nécessaires pour compléter les opérations.

- .2 Nettoyage quotidien**
 - .1 Essuyer les téléphones publics avec un chiffon humide.
 - .2 Épousseter les présentoirs et enlever les taches sur les vitres.

- .3 Nettoyage hebdomadaire (lundi)**
 - .1 Nettoyer le cadre et les vitres des babillards et panneaux d'affichage.
 - .2 Nettoyer les vitres des présentoirs et enlever les rubans et traces d'adhésif.

- .4 Nettoyage mensuel (première semaine du mois)**
 - .1 Nettoyer et polir toutes les surfaces décoratives en métal.
 - .2 Passer un chiffon humide sur les rebords de fenêtres, radiateurs et couverts de convecteurs.

- .5 Nettoyage programmé**
 - .1 Nettoyer avec un aspirateur à dos les rebords, dessus des cloisons, étagères, conduits d'air apparents, tuyaux et autres surfaces surélevées, y compris le dessus des luminaires suspendus et les conduits installés à une hauteur allant de 1,8 mètre ou plus, selon l'Appendice «A».
 - .2 Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air selon l'Appendice «A».
(Ne pas enlever les grilles d'air et diffuseurs d'air durant les opérations de nettoyage).

14. Toilettes

- .1 Généralités**
 - .1 Le bailleur devra fournir et restocker toutes les toilettes avec du papier de toilette deux plis.
 - .2 Faire des tournées de nettoyage dans les toilettes deux fois par jour, à 10h30 et 13h30.

- .2 Nettoyage quotidien**
 - .1 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
 - .2 Épousseter le dessus des cloisons.
 - .3 Enlever les déchets coincés dans la pommelle des urinoirs.
 - .4 Nettoyer les deux côtés des sièges de toilette, l'intérieur et l'extérieur des cuvettes, les urinoirs et lavabos.
 - .5 Nettoyer les robinets, distributeurs, plaques de porte et chasses d'eau.
 - .6 Nettoyer les réservoirs de chasse d'eau, étagères, rebords élevés, miroirs, appuis de fenêtre et tuyaux apparents.
 - .7 Enlever les taches sur les murs, cloisons et portes.
 - .8 Vider, laver et désinfecter les seaux hygiéniques. Fournir et installer de nouveaux sacs de taille appropriée.
 - .9 Vider les contenants à rebuts et passer un chiffon humide sur l'extérieur. Fournir et installer de nouveaux sacs de plastique de taille appropriée.

- .10 Fournir et remplir les distributeurs de savon, de papier hygiénique et d'essuie-tout.
- .11 Passer l'aspirateur sur les planchers tapissés.
- .3 Nettoyage hebdomadaire (lundi)**
 - .1 Détartrer les cuvettes de toilette et urinoirs.
 - .2 Polir au jet les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.
- .4 Nettoyage mensuel (Dernière semaine du mois)**
 - .1 Verser un seau d'eau propre dans les drains de plancher.
 - .2 Laver à la machine les carreaux de verre et de grès cérame et les planchers de béton, puis laver les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.
 - .3 Laver et désinfecter les boîtes à ordures y compris les contenants métalliques.
 - .4 Laver les deux côtés des cloisons, portes des cloisons et murs de céramique entourés de cloisons.
 - .5 Nettoyer les grilles d'air et diffuseurs d'air.
- .5 Nettoyage programmé**
 - .1 Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'Appendice «A».
 - .2 Décaper, étancher et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'Appendice «A».
 - .3 Décaper, étancher et finir les carreaux de verre et de grès cérame selon l'Appendice «A».
 - .4 Décaper et étancher les planchers de béton selon l'Appendice «A».
 - .5 Laver les plafonds selon l'Appendice «A».
 - .6 Laver tous les murs selon l'Appendice «A».

15. Vestiaires

- .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Vider les contenants à rebuts.
 - .2 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
 - .3 Enlever les taches sur les murs, portes et cadres de porte.
- .2 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**
 - .1 Laver les planchers.
 - .2 Polir au jet les planchers résilients, de terrazzo et de marbre.
 - .3 Épousseter les surfaces extérieurs des casiers, y compris le dessus. Enlever les marques et les taches sur le devant et les côtés.
- .3 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**
 - .1 Laver à la machine et rincer les carreaux de verre et de grès cérame.
 - .2 Laver les appuis et les rebords métalliques des fenêtres.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Laver l'extérieur des casiers et l'intérieur des casiers vides selon l'Appendice «A».
- .2 Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'Appendice «A»
- .3 Décaper, étancher et finir tous les planchers résilients, de terrazzo et de marbre selon l'Appendice «A».
- .4 Décaper et étancher tous les carreaux de verre et de grès cérame selon l'Appendice «A».

16. Douches

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les morceaux de savon.
- .2 Essuyer les murs avec un chiffon.
- .3 Laver les planchers et les caillebotis à la brosse.
- .4 Polir les robinets, pommes de douche et autre accessoires.

.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)

- .1 Laver les murs, rideaux de douches et portes de douches pour enlever les résidus de savon.
- .2 Laver les planchers à la brosse pour enlever les résidus de savon.
- .3 Vider une chaudière d'eau propre dans les drains de planchers.
- .4 Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air.

17. Cafétérias et cantines

.1 Généralités

- .1 Ce paragraphe s'applique uniquement au coin-repas situé en avant du comptoir, et ne tient pas compte des meubles, cendriers et machines distributrices.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Nettoyer les déversements.
- .2 Passer l'aspirateur sur les tapis et moquettes.
- .3 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .4 Vider, laver et désinfecter les poubelles et les contenants à rebuts et remplacer les sacs de plastique.
- .5 Vider les bacs de récupération multi-usage; remplacer et insérer de nouveaux sacs en plastique clair.

.3 Nettoyage hebdomadaire

- .1 Polir les planchers au jet (3 fois par semaine).

.4 Nettoyage programmé

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».

- .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».
- .3 Laver les murs selon l'Appendice «A».

18. Cuisines, cuisinettes, salles à manger et salles de repos

.1 Généralités

- .1 Faire des tournées de nettoyage deux fois par jour, à 10h et 14h.
- .2 Le nettoyage ne comprend pas les machines distributrices.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Épousseter toutes les surfaces horizontales.
- .2 Laver les meubles, tables, chaises, éviers, etc.
- .3 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .4 Passer l'aspirateur sur les tapis et enlever les taches.
- .5 Fournir et remplir les distributrices de savon et d'essuie-tout en papier et en tissu.
- .6 Vider, laver et désinfecter les poubelles, les contenants à rebuts, et remplacer les sacs de plastique.
- .7 Nettoyer les murs, portes, cloisons et surfaces extérieures des armoires.
- .8 Enlever les taches sur tous les appareils.

.3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)

- .1 Épousseter toutes les surfaces verticales.
- .2 Polir les planchers au jet.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
- .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».
- .3 Laver les murs selon l'Appendice «A».

19. Infirmeries

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Épousseter tous les meubles.
- .2 Vider et désinfecter les contenants à rebuts.
- .3 Enlever les taches sur les murs.
- .4 Laver et désinfecter les accessoires des toilettes, c'est-à-dire les éviers, lavabos, cuvettes, miroirs, distributrices, etc.
- .5 Fournir et remplir les distributrices de savon, papier hygiénique et essuie-tout en papier et en tissu.
- .6 Balayer et nettoyer les planchers avec une vadrouille humide.
- .7 Passer l'aspirateur sur les tapis et enlever les taches.

.2 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)

- .1 Épousseter les stores.

- .2 Passer l'aspirateur sur les rideaux et les rideaux opaques.
- .3 Polir les planchers au jet.

.3 Nettoyage programmé

- .1 Laver les planchers à la brosse et finir selon l'Appendice «A».
- .2 Décaper, étancher et finir les planchers selon l'Appendice «A».
- .3 Laver les murs selon l'Appendice «A».

20. Meubles et accessoires

.1 Instructions préliminaires

- .1 Les préposés au nettoyage ne doivent déplacer aucun papier ou dossier laissé sur un meuble.
- .2 Lorsqu'ils terminent le nettoyage en dehors des heures normales sur un plancher, une partie de plancher ou un espace cloisonné équipé d'interrupteurs, les préposés au nettoyage doivent éteindre les lumières en quittant les lieux.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les poussières et les taches sur les meubles dans les salles de conseil et les bureaux exécutifs.
- .2 Essuyer les comptoirs avec un chiffon humide et enlever les taches sur les parements.

.3 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)

- .1 Épousseter et enlever les taches sur toutes les surfaces.
- .2 Épousseter les rayons et étagères vides, les tableaux et pièces murales, (sauf les tableaux et objets d'art).
- .3 Nettoyer et polir les meubles des salles de conseil et des bureaux exécutifs.
- .4 Nettoyer la base des cloisons autoportantes.
- .5 Nettoyer l'intérieur des vestiaires.
- .6 Laver les plateaux/ tablettes pour les bottes.
- .7 Nettoyer les guichets métalliques et les cloisons de verre et bois.

.4 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)

- .1 Passer l'aspirateur sur le mobilier rembourré.
- .2 Enlever toutes taches et gommages à mâcher sur le mobilier rembourré.

.5 Nettoyage programmé

- .1 Nettoyer tous les meubles recouverts de cuir, vinyle et similicuir selon l'Appendice «A».
- .2 Passer l'aspirateur sur les cloisons rembourrées autoportantes selon l'Appendice «A».

21. Rideaux et stores

.1 Nettoyage programmé

- .1 Épousseter ou nettoyer les stores à l'aspirateur selon l'Appendice «A».
- .2 Passer l'aspirateur sur les rideaux selon l'Appendice «A».
- .3 Essuyer les stores avec un chiffon humide selon l'Appendice «A».

22. Tableaux et ardoises

.1 Généralités

- .1 **ATTENTION! NE PAS NETTOYER** les tableaux sur lesquels il est écrit quelque chose.
- .2 Ne pas se servir de chiffons huilés ou traités contre la poussière pour nettoyer les tableaux.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Nettoyer les tableaux à sec.
- .2 Nettoyer les porte-craies.
- .3 Passer l'aspirateur sur les brosses à effacer.
- .4 Nettoyer les ardoises à sec.

23. Contenants à rebuts

.1 Généralités

- .1 Fournir et installer des sacs de plastique de dimensions appropriées dans les poubelles et contenants à rebuts. Remplacer les sacs sales ou déchirés.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Vider les poubelles et contenants à rebuts, et nettoyer l'extérieur avec un chiffon humide.

.3 Nettoyage mensuel (Dernière semaine du mois)

- .1 Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des poubelles, y compris les garnitures métalliques.

.4 Nettoyage programmé

- .1 Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des contenants à rebuts selon l'Appendice «A».

24. Verre intérieur

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les adhésifs et autres taches sur toutes les parties vitrées des portes, cloisons, meubles, bibliothèques, miroirs, déflecteurs et tableaux d'affichage.

.2 Nettoyage mensuel

- .1 Nettoyer les miroirs et les deux côtés des portes vitrées.

.3 Nettoyage programmé

- .1 Nettoyer les deux côtés des cloisons vitrées selon l'Appendice «A».
- .2 Enlever et nettoyer des deux côtés les plaques de verre ou de plastique qui recouvrent les meubles, et nettoyer le dessus des meubles avant de réinstaller les plaques selon l'Appendice «A».
- .3 Nettoyer et polir des deux côtés les parties vitrées des bibliothèques, miroirs convexes et déflecteurs selon l'Appendice «A».

25. Fontaines

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Nettoyer et désinfecter.

26. Murs, cloisons, plinthes et plafonds

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les taches sur les murs et cloisons.
- .2 Enlever les toiles d'araignées au plafond.

.2 Nettoyage hebdomadaire (mercredi)

- .1 Épousseter les murs, colonnes et cadres de marbre.
- .2 Nettoyer les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis.
- .3 Essuyer les plinthes, rebords et moulures à l'aide d'un linge humide.

.3 Nettoyage programmé

- .1 Laver les murs, colonnes, cadres et plinthes de marbre selon l'Appendice «A».
- .2 Passer l'aspirateur sur les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis selon l'Appendice «A».
- .3 Nettoyer et polir les murs lambrissés avec un produit approuvé selon l'Appendice «A».

27. Portes et cadres de portes

.1 Nettoyage quotidien

- .1 Enlever les taches sur les portes et cadres de porte.
- .2 Épousseter les grillages de porte.

.2 Nettoyage mensuel (troisième semaine du mois)

- .1 Nettoyer les barres de poussée, garde-pieds et plaques de propreté.
- .2 Passer un chiffon humide sur les portes et cadres de porte.
- .3 Laver les grillages de porte.

28. Dispositifs de sécurité-incendie

.1 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)

- .1 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des armoires d'incendie, y compris le vitrage et les accessoires.
- .2 Nettoyer les extincteurs.

29. Zones de traitement électronique des données

.1 Généralités

- .1 Les zones en question comprennent: bandothèque, salle d'ordinateur, salle d'encodage, salle de matériel, salle des microfiches, salle d'impression et salles de toilettes adjacentes.
- .2 Les couvre-planchers y sont "antistatiques". Il ne faut donc pas y appliquer de produits finition.
- .3 Dans cette zone, utiliser un aspirateur chariot de type industriel muni d'une fiche bipolaire avec mise à la terre et d'accessoires non métalliques. Nettoyer le filtre avant chaque utilisation.
- .4 **ATTENTION!** Remplacer immédiatement tout matériel défectueux de façon à ne pas gêner le fonctionnement extrêmement délicat du matériel informatique.
- .5 Pour le nettoyage à la vadrouille, tremper la vadrouille dans de l'eau claire puis bien la tordre afin d'éviter les infiltrations d'eau sous le matériel ou entre les carreaux.
- .6 Il est **INTERDIT** de boire ou de manger dans les zones de T.E.D.
- .7 Éviter le plus possible de déranger les câbles durant le nettoyage du sous-plancher.
- .8 Il est **INTERDIT** de brancher les appareils de nettoyage dans les prises pour ordinateur ou les prises de couleur (jaune/orange).
- .9 Il est **INTERDIT** de placer des objets sur le matériel informatique.

.2 Nettoyage quotidien

- .1 Passer l'aspirateur et la vadrouille humide à la grandeur.
- .2 Passer l'aspirateur et nettoyer les rampes avec une vadrouille humide.

- .3 Vider les contenants à rebuts.
- .4 Nettoyer les toilettes selon la clause 14.
- .3 Nettoyage hebdomadaire (vendredi)**
 - .1 Laver et désinfecter les contenants à rebuts.
 - .2 Laver les portes et cadres de porte.
 - .3 Épousseter les meubles et les rayonnages.
- .4 Nettoyage programmé**
 - .1 Soulever le carrelage et passer l'aspirateur sur le faux plancher et les rails de support selon l'Appendice «A».
 - .2 Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des luminaires selon l'Appendice «A».
 - .3 Nettoyer les grilles d'aération et diffuseurs d'air selon l'Appendice «A».

30. Salles de téléphone

- .1 Nettoyage mensuel**
 - .1 Balayer tous les planchers. (**dernière semaine du mois**)

31. Local de l'entrepreneur et placards des concierges

- .1 Généralités**
 - .1 Entretien comme les espaces correspondants du devis.
 - .2 Nettoyer les vadrouilles avant de les entreposer. Garder tout l'équipement propre et bien rangé.
 - .3 Entretien des planchers et les accessoires comme ceux des salles de toilettes et selon la clause 14. (**Toilettes**)
- .2 Nettoyage mensuel (dernière semaine du mois)**
 - .1 Laver les murs et étagères.

32. Luminaires

- .1 Généralités**
 - .1 Remplacer les ampoules incandescentes, lampes au mercure, lampes halogènes et tubes brûlés ou vacillants, à l'intérieur et à l'extérieur.
 - .2 Nettoyer les tubes, les ampoules, les lentilles ainsi qu'à l'intérieur et l'extérieur des luminaires lors du remplacement de tubes et ampoules.

33. Aires de réception des marchandises

- .1 Nettoyage quotidien**
 - .1 Ramasser les déchets.
 - .2 Nettoyer les planchers comme les planchers correspondants du devis.

- .2 Nettoyage hebdomadaire**
 - .1 Nettoyer les portes et cadres de porte.
- .3 Nettoyage mensuel (dernière semaine du mois)**
 - .1 Épousseter les murs et les portes.

34. Garage

Généralités

- .1 Toujours tenir propres les miroirs de surveillance des entrées.
 - .2 Épandre un produit absorbant sur les déversements d'huile et de graisse dès qu'ils se produisent.
 - .3 Enlever les taches d'huile et de graisse sur le plancher avec un dégraisseur.
 - .4 En cas de mauvais temps, enlever l'eau et la boue de neige accumulées sur le plancher des entrées.
 - .5 Nettoyer le plancher du garage avec une balayeuse/laveuse motorisée industrielle pour planchers, munies des accessoires nécessaires pour ramasser les débris secs ou humides et fonctionnant au propane ou à batterie. Soumettre les données concernant l'équipement au représentant du locataire, pour approbation.
- .2 Nettoyage quotidien**
 - .1 Ramasser les déchets.
 - .2 Vérifier les planchers pour tout déversement de graisse ou d'huile.
 - .3 Nettoyage hebdomadaire (jeudi)**
 - .1 Épousseter des deux côtés les portes de garage et nettoyer les vitres.
 - .2 Balayer tous les planchers avec une balayeuse motorisée industrielle.
 - .3 Nettoyer les plates-formes.
 - .4 Balayer le plancher et épousseter les murs des fosses de pesée des camions.
 - .4 Nettoyage mensuel (deuxième semaine du mois)**
 - .1 Laver des deux côtés les portes de garage.
 - .2 Laver les planchers du garage avec une balayeuse/laveuse motorisée industrielle.
 - .3 Enlever les avaloirs de sol, retirer le réceptacle, le vider, le nettoyer et le remettre en place (par mauvais temps, répéter plus souvent).

35. Salle/zone des ordures/recyclage/récupération

- .1 Généralités**
 - .1 Mettre les sacs de plastique ou les poubelles remplis de déchets au point de ramassage des ordures avant l'heure prévue de la cueillette.

- .2 Nettoyage quotidien**
 - .1 Vider les déchets dans des chariots vrac, des compacteurs, des sacs de plastique ou des poubelles, selon le système utilisé.
 - .2 Balayer le plancher et passer une vadrouille humide après la cueillette.
- .3 Nettoyage hebdomadaire (après la cueillette des ordures/recyclage/récupération)**
 - .1 Laver et désinfecter les murs et les planchers.

36. Épargne-papier et récupération, installations multi-usage
--

.1 Généralités

Partie 1 - Programme de recyclage multi-matériaux

Pour appuyer le programme de recyclage mis en place dans les locaux loués, le bailleur devra fournir et entretenir un nombre suffisant de stations de recyclage multi-matériaux (au minimum une station par étage des lieux loués) afin de permettre le tri à la source des différentes matières recyclables. Chacune des stations devra:

- .1 être placée dans un endroit bien éclairé à grande circulation et être acceptable pour le locataire;
- .2 comprendre des compartiments pour catégories de matériaux (par ex. le métal, le plastique rigide, le verre transparent, etc.) en fonction des installations de recyclage existant dans la localité et tel qu'entendu avec le locataire;
- .3 comporter les écriteaux bilingues nécessaires;
- .4 être munie de sacs à ordures en plastique transparent ou conformément aux exigences du transporteur de matériaux recyclables; et
- .5 être nettoyée, entretenue et réparée selon les besoins afin que les stations demeurent en bon état.

Partie 2 - Programme de recyclage du papier

- .1 Tous les papiers et toutes les boîtes en carton de recyclage, à moins d'indication contraire, sont la propriété du locataire et ne doivent pas être éliminés comme des déchets .
- .2 Tout le papier et tout le carton de recyclage doivent être récupérés dans les corbeilles de recyclage du papier situées à chaque poste de travail et ailleurs dans les lieux loués et placés dans les locaux d'entreposage désignés et fournis par le bailleur (ci-après nommés la « zone désignée »).
- .3 La zone désignée devra être située dans un endroit facilement accessible par le transporteur de matériaux recyclables et acceptable au locataire;
- .4 Le carton enlevé des lieux loués doit être aplati et empilé dans la zone désignée.
- .5 Les bottins périmés doivent être recueillis et placés dans la zone désignée, le cas échéant.

.2 Chaque jour

- .1 Recueillir le papier contenu dans les corbeilles de recyclage placées aux endroits où la production de papier est la plus élevée (comme le local du photocopieur).
- .2 Enlever les contaminants de surface et les ordures des bacs centraux de collecte du papier et des stations de recyclage multi-matériaux, le cas échéant.

- .3 Ramasser les matériaux débordant des stations de recyclage multi-matériaux au besoin afin d'éviter les débordements, les mauvaises odeurs et de garder de saines conditions d'hygiène.

.3 Toutes les semaines (mardi)

- .1 Transférer le papier recueilli dans les corbeilles de recyclage du papier à chaque poste de travail aux bacs centraux de collecte du papier et les entreposer dans la zone désignée.
- .2 Effectuer la collecte des matériaux recyclables des stations de recyclage multi-matériaux en enlevant les sacs et en les remplaçant par de nouveaux sacs de plastique transparent.
- .3 Nettoyer l'extérieur des stations de recyclage multi-matériaux.

.4 Tous les mois (dernière semaine de chaque mois)

- .1 Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des bacs centraux de collecte du papier et des stations de recyclage multi-matériaux, selon le cas.

37. Entretien du terrain

.1 Instructions préliminaires

- .1 Au besoin, tondre le gazon, tailler les bordures et arroser pour en préserver l'apparence et favoriser la bonne croissance.

.2 Tous les jours

- .1 Ramasser les détritiques des pelouses, plates-bandes, aires pavées ou non pavées, cours, trottoirs municipaux, drains et fossés.

38. Enlèvement de la neige

.1 Généralités

- .1 Débarrasser les entrées, sorties de secours, issues, escaliers, trottoirs, allées, stationnements, aires de camionnage, cours, quais de chargement-réception, passages, voies d'accès, margelles et trottoirs municipaux de toute accumulation de neige, boue de neige, glace, sable ou gravier afin d'assurer la sécurité du public et la libre circulation des véhicules.
- .2 Épandre des abrasifs sur les surfaces dangereuses.
- .3 Lorsque l'enlèvement de la neige n'est pas terminé avant 7h et que les conditions sont dangereuses, le locataire se réserve le droit de demander à quelqu'un d'autre de terminer le travail et de déduire les frais encourus du loyer mensuel du bailleur.

39. Éjecto-convecteurs et convecteurs

.1 Nettoyage programmé

- .1 Nettoyer l'intérieur des éjecto-convecteurs et convecteurs selon l'Appendice «A».

Note : Ce service sera assuré uniquement sous la direction du personnel technique et des opérations.

40. Fenêtres

.1 Nettoyage mensuel (quatrième semaine du mois)

.1 Nettoyer les fenêtres du rez-de-chaussée donnant sur le trottoir.

.2 Nettoyage programmé

.1 Nettoyer les vitrages intérieurs et extérieurs des fenêtres deux fois par an, au mois de mai et au mois d'octobre.

Note : Informer le représentant du locataire des dates retenues et de la fin des travaux.

41. Activités et fréquences additionnelles

NOTA: La clause 41 prend préséance sur les clauses 1 à 40, (**Section 2**). En plus des Services mentionnés aux articles 1 à 40, exécuter les tâches suivantes:

SECTION 3

DÉFINITIONS DES TERMES ET NORMES DE QUALITÉ

DÉFINITIONS DES TERMES

On devra s'en tenir strictement aux Définitions des termes et Normes de qualité de la Section 3. Toutes les inspections effectuées par le représentant du locataire seront cotées selon ces Normes de qualité.

- 1. Nettoyage courant**
Nettoyage à effectuer une ou plusieurs fois par mois, soit chaque semaine ou chaque jour.
- 2. Tournée de nettoyage**
Ramasser tout déchet ou déversement apparent et remplir les distributeurs afin que l'endroit présente un aspect soigné.
- 3. Nettoyage programmé**
Nettoyage à effectuer moins fréquemment, soit une fois tous les deux mois, ou une, deux, trois ou quatre fois par année, tel qu'indiqué à l'Appendice «A».
- 4. Volée d'escalier**
Comprend les marches et contremarches d'un escalier situés entre deux étages, incluant les paliers, et menant aux lieux loués si tel est le cas.
- 5. Produits**
Articles et accessoires nécessaires à l'exécution des travaux en plus des produits pour le nettoyage général des lieux loués et des aires communes des édifices, c'est-à-dire ampoules, tubes fluorescents, papier hygiénique, essuie-mains en papier, savon de toilette, plaquettes désodorisantes, sacs de plastique et sacs sanitaires.
- 6. Détritus**
Déchets provenant des cendriers et sabliers à mégots, contenants à rebuts et corbeilles sanitaires. Comprend aussi des trombones, papiers, cordages de vadrouilles, épingles, agrafes et autres objets rejetés sur le mobilier ou sur le plancher.
- .7 Représentant du locataire**
Désigne la personne identifiée par le locataire qui, de temps à autres, agit comme le représentant du locataire pour toute question liée aux ententes auxiliaires.

NORMES DE QUALITÉ

On devra s'en tenir strictement aux Normes de qualité énoncées dans cette Section, s'il y a lieu. Les inspections effectuées par le locataire seront fondées sur ces normes.

1. Balayer

Les endroits nettoyés doivent être libres de débris et saletés.

2. Arroser

Les endroits arrosés doivent être propres après l'arrosage programmé et il ne doit rester aucune flaque d'eau dans les parties creuses.

3. Passer une vadrouille sèche

Les endroits nettoyés doivent être libres de couche de poussière; remettre le mobilier à sa place.

4. Nettoyer avec une vadrouille humide

Les endroits nettoyés doivent être propres et débarrassés de taches, rayures et cordages de vadrouille. Les murs, plinthes et autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures et de taches d'eau.

5. Laver les planchers

Les endroits nettoyés doivent être propres et débarrassés de taches, éclaboussures, cordages de vadrouille et solution nettoyante.

6. Laver à la machine

Les endroits nettoyés doivent être propres et débarrassés de taches, éclaboussures et solution nettoyante.

7. Polir au jet

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre, une brillance résiliente, et être libres de poussière.

8. Polir les planchers (restaurer)

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre et brillant, et être libres de poussière.

9. Laver à la brosse (finir)

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre et une brillance uniforme, et être libres de petites éraflures et marques.

10. Décaper et finir

Tous les endroits doivent présenter un aspect de propreté générale en profondeur, une brillance uniforme et vitreuse, et être libres d'éraflures et marques.

11. Décaper et sceller

Tous les endroits doivent présenter un aspect propre et être libres de saletés, taches et marques.

12. Passer l'aspirateur

.1 Tapis

Les tapis doivent présenter un aspect de propreté générale et débarrassés des poussières, saletés et salissures.

.2 Couvre-tapis

Les couvre-tapis doivent être propres et débarrassés des poussières et saletés.

.3 Meubles rembourrés

Les meubles rembourrés doivent être débarrassés des poussières, saletés et autres salissures.

13. Enlever les taches

Le détachage ne doit laisser aucune trace ou décoloration visible sur les tapis, couvre-tapis et meubles rembourrés.

14. Extraction à l'eau chaude

Tous les tapis, couvre-tapis et meubles rembourrés doivent être propres et débarrassés de poussière, saletés, sable, boue de neige, sel et eau.

15. Grilles essuie-pieds

Les grilles essuie-pieds et les évidements doivent être libres de saleté, souillures et rebuts.

16. Babillards et armoires d'incendie

Tous les babillards et armoires d'incendie, y compris la vitre, doivent être libres de poussière et taches.

17. Vitres

Les vitres doivent être propres des deux côtés et libres de traînées et traces de doigts.

18. Escaliers et paliers

Tous les endroits doivent présenter un aspect de propreté générale et être libres de saletés, poussière, marques et rebuts.

19. Ascenseurs

Toutes les surfaces des cabines d'ascenseurs doivent être libres de poussière, marques et saletés. Les murs, plafonds, planchers, mains-courantes et portes doivent être libres de couches de saletés et paraître fraîchement lavés.

20. Escaliers roulants

Toutes les surfaces doivent être libres de poussière, rebuts, traces de doigts et taches.

21. Épousseter

.1 Mobilier, accessoires et équipement

Toutes les surfaces doivent être libres de poussière, traînées et traces de doigts.

.2 Époussetage en hauteur

Toutes les surfaces doivent être libres d'accumulation de poussière.

.3 Stores et rideaux

Les stores et rideaux doivent être libres de poussière, toiles d'araignée, traînées d'eau et salissures.

22. Nettoyer le métal

Toutes les surfaces métalliques doivent être libres de marques et taches, et présenter un poli brillant.

23. Salles de toilettes

Toutes les salles de toilettes doivent sentir propre ou ne pas dégager d'odeurs. Toutes les surfaces doivent être libres de taches, traînées d'eau et tartre, et être propres et brillantes.

Vider et nettoyer tous les contenants à rebuts et récipients sanitaires; remplir les distributeurs.

24. Contenants à rebuts

Vider tous les contenants à rebuts et nettoyer l'extérieur avec un chiffon.

25. Tableaux et ardoises

Nettoyer toutes les surfaces avec un chiffon; le porte-craie doit être propre et libre de poussière.

26. Sabliers et cendriers

Retirer tous les déchets des sabliers et cendriers; les surfaces doivent être propres, sans taches ou accumulations visibles.

27. Fontaines

Toutes les surfaces doivent être libres de traces, taches et traînées.

28. Grilles et diffuseurs d'air

La surface de tous les grilles et diffuseurs d'air doit être propre, libre de saletés, souillures, taches, traînées, poussière et toiles d'araignée.

29. Luminaires

Tous les luminaires doivent être libres de poussière, saletés, taches et traînées.

30. Salles des ordures

Les salles des ordures et les contenants à rebuts vides doivent être propres et libres d'odeurs.

31. Local de l'Entrepreneur et placards du concierge

Toutes les surfaces doivent être libres de papiers-rebuts, déchets, poussière, taches et odeurs.

APPENDICE «A» DE LA SECTION 2

NETTOYAGE PROGRAMMÉ

CLAUSE	OPÉRATION	J A N	F É V	M A R	A V R	M A I	J U N	J U L	A O U	S E P	O C T	N O V	D É C
1.4.1	Nettoyer les murs et colonnes de marbre, granite et carreaux émaillés des entrées						X						
3.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir		X						X			X	
3.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
4.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir		X						X			X	
4.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
6.3.1	Décaper et étancher les planchers en béton non peints					X							
7.4.1	Laver tous les tapis et moquettes par Méthode de nettoyage avec solution (Dry Foam) suivi d'une légère extraction à l'eau chaude (Light Hot Water Extraction).					X							
7.4.2	Laver tous les tapis dans les endroits achalandés (passants) par Méthode de nettoyage avec solution (Dry Foam) suivi d'une légère extraction à l'eau chaude (Light Hot Water Extraction).										X		
9.5.1	Laver les planchers à la brosse et finir dans les entrées, sorties, vestibules, vestibules des ascenseurs du rez-de-chaussée et couloirs adjacents		X						X			X	
9.5.2	Décaper, étancher et finir les planchers dans les entrées, sorties, vestibules, vestibules des ascenseurs du rez-de-chaussée et couloirs adjacents					X							
10.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir								X				
10.3.2	Décaper et finir les planchers					X							
12.4.1	Décaper et finir les surfaces résilientes, en terrazzo et en marbre					X						X	
12.4.2	Décaper et étancher les surfaces en béton non peintes					X							
13.5.1	Passer l'aspirateur sur les rebords, dessus des cloisons, conduits d'air apparents, tuyaux et dessus des luminaires suspendus à 1,8m ou plus	X				X		X				X	
13.5.2	Nettoyer les grilles d'entrée d'air et diffuseurs d'air					X						X	
14.5.1	Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre	X						X				X	
14.5.2	Décaper et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre					X							
14.5.3	Décaper et finir les carreaux de verre et de grès cérame					X							
14.5.4	Décaper et étancher les planchers de béton					X							
14.5.5	Laver les plafonds				X								
14.5.6	Laver tous les murs				X					X			
15.4.1	Laver l'intérieur et l'extérieur des casiers				X					X			
15.4.2	Laver à la brosse et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre	X											
15.4.3	Décaper et finir les planchers résilients, de terrazzo et de marbre					X							

CLAUSE	OPÉRATION	J A N	F É V	M A R	A V R	M A I	J U N	J U L	A O U	S E P	O C T	N O V	D É C
15.4.4	Décaper les carreaux de verre et de grès cérame				X								
17.4.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
17.4.2	Décaper, étancher et finir les planchers				X								
17.4.3	Laver les murs			X									
18.4.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
18.4.2	Décaper et finir les planchers				X								
18.4.3	Laver les murs			X									
19.3.1	Laver les planchers à la brosse et finir	X						X			X		
19.3.3	Décaper et finir les planchers			X						X			
19.3.2	Laver les murs												
20.5.1	Nettoyer les meubles recouverts de cuir, vinyle et similicuir		X										
20.5.2	Passer l'aspirateur sur les cloisons rembourrées autoportantes						X						
21.1.1	Épousseter ou nettoyer les stores à l'aspirateur	X								X			
21.1.2	Passer l'aspirateur sur les rideaux					X							
21.1.3	Essuyer les stores avec un chiffon humide					X							
23.4.1	Laver et désinfecter l'intérieur et l'extérieur des contenants à rebuts			X									
24.3.1	Nettoyer les deux côtés des cloisons vitrées		X						X				
24.3.2	Enlever et nettoyer les plaques de verre ou plastique qui recouvrent les meubles et nettoyer le dessus des meubles		X						X				
24.3.3	Nettoyer et polir des deux côtés les parties vitrées des bibliothèques, miroirs convexes et déflecteurs		X						X				
26.3.1	Laver les murs, colonnes, cadres et plinthes de marbre	X						X					
26.3.2	Passer l'aspirateur sur les murs, colonnes et cloisons recouverts de tissu ou de tapis	X						X					
26.3.3	Nettoyer et polir les murs lambrissés				X						X		
29.4.1	Soulever le carrelage et passer l'aspirateur sur le faux plancher et les rails de support					X							
29.4.2	Nettoyer l'intérieur et l'extérieur de luminaires				X						X		
29.4.3	Nettoyer les grilles d'aération et diffuseurs d'air					X						X	
39.1.1	Nettoyage des ejecto-convecteurs et des convecteurs					X					X		
40.2.1	Nettoyer les vitrages intérieurs et extérieurs					X					X		

ANNEXE «E»

**MODALITÉS APPLICABLES AUX
AMÉLIORATIONS LOCATIVES**

Afin de définir l'étendue des divers projets visant les améliorations à apporter, d'en dresser les plans et les devis, la date de commencement et la date d'achèvement des travaux, ainsi que la somme payable au bailleur par le locataire pour l'exécution des travaux, le bailleur et le locataire conviennent de conclure une entente auxiliaire ou des ententes auxiliaires, ci-après appelée l'entente auxiliaire, qui fait partie intégrante du bail, et à laquelle les modalités de la présente annexe s'appliquent comme si elles étaient énoncées dans l'entente auxiliaire.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente annexe, on entend par :

«*date d'achèvement*», la date stipulée dans l'entente auxiliaire pour l'achèvement des travaux.

«*défaut caché*», tout vice ou défaut dans les travaux qui n'est pas décelé habituellement au cours d'une inspection sommaire.

«*entente auxiliaire*», une entente complémentaire, apparaissant à l'appendice 1 ci-jointe, conclue entre les parties et visant les travaux qui doivent être exécutés et à laquelle les modalités de la présente annexe s'appliquent.

«*honoraires de gestion*», le montant obtenu en multipliant le pourcentage prévu à la clause 6 de cette annexe au coût des travaux lequel est exigible par le bailleur pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations selon la clause 2 de cette annexe.

«*représentant du locataire*», la personne désignée ou les personnes désignées, à l'occasion, par le locataire pour agir comme son représentant ou ses représentants dans les affaires se rapportant à une entente auxiliaire.

«*représentant du bailleur*», la personne désignée, à l'occasion, par le bailleur pour agir comme son représentant dans les affaires se rapportant à une entente auxiliaire.

«*sous-traitant*», l'architecte, l'ingénieur, le consultant, l'entreprise de construction ou l'entrepreneur embauché par le bailleur en rapport avec l'exécution des travaux.

«*travaux*», tous les travaux définis dans l'Énoncé des travaux qui fait partie des ententes auxiliaires convenues, à l'occasion, entre le bailleur et le locataire et pouvant comporter, sans s'y limiter, l'élaboration des plans, des dessins, des études auxiliaires en architecture et en génie, et les travaux de construction à effectuer pour modifier ou améliorer les lieux

loués et les systèmes de l'édifice, l'ensemble des travaux devra être exécuté avec minutie et professionnalisme, à la satisfaction du locataire.

2. GESTION DES TRAVAUX PAR LE BAILLEUR

Le bailleur doit :

- 1) sous réserve de l'approbation préalable du locataire, solliciter des soumissions auprès d'un nombre de sous-traitants compétents dont les qualifications et le nombre sont jugés satisfaisants par le locataire.
- 2) sous réserve de l'approbation préalable du locataire, délivrer les addenda aux soumissionnaires éventuels dans le but de modifier ou de préciser les plans et les devis, au besoin, avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions conformément à de bonnes pratiques commerciales;
- 3) se réserver le droit d'accepter toute soumission, que ce soit la plus basse ou non, ou de rejeter toute soumission, au gré du bailleur, en consultation avec le locataire;
- 4) voir à ce que toutes les soumissions comportent une ventilation des coûts des principaux éléments dans la mesure jugée nécessaire par le locataire aux fins de l'évaluation et qu'elles comprennent, à la demande du locataire, un tableau des prix unitaires selon un mode de présentation accepté par le locataire;
- 5) s'assurer que toutes les soumissions reçues par le bailleur sont scellées et qu'elles sont ouvertes, en présence du locataire, à la date, l'heure et à l'endroit convenus;
- 6) présenter les soumissions au locataire afin que celui-ci les examine avant la sélection des sous-traitants qui seront embauchés par le bailleur aux fins de l'exécution et de l'achèvement des travaux;
- 7) prévoir que tout sous-traitant embauché par le bailleur pour l'exécution des travaux est tenu de se conformer aux modalités de la présente annexe qui sont raisonnablement susceptibles de s'appliquer aux activités d'un sous-traitant;
- 8) coordonner l'ensemble des travaux des sous-traitants, la main d'œuvre et l'achat des matériaux nécessaires aux fins de l'exécution, l'achèvement et la livraison des travaux prêts pour usage;
- 9) s'assurer que les permis municipaux requis sont obtenus avant le commencement des travaux;

- 10) effectuer des inspections sommaires, au besoin, préparer les listes et les coûts des éléments qui nécessitent la réalisation de travaux complémentaires ou correctifs suivant la forme et le délai indiqués par le locataire;
- 11) fournir, après l'achèvement total ou partiel des travaux, au locataire, un certificat provisoire ou définitif d'achèvement, selon le cas, signé et revêtu d'un sceau selon les modalités exprimées dans les présentes;
- 12) après l'achèvement complet des travaux, à la demande du représentant du locataire, fournir au locataire les attestations de paiement délivrées par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail pour chaque sous-traitant, et remettre au locataire la déclaration solennelle du bailleur suivant la forme indiquée par le locataire;
- 13) fournir au locataire, dans les trente (30) jours qui suivent la délivrance du certificat définitif d'achèvement, les dessins conformes à l'exécution des travaux. (Si cela est expressément demandé dans l'Énoncé des travaux annexé et faisant partie intégrante de l'entente auxiliaire, les dessins conformes à l'exécution des travaux doivent également être fournis sous une forme électronique spécifiée par le locataire).

3. MODIFICATIONS

- 1) Le locataire peut, en tout temps avant l'achèvement des travaux, apporter des modifications aux travaux en donnant des instructions écrites au bailleur.
- 2) Si les modifications demandées par le locataire entraînent une augmentation du coût des travaux, le bailleur doit, avant de commencer ces modifications, obtenir et délivrer au locataire une proposition de prix en ce qui concerne le coût total de ces modifications, laquelle ne doit pas englober les honoraires de gestion. Sur réception de l'autorisation écrite du locataire d'effectuer les modifications, le bailleur doit incorporer les modifications aux travaux comme si celles-ci avaient fait partie de l'entente auxiliaire et le montant payable au titre des travaux aux termes de l'entente auxiliaire doit être augmenté d'un montant correspondant au coût de ces modifications.
- 3) Si les modifications demandées par le locataire entraînent une diminution du coût des travaux, le montant payable aux termes de l'entente auxiliaire doit être réduit d'un montant convenu par le bailleur et le locataire.

4. ACHÈVEMENT

- 1) Dès l'achèvement complet des travaux, le bailleur doit, à ses frais, remettre au locataire, aux fins d'approbation par celui-ci, le certificat définitif d'achèvement (apparaissant à l'appendice 2), signé et revêtu d'un sceau par l'architecte et les ingénieurs du bailleur,

certifiant que tous les travaux ont été achevés de façon satisfaisante et qu'ils respectent intégralement les dispositions dudit certificat. De plus, le certificat d'achèvement doit être contresigné par le représentant du bailleur aux fins de la certification par celui-ci que les lieux loués et les améliorations locatives qui y ont été apportées respectent parfaitement les dispositions, les exigences et les normes du bail.

- 2) Avant l'achèvement complet des travaux, le bailleur peut émettre un certificat provisoire d'achèvement, conformément aux dispositions du paragraphe 1) ci-dessus apparaissant à l'appendice 3, en ce qui concerne les travaux qui ont été achevés de façon satisfaisante; ce certificat doit décrire clairement la portion des travaux qui reste à exécuter par le bailleur et leur valeur monétaire. Le certificat provisoire d'achèvement doit être signé et revêtu d'un sceau conformément aux dispositions du paragraphe 1) ci-dessus en ce qui concerne les travaux qui ont été achevés.
- 3) Pour tout certificat délivré par le bailleur aux termes des paragraphes 1) et 2) ci-dessus, si le représentant du locataire est d'avis que les travaux ne sont pas essentiellement achevés conformément aux modalités exposées dans ledit certificat provisoire ou définitif d'achèvement, le représentant du locataire peut, au moyen d'un avis écrit (ci-après l'avis du locataire) demander au bailleur de corriger toute portion des travaux qui n'est pas achevée à la satisfaction du représentant du locataire. Sur réception de l'avis du locataire, le bailleur doit achever lesdits travaux à la satisfaction du locataire.
- 4) L'acceptation par le locataire du certificat provisoire ou définitif d'achèvement émanant du bailleur ne doit pas être interprétée comme étant une renonciation aux obligations du bailleur ni une libération de celles-ci.

5. PROLONGATION POUR ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

Lorsque le bailleur lui en fait la demande par écrit avant la date fixée pour l'achèvement des travaux, le locataire peut prolonger le délai d'exécution des travaux et fixer une nouvelle date d'achèvement si, à son avis, l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :

- a)
 - i) l'exécution des travaux a été retardée en raison d'une cause indépendante de la volonté du bailleur et pas en raison d'une cause relevant du contrôle du locataire; et
 - ii) lorsque les travaux exécutés par le bailleur visent les améliorations locatives devant être réalisées avant la date d'entrée en vigueur du bail, le bailleur s'engage à réduire les loyers prévus au bail pour la période de prolongation;

- b) i) l'exécution des travaux a été retardée en raison d'une cause relevant du contrôle du locataire; et
- ii) lorsque les travaux exécutés par le bailleur visent les améliorations locatives devant être réalisées avant la date d'entrée en vigueur du bail, le locataire convient que les loyers prévus au bail ne seront pas réduits.

6. PAIEMENT PAR LE LOCATAIRE

- 1) En contrepartie des travaux qui seront exécutés et sous réserve des dispositions des présentes, le locataire versera au bailleur, à titre de loyer supplémentaire dans le cadre de ce bail, le montant précisé dans l'entente auxiliaire.
- 2) Le montant précisé dans l'entente auxiliaire englobe les honoraires de gestion applicables et l'ensemble des sommes payables par le bailleur aux sous-traitants, selon la soumission la plus basse déposée ou, le cas échéant, les soumissions les plus basses déposées pour les travaux, ou toute autre somme convenue avec le locataire, et pourra être rajusté comme suit :
 - a) Le montant sera majoré d'une somme égale au total de toutes les majorations du coût des travaux, le cas échéant, autorisées par le locataire conformément aux dispositions de la présente annexe;
 - b) Le montant sera diminué d'une somme égale au coût total de toutes les réductions des coûts des travaux, le cas échéant, autorisées par le locataire conformément aux dispositions de la présente annexe.
- 3) A moins d'avis contraire dans l'entente auxiliaire les honoraires de gestion seront calculés comme suit :
 - a) pour la portion des frais accessoires des travaux non visée à l'alinéa 3) b) des présentes, les honoraires de gestion s'établiront à 5 p. 100 (pour les fins du présent alinéa, les frais accessoires comprendront les frais découlant des contrats d'expertise-conseil, de câblage, de permis municipaux, de services de conception ou de génie et des contrats analogues);
 - b) pour la portion des travaux se rapportant à la construction :
 - i) si la valeur totale des coûts de construction est égale ou inférieure à 30 000 \$: les honoraires de gestion seront de 15 p. 100.
 - ii) si la valeur totale est entre 30 000 \$ et 45 000 \$: 4 500 \$
 - iii) si la valeur totale des travaux de construction est supérieure à 45 000 \$: les honoraires de gestion seront de 10 p. 100.

Les honoraires de gestion mentionnés précédemment doivent couvrir la totalité des coûts découlant de, ou afférents aux obligations du Bailleur selon la clause 2.

- 4) Pendant la réalisation des travaux, le bailleur pourra soumettre, au représentant du locataire, les demandes d'acompte indiquant clairement la somme demandée pour les travaux exécutés de façon satisfaisante à ce jour plus les honoraires de gestion applicables. Sous réserve d'une vérification qui sera faite par le représentant du locataire, le locataire paiera ledit acompte au plus tard 30 jours suivant la réception de cette demande d'acompte. Si, dans le délai de 15 jours de la réception d'une demande d'acompte, le représentant du locataire a besoin de renseignements supplémentaires, le délai de 30 jours commencera à courir à partir de la réception des renseignements demandés. Le représentant du locataire pourra, à sa seule discrétion, prélever sur tous les acomptes versés, une retenue jusqu'à concurrence de 5 p. 100 de la somme demandée visant la portion des travaux de construction, qui sera remise au bailleur avec le paiement final conformément à l'alinéa 5) b) de la présente clause. Il n'y a pas de retenue sur les acomptes demandés pour les frais accessoires.
- 5) Le versement du loyer additionnel et des honoraires de gestion susmentionnés, payable par le locataire au bailleur, doit être effectué de la manière suivante :
- a) au plus tard soixante (60) jours après la date d'acceptation par le locataire d'un certificat provisoire d'achèvement conformément à la présente annexe, le locataire verse au bailleur un montant n'excédant pas 95 p. 100 du montant précisé dans l'entente auxiliaire moins le coût établi par le représentant du locataire pour la réalisation des travaux d'achèvements décrits dans ledit certificat provisoire d'achèvement et moins tous les acomptes versés conformément au paragraphe 4) de la présente clause;
- b) au plus tard soixante (60) jours suivant la date d'acceptation par le locataire du certificat définitif d'achèvement conformément à la présente annexe, le locataire verse au bailleur le montant précisé dans l'entente auxiliaire moins tout paiement effectué en application du paragraphe 4) et de l'alinéa 5) a) de la présente clause.

7. INDEMNITÉ

Le bailleur doit exonérer le locataire et l'indemniser de toutes les réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures qui découlent ou qui sont liés à l'exécution des travaux, à moins d'avoir été causés par la négligence ou la faute du locataire.

Dans la province de Québec, remplacer la clause 7 par la suivante :

7. INDEMNITÉ

SAUF EN CAS DE FAUTE INTENTIONNELLE OU FAUTE LOURDE DU LOCATAIRE, LE BAILLEUR DOIT EXONÉRER LE LOCATAIRE ET L'INDEMNISER DE TOUTES LES RÉCLAMATIONS, DEMANDES, PERTES, FRAIS, DOMMAGES-INTÉRÊTS, ACTIONS, POURSUITES OU PROCÉDURES QUI DÉCOULENT OU QUI SONT LIÉS À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX.

8. DÉFAUT

- 1) a) En cas de défaut ou de retard causé par le bailleur dans le lancement ou l'exécution diligente de l'ensemble ou d'une partie des travaux, et si le locataire donne au bailleur un avis écrit à ce sujet obligeant le bailleur à corriger ce défaut ou ce retard, et qu'ils ne sont pas corrigés par le bailleur dans les délais précisés dans l'avis du locataire, le représentant de ce dernier pourra, sans autre autorisation, reprendre la totalité ou une partie des travaux confiés au bailleur et recourir aux moyens qu'il juge nécessaires pour achever les travaux.
 - b) Si l'ensemble ou une partie des travaux confiés au bailleur est repris selon l'alinéa a) ci-dessus, le locataire pourra, sans égard à toute disposition contraire, déduire, prélever et retenir pour ses propres besoins toute somme à verser ou devenant exigible conformément aux dispositions de la présente annexe et en vertu du bail; cette somme sera égale au montant consacré par le locataire pour l'achèvement des travaux, de même qu'à l'ensemble des dépenses et des dommages-intérêts engagés ou subis par le locataire parce que les travaux n'ont pas été achevés à la date fixée pour leur achèvement.
 - c) La reprise de l'ensemble ou d'une partie des travaux confiés au bailleur en vertu de l'alinéa a) n'aura pas pour effet de libérer le bailleur des obligations qui lui sont imposées par les présentes ou par la loi, sauf l'obligation d'achever l'exécution physique de la partie des travaux ainsi reprise.
- 2) a) Si le bailleur n'achève pas les travaux à la date fixée dans l'entente auxiliaire, mais qu'il les termine par la suite, le bailleur devra verser au locataire les montants suivants :
 - i) une somme égale à l'ensemble des dépenses engagées et des dommages subis par le locataire pendant la période de retard, y compris l'ensemble des salaires et dépenses de voyage versés par le locataire aux personnes qui ont surveillé les travaux pendant la période de retard, parce que les travaux n'étaient pas terminés à la date fixée pour leur achèvement; et

- ii) dans les cas où le bailleur a l'obligation de terminer les travaux avant la date d'entrée en vigueur du bail, une somme égale au loyer payable en vertu du bail pendant la période de retard pour les lieux loués ou toute partie des lieux loués qui ne peut pas, selon le locataire, être occupée et utilisée par lui pour ses besoins en vertu du bail à la date fixée pour l'achèvement des travaux.

Sans égard à toutes dispositions contraires, le locataire peut déduire, prélever et retenir, pour ses propres besoins, toute somme à verser ou devenant exigible conformément aux dispositions de la présente annexe et en vertu du bail; cette somme sera égale au montant à payer au locataire en vertu du présent paragraphe 2).

- b) Aux fins du paragraphe 2), on entend par la «période de retard» la période commençant à la date fixée dans l'entente auxiliaire pour l'achèvement des travaux et se terminant le jour où le représentant du locataire constate que les travaux sont entièrement terminés.
- 3) Si un entrepreneur, sous-traitant, un ouvrier ou un fournisseur de matériaux n'est pas payé à l'égard de l'achèvement des travaux, le locataire peut payer à cette personne le montant qui lui est légitimement dû et que le bailleur est tenu de payer et le locataire peut déduire des montants payables au bailleur, aux termes de la présente annexe et du bail, un montant correspondant à la somme que le locataire a versée à cette fin; tout paiement ainsi versé par le locataire libère celui-ci jusqu'à concurrence du montant ainsi versé.

9. VICES

- 1) Sans restreindre les garanties qui découlent expressément ou implicitement de la loi, le bailleur doit corriger, à ses frais, les vices, les défauts et les vices cachés, quelle qu'en soit la cause, qui sont observés dans les travaux dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du certificat définitif d'achèvement.

Dans la province de Québec, remplacer le paragraphe 9. 1) par le paragraphe suivant :

- 1) SANS RESTREINDRE LA GARANTIE LÉGALE PRÉVUE PAR LE CODE CIVIL, LE BAILLEUR DOIT CORRIGER À SES FRAIS LES VICES, LES DÉFAUTS ET LES VICES CACHÉS, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE, QUI SONT OBSERVÉS DANS LES TRAVAUX DANS LES DOUZE (12) MOIS SUIVANT LA DATE D'ÉMISSION DU CERTIFICAT DÉFINITIF D'ACHÈVEMENT.
- 2) Si un vice, un défaut ou un vice caché est observé dans les travaux et que, de l'avis du locataire, il incombe au bailleur de le corriger, le locataire peut exiger que le bailleur corrige ce vice, ce défaut ou ce vice caché en lui remettant un avis écrit à ce sujet, ci-après

appelé «avis du locataire», et en précisant dans ledit avis le délai à l'intérieur duquel le vice, le défaut ou le vice caché doit être corrigé.

- 3) Le bailleur devra corriger promptement le vice, le défaut ou le vice caché décrit dans l'avis du locataire. Si le bailleur omet de le faire, le locataire a le droit de corriger ce vice, ce défaut ou ce vice caché et de déduire et compenser du montant payable au bailleur au titre du loyer ou du loyer additionnel, un montant correspondant à la somme que le locataire a dépensée à cette fin; tout paiement ainsi versé par le locataire libère celui-ci de payer le loyer ou le loyer additionnel jusqu'à concurrence du montant ainsi versé.

10. PERMIS ET RÈGLEMENTS

Le bailleur s'assure qu'aux termes des contrats conclus avec ses sous-traitants, ces derniers sont tenus de se conformer aux lois et règlements applicables aux travaux.

11. GÉNÉRALITÉS

- 1) Les dispositions de la présente annexe sont accessoires à certaines dispositions du bail et, dans la mesure où les dispositions du bail s'appliquent directement à des dispositions de la présente annexe ou à l'exécution des travaux, elles y sont intégrées par renvoi et en font partie; cependant, en cas de contradiction entre une disposition du bail et une disposition de la présente annexe à l'égard de l'exécution des travaux, la disposition de la présente annexe sera prépondérante.
- 2) Les dispositions suivantes s'appliqueront aux travaux réalisés pendant que les lieux loués sont occupés par le locataire :
 - a) Le bailleur sera responsable des pertes ou des dommages causés aux biens du locataire du fait de l'exécution des travaux, à moins que ces pertes ou ces dommages soient attribuables à des causes indépendantes de la volonté du bailleur, de ses sous-traitants ou de ses fournisseurs.
 - b) Le bailleur devra enlever, en temps utile et selon les directives du représentant du locataire, l'ensemble des déchets ou rebuts de construction reliés aux travaux et se trouvant sur les lieux loués.
 - c) Le bailleur ne devra pas installer ni permettre qu'on installe des écriteaux ou de la publicité sur les lieux des travaux.
 - d) Le bailleur devra exécuter les travaux de façon à déranger le moins possible les occupants et le public et devra obtenir du représentant du locataire l'approbation des heures au cours desquelles il projette exécuter les travaux.

- e) Le bailleur devra réparer et rectifier toutes les parties des améliorations locatives existantes endommagées par l'exécution des travaux.
- f) A moins d'avis contraire du locataire, tous les travaux devront être égaux, par leur nature, leur qualité et leur finition, aux dispositions contenues dans les Normes relatives aux lieux loués jointes au bail.
- g) Le bailleur devra assurer la continuité des services de bâtiment et les moyens d'accès nécessaires pour les employés du locataire et le grand public.
- h) Le bailleur devra destituer et remplacer aussitôt les surveillants ou travailleurs qui ne donnent pas satisfaction au représentant du locataire en raison de travaux insatisfaisants ou d'une conduite inadéquate.
- i) Le bailleur devra, à la demande du représentant du locataire, demander à toutes les personnes participant aux travaux de fournir des renseignements personnels pour les cotes de sécurité, y compris les empreintes digitales le cas échéant. Le représentant du locataire aura le droit d'exiger que les personnes quittent les lieux des travaux pour des raisons de sécurité, sans égard aux résultats ou à l'achèvement de toute enquête de sécurité.

Pièces jointes :

- Appendice 1 - Formulaire-type d'entente auxiliaire relative aux améliorations locatives**
- Appendice 2 - Formulaire-type de certificat définitif d'achèvement des améliorations locatives**
- Appendice 3 - Formulaire-type de certificat provisoire d'achèvement des améliorations locatives**

APPENDICE 1

FORMULAIRE-TYPE D'ENTENTE AUXILIAIRE RELATIVE

AUX AMÉLIORATIONS LOCATIVES

APPENDICE 1
FORMULAIRE-TYPE D'ENTENTE AUXILIAIRE
RELATIVE AUX AMÉLIORATIONS LOCATIVES

ENTENTE CONCLUE LE, 20.....,

ENTRE : _____, ci-après appelé le «bailleur»,

- ET

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, ci-après appelée le «locataire»;

ATTENDU QUE le bailleur et le locataire ont conclu le bail n° ____ ci-après appelé le bail, le _____ 20__, aux termes duquel le bailleur s'est engagé à exécuter les améliorations locatives dans les lieux loués;

ET ATTENDU QUE le bailleur et le locataire, conformément à l'annexe du bail intitulée «Modalités applicables aux améliorations locatives», ci-après appelée «l'annexe», ont convenu de conclure la présente entente auxiliaire.

PAR CONSÉQUENT, le bailleur et le locataire conviennent de ce qui suit :

1. MODALITÉS ET CONDITIONS

Les modalités de l'annexe sont intégrées aux présentes par renvoi et en font partie intégrante, à moins de modifications précises.

2. EXÉCUTION

Au plus tard le _____ 20__, le bailleur doit entreprendre promptement l'exécution des travaux et, au plus tard le _____ 20__, il doit avoir intégré, suivant les règles de l'art et à la satisfaction du locataire, leur incorporation dans les lieux loués l'ensemble des travaux définis et décrits dans l'Énoncé des travaux ci-joint.

3. PAIEMENT

1) En contrepartie des travaux exécutés, le locataire paiera au bailleur la somme de (\$), répartie comme suit :

a) la somme de (\$), qui pourra être rajustée selon les dispositions de l'annexe pour la partie des travaux se rapportant à la construction;

- b) la somme de (.....\$), qui pourra être rajustée selon les dispositions de l'annexe pour la partie des travaux se rapportant aux frais accessoires;
- c) la somme de (.....\$), soit les honoraires de gestion calculés d'après les montants ci-dessus et selon les modalités prévues dans l'annexe.

4. REPRÉSENTANTS

Aux fins de la présente entente auxiliaire :

- 1) toute demande, enquête, instruction ou communication se rapportant à tout ce qui la concerne peut être faite auprès du représentant du bailleur ou du ou des représentants du locataire, selon le cas;
- 2) le représentant du locataire qui peut autoriser toute modification apportée à la présente entente auxiliaire est _____ et le bailleur n'exécute pas de travaux additionnels, à l'extérieur de l'étendue des travaux visés par la présente entente auxiliaire, qui sont demandés verbalement ou par écrit par un représentant du locataire autre que le représentant du locataire susmentionné, ou son remplaçant;
- 3) le représentant du locataire qui procédera aux inspections et à l'acceptation des travaux qui font l'objet de la présente entente auxiliaire est : _____, ou son remplaçant, et
- 4) le représentant du bailleur est _____, ou son remplaçant.

5. GÉNÉRALITÉS

- 1) La présente entente auxiliaire ne peut être cédée sans le consentement écrit du locataire.
- 2) Il est entendu qu'aucun député de la Chambre des communes ne peut participer à la présente entente auxiliaire ni en retenir un avantage quelconque.
- 3) La présente entente auxiliaire lie les parties, leurs héritiers légaux, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

EN FOI DE QUOI, le bailleur a signé la présente entente auxiliaire, dans la ville de,
le _____ 20__, et le locataire a signé la présente entente auxiliaire, dans la ville de, le
_____ 20__.

SIGNÉ EN LA PRÉSENCE)
de :)
)
)
)
)
)
)
)

(Imprimer le nom du signataire et son titre)

(Cadre autorisé du bailleur)

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU
CANADA, représentée par le ministre des Travaux
publics et des Services gouvernementaux

(Signataire du locataire)

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Préparé dans le cadre de l'entente auxiliaire pour les améliorations locatives, l'Énoncé des travaux sera constitué de l'un ou de l'ensemble des éléments suivants :

- Description des travaux
- Plans d'aménagement des étages
- Plans et devis (à indiquer dans cet appendice comme des documents distincts faisant partie de l'Énoncé des travaux)
- Tableau des prix unitaires (le cas échéant)
- Forme électronique par laquelle les dessins conformes à l'exécution sont fournis au bailleur.

APPENDICE 2

FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT DÉFINITIF
D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES

APPENDICE B
FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT DÉFINITIF
D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES

PARTIE A

Lieux loués et numéro du bail : _____
Nom du bailleur : _____
Numéro de l'entente auxiliaire : _____

Certificat définitif d'achèvement en date du : _____
Date de l'inspection finale : _____

Signé pour le bailleur par : _____
Date : _____

PARTIE B

Le présent certificat d'achèvement constitue la confirmation du bailleur à l'intention du locataire selon laquelle les travaux décrits dans l'entente auxiliaire ont été achevés de façon satisfaisante et les lieux loués et les améliorations locatives sont prêts à être utilisés par le locataire et sont conformes aux plans et devis portant le numéro ____ en date du ____.

En signant la présente, les signataires reconnaissent que l'acceptation du présent certificat d'achèvement par le locataire ne constitue pas une renonciation aux obligations des signataires ou une libération de celles-ci.

ARCHITECTURE Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
ÉLECTRICITÉ Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
MÉCANIQUE Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
PROTECTION CONTRE LES INCENDIES Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau

APPENDICE 3

FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT PROVISOIRE
D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES

APPENDICE 3
FORMULAIRE-TYPE DE CERTIFICAT PROVISOIRE
D'ACHÈVEMENT DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES

PARTIE A

Lieux loués et numéro du bail: _____
Nom du bailleur : _____
Numéro de l'entente auxiliaire : _____
Numéro du certificat provisoire d'achèvement : _____
Date de l'inspection provisoire : _____
Signé pour le bailleur par : _____
Date : _____

PARTIE B

Le présent certificat provisoire d'achèvement constitue la confirmation du bailleur à l'intention du locataire selon laquelle les travaux décrits dans l'entente auxiliaire, sauf la portion des travaux énumérée dans la partie C ci-dessous, ont été achevés de façon satisfaisante conformément aux plans et devis portant le numéro ____ en date du ____.

En signant la présente, les signataires reconnaissent que l'acceptation du présent certificat provisoire d'achèvement par le locataire ne constitue pas une renonciation aux obligations des signataires ou une libération de celles-ci.

ARCHITECTURE Nom de la Société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
ÉLECTRICITÉ Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
MÉCANIQUE Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau
PROTECTION CONTRE LES INCENDIES Nom de la société : _____ Nom du signataire : _____	Signature : _____ Date : _____ sceau

