ANNEXE AU PROPOSANT

Guide sur la gestion des locations d'immeubles du réseau de la santé et des services sociaux

Québec

L'Annexe au Proposant présente les instructions sur la façon de présenter une proposition de même que des renseignements sur le processus d'octroi de contrat de location d'immeubles dans le réseau de la santé et des services sociaux.

On y retrouve également les documents que le Requérant doit remettre aux proposants pour la préparation d'une proposition.

ANNEXE AU REQUÉRANT

INSTRUCTIONS AU PROPOSANT **4**

DOCUMENTATION 4

PRÉPARATION ET REMISE DE LA PROPOSITION 4

CONDITIONS ESSENTIELLES À LA RECEVABILITÉ D'UNE PROPOSITION 5

CONDITIONS ESSENTIELLES À LA CONFORMITÉ D'UNE PROPOSITION....7

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX **7**

RETRAIT DE LA PROPOSITION 7

OUVERTURE DES PROPOSITIONS 8

ÉTUDE DES PROPOSITIONS....8

RÉSERVES....8

ADJUDICATION 8

ACCEPTATION DES PLANS ET TRAVAUX....9

ACCEPTATION DES LOCAUX 9

SIGNATURE DU BAIL 9

RETARD DANS LA LIVRAISON 10

DÉFAUT DE L'ADJUDICATAIRE 10

LISTE DES DOCUMENTS REMIS

« AOP-1 » FORMULE DE PROPOSITION 11

« AOP-2 » RÈGLES DE MESURAGE 12

« AOP-3 » FORMULE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROPOSANT....13

« AOP-4 » AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA FORMULE DE PROPOSITION (COMPAGNIE) 14

« AOP-5 » AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA FORMULE DE PROPOSITION (SOCIÉTÉ)....15

« AOP-6 » CAUTIONNEMENT DE PROPOSITION 16

« AOP-7 » CROQUIS DES LIENS FONCTIONNELS REQUIS 17

« AOP-8 » BAIL DU MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX 17

« AOP-9 » DEVIS DE SÉCURITÉ ET SURVEILLANCE 50

INSTRUCTIONS AU PROPOSANT

Instruction 1

DOCUMENTATION

Le Proposant doit s'assurer qu'il a reçu tous les renseignements et documents relatifs au présent appel d'offres, incluant les addenda, le cas échéant. Les documents afférents à l'appel d'offres font partie intégrante de la présente annexe et portent les numéros de AOP-1 à AOP-9.

Le Proposant doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences de l'appel d'offres. Par conséquent, aucun Proposant ne pourra invoquer le manque d'information pour excuser la non-recevabilité, la non-conformité ou le manque de précision de sa proposition.

À l'exception des addenda émis par le Requérant, aucun document relatif à l'appel d'offres ne peut être transmis par télécopieur ou par courrier électronique.

Aucune proposition, en tout ou en partie, ne peut être transmise par télécopieur ou par courrier électronique.

Si le Proposant considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis ou des contradictions en ce qui a trait aux documents d'appel d'offres, ou s'il a des doutes quant à la signification de certains contenus des documents, il doit soumettre ses questions par écrit au représentant du Requérant indiqué dans l'avis d'appel d'offres, et ce, au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite de réception des propositions. Dans ce cas, l'utilisation du télécopieur et du courrier électronique est permise.

Toutes réponses aux questions des Proposants seront transmises par écrit. Aucun renseignement verbal n'engage la responsabilité du Requérant ni ne lui est opposable.

Le texte de l'avis d'appel d'offres publié dans les journaux fait partie intégrante des conditions de cet appel d'offres de même que les addenda émis par le Requérant. Les addenda sont transmis par tout moyen permettant d'établir la preuve de leur envoi et de leur réception, et ce, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date limite pour la réception des propositions.

En cas d'impossibilité pour le Requérant de respecter ce délai, la date et l'heure limites de réception des propositions seront retardées de façon à toujours allouer cinq jours ouvrables aux Proposants entre la date de transmission des addendas et la nouvelle date limite de réception des propositions.

Instruction 2

PRÉPARATION ET REMISE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être présentée sur la « Formule de proposition » (AOP-1) ou sur toute reproduction exacte de la formule, lequel document doit être rempli avec clarté et exactitude. L'utilisation d'une formule autre que celle fournie entraîne l'irrecevabilité et le rejet automatique de la proposition. Ce document ne doit contenir aucune clause restrictive ou conditionnelle. La « Formule de proposition » doit être signée par la ou les personnes autorisées.

Il est entendu que le représentant autorisé du Proposant, en signant la « Formule de proposition », atteste que la proposition est préparée de bonne foi, sans aucune communication ni entente avec un autre Proposant ou autre concurrent possible, soit directement, soit par l'entremise d'un tiers.

Les montants soumis avec la proposition doivent être exprimés en dollars canadiens. Le montant figurant à la ligne « total actualisé » de la « Formule de proposition » est obtenu en additionnant les coûts annuels proposés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation pour tout l'espace demandé, multipliés par chacun des facteurs d'actualisation apparaissant à la « Formule de proposition ».

Lors de l'ouverture des propositions, seule la somme des coûts actualisés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation, excluant l'estimation des taxes foncières, servira à déterminer la plus basse proposition.

Le représentant du Requérant vérifie la multiplication des coûts annuels proposés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation par les facteurs d'actualisation. Le représentant du Requérant complète et corrige, le cas échéant, tout calcul que le Proposant aurait omis.

En cas de divergence entre les coûts actualisés inscrits par le Proposant et ceux obtenus à la suite de la vérification et de la correction faites par le représentant du Requérant, ce sont les coûts actualisés résultant de la vérification et de la correction qui prévalent.

La vérification faite par le représentant du Requérant ne peut, en aucun cas, avoir pour effet de modifier les montants soumis à titre de coûts annuels proposés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation.

> ✎ **IMPORTANT**
> La superficie utilisable requise indiquée à l'avis d'appel d'offres est calculée selon les « Règles de mesurage » (AOP-2)

Le Proposant inscrit, à la face même de l'enveloppe-réponse fournie à cette fin par le Requérant, le nom ou la raison sociale sous lequel il fait affaire ainsi que son adresse.

L'enveloppe-réponse ne doit contenir qu'une seule proposition.

L'enveloppe doit être acheminée scellée.

> ✎ **À NOTER**
> Lorsque les plans préliminaires ne peuvent être inclus dans l'enveloppe-réponse en raison de leur trop grande dimension, ceux-ci peuvent être transmis sous pli scellé séparé et dûment identifié.

Le Proposant doit s'assurer lui-même que sa proposition est reçue à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites de réception des propositions. Toute proposition reçue après cette date et heure limites est non recevable.

Le Proposant doit assumer la totalité des coûts et dépenses liés à la préparation de sa proposition, lesquels demeurent en tout temps son entière responsabilité.

Instruction 3

CONDITIONS ESSENTIELLES À LA RECEVABILITÉ D'UNE PROPOSITION

Le Proposant doit présenter sa proposition sur la « Formule de proposition » remis par le Requérant. Celle-ci doit être rempli avec clarté et exactitude et être dûment signé aux endroits prévus à cette fin par la ou les personnes autorisées à cet effet.

Le Proposant doit remettre sa proposition et tous les documents qui l'accompagnent dans l'enveloppe fournie par le Requérant, dûment cachetée. Cette enveloppe doit contenir les documents suivants :

1. la « Formule de proposition » dûment complété et signé;
2. les croquis préliminaires ou le plan des lieux représentant les aménagements proposés et les aires de stationnement;
3. la « Formule de renseignements concernant le Proposant » (AOP-3) dûment complétée et signée;
4. une « Autorisation de signature de la formule de proposition » (AOP-4 et AOP-5) dûment complétée et signée;
5. un acte de cautionnement (AOP-6), un chèque visé, un mandat poste, une traite bancaire ou une lettre de garantie bancaire, lorsqu'un cautionnement a été exigé par le Requérant;

6. tout autre document exigé par le Requérant avec la mention expresse que le défaut de le produire entraîne l'irrecevabilité de la proposition.

Sauf si le Proposant est une personne physique faisant affaire seule et qui signe elle-même les documents d'une proposition, le Proposant doit fournir un document l'autorisant à signer les documents de la proposition; cette autorisation doit être constatée, selon le cas :

- dans une copie certifiée d'une résolution si le Proposant est une compagnie;
- dans une procuration dûment signée par le Proposant si le signataire est une personne physique autre que le Proposant;
- dans une procuration dûment signée par tous les associés si le Proposant est une société et que tous les associés n'ont pas signé les documents.

Les documents doivent être rédigés dans la langue officielle du Québec.

Les coûts annuels proposés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation, en excluant les taxes usuelles, ainsi que l'estimé des taxes foncières doivent être indiqués sur la « Formule de proposition ».

Toutes ratures ou corrections apportées aux montants de la proposition doivent être paraphées par la ou les personnes qui ont signé la proposition. Toutes modifications ou ratures apportées au texte, par le Proposant, sur la « Formule de proposition », entraînent automatiquement le rejet de la proposition.

Le Requérant n'accepte de recevoir aucune proposition après la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offres ou, si la réception en est retardée par l'application de l'article 14 du Règlement, après la date et l'heure précisées dans l'addenda adressé aux Proposants.

Toute autre condition indiquée comme essentielle dans les instructions aux Proposants, avec la mention spécifique que le défaut de s'y conformer entraîne l'irrecevabilité de la proposition, doit être remplie par le Proposant.

Indications additionnelles :

Croquis préliminaires et plans des lieux

La proposition doit être accompagnée des croquis préliminaires ou des plans des lieux, incluant les aménagements proposés et les espaces de stationnement, lesquels doivent être tracés à l'échelle selon les règles de l'art et être inspirés du croquis des liens fonctionnels requis (AOP-7).

Le croquis préliminaire et les plans des lieux devraient illustrer les éléments suivants :

- le ou les étages où sont situés les lieux proposés et leur hauteur libre;
- l'accès aux lieux et à l'immeuble ainsi que les issues de secours;
- la localisation des salles de toilette;
- les murs, les cloisons, les fenêtres, les portes et les colonnes.

Le Proposant devra fournir un plan de localisation de la bâtisse ainsi que des espaces de stationnement et de circulation extérieure.

Cautionnement de proposition

La proposition doit être accompagnée d'un cautionnement de proposition, lorsque cela est exigé à l'appel d'offres. Ce cautionnement doit être valide jusqu'à la date de signature du bail à intervenir pour la location des lieux proposés. Le cautionnement peut être présenté sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

1. un cautionnement émis par une institution financière* en faveur du Requérant;

2. un chèque visé, un mandat poste ou une traite bancaire émis à l'ordre du Requérant; ou

3. une lettre de garantie bancaire irrévocable et encaissable sans condition émise par une institution financière* en faveur du Requérant.

* Le terme « institution financière » signifie un assureur ou une société de fiducie titulaire d'un permis de l'Autorité des marchés financiers, une banque, au sens de la Loi sur les banques (L.R.C., 1985, c. B-1), ou une caisse d'épargne et de crédit, fédération ou confédération visée par la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (L.R.Q., c. C-4.1).

Instruction 4

CONDITIONS ESSENTIELLES À LA CONFORMITÉ D'UNE PROPOSITION

La proposition ne doit être accompagnée d'aucune condition ou restriction et, le cas échéant, de telles conditions ou restrictions ne pourront être considérées comme étant des erreurs ou omissions corrigibles en vertu du paragraphe suivant.

Sous réserve des dispositions relatives à la recevabilité, les erreurs ou omissions en regard des documents d'appel d'offres n'entraînent pas le rejet de la proposition à condition que le Proposant les corrige à la satisfaction du Requérant dans les 10 jours suivant l'ouverture des propositions et que ces corrections n'entraînent pas de changement dans les coûts actualisés de la proposition soumise.

Par ailleurs, le Proposant ne pourra prendre avantage du fait qu'il a négligé d'apporter, à la satisfaction du Requérant, une correction demandée pour retirer sa proposition.

Une proposition devient sans effet à l'expiration de la période de validité indiquée dans l'avis d'appel d'offres, sauf sur acceptation écrite des parties de prolonger cette période. Cette période de prolongation ne peut excéder 120 jours.

La proposition soumise doit être conforme à toutes les conditions contenues dans les documents remis aux Proposants, telles les exigences relatives :

- au dépôt d'une copie de la grille des normes et usages du règlement de zonage en vigueur, authentifiée par un représentant de la ville ou de la municipalité;

- au dépôt d'une preuve écrite à l'effet que le Proposant est propriétaire de l'immeuble à l'intérieur duquel sont situés les espaces à louer identifiés dans sa proposition ou qu'il peut le devenir, sans condition, au plus tard 30 jours suivant l'envoi de la lettre d'adjudication.

Indication additionnelle :

Immeuble existant

Dans le cas d'un immeuble existant, le Proposant devra autoriser les représentants du Requérant à visiter l'immeuble, à consulter les plans et devis de l'immeuble et, au besoin, à communiquer avec les professionnels et les entrepreneurs ayant collaboré à sa construction. Sur demande, il devra fournir, dans les 72 heures, une description physique des lieux et des performances des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignement 1

RETRAIT DE LA PROPOSITION

Le Proposant peut retirer sa proposition en tout temps, par écrit, avant la date et l'heure limites de réception des propositions, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle à l'intérieur du même délai.

Renseignement 2

OUVERTURE DES PROPOSITIONS

Après l'heure limite fixée pour la réception des propositions, les propositions sont ouvertes publiquement.

Lors de l'ouverture de chacune des propositions, le représentant du Requérant, en présence d'un témoin, constate d'abord si les conditions exigées pour sa recevabilité ont été respectées et, sinon, la rejette sur-le-champ comme étant irrecevable en indiquant, à haute voix, l'irrégularité constatée.

Si les conditions ont été respectées, le représentant du Requérant vérifie et corrige, le cas échéant, les calculs d'actualisation et fait lecture, à haute voix, du nom du Proposant et du montant total actualisé de la proposition.

Renseignement 3

ÉTUDE DES PROPOSITIONS

Le Requérant procède, dans les jours qui suivent l'ouverture des propositions, à la vérification de la conformité des propositions jugées recevables en commençant par la plus basse. En cas de non-conformité de la proposition la plus basse, le Requérant considère la plus basse proposition suivante et procède ainsi jusqu'à ce qu'une proposition soit reconnue conforme.

Aux fins de déterminer la proposition la plus basse, seule la somme des coûts actualisés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation, excluant l'ensemble des taxes applicables (usuelles et foncières), sera considérée.

Renseignement 4

RÉSERVES

Le Requérant ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune autre des propositions déposées.

Aucun recours n'est recevable contre le Requérant pour quelque cause découlant de la préparation, de la présentation ou de la réception de la proposition.

Advenant le cas où une seule proposition soit jugée conforme, le Requérant se réserve le droit de négocier à la baisse les prix de la proposition présentée.

Renseignement 5

ADJUDICATION

i.) Proposition retenue

Après étude des propositions, si le Requérant poursuit le projet, le Proposant dont la proposition aura été retenue en sera informé par le Requérant, à l'intérieur de la période minimale de validité des propositions indiquée dans l'avis d'appel d'offres, prolongée le cas échéant, par lettre qui lui sera acheminée par un moyen comportant une preuve de transmission.

L'adjudication demeure sujette à l'obtention de l'approbation de l'agence de la santé et des services sociaux concernée et, le cas échéant, de l'accord du ministre de la Santé et des Services sociaux.

À la suite de l'obtention des autorisations requises, le Proposant retenu sera informé par le Requérant, par un moyen comportant une preuve de transmission, qu'il est l'Adjudicataire et qu'il doit procéder avec le projet selon les exigences de la documentation d'appel d'offres.

À la demande de l'Adjudicataire, le Requérant pourra émettre une lettre d'intention afin de faciliter le financement des travaux.

ii.) Proposition non retenue

Le Requérant avisera par écrit tout autre Proposant, à l'intérieur du même délai que pour l'Adjudicataire, que sa proposition n'a pas été retenue et, par la même occasion, lui retournera sa garantie de cautionnement.

Renseignement 6

ACCEPTATION DES PLANS ET TRAVAUX

L'Adjudicataire s'engage à fournir les services professionnels (architectes, ingénieurs, etc.) pour la préparation et la correction des plans et devis et pour la coordination, la surveillance et l'acceptation des travaux. Ces frais sont inclus dans le coût des travaux d'aménagement indiqué sur le formulaire « Formule de proposition » présenté par l'Adjudicataire avec sa proposition.

Les exigences minimales pour les travaux de base et d'aménagement de même que les exigences spécifiques figurent en annexe du Bail du ministère de la santé et des services sociaux (AOP-8).

Avant de procéder à la construction et/ou à l'aménagement des lieux loués, l'Adjudicataire doit faire accepter les plans et devis par le Requérant.

L'Adjudicataire devra prévoir des rencontres de coordination avec les représentants du Requérant tout au cours des travaux aux fins de validation de ceux-ci en fonction des exigences minimales pour les travaux de base et d'aménagement et en fonction des exigences spécifiques.

Il est expressément convenu que les commentaires émis par le Requérant ne libèrent pas l'Adjudicataire de sa responsabilité et n'engagent pas le Requérant ni n'ont pour effet de modifier le loyer total actualisé.

Pendant toute la durée des travaux d'aménagement, le Requérant est autorisé à visiter les lieux.

Renseignement 7

ACCEPTATION DES LOCAUX

L'Adjudicataire devra fournir, à ses frais, le certificat de conformité des travaux de base et des travaux d'aménagement demandés, incluant un certificat de mesurage des lieux, sous la signature des professionnels engagés par l'Adjudicataire (architectes, ingénieurs et arpenteurs géomètres). Le sceau de ces professionnels devra apparaître sur les certificats de conformité.

Avant d'accepter les lieux, le Requérant aura droit à une visite complète des lieux en compagnie de l'Adjudicataire et des professionnels mandatés.

Renseignement 8

SIGNATURE DU BAIL

L'Adjudicataire s'engage à signer, conformément à sa proposition, le Bail du ministère de la Santé et des Services sociaux et ses annexes au plus tard 30 jours après l'acceptation définitive des lieux par le Requérant.

Les loyers unitaires qui apparaîtront au bail seront calculés en divisant les coûts annuels proposés apparaissant à la « Formule de proposition » par la superficie locative mesurée selon les règles de mesurage (AOP-2).

Le Requérant se réserve le droit de faire publier le bail au registre foncier.

Lors de la signature d'un bail, toutes les pages du bail et ses annexes devront être paraphées par le locataire (Requérant) et le locateur (Adjudicataire).

Renseignement 9

RETARD DANS LA LIVRAISON

Si les lieux ne sont pas livrés conformément aux documents d'appel d'offres et à la date prévue, l'Adjudicataire paiera, pour chaque jour de retard, une somme équivalente à deux jours de loyer en fonction du coût total annuel proposé apparaissant à la « Formule de proposition » déposé par l'Adjudicataire, ainsi que les frais réels encourus par le Requérant pour obtenir des locaux temporaires pendant la période de défaut de l'Adjudicataire; le tout sous réserve des autres droits et recours du Requérant. Le Requérant pourra, à titre de compensation et sans autre formalité, retenir la pénalité pour retard dans la livraison à même le loyer du bail à intervenir entre le Requérant et l'Adjudicataire pour la location des lieux.

Renseignement 10

DÉFAUT DE L'ADJUDICATAIRE

Si l'Adjudicataire retenu est en défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations et conditions contenues dans les documents d'appel d'offres, son cautionnement sera retenu par le Requérant et il perdra tous ses droits concernant le présent appel d'offres; le tout sous réserve des droits et recours que pourrait faire valoir le Requérant.

NOTES AU PROPOSANT

Les documents afférents à l'appel d'offres public suivent cette section

« AOP-1 » Formule de proposition

NOM DU PROPOSANT :	
ADRESSE DU PROPOSANT :	

SUPERFICIE UTILISABLE MINIMALE
(calculée suivant les Règles de mesurage (AOP-2)

755 MÈTRES CARRÉS (M²)
(à compléter par le Requérant)

ADRESSE DES LIEUX PROPOSÉS :	

MONTANT DE LA PROPOSITION

	Coûts annuels proposés		**Facteur Actualisation** (À remplir par le Requérant avant le lancement de l'appel d'offres)		**Coûts actualisés**
	Colonne 1		Colonne 2		Colonne 3
A) COUT DE BASE	_____ $ / an (1)	X	8,9624	=	_____ $
B) TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT	_____ $ / an (1)	X	11,8287	=	_____ $
C) FRAIS D'EXPLOITATION	_____ $ / an (1)	X	11,8287	=	_____ $
D) TOTAL (Colonne 1 (A+B+C)) =	_____ $ ✱ an (1)				
	TOTAL ACTUALISÉ = (Colonne 3 (A+B+C))				_____ $

✱ (Montant servant pour fins de calcul du cautionnement)

ESTIMATION DES TAXES FONCIÈRES : _____ $ / an

N.B. : Les montants proposés sont des montants annuels et non des coûts unitaires annuels au m² de superficie locative, tel qu'ils apparaîtront au bail.

(1)Coûts excluant toutes taxes provinciales ou fédérales applicables.

Lors de l'ouverture des propositions, seule la somme des coûts actualisés du coût de base, des travaux d'aménagement et des frais d'exploitation, excluant l'estimation des taxes, servira à déterminer la plus basse proposition.

Je, soussigné,

1. **Déclare :**
- avoir reçu et pris connaissance de tous les documents du présent appel d'offres et avoir obtenu les informations nécessaires;
- être propriétaire de l'immeuble proposé, ou pouvoir le devenir sans condition au plus tard 30 jours suivant l'envoie de la lettre d'adjudication et m'engage à en fournir la preuve requise de propriété de l'immeuble telle que décrite aux documents du présent appel d'offres, sans quoi j'accepte, vu mon défaut, que mon offre soit annulée avec toutes les conséquences que cela peut comporter.

2. **M'engage :**
- à livrer les lieux ainsi que les aménagements demandés à la date mentionnée à l'avis d'appel d'offres public;
- à signer le bail du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec joint aux documents du présent appel d'offres après l'acceptation définitive des locaux par le Requérant.

3. **Reconnaît** que le Requérant ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des propositions présentées et qu'un Proposant ne peut ni contester, ni réclamer aucune indemnité.
4. **Certifie** que la présente proposition est irrévocable pour une période équivalente à la période de validité mentionnée à l'avis d'appel d'offres public.

Date	Signature
Téléphone	Nom du signataire (en lettre moulée)

« AOP-2 » Règles de mesurage

1. AVANT-PROPOS

Les règles qui régissent la façon de mesurer les superficies des lieux loués sont celles de la norme ANSI / BOMA Z65.1 – 1996 reproduites dans la publication intitulée « Méthode normalisée pour mesurer la superficie des locaux dans les immeubles à bureaux » telle qu'homologuée dans sa version du 7 juin 1996 par *l'Américan National Standard Institute Inc*. (ANSI).

Toutes les mesures sont en système métrique.

2. EXCEPTION

Lorsque les lieux loués sont situés dans un centre commercial et :

- sur un étage utilisé majoritairement à des fins autres que des bureaux ou de l'entreposage, la superficie locative des lieux loués sera égale à la superficie utilisable d'espace à bureaux et/ou d'entreposage;

- sur un étage utilisé majoritairement à des fins d'espace à bureaux et/ou d'entreposage, la superficie locative des lieux loués sera égale à la superficie locative de base de l'espace à bureaux et/ou d'entreposage.

« AOP-3 » Formule de renseignements concernant le Proposant

PREUVE DE QUALIFICATION ET STATUT JURIDIQUE
(Répondre à 1, 2 ou 3)

1- SI LE PROPOSANT AGIT PERSONNELLEMENT

Nom : _____

Place d'affaires : _____

Domicile : _____

_____

_____

2- Si le Proposant est une société

Nom : _____

Place d'affaires : _____

NOM ET ADRESSES DES SOCIÉTAIRES :

Nom : _____ Domicile : _____

_____

_____

Nom : _____ Domicile : _____

_____

_____

Nom : _____ Domicile : _____

_____

_____

3- Si le Proposant est une corporation

Nom de la compagnie _____

Siège social : _____

_____

_____

Constituée en vertu de la loi _____

Président de la compagnie :

Nom : _____ Téléphone : _____

Domicile : _____

Secrétaire de la compagnie :

Nom : _____ Téléphone : _____

Domicile : _____

Autre Directeur de la compagnie :

Nom : _____ Téléphone : _____

Domicile : _____

_____ _____

Signataire Adresse

« AOP-4 » Autorisation de signature de la formule de proposition (Compagnie)

RÉSOLUTION

Extrait du procès verbal d'une assemblée (spéciale ou régulière) du conseil d'administration de

la compagnie _____

tenue à _____

le _____ e jour de _____ 20 _____ à _____ h _____

LOCATION – AUTORISATION - DÉLÉGATION

Sur proposition de M. (Mme) _____

appuyée par M. (Mme) _____

il est résolu que la compagnie offre de louer à : _____ (Nom de l'établissement)

un immeuble ou partie d'immeuble situé au : _____ (Adresse complète)

_____

et autorisons M. (Mme) _____

à signer la formule de proposition et tout document relatif au projet de location, et déléguons spécifiquement M. (Mme) _____ Téléphone _____

à faire visiter les lieux offerts au représentant du Requérant.

COPIE CERTIFIÉE

_____ Date

_____ Signature

« AOP-5 » Autorisation de signature de la formule de proposition (Société)

PROCURATION

Nous, soussignés, faisant affaire sous la raison sociale _____
autorisons M. (M^me^) _____ à signer

la formule de proposition et tout document relatif au projet de location, et déléguons spécifiquement

M. (^Mme^) _____ Téléphone _____

pour faire visiter les lieux offerts en location au représentant du Requérant.

FAIT ET SIGNÉ À

Ce _____ ^e^ jour de
_____ 20 _____

Nom : _____ Téléphone : _____

Adresse : _____

Signature : _____

Nom : _____ Téléphone : _____

Adresse : _____

Signature : _____

Nom : _____ Téléphone : _____

Adresse : _____

Signature : _____

Nom : _____ Téléphone : _____

Adresse : _____

Signature : _____

« AOP-6 » Cautionnement de proposition

Après avoir pris connaissance des conditions de la proposition devant être présentée à :
_____ **(Nom du Requérant)**

ci-après nommé le _____ « le **REQUÉRANT** »

le _____ e jour de _____
20 _____

par _____ **(Nom du Proposant)**

dont le bureau principal dans la province de Québec, est situé à
_____

_____
(Adresse complète)

ici représenté par M. (M^me^)
_____

dûment autorisé, ci-après nommé _____ « le **PROPOSANT** »**,**

la Caution, _____ **(Nom de la caution)**

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à
_____

_____
(Adresse complète)

ici représenté par M. (M^me^) _____

dûment autorisé, ci-après nommé « la **CAUTION** »**,**

se porte garante du dit PROPOSANT envers le REQUÉRANT pour la location d'espaces aux conditions suivantes :

1. En cas de défaut du PROPOSANT de signer le bail et de fournir les documents demandés conformément aux documents d'appel d'offres, la CAUTION s'engage à payer au REQUÉRANT la somme de _____ à
compléter par le REQUÉRANT et correspond au cautionnement exigé à l'avis d'appel d'offres]
(_____ $).

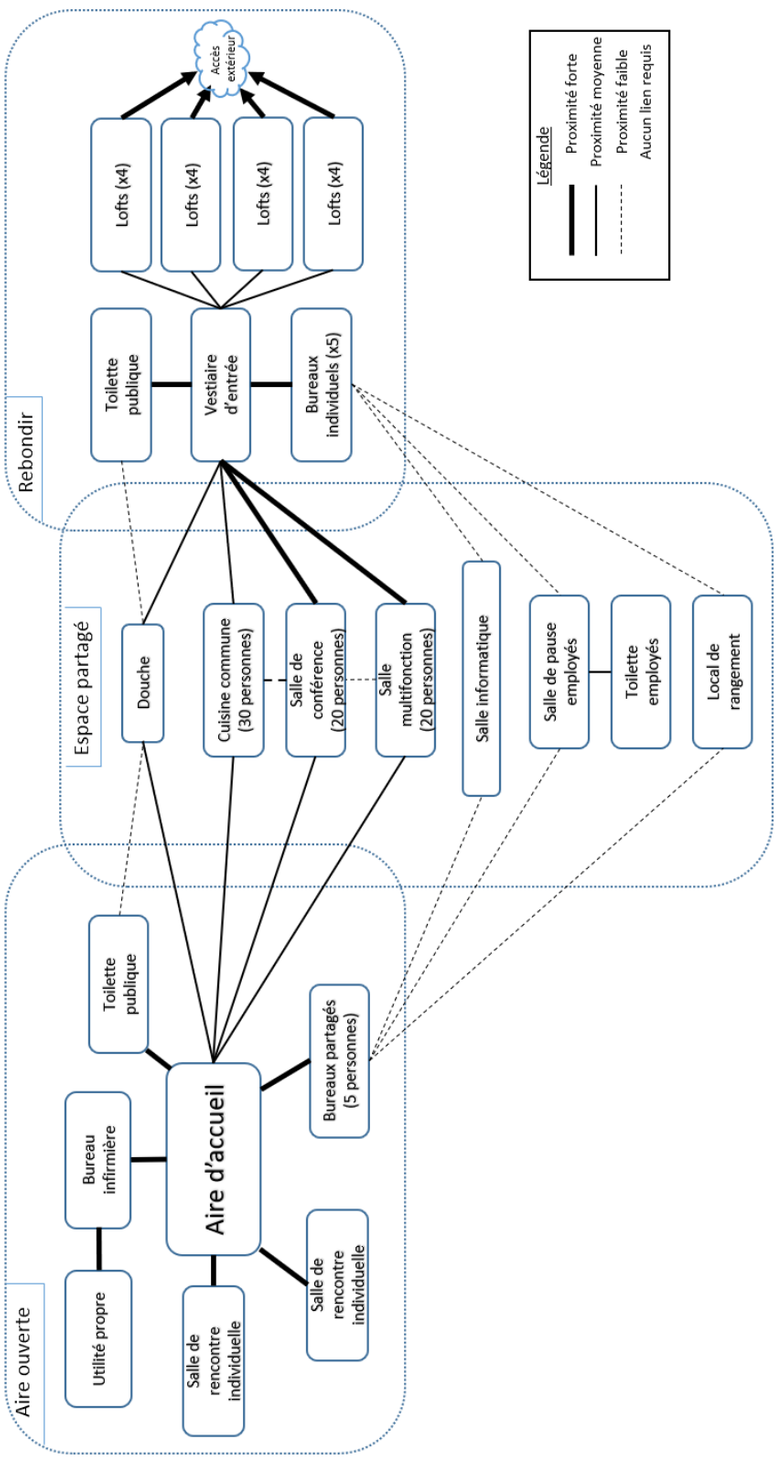
2. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion.

3. Le présent cautionnement est valide jusqu'à la signature du bail devant intervenir entre le PROPOSANT et le REQUÉRANT.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et le PROPOSANT, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le _____^e^ jour de
_____ 20_____.

_____	_____
Témoin	LA CAUTION
_____	_____
Témoin	LE PROPOSANT

« AOP-7 » Croquis des liens fonctionnels requis



☞ Au besoin, référer au ***Cadre de référence normatif (CRN)*** afin d'identifier les unités fonctionnelles et les locaux concernés par le projet de location et d'évaluer les relations de proximité. Ce document est disponible sur le site Internet de la Corporation d'hébergement du Québec (CHQ) au : http://www.chq.gouv.qc.ca, section Guides, normes et coûts.

« AOP-8 »
Gouvernement du Québec
Ministère de la Santé et
des Services sociaux

B A I L

ENTRE

Le CISSS des Îles

agissant aux présentes et représenté par _____Sophie Doucet_____ dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution en date du _____, dont copie conforme est annexée.

ci-après appelé le « LOCATAIRE »

ET

agissant aux présentes et représenté par _____ dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution ou procuration en date du _____, dont copie conforme est annexée aux présentes.

ci-après appelé le « LOCATEUR »

1. DÉFINITIONS

1.1. Frais d'exploitation

Les « frais d'exploitation » sont toutes les dépenses, directes et sans duplication, habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, les contrats de service, les primes d'assurance, les frais de surveillance, l'entretien et les réparations mineures de l'immeuble et des lieux loués ainsi que les frais de gestion ou d'administration raisonnables par rapport à l'ensemble des frais d'exploitation gérés, excluant les taxes.

1.2. Immeuble

L'« immeuble » désigne l'édifice portant l'adresse indiquée au paragraphe 2.1 des présentes et le terrain sur lequel est érigé cet édifice.

1.3. Lieux loués

Les « lieux loués » désignent les lieux loués par le Locateur au Locataire aux termes du présent bail et décrits au paragraphe 2.1 des présentes.

1.4. Réparations

Les « réparations » signifient l'exécution des menues réparations dues à l'usage normal des lieux loués ainsi que les réparations normalement à la charge du Locateur.

1.5. Taxes

Le mot « taxes » désigne les taxes municipales et scolaires que doit assumer le Locateur selon les lois en vigueur, à l'exclusion des taxes applicables à l'occupant.

1.6. Transformations

Les « transformations » signifient toutes modifications, autres que des travaux d'aménagement, apportées par le Locateur à ses frais à l'immeuble, y compris les lieux loués.

1.7. Travaux d'aménagement

Les « travaux d'aménagement » sont tous les travaux requis par le Locataire avant la signature du bail ou d'un avenant pour adapter les locaux à ses exigences particulières notamment aux exigences minimales et spécifiques figurant au présent bail, incluant les coûts des honoraires professionnels (architectes, ingénieurs, etc.).

1.8. Travaux de base

Les « travaux de base » sont les travaux requis, excluant les travaux d'aménagement, pour rendre et maintenir l'immeuble (incluant les espaces de stationnement) conforme aux lois et règlements qui s'appliquent à l'immeuble ainsi qu'aux exigences minimales des travaux de base figurant au présent bail.

2. DESCRIPTION ET OCCUPATION DES LIEUX LOUÉS

2.1 Description

Le Locateur loue au Locataire les lieux d'une superficie locative totale de _____ mètres carrés situés dans l'immeuble portant l'adresse_____. Ces lieux sont répartis comme suit par étage (inscrire la superficie pour chacun des étages) :

Étage	Superficie

Les lieux loués incluent _____ espaces de stationnement réservés à l'usage exclusif du Locataire, dont _____ espaces pour personnes handicapées.

Les lieux, incluant les espaces de stationnement susmentionnés, sont représentés dans le plan des lieux loués joint au présent bail (annexe « A ») et sont mesurés selon les règles de mesurage ANSI / BOMA Z.65.1 – 1996.

Le tout érigé sur le terrain connu et désigné comme étant *[Inscrire la désignation cadastrale du terrain].*

2.2 Occupation

2.2.1 Heures normales d'occupation

Les heures normales d'occupation sont de _____ heures par semaine, réparties sur _____ jours, de _____ h _____ à _____ h _____.

2.2.2 Particularités liées aux heures normales d'occupation

(à compléter, le cas échéant)

2.2.3 Occupation en dehors des heures normales

À l'occasion, le Locateur doit fournir dans les lieux loués, en dehors des heures normales d'occupation, sans frais additionnels, les mêmes conditions que durant les heures normales d'occupation.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

3.1. Durée

Le présent bail est consenti pour une période initiale de _____ans; il entre en vigueur le_____ et se termine le _____.

3.2. Renouvellement

À l'expiration de la durée initiale du bail décrite à l'article 3.1, le présent bail se renouvellera automatiquement d'un an, sauf si l'une ou l'autre des parties à l'autre partie, et ce, au moins douze (12) mois avant la date d'échéance du bail ou de son renouvellement, envoie un préavis écrit à l'effet qu'elle désire mettre fin au présent bail. La transmission du préavis devra être effectuée par un moyen comportant une preuve de transmission. Ce renouvellement automatique se fera aux mêmes prix et conditions stipulés aux présentes à l'exception des coûts afférents aux travaux d'aménagement qui auront été payés conformément à ce qui est prévu à l'article 5.4.1 du présent bail.

4. OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

4.1. Loyer annuel

Ce bail est fait en considération d'un loyer annuel de _____(_____$) payable au début de chaque mois, à raison d'un loyer mensuel de _____ (_____ $).

Le loyer mensuel est ajusté selon les modalités contenues au présent bail à l'article 4.3.

Tout loyer devant être majoré, le cas échéant, des taxes (taxes sur les produits et services et taxe de vente du Québec) applicables selon la législation en vigueur.

4.2. Loyer annuel unitaire

Le loyer annuel unitaire se compose des coûts unitaires suivants au mètre carré locatif :

Coût de base _____m.c.
Travaux d'aménagement _____m.c.
Frais d'exploitation _____m.c.
Taxes foncières _____m.c.
Total du loyer annuel unitaire _____m.c.

4.3. Ajustements annuels

4.3.1. Ajustement des taxes

Le Locataire paie le coût réel des taxes prévalant à chacune des dates anniversaires du bail. Toutefois, pour la première année du bail, le coût des taxes est estimé. Celui-ci, résultant de la proposition, est de _____ $/m^2.

Les remboursements des taxes et des ajustements sont effectués au prorata de la superficie locative occupée par rapport à la superficie locative totale de la bâtisse soit de _____ % au moment de la signature du présent bail.

Pour chacune des années du bail, le Locateur devra présenter au Locataire un compte pour l'ajustement des taxes accompagné des copies des comptes de taxes. Le cas échéant, cet ajustement sera intégré au loyer mensuel.

À défaut, le Locataire retiendra cette partie du loyer jusqu'à production, par le Locateur, du compte d'ajustement des taxes et des copies des comptes de taxes.

Si le montant des taxes payées au Locateur par le Locataire est inférieur au coût réel des taxes exigibles, le Locataire remboursera la différence au Locateur.

Si le montant des taxes payées au Locateur par le Locataire est supérieur au coût réel des taxes exigibles pour l'année écoulée, le Locataire compensera le surplus payé à même le loyer mensuel.

4.3.1.1 Contestation

Sur réception par le Locateur de tout compte, toute facture ou tout avis d'évaluation d'une corporation municipale ou d'une commission scolaire relativement à tous taux et à toutes taxes, impositions, redevances ou contributions, de quelque nature que ce soit, qui peuvent être imposés sur l'immeuble, le Locateur doit immédiatement faire parvenir une copie de tel compte, de telle facture ou de tel avis d'évaluation au Locataire.

Le Locataire peut contester tout tel compte, telle facture ou tel avis d'évaluation devant l'organisme compétent en vue d'obtenir une réduction des taxes foncières affectant l'immeuble et, s'il le juge nécessaire, exiger plutôt que le Locateur conteste de même tel compte, telle facture ou tel avis d'évaluation. Dans ces cas, le Locateur et le Locataire s'engagent à coopérer à telle contestation et tous les frais et déboursés raisonnables encourus par le Locateur seront à la charge du Locataire et payables dans les trente (30) jours de la réception d'un état de compte et de la preuve de paiement de tels frais.

Si le résultat final d'une telle contestation a pour effet de faire réduire le montant des taux, taxes, impositions, redevances ou contributions apparaissant à tout compte, toute facture ou tout avis d'évaluation contesté, le Locateur remettra au Locataire, dans les trente (30) jours de la réception du remboursement des sommes relatives à une telle contestation, le remboursement des sommes payées en trop en vertu du présent bail ainsi que les intérêts perçus relativement à ces sommes payées en trop.

Dans les autres cas où le Locateur obtiendra une réduction des taxes foncières devant un organisme compétent par suite d'une décision de sa part de contester tout compte, toute facture ou tout avis d'évaluation d'une corporation municipale ou d'une commission scolaire, relativement à tous taux et à toutes taxes, impositions, redevances ou contributions, de quelque nature que ce soit, qui peuvent être imposés sur l'immeuble, le Locateur remettra au Locataire, dans les trente (30) jours de la réception du remboursement des sommes relatives à une telle contestation, le remboursement des sommes payées en trop en vertu du présent bail ainsi que les intérêts perçus relativement à ces sommes payées en trop. Dans ce cas, le Locataire sera tenu de rembourser au Locateur une partie des frais et déboursés raisonnables encourus par le Locateur pour une telle contestation, calculée selon le prorata mentionné au paragraphe 4.3.1, seulement si le Locataire a donné préalablement son accord par écrit au Locateur concernant sa participation aux frais et déboursés mentionnés ci-dessus.

4.3.2. Ajustement des frais d'exploitation

4.3.2.1 Ajustement annuel

À la fin de chaque année du bail, un ajustement des coûts unitaires des frais d'exploitation est fait suivant la formule suivante :

Coûts unitaires initiaux _____ $/m.c. X $\frac{\text{indice nouveau}}{\text{indice de base}}$

L'indice nouveau est composé de 75 % de l'indice général des prix à la consommation, plus 25 % des coûts énergétiques publiés par Statistique Canada (indice du Canada) pour le troisième mois précédant la date anniversaire du bail.

L'indice de base est composé de 75 % de l'indice général des prix à la consommation, plus 25 % des coûts énergétiques publiés par Statistique Canada (indice du Canada) selon la région donnée pour le troisième mois précédant la date d'entrée en vigueur du bail.

Si l'indice des prix à la consommation et l'indice des coûts énergétiques sont ramenés à une nouvelle base, la formule s'applique en fonction de l'équivalence établie par Statistique Canada.

4.4. Assurances

Pendant le terme du bail et tout renouvellement de celui-ci, le Locataire devra s'assurer contre les risques découlant de sa responsabilité civile. Il demeure libre toutefois d'assurer ses biens de la façon qu'il jugera utile.

5. OBLIGATIONS DU LOCATEUR

5.1. Dispositions générales

Le Locateur s'engage à fournir et à maintenir les lieux loués et l'immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets en vigueur et conformes aussi aux exigences techniques figurant à l'annexe « B » du présent bail.

Le Locateur s'engage également à prendre tous les moyens requis afin d'assurer en tout temps la jouissance paisible des lieux loués.

Outre les exigences précitées, le Locateur s'engage particulièrement aux conditions suivantes :

5.2. Réparations

Exécuter les réparations dues à l'usage normal des lieux ainsi que les réparations normalement à la charge du Locateur.

5.3. Transformations

Le Locateur peut, à ses frais et après avoir obtenu l'autorisation écrite du Locataire, effectuer des modifications aux lieux loués incluant les constructions et les modifications requises selon les lois ou les règlements s'appliquant à son édifice.

Lors de modifications autres qu'aux lieux loués, le Locateur s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour assurer au Locataire la jouissance paisible des lieux loués.

5.4. Travaux d'aménagement

5.4.1 Remboursement des coûts des travaux d'aménagement initiaux

Le Locateur reconnaît s'être engagé et avoir procédé à des travaux d'aménagement d'une valeur de _____ $.

(Le cas échéant) Le coût des travaux est amorti à un taux annuel de _6 %_ % calculé mensuellement pour une période de _____ mois. Le coût unitaire des travaux d'aménagement s'annulera en date du _____.

Le Locataire se réserve le droit d'acquitter, en tout ou en partie, sans intérêt ni pénalité, le coût des travaux d'aménagement en tout temps avant l'expiration du bail. Dans ce cas, le loyer unitaire des travaux d'aménagement s'annule ou est réduit proportionnellement.

5.4.2 Travaux d'aménagement additionnels

i) Travaux n'affectant pas la structure ou la mécanique

Le Locataire peut, à ses frais et après avoir avisé par écrit le Locateur, effectuer ou faire effectuer par le Locateur des travaux d'aménagement dans les lieux loués. Dans son avis, le Locataire décrit la nature et l'étendue des travaux visés.

ii) Travaux pouvant affecter la structure ou la mécanique

Dans le cas où les travaux pourraient affecter la structure ou la mécanique des lieux loués, le Locataire doit obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, la permission écrite du Locateur, laquelle ne peut être refusée ni retardée sans motif raisonnable.

Si le Locataire juge préférable que les travaux soient réalisés par le Locateur, ce dernier doit les réaliser. Dans un tel cas, le Locataire et le Locateur doivent s'entendre sur le prix avant la réalisation des travaux et, à cet effet, le Locateur doit fournir au Locataire les informations requises à la détermination du juste prix.

À défaut d'entente sur le prix, le Locateur s'engage à remettre au Locataire, dans les meilleurs délais, des directives concernant les mesures préventives à prendre ou les travaux requis afin de maintenir en état la structure ou la mécanique. Dans ce cas, le Locataire se réserve le droit de demander, suivant ses procédures, des prix à des entrepreneurs à partir de documents conformes aux directives du Locateur.

Le Locateur doit, sous sa seule et entière responsabilité, faire exécuter les travaux au prix choisi par le Locataire plus une majoration maximale de 6 %, incluant les frais généraux d'administration et les profits.

iii) Remboursement des travaux additionnels

À moins d'entente spécifique, le coût de ces travaux sera remboursé au Locateur en paiements répartis sur le nombre de mois restant à la durée du bail.

5.4.3 Remise en état

À l'expiration du bail, le Locataire peut, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever en tout ou en partie, auquel cas il doit remettre les lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou d'un cas fortuit.

5.5. Taxes

Acquitter toutes les taxes.

5.6. Frais d'exploitation

Acquitter tous les frais d'exploitation des lieux loués, y compris ceux engendrés par les réparations et par les travaux exécutés pendant la durée du bail.

5.7. Consommation électrique

Payer le coût de toute consommation électrique, sauf la consommation électrique pour toute situation anormale que peut causer le Locataire en installant des appareils exigeant une dépense d'énergie de plus de soixante-quinze (75) kilowatts/heure, par appareil, par jour ouvrable. Dans un tel cas, le Locateur peut exiger, après en avoir fait la preuve, une compensation juste et raisonnable.

5.8. Assurances

Pendant la durée du bail, le Locateur doit souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, l'assurance suivante dont une attestation doit être fournie au Locataire au plus tard à la date de la signature du bail.

Une assurance responsabilité civile, formule générale, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du présent bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'immeuble accordant une protection pour une somme minimale de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 $), limite globale par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire.

Ladite police d'assurance doit contenir une clause à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours au Locataire.

5.9. Sécurité

Assurer la protection des occupants, de leurs biens et de ceux du Locataire selon les exigences des lois, codes et règlements applicables et selon ce qui est décrit à l'annexe « C » du présent bail.

5.10. Stationnement

En tout temps, assurer au Locataire l'usage et la pleine jouissance des espaces de stationnement prévus au présent bail.

5.11. Accès à la bâtisse

Assurer l'accès à la bâtisse de façon sécuritaire pour les employés, les visiteurs et les personnes handicapées.

5.12. Drapeau

Installer une hampe ou un mât et arborer le drapeau du Québec à l'extérieur de son édifice; le drapeau est fourni périodiquement par le Locataire et installé par le Locateur.

Autoriser le Locataire à installer l'équipement requis pour le pavoisement intérieur du drapeau du Québec dans les halls d'entrée, les paliers d'étages ou les autres endroits pertinents.

5.13. Téléphonie, informatique et télécommunications

Le Locataire peut choisir les entreprises de services de télécommunications de son choix en ce qui concerne les services internes ou externes de téléphonie, d'informatique et de télécommunications. Le Locateur s'engage à ne pas imposer d'exigences aux entreprises de télécommunications choisies par le Locataire qui feraient en sorte que ces entreprises ne puissent pas rendre les services requis.

5.14. Récupération de matières recyclables

Le Locateur doit donner accès, en tout temps, au local d'entreposage des matières recyclables du Locataire, à la firme de récupération choisie par le Locataire, et ce, même en dehors des heures normales d'occupation.

5.15. Signalisation

Pendant la durée du bail, le Locateur s'engage à permettre l'installation de la signalisation requise par le Locataire.

6. SOUS-LOCATION

Le consentement du Locateur n'est pas requis lorsque le Locataire désire sous-louer ou céder une partie ou la totalité du présent bail.

7. DÉFAUT

Nonobstant toute disposition contraire, si le Locateur est en défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations et conditions contenues aux présentes et que ce défaut persiste pendant cinq (5) jours ouvrables, après qu'un avis écrit du défaut lui ait été donné par le Locataire, ce dernier peut, sans autre avis ni délai, prendre les dispositions nécessaires pour remédier au défaut du Locateur et assurer sa compensation à même le versement du loyer mensuel pour toutes dépenses raisonnablement encourues.

En cas d'urgence, le Locataire peut, par simple avis verbal, demander au Locateur de remplir l'une ou l'autre des obligations contenues aux présentes et, si ce dernier ne s'exécute pas immédiatement, alors le Locataire peut sans autre avis, ni délai, prendre les dispositions nécessaires pour remédier au défaut du Locateur et assurer sa compensation à même le versement du loyer mensuel pour toutes dépenses raisonnablement encourues.

8. DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Lorsque, pendant la durée du présent bail ou de toute prolongation de celui-ci, les lieux loués ou une partie de ceux-ci sont endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause et, lorsque de l'avis du Locataire, les lieux loués deviennent, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

8.1. Destruction partielle

Au cas où les lieux loués seraient partiellement endommagés par suite d'un incendie ou autre cause, le Locateur s'engage à procéder à la réparation des lieux loués avec toute la diligence nécessaire ainsi qu'à effectuer, à ses frais, sous réserve de ses droits eu égard à la responsabilité du Locataire, toute relocalisation nécessaire et convenable pour les besoins du Locataire.

Dans ce cas, le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie utilisable des lieux loués jusqu'à réintégration complète du Locataire dans les lieux loués, la portion réduite du loyer pourra servir à compenser le Locateur pour le loyer découlant de la relocalisation.

8.2. Destruction totale

Au cas où les lieux loués seraient totalement rendus inhabitables par suite d'un incendie ou autre cause, le Locateur peut, à son choix, le tout sous réserve des droits et recours du Locataire :

- décider de ne pas réparer ou reconstruire les lieux loués. Dans ce cas, il pourra, dans les soixante (60) jours après l'incendie ou tout autre sinistre, aviser par écrit le Locataire de cette décision et le bail se terminera alors sans autre délai et le Locataire devra évacuer les lieux

loués et les rendre au Locateur. La responsabilité du Locataire pour le paiement du loyer prendra alors fin le jour suivant l'incendie ou tout autre sinistre;

- décider de réparer ou reconstruire les lieux loués. Dans ce cas, il pourra, dans les soixante (60) jours après l'incendie ou tout autre sinistre, aviser par écrit le Locataire de cette décision. Le Locateur, sous réserve de ses droits eu égard à la responsabilité du Locataire, s'engage également à assumer les coûts de la relocalisation et les loyers temporaires nécessaires et convenables pour les besoins du Locataire.

9. RENONCIATION

Le fait que le Locataire n'ait pas exigé, de la part du Locateur, l'exécution d'une quelconque obligation contenue au bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu par ce bail ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locateur ou à l'exercice du droit du Locataire, qui garde son plein effet.

10. AVIS

Tout avis ou toute communication donné par une partie à l'autre partie aux termes des présentes doit être donné par écrit et être livré personnellement ou expédié par un moyen comportant une preuve de réception, à l'adresse déterminée à l'article 14 des présentes. Tout avis ou toute communication ainsi donné est réputé avoir été reçu le jour de sa réception par le destinataire.

11. AUTORISATIONS REQUISES EN VERTU DE LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

Le présent bail est dûment autorisé par le ministre de la Santé et des Services sociaux, conformément à l'article 263 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et du deuxième alinéa de l'article 46 de la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux* notamment par l'abolition des agences régionales, tel qu'il appert dans une lettre en date du ___27 avril 2023____ et jointe à l'annexe « E » du présent bail.

12. ANNEXES (s'assurer que tous les documents requis s'y retrouvent)

Les annexes A à E font partie intégrante du présent bail.

Annexe « A »	Plans des lieux loués
Annexe « B »	Exigences techniques
Annexe « C »	Devis de surveillance et de sécurité
Annexe « D»	Autorisations requises en vertu de la Loi
Annexe « E »	Autorisation de signature du Locateur

13. ÉLECTION DE DOMICILE

Pour les fins du présent bail et jusqu'à ce qu'un avis de changement de domicile soit transmis par courrier recommandé, les parties font élection de domicile aux endroits suivants :

pour le Locataire : _____

pour le Locateur : _____

SIGNATURES

SIGNÉ EN _____ EXEMPLAIRES

À _____, le _____ À _____, le _____

_____
LOCATAIRE

_____
LOCATEUR

_____
Témoin

_____
Témoin

_____
Témoin

_____
Témoin

AFFIDAVIT

Province de Québec

District de _____

Je, _____, demeurant à _____, étant dûment assermenté, déclare que le _____ du mois de _____de l'an deux mille _____, à _____, j'ai assisté comme témoin, en même temps que _____ , à la signature du bail ci-dessus par _____ (LOCATAIRE),
représenté par _____.

EN FOI DE QUOI, JE SIGNE _____

ASSERMENTÉ devant moi,

À _____

Dans le district _____

Le _____ jour de _____ deux mille _____.

_____
Commissaire à l'assermentation

AFFIDAVIT

Province de Québec

District de _____

Je, _____, demeurant à _____, étant dûment assermenté, déclare que le _____ du mois de _____ de l'an deux mille _____, à _____, j'ai assisté comme témoin, en même temps que _____ , à la signature du bail ci-dessus par _____ (LOCATEUR),
représenté par _____.

EN FOI DE QUOI, JE SIGNE _____

ASSERMENTÉ devant moi,

À _____

Dans le district _____

Le _____ jour de _____ deux mille _____.

_____
Commissaire à l'assermentation

« Annexe A » Plans des lieux loués

« Annexe B » Exigences techniques

La présente annexe traite des exigences et performances concernant les composantes et les systèmes du bâtiment, tels que définis au bail.

Certaines exigences techniques d'aménagement de base ou spécifiques amendent ou complètent, selon le cas, les exigences de base du bâtiment et de l'emplacement. Conséquemment, le Locateur se doit de s'assurer du respect des exigences particulières et pertinentes à chaque type d'espace ou des besoins exprimés dans cette annexe. Au cas de contradiction entre les différentes exigences, les plus restrictives s'appliquent.

Ces exigences sont ordonnancées conformément à la nomenclature et à la classification Uniformat II.

Les exigences techniques sont applicables pendant toute la durée du bail et non seulement au moment de la signature de ce dernier. Dans l'éventualité ou les locaux proposés se retrouvent dans un immeuble multi-locataires, les lieux communs devront être complétés à 100 % au moment de la prise de possession des lieux par le Locataire.

1. Exigences organisationnelles

1. **Accessibilité**

   - S'assurer que l'espace locatif est accessible par une entrée principale de l'immeuble, et que ce dernier est situé sur une voie publique. L'accès piétonnier à cette entrée de l'immeuble doit être pavé à partir de la voie publique et libre de tout obstacle en tout temps.

   - Prévoir un vestibule si la porte principale donne directement sur l'extérieur.

   - Respecter une largeur minimale de 1 500 mm pour les circulations principales.

   - S'assurer qu'aucun espace locatif n'est situé en dessous du rez-de-chaussée, sauf pour les secteurs d'entreposage ou de garage.

   Note : Le rez-de-chaussée est l'étage dont le plancher est le plus rapproché du niveau du sol. Le plancher ne doit pas être situé à plus de 1 m en dessous ni à plus de 1,80 m au-dessus du niveau moyen du sol de la façade où est située l'entrée principale et dont l'adresse civique est indiquée au bail. De plus, le plafond doit être en moyenne à plus de 1,80 m au-dessus du niveau moyen du sol de cette même façade.

2. **Liens verticaux**

   - **Fonctionnalité**

     - Desservir par au moins un ascenseur tous les espaces locatifs situés au-dessus du rez-de-chaussée.

     - Regrouper les escaliers, de préférence dans un noyau de services, pour les édifices comportant plusieurs niveaux de planchers.

     - S'assurer que les puits d'escaliers, situés à l'intérieur des lieux loués et assurant les liens entres les diverses aires de plancher du Locataire, soient à l'usage exclusif du Locataire.

   - **Sécurité**

     - Assurer l'accessibilité et un contrôle sécuritaire pour tout puit d'escalier traversant un espace aménageable.

     - S'assurer, lorsque l'immeuble comporte d'autres escaliers d'issues desservant d'autres locataires et/ou servant d'issues d'urgence, que ceux-ci sont contrôlés et sécuritaires pour limiter l'accès aux espaces locatifs du Locataire tout en assurant leurs usages comme issues d'urgence si cela est requis par les codes applicables.

3. **Services sanitaires**

   - S'assurer que les services sanitaires sont sur le même étage et à une distance de parcours maximale de 45 m de tout point de l'espace locatif.

2. Codes et règlements

1. S'assurer que l'immeuble est en tous points conforme aux lois, règlements, codes ou normes les plus restrictives et pertinentes en vigueur à la date de signature du bail.
2. S'assurer que l'espace locatif rencontre toutes les exigences requises aux travaux minimaux de base ainsi que ceux d'aménagement. Au cas de contradiction, entre les exigences précitées, les plus restrictifs s'appliquent.

3. Généralités

1. **Accessibilité universelle** – Assurer un aménagement sans obstacle conforme aux exigences du code de construction du Québec (CCQ), pour accéder au bâtiment ainsi qu'à tous les niveaux qui font l'objet de la présente location.

   Référence supplémentaire: guide de *L'accessibilité aux immeubles pour les personnes handicapées*.

2. **Confort**

   Thermique – Maintenir, pendant les heures d'occupation, les conditions de confort suivantes, mesurée à 1,4 m au dessus du plancher, à plus de 0,6 m d'un mur extérieur et à plus de 0,3 m de tout autre mur ou cloison.

   - **Température** – Entre 21°C et 25°C.
   - **Humidité** – Minimum 25 %, maximum 60 %.
   - **Temps très froid** – En hiver, lorsque la température descend sous -15°C, le taux d'humidité relative peut diminuer graduellement jusqu'à 20 % à -30°C.
   - **Temps très chaud** – En été, lorsque la température excède la température de conception et que le taux d'humidité relative dépasse 80 %, il est toléré que la température intérieure dépasse 25°C et que le taux d'humidité relative dépasse 60 %. Cependant, un différentiel d'au moins 5°C doit être maintenu avec la température extérieure.
   - **Température du plancher** – Minimum 18°C.
   - **Vitesse moyenne de l'air** (non directionnelle) – Maximum 0,15 m/s à 21°C et 0.25 m/s à 25°C.
   - **Variation cyclique de la température** – Taux de variation maximum de 2°C/h.
   - **Différentiel de température vertical** (mesuré à 0,1 m et à 1,7 m de hauteur) – Maximum 3°C.

   Acoustique – Respecter les performances acoustiques applicables pour chaque type d'espace, ceci concerne autant les composantes architecturales et structurales que celles de l'ingénierie.

   - S'assurer que le coefficient de réduction du bruit (CRB) des carreaux insonorisés des plafonds est supérieur à 0,70.

   - S'assurer, lors de la prise de mesure et lorsque les espaces sont inoccupés, que les systèmes mécanique et électrique opèrent et que les bruits environnants sont ceux normalement rencontrés à cet endroit durant les heures d'occupation. Les niveaux de bruits ne doivent pas excéder ceux indiqués ci-après.

     - Circulations publiques : CTS-45 (coefficient de transmission du son)
     - Circulations publiques et locaux techniques : FSTC-45 (*Field Sound Transmission Coefficient*).

3. **Sécurité** – S'assurer que l'immeuble est exempt de tout défaut susceptible d'affecter et/ou de compromettre la santé et la sécurité des occupants, notamment les défauts structuraux et d'étanchéité.

4. **Performance énergétique pour un bâtiment neuf –** Concevoir les bâtiments neufs, construits pour faire suite à la signature du bail, de telle sorte qu'ils atteignent une performance énergétique de 25 % meilleure que les exigences du *Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments,* Canada 1997 (CMNEB 1997). La performance devra être démontrée via une simulation énergétique effectuée par un ingénieur.

4. **Maintien du niveau de service**

   Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit effectuer les travaux d'entretien et de maintien d'actif requis pour :

   - garantir la santé et la sécurité des usagers;
   - assurer le fonctionnement fiable des systèmes et la bonne tenue de l'ensemble des composantes de l'immeuble;
   - faire en sorte que l'immeuble de base démontre un état général compatible avec l'image et la réputation d'une institution publique.

5. **Mesures d'urgence**

   - Prévoir que le Locateur doit compléter un plan et des procédures d'évacuation d'urgence et de sauvetage dans les 3 mois qui suivent le début du bail ou de son renouvellement.
   - S'assurer que le Locateur s'engage à effectuer une pratique d'évacuation totale des lieux une fois par année.

Exigences techniques de base du bâtiment et de l'emplacement

1. Uniformat II

A Infrastructure

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :

   - exempte de défauts affectant l'intégrité structurale ou la capacité d'usage du bâtiment;
   - absence d'infiltration d'eau persistante;
   - absence de moisissure.

B Superstructure et enveloppe

B10 Superstructure

B1010 Construction de plancher

1. **Fonctionnalité**

   - **Trame structurale** – Minimum 6 mètres. Les distances de dégagement suivantes ne sont pas considérées :

     - la distance entre la première rangée de colonnes et le mur périmétrique de l'espace locatif;
     - la distance entre une colonne et une cage d'escalier d'issue;
     - la distance entre une colonne et un noyau de service regroupant les ascenseurs, les blocs sanitaires et les puits de services électromécaniques.

   - **Niveau de plancher –** Aire de plancher sur un seul niveau et ne présentant aucune marche ni rampe.

   - S'assurer que planchers sont stables, présentant une surface lisse, au niveau et uniforme, avec une tolérance d'imperfection de 8 mm dans 3 000 mm.

2. **Isolation**

   - S'assurer que les planchers structuraux sont isolés dans les aires administratives lorsqu'il s'agit de dalle sur sol.

   - S'assurer que les planchers situés immédiatement au-dessus des stationnements sont isolés, dans le cas où des stationnements non chauffés sont en sous-sol.

3. **Drainage** – Drainer adéquatement les planchers des entrepôts, des ateliers, des stationnements intérieurs, des laboratoires et des salles de toilette.

4. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme à l'indication suivante :
   - exempte de défauts affectant l'intégrité structurale ou la capacité d'usage du bâtiment.

B20 Enveloppe extérieure

1. **Confort**

   - **Contrôle** – S'assurer d'un bon contrôle de la transmission d'air, de chaleur et d'humidité à travers les différentes composantes de l'enveloppe, de sorte que le confort des occupants ne soit jamais compromis.
   - **Étanchéité** – S'assurer de l'efficacité des matériaux et méthodes d'assemblage, de manière à éviter toute migration d'air pouvant affecter le confort des usagers et la finition des surfaces finies.

- **Isolation** – S'assurer de la conformité de l'isolation thermique de l'enveloppe, à la Loi sur la conservation d'énergie. En aucun cas, une déficience en la matière doit être une source d'inconfort pour les occupants.

2. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :

   - bon contrôle de la transmission de chaleur, d'air et d'eau;
   - matériaux exempts de défauts dignes de mention;
   - portes et fenêtres extérieures opérant normalement.

B2010 Murs extérieurs

1. **Qualité** – Considérer qu'en aucun cas la qualité des finis ou des matériaux utilisés ne devra être inférieure à la qualité moyenne des matériaux utilisés pour les édifices environnants.

B2020 Fenêtres extérieures

1. **Fonctionnalité**

   - **Fenestration –** Pourvoir tous les locaux à bureaux d'une fenestration, permettant un éclairage naturel, représentant un minimum de 5 % de l'espace locatif. Elle doit être répartie uniformément sur les murs donnant sur l'extérieur.

   - **Parement de fenêtre**

     - Fournir et installer, à toutes les fenêtres extérieures, des tentures à lames verticales de 75 mm coulissante et pivotante, en polychlorure de vinyle rigide photostable, conforme à la norme ASTM D1784, classe 12454-C, sur rail en aluminium.
     - S'assurer que les parements fonctionnent correctement et demeurent immobiles, quelle que soit la disposition du système de chauffage.
     - Garantir les mécanismes pour toute la durée du bail.
     - Sauf indication contraire les stores seront encastrés dans les alcôves formées par les retours des murs périmétriques des fenêtres.
     - Pourvoir de vénitiennes ou de tentures ignifuges toutes les fenêtres et les espaces vitrés, au frais du Locateur. Le Locataire se réserve le droit d'accepter ou de refuser celles existantes.

2. **Confort**

   - Contrôler les gains thermiques provoqués par les rayons solaires sur les surfaces de verre.
   - S'assurer que les fenêtres comportent, au minimum, un double vitrage scellé avec lame d'air d'au moins 12 mm.

   - **Murs rideaux**

     - Prévoir un verre teinté avec un facteur d'ombrage de 0,6 ou verre réfléchissant.
     - Respecter un indice d'affaiblissement acoustique correspondant à un CTS minimal de 42 pour la transmission du son par les murs-rideaux vers l'intérieur du bâtiment.

3. **Sécurité**

   - Utiliser du verre laminé et trempé aux endroits exposés et/ou dans les zones de circulation intense.

B2030 Portes extérieures

1. **Fonctionnalité**

   - **Quincaillerie**
     - Fermoirs automatiques.
     - Dispositif de retenue en position ouverte, lorsque requis.

B30 Toiture

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :

   - aucune fuite ni accumulation d'eau dans les matériaux de la couverture;
   - matériaux exempts de défauts dignes de mention;
   - bon drainage.

C Aménagement intérieur

1. **Généralités**
   - **Sécurité**
     - Contrôler adéquatement tous les accès aux espaces aménageables à partir de voies de circulation principales.
   - **Opération et entretien**
     - **Entrée principale** – Utiliser des matériaux durables et de bonne qualité afin d'éviter tous dommages récurrents causés par les sels de déglaçages, l'eau, l'humidité, le sable, etc.
   - **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :
     - finis en bonne condition et d'apparence compatible avec la vocation de chaque espace;
     - portes et fenêtres intérieures opérant normalement;
     - accessoires en bonne condition;
     - absence de moisissure;
     - isolation et drainage adéquat lorsque requis.

C10 Construction intérieure

C1010 Cloisons intérieures

Cloisons périmétriques de l'espace locatif

1. **Confort**
   - Minimum CTS 45.
   - Tenir compte des performances acoustiques exigées pour les portes.

2. **Durabilité**
   - Spécifier des matériaux durs et résistants aux chocs dans les aires de circulation lourde et une double épaisseur de gypse dans les autres aires de circulation.

Cloisons intérieures de l'espace locatif

3. Se conformer aux exigences mentionnées à l'item C1010 de la section *Exigences techniques d'aménagement de base.*

C1020 Portes intérieures

1. **Sécurité**
   - Fenêtrer les portes en fonction de la clientèle en fauteuil roulant.
     - Hauteur maximale : 900 mm du bas de l'insertion par rapport au plancher.
   - Doter les portes automatiques de protège-doigts.
   - Munir les portes d'accès à l'espace locatif de charnières et de serrures sécuritaires.

2. **Opération et entretien**

- **Quincaillerie**

  - Doter les portes de toute la quincaillerie nécessaire pour une opération normale selon la fonction ou le type d'occupation de la pièce ou du secteur concerné.
  - Spécifier des plaques de protection pour les bas de portes, des deux côtés et à une hauteur minimale de 150 mm, là où il y a circulation intense.
  - Prévoir une quincaillerie de type commercial à usage intensif, fini uniforme en acier inoxydable.
  - Se conformer à la norme BNQ 4022-060.

- **Chemin de clé**

  - Spécifier des clés à chemin de clé réservé du type « non reproductible », et soumises à des clés maîtresses et sous-maîtresses.
  - Prévoir que le Locateur remettra au Locataire 3 copies de ces clés.
  - Munir les portes d'accès du public aux lieux loués et les portes principales de l'immeuble d'ouvre portes automatiques actionnées par bouton poussoir.
  - Munir les portes d'accès aux locaux de gâches électriques fournies par le Locateur à être inter-reliés au système de contrôle d'accès à fournir et à installer par le Locataire.

C1030 Accessoires intégrés

1. **Salles de toilettes**

- Fournir des cloisons sanitaires en plastique stratifié ou en acier émaillé.
- Pourvoir les salles de toilette d'appareils et accessoires de qualité institutionnelle, en acier inoxydable, le tout exempt de défaut et conforme aux normes en vigueur :
  - séchoirs électriques à haute vélocité;
  - distributeurs de serviettes hygiéniques;
  - corbeilles à serviettes sanitaires (une par stalle);
  - distributeurs de savon;
  - corbeilles à déchets;
  - miroirs;
  - barres de support;
  - distributeurs à papier d'essuie-mains, à distribution automatique à bouton poussoir.

C30 Finitions intérieures

C3010 Finitions de murs

1. **Peinture**
   - Réserver au Locataire le choix de 3 couleurs pour l'ensemble des travaux. Limiter avec celles-ci à 2 couleurs par pièce.
   - S'assurer que le Locateur prévoit un programme de rafraîchissement des lieux particulièrement la peinture à chaque 5 ans.

C3020 Finitions de planchers

1. Se conformer aux exigences mentionnées à l'item C3020 de la section *Exigences techniques d'aménagement de base*.

C3030 Finitions de plafonds

1. **Généralités**
   - S'assurer d'accéder facilement aux systèmes de distribution mécanique et électrique.

2. **Confort**

   - **Hauteur libre minimale**

Lieux	Hauteur libre minimale
Espaces de bureaux, salles d'activités ou de traitement, inférieur à 1 000 m^2	2 400 mm
Corridors publics, salle de toilette et vestibule	2 400 mm
Dépôt	2 400 mm
Stationnements intérieurs	2 000 mm
Débarcadère et atelier	4 250 mm

3. **Revêtement –** Se conformer aux exigences mentionnées à l'item C3030 de la section *Exigences techniques d'aménagement de base*

D Services

D10 Moyens de transport

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service d'entretien conforme à la réglementation en vigueur.

D1010 Ascenseurs et monte-charge

1. **Fonctionnalité**
   - **Niveau de service**
     - Prévoir un temps d'attente, entre l'appel et l'arrivée de l'ascenseur, d'un maximum de 70 secondes en heure de pointe.
     - Prévoir une cabine d'ascenseur pour le transport de matériel, de l'ameublement et de l'équipement du Locataire.
2. **Confort**
   - S'assurer d'un fonctionnement silencieux et exempt de vibration de façon à ne pas incommoder les passagers de l'ascenseur ni les occupants au voisinage de celui-ci.

D20 Plomberie

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :

   - apparence des appareils de plomberie compatible avec la vocation de chaque espace;
   - absence de fuite et drainage non obstrué;
   - température de l'eau chaude domestique conforme aux présentes exigences.

D2010 Appareils de plomberie

1. **Fontaine –** Rendre disponible des fontaines, à raison d'une pour chaque bloc de toilettes.

D2020 Réseau d'eau domestique

1. **Généralités**

   - **Eau chaude et eau froide –** Alimenter les robinets des lavabos en eau chaude et en eau froide.

2. **Eau chaude domestique**

   - **Température de l'eau -** Procurer de l'eau chaude à une température se situant entre 43°C à 60°C aux points d'utilisation généraux et entre 43°C et 48°C aux points d'utilisation par le public.
   - **Temps d'attente pour l'eau chaude :** moins de 30 secondes.

D30 Chauffage, ventilation, conditionnement d'air (CVCA)

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :

   - bonne qualité de l'air intérieur;
   - conditions de confort thermique conformes aux présentes exigences;
   - débits d'air conforme aux présentes exigences;
   - niveau de bruit des systèmes de CVCA conforme aux présentes exigences;
   - continuité du chauffage;
   - continuité de la ventilation.

D3040 Distribution CVCA

1. **Capacité des systèmes –** Dimensionner les systèmes de CVCA de façon à répondre à un accroissement de 20 % des besoins identifiés au départ, afin d'assurer la flexibilité nécessaire lors d'éventuels réaménagements.
2. **Chauffage**
   - Assurer le chauffage des espaces locatifs par un système disposé sur le périmètre de l'enveloppe.
   - Assurer le chauffage des vestibules avec contrôle local lorsque requis.
3. **Ventilation**
   - Ventiler mécaniquement toutes les pièces.
   - Assurer un taux de ventilation de 3,75 changements d'air à l'heure, ou plus. En aucun cas, un système à volume variable ou à boîte de dérivation ne doit réduire le débit total à une valeur inférieure. Le cas échéant, un serpentin de réchauffage terminal doit être installé pour éviter un refroidissement du local sous le point de consigne.
4. **Humidification**
   - **Nouvelle installation** – Effectuer l'humidification par des humidificateurs à injection de vapeur seulement.
   - **Installation existante** – Les humidificateurs à atomisation d'eau sont acceptables à condition qu'ils soient très bien réglés et entretenus de façon à éviter tout mouillage des conduits et des filtres. Les autres types d'humidificateurs sont interdits.
5. **Filtration –** Efficacité des filtres : minimum MERV 8.
6. **Prise d'air extérieur –** Localiser la prise d'air extérieur à l'écart d'une tour de refroidissement, d'une cheminée d'appareil à combustion, d'une sortie d'air vicié, d'un évent de plomberie ou d'une autre source de contaminant.
7. **Sortie d'air évacué –** Localiser la sortie d'air évacué à l'écart des prises d'air extérieur, portes, fenêtres ouvrantes et lieux occupés.
8. **Conduits de ventilation** – Localiser tous les conduits de ventilation à l'intérieur de l'enveloppe du bâtiment.
9. **Boîte de fin de course à dérivation** – Les boîtes de fin de course dérivant de l'air dans l'entreplafond sont acceptables dans une installation existante mais ne sont pas permises dans une nouvelle installation. Lorsque des boîtes de fin de course à dérivation sont utilisées, les dispositions nécessaires doivent être prises afin que l'air froid ne puisse pas retomber sur les occupants à travers les ouvertures pratiquées dans le plafond suspendu.

D3050 Unités autonomes ou monobloc

1. **Filtration** – Équiper les unités autonomes ou monoblocs des filtres les plus efficaces qui peuvent y être installés, jusqu'à concurrence de MERV 8.

D3060 Régulation et instrumentation

1. **Automatisation –** Assurer un fonctionnement entièrement automatique des systèmes de CVCA.

D3070 Essai et réglage des systèmes de CVCA

1. **Opération et entretien -** Munir les systèmes de CVCA de tous les instruments et dispositifs d'essai et de réglage ainsi que de tous les accès nécessaires pour vérifier et régler facilement et avec précision les systèmes.

D40 Protection-incendie

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service d'entretien conforme à la réglementation en vigueur.

D50 Électricité

1. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :
   - niveau et qualité d'éclairage conforme aux exigences des présentes;
   - continuité du service électrique (excluant les interruptions dues au fournisseur d'électricité).

D5010 Entrée et distribution électrique

1. **Capacité de l'entrée électrique** – Dimensionner l'entrée électrique de façon à répondre à un accroissement de 20 % des besoins identifiés au départ, et ce, tout au long de la durée du bail.
2. **Distribution électrique principale** – S'assurer que la distribution électrique principale comprend, à chaque étage, une chambre électrique avec panneaux de distribution et de dérivation du type à disjoncteurs en quantité et de capacité suffisantes pour répondre à un accroissement de 20 % des besoins actuels du Locataire, et ce, tout au long de la durée du bail.
3. **Panneaux de distribution et de dérivation** – S'assurer que les circuits libres des panneaux de distribution et de dérivation à chaque étage puissent répondre à un accroissement de 20 % des circuits pour les besoins du Locataire pendant la durée du bail.
4. **Filage** – Dissimuler la distribution des services électriques dans les espaces à bureaux. La distribution peut être en surface dans les espaces d'entreposage, les garages et autres locaux de même nature.

D5020 Éclairage et distribution secondaire

1. **Éclairage**

- Assurer une intensité d'éclairage conforme aux données du tableau suivant. Les niveaux minimums sont mesurés à 750 mm du plancher et à plus de 0,3 m d'un mur. Ces niveaux lumineux sont obtenus en tenant compte d'un facteur d'entretien de 0,85 et d'un facteur de dépréciation de la source d'éclairage sélectionné à 50 % de la vie de lampe.

Lieux	Intensité (Lux)
Aires de travail incluant bureaux fermés et ouverts, salles de conférence et de réunion, local d'informatique ou autres lieux semblables.	500
Aires de repos, aire d'attente, salles de toilette, vestiaires, local de rangement ou autres lieux semblables.	300
Aires de circulation et escalier.	200
Stationnements intérieurs.	50

- Privilégier l'éclairage de type fluorescent dans tous les espaces. Limiter au minimum l'utilisation d'éclairage incandescent.
- Contrôler localement l'éclairage par secteur ou étage. L'éclairage peut également être contrôlé centralement.

2. **Prises de courant**

- Assurer le service aux occupants par un réseau de prises de courant situé dans l'entreplafond, permettant le raccordement des colonnettes et des autres besoins. La distribution au plancher est acceptable en autant que toute la surface du plancher offre une disposition par monuments de plancher aussi flexible que la distribution dans l'entreplafond. Dans ce cas, le Locateur s'engage à percer le plancher à ses frais, à chaque fois que ce sera requis pour les besoins du Locataire, pendant toute la durée du bail et son renouvellement.
- Séparer complètement les prises de courant des circuits d'éclairage.

D5030 Communication et sécurité

1. **Sécurité-incendie** – Installer un système de détection incendie à ionisation de haute sensibilité ou à cellule photo-électrique relié à un système sonore capable de se faire entendre dans la totalité des locaux loués. Le locateur doit installer près des portes extérieures des déclencheurs manuels d'alarme-incendie reliés aux mêmes systèmes sonores.

2. **Télécommunications** – Respecter la norme émise par le Ministère de la Santé et des Services sociaux dans le domaine de la télécommunication qui figurent sur le site internet www.msss.gouv.qc.ca, dans la rubrique Ressources Extranet, à la section Ressources informationnelles, sous-section Normes et standards, subdivision Technologies, intitulés Exigences minimales de sécurité pour le raccordement au RTSS et Principes directeurs de sécurité pour les télécommunications.

E Équipements

Aucune exigence particulière

F Construction spéciale et démolition

Aucune exigence particulière

G Aménagement de l'emplacement

1. **Sécurité –** Fournir, si l'éclairage ambiant n'est pas suffisant, un éclairage extérieur de sécurité ayant une intensité lumineuse suffisante pour éclairer le premier étage au complet.

2. **Maintien du niveau de service –** Prévoir, pendant toute la durée du bail, que le Locateur doit, sans s'y limiter, maintenir un niveau de service conforme aux indications suivantes :
   - exempt de défauts affectant l'intégrité structurale ou la capacité d'usage de l'aménagement;
   - surfaces piétonnières exemptes de fissures et de dénivellations marquées;
   - chaussées et aires de stationnement exemptes de nids de poule et de fissures marquées;
   - services mécaniques et électriques pleinement fonctionnels;
   - l'éclairage de sécurité extérieur, entretien et remplacement des unités défectueuses.

G20 Amélioration de l'emplacement

1. **Fonctionnalité**

   - **Circulation véhiculaire**
     - Assurer un accès à toutes les entrées et issues des bâtiments par voie carrossable.
     - Aménager au moins 2 accès en provenance des voies publiques : 1 accès pour le personnel et les autres usagers et 1 accès à l'usage des camions de livraison et à ordures.
     - S'assurer que les voies d'accès pour véhicules soient pavées et ont une largeur minimale de 4 300 mm (voie simple), ou de 7 200 mm (voie double), ainsi qu'un rayon de braquage suffisant.

   - **Débarcadère et conteneur à déchets**
     - S'assurer que tout débarcadère, lorsque requis, ou tout conteneur à déchets, soit accessible à partir d'une voie de circulation secondaire et localisé de manière à minimiser son impact visuel.
     - Dissimuler les conteneurs de façon à ce qu'ils soient non visibles des voies d'accès principales et localisés dans un environnement ne permettant pas la transmission d'odeurs aux espaces locatifs, incluant les gaz de combustion du camion de vidange.
     - Se conformer à la réglementation municipale applicable.

2. **Sécurité**

   - **Circulation piétonnière**
     - Aménager les circulations piétonnières hors des zones de stationnement.
     - S'assurer que les voies d'accès sont en béton ou en dallage et d'une largeur minimale de 1 500 mm.
     - Indiquer sur la chaussée les passages piétonniers traversant les voies d'accès des aires de stationnement.

3. **Signalisation extérieure**
   - Tenir compte des *Normes graphiques pour l'identification visuelle des centres de santé et de services sociaux du Québec,* du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV)*
   - Prévoir que le Locateur fournira et installera les éléments de signalisation.

G2020 Aire de stationnement

1. **Fonctionnalité**
   - Appliquer les exigences les plus restrictives, si les exigences municipales diffèrent celles qui suivent.
   - Contrôler adéquatement l'occupation des aires de stationnement réservées au Locataire.
   - Rendre accessible par un ascenseur, tous les niveaux d'un stationnement étagé.
   - Prévoir que les aires de stationnement seront entièrement pavées, lignées, identifiées et bien drainées.
   - S'assurer que les allées entre les cases pourront varier entre 4 900 mm et 7 300 mm, dépendamment de la disposition de ces dernières.
   - S'assurer que la superficie moyenne utilisable par chaque véhicule ne pourra jamais être inférieure à 24 m² libre de tout obstacle, superficie incluant les aires de recul mais non les voies d'accès principal.

2. **Cases**
   - Déterminer le besoin de cases de stationnement comme suit : conformément aux règlements municipaux en vigueur, sans être inférieur à une case par 18 m^2 de superficie locative, dont 2 % des cases pour les véhicules de personnes handicapées.
   - Réserver à l'usage exclusif du Locataire le nombre de cases de stationnement nécessaire.
   - Prévoir une dimension minimale de 2 600 mm de largeur sur 5 500 mm de longueur pour les cases des aires de stationnement pour automobiles.
   - Prévoir une dimension minimale, pour les cases réservées aux personnes à mobilité réduite, de 3 600 mm de largeur sur 5 500 mm de longueur. Ces cases doivent être adjacentes à la bâtisse pour les stationnements extérieurs et près des ascenseurs pour les stationnements intérieurs. Elles doivent aussi comporter en tout temps les aires de recul nécessaires.

G40 Service d'électricité sur l'emplacement

G 4020 Éclairage d'emplacement

1. **Sécurité**

   - **Luminaires –** Positionner de façon linéaire les éclairages des entrées et des chemins d'accès afin de faciliter l'orientation et éviter les quinconces.

   - **Éclairage** – Assurer une intensité d'éclairage conforme aux données du tableau suivant.

Lieux	Intensité (Lux)
Entrées et sorties extérieures	50
Stationnements extérieurs	20

Exigences techniques d'aménagement de base

1. Généralités

1. **Description des travaux d'aménagement –** Considérer que les travaux d'aménagement visent l'adaptation aux besoins du client d'un espace locatif ou édifice de base, et concernent généralement, mais sans s'y limiter, les points suivants:

   - travaux relatifs au cloisonnement (construction et finis) requis pour le fonctionnement de l'occupant, excluant les murs délimitant l'ensemble de l'espace locatif;
   - modifications aux ouvertures (portes, fenêtres, etc.) dans les murs délimitant l'espace locatif si ces modifications ne visent pas la mise aux normes de cet espace locatif;
   - installation de la signalisation des locaux;
   - les ajouts et modifications aux systèmes de contrôle, chauffage, ventilation, climatisation et éclairage requis en fonction du nouveau cloisonnement ou de la présence d'équipements spécifiques à l'occupant;
   - raccord et alimentation électrique des équipements et appareils spéciaux requis par l'occupant;
   - le réseau de distribution et les équipements de raccords aux fins de courses pour les gaz médicaux suivant les indications des tableaux des exigences spécifiques.

2. **Planchers et plafonds**

   - Prévoir, à moins d'indication contraire spécifiée à la section *Exigences techniques spécifiques*, que les planchers et plafonds des aires à aménager font partie des travaux de base et doivent satisfaire les exigences minimales décrites ci-après.

3. **Locaux d'archives**

   - Prévoir une cote de résistance au feu de 2 heures, pour le plancher, les murs et le plafond.
   - Prévoir portes et cadres en acier approuvés ULC 2 heures.

4. **Critères de conception**

   - Favoriser l'apport de lumière naturelle dans les aires de travail ouvertes et les locaux où les personnes travaillent en permanence.
   - Fenêtrer les locaux sur les aires de circulation lorsqu'ils ne peuvent être éclairés naturellement.
   - Privilégier la flexibilité des locaux.
   - Viser le partage de bureaux lorsque la confidentialité n'est pas nécessaire.
   - Calibrer et positionner les éléments électromécaniques de façon à faciliter les réaménagements, s'il y a lieu.

2. Uniformat II

C Aménagement intérieur

C10 Construction intérieure

C1010 Cloisons intérieures

1. **Confort acoustique**

   - S'assurer du respect des performances acoustiques applicables pour chaque type d'espaces, ces performances concernent autant les composantes architecturales et structurales que celles de l'ingénierie.

Lieux	Réduction de la transmission FSTC
Bureau du directeur général	55
Autres bureaux fermés	42
Salle de conférence, de réunion	50
Salles d'attente, de repos	42
Bureau polyvalent des cadres	55
Locaux de traitement médical	50
Locaux techniques	55
Salle de toilette	47
Halte garderie, CPE	50

C1020 Portes intérieures

1. **Fonctionnalité**
   - Prévoir partout, sauf lorsque mentionné autrement à la section *Exigences techniques spécifiques*, que les portes des locaux administratifs seront en bois, à âme pleine de 45 mm d'épaisseur au minimum, peintes ou vernies, avec partitions vitrées latérales ou requis, et préférablement de 2 080 mm de hauteur minimale.
   - Prévoir et fournir, par le Locateur, selon les besoins des aménagements et en fonction des exigences, jusqu'à 20 portes additionnelles afin de circonscrire les secteurs d'activités et assurer la sécurité et d'intimité des lieux.
   - Installer sur ces portes la quincaillerie nécessaire au bon fonctionnement des lieux ainsi que des gâches électriques lorsque requis.
   - Prévoir, lorsque des portes et cadres d'acier sont requis, des portes en acier galvanisé de calibre 18 et des cadres soudés en acier galvanisé calibre 16. La fabrication sera conforme à la norme ASTM A526.
   - Installer un butoir par portes de type mural ou de plancher selon les conditions des lieux.
   - Prévoir un dégagement suffisant pour la poignée.

2. **Confort –** Munir toutes les pièces qui requièrent une performance de CTS-45 ou plus, de seuils tombants encastrés et de coupe-son en néoprène fixes au cadre.

3. **Cadre –** Utiliser des cadres de portes et de fenestration intérieure, soit en bois dur (verni ou peint) ou en métal, selon la résistance au feu exigée.

4. **Vitrage –** S'assurer que tous les bureaux fermés, salles de conférences, de repos, d'entrevues et de réunion ne donnant pas sur l'extérieur, ont une section vitrée minimale de 300 mm de largeur munie de stores horizontaux.

5. **Quincaillerie**
   - Équiper les portes de toute la quincaillerie nécessaire pour une opération normale selon la fonction ou le type d'occupation de la pièce ou du secteur concerné. La quincaillerie doit être de type commercial à usage intensif, fini uniforme en acier inoxydable. Les différentes pièces de quincaillerie doivent être conformes à la norme BNQ 4022-060.
   - Prévoir que toutes les serrures doivent être d'un modèle permettant le système de clés maîtresses et de 10 niveaux de sous-maîtresses.

C1030 Accessoires intégrés

1. **Généralité**
   - Prévoir, à moins d'indication contraire spécifiée à la section *Exigences techniques spécifiques*, que les salles pour micro-ordinateurs sont traitées comme des espaces à bureaux et n'ont pas de plancher surélevé.
   - Installer, à tous les coins extérieurs des cloisons, des coins protecteurs sur une hauteur de 1 050 mm.

2. **Signalisation**
   - Prévoir que la signalisation de base sera fournie et installée par le Locateur.

C30 Finitions intérieures

C3010 Finitions de murs

1. **Généralité**
   - Spécifier que les murs des services sanitaires qui seront en tuile céramique vitrifiée, jusqu'à une hauteur minimale de 1,2 m.
   - Prévoir qu'à l'exception des murs des services sanitaires, les murs des autres aires sont en gypse peint.
   - **Surfaces peintes** : conformément à la norme BNQ applicable.
     - Surfaces neuves – Appliquer une couche de fond avant d'appliquer deux couches de peinture de première qualité et de couleur uniforme.
     - Surfaces peintes – Appliquer 2 couches de peinture de première qualité et de couleur uniforme.
     - Le Locataire se réserve le choix de 3 couleurs.

- **Surfaces vernies** : conformément à la norme BNQ applicable.
  - Surfaces neuves – Appliquer une couche de bouche-pores avant d'appliquer deux couches de vernis.
  - Surfaces vernies – Appliquer au moins une couche de vernis clair, après lavage des surfaces.

C3020 Finitions de planchers

1. **Type de finis**
   - Tuiles vinyles : bureaux, poste d'accueil, aire d'attente, espaces de secrétariat, salles de consultation, de conférence et de réunion, penderies ouvertes et fermées, circulation intérieure, salle informatique, centre de documentation, salle d'archives, local à papeterie et photocopie, salle de repos et cuisinette, halte garderie.
   - Revêtement souple de type linoleum : tous les espaces de circulations et les espaces publics tels que salles d'attente, halte garderie.
   - Céramique antidérapante : hall d'entrée, vestibules, services et locaux sanitaires, vestiaires des employés.
   - Tapis : bureaux, poste d'accueil, aire d'attente, espace de secrétariat, salle de consultation, de conférence et de réunion, penderies ouvertes et fermées, circulation intérieure.

2. **Normes**
   - Support de revêtement de sol: conforme à CNB 9.16, 9.23 et 9.31.
   - **Carreaux de céramique**
     - Installer conformément à la norme CAN 2.75.1-M77
     - Installer suivant le Guide ACTTM *Installation Monval 200-1979, Ceramic Tile*.
   - **Carreaux de composition vinyle d'usage commercial**
     - Installer conformément à la norme A126-1.M.84, type B, antistatique si exigé.
   - **Tapis**
     - Installer conformément à la norme BNQ 7611.101, dernière version, classe 1, usage intensif, fibre de nylon de 950 g/m^2.
     - S'assurer que le Locateur remettra au Locataire une garantie écrite de qualité fournie par le manufacturier pour une durée minimale de 5 ou 10 ans, selon la durée du bail prévue.
     - Le Locataire se réserve le choix de 3 couleurs.

3. **Plinthes**
   - Vinyle 100 mm, couleur s'harmonisant avec l'ensemble, là où les finis de type souple sont requis.
   - Céramique de même type que les planchers, là où des finis de plancher de céramique sont requis.

C3030 Finitions de plafonds

- Spécifier dans toutes les aires des plafonds en tuiles acoustiques répondant à la norme NCR 0,65 IRL 0,70.

D Services

D30 Chauffage, ventilation, conditionnement d'air (CVCA)

D3040 Distribution CVCA

1. **Niveau de bruit –** Limiter le niveau de bruit intérieur émis par les systèmes de CVCA à RC-40(N).

2. **Salle de réunion –** Assurer un taux de ventilation total d'au moins 10 changements d'air à l'heure dans les salles de réunion et autres locaux à forte densité d'occupation, lorsque ceux-ci sont occupés.

D3060 Régulation et instrumentation

1. **Thermostats**
   - Utiliser des thermostats électroniques
   - Ne sont pas permis les thermostats mécaniques (bi-métal).
   - Ne sont pas permis les thermostats incorporés aux plinthes.

2. **Contrôle de la pièce**
   - Contrôler individuellement la température dans chaque pièce fermée au moyen d'un thermostat. Lorsqu'une pièce est divisible par une cloison mobile, chacune des sections doit être munie d'un thermostat.
   - Contrôler la température des aires ouvertes des zones intérieures à raison d'au moins un thermostat par 225 m^2.
   - Contrôler la température des aires ouvertes périphériques par zone mesurant au plus 15 m de longueur par 4,5 m de profondeur.

D50 Électricité

D5020 Éclairage et distribution secondaire

1. **Éclairage**
   - **Pièce fermée** – Contrôler chaque pièce fermée par un interrupteur individuel. Si la pièce est divisible par une cloison mobile, prévoir un contrôle pour chaque partie.
   - **Salle de conférence** – Assurer un éclairage incandescent auxiliaire de 50 lux et contrôlé par un gradateur.

2. **Prises de courant**
   - **Bureau fermé** – Prévoir une prise double 15A-120V à tous les 5 m linéaires de mur (maximum de 6 prises par circuit).
   - **Local du photocopieur** – Prévoir une prise murale adaptée avec circuit séparé.
   - **Aire de repos** – Prévoir 3 prises doubles à la hauteur du comptoir, sur 3 circuits séparés.

D5030 Communication et sécurité

1. **Téléphonie et informatique**
   - **Bureau fermé** – Prévoir une sortie téléphonique et une sortie informatique par bureau.
   - **Autres** – Prévoir au moins une sortie téléphonique et une sortie informatique par pièce.

E Équipements

E1020 Ameublement et décoration fixe

1. **Mobilier intégré**
   - Construire avec des matériaux faciles d'entretien tels que plastique stratifié ou autre matériau équivalent.

Exigences techniques spécifiques des locaux (à compléter par le Requérant)

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 But

Décrire les exigences spécifiques au local concerné. Le cas échéant, ces exigences ont préséance sur les exigences minimales des travaux de bases et d'aménagement et s'ajoutent à ces dernières ou viennent les préciser ou les modifier selon le cas.

1.2 Croquis

Le croquis des liens fonctionnels requis (« AOP-7), si annexé à ces documents, constitue avant tout un guide de base pour mieux interpréter le type d'aménagement souhaité.

1.3 Aménagement des aires ouvertes

L'aménagement des aires ouvertes sera du type semi-paysager. La configuration de ces secteurs devra permettre un arrangement architectural fonctionnel, un traitement acoustique approprié, une bonne uniformité du niveau d'éclairement ainsi qu'une distribution flexible des services électrique et téléphonique.

Description sommaire des besoins

i.) Identifier la pièce visée

ii.) Préciser l'élément visé; i.e. Architecture, Structure, Mécanique, Électricité

Préciser en marge s'il s'agit d'un ajout (A) ou d'une modification (M) aux exigences minimales

	IDENTIFICATION DE LA PIÈCE	AIRE DE LA PIÈCE (m.c.)	QUANTITÉ DE PIÈCES
PROJET AIRE OUVERTE			
	Espace ouvert salle d'attente 8 personnes	12 m.c.	1
	Cuisinette avec tables hautes ou îlot et tabourets	15 m.c.	1
	Toilette publique	5 m.c.	1
	Bureau partagé pour 5 professionnels	40 m.c.	1
	Bureau infirmière avec salle d'examen	15 m.c.	1
	2 salles de rencontre individuelles	20 m.c.	2
	Utilité propre	5 m.c.	1
	Aire de circulation (30%)	34 m.c.	
PROJET HEBERGEMENT TRANSITOIRE EN SANTE MENTALE			
	Vestiaire à l'entrée du bâtiment	2 m.c.	1
	Salle d'attente	6 m.c.	1
	Toilettes publiques	5 m.c.	1
	5 bureaux pour des professionnels	50 m.c.	5

	3 lofts occupation simple (1 lit)	120 m.c.	3
	1 loft pouvant accueillir des enfants (2 lits avec chambre fermée)	60 m.c.	1
	Aire de circulation (30%)	73 m.c.	
ESPACES PARTAGES DES DEUX PROJETS			
	Cuisine commune 30 personnes	75 m.c.	1
	Salle de conférence 20 personnes	50 m.c.	1
	Salle multifonction 20 personnes	50 m.c.	1
	Toilette pour les employés	5 m.c.	1
	Salle de pause des employés	14 m.c.	1
	Local de rangement	12 m.c.	1
	Salles de téléphonie + informatique	4 m.c.	1
	Local de rangement pour effets personnels des usagers	10 m.c.	1
	Douche publique	5 m.c.	1
	Aire de circulation (30%)	68 m.c.	

« Annexe C » Devis de sécurité et surveillance

INTRODUCTION

Le présent devis décrit les exigences concernant la sécurité des personnes et des biens dans les locaux loués et identifie la responsabilité du Locateur. Ces exigences s'appliquent en plus des prescriptions consignées dans les lois, codes, normes et règlements concernant la sécurité dans les édifices.

1. SÉCURITÉ-INCENDIE

a) Système d'alerte-incendie

Le Locateur doit installer un système de détection d'incendie à ionisation de haute sensibilité ou à cellule photo-électrique relié à un système sonore capable de se faire entendre dans la totalité des locaux loués. Le Locateur doit installer, à proximité des portes extérieures, des déclencheurs manuels d'alarme-incendie reliés aux mêmes systèmes sonores.

Le système d'alerte-incendie doit être muni d'une source d'urgence pour le maintenir en opération lors d'une panne électrique.

b) Extincteurs portatifs

Le Locateur s'engage à fournir et à installer les extincteurs portatifs appropriés en nombre suffisant pour combattre les débuts d'incendies; les extincteurs sont de classe ABC sauf dans les salles de serveur où ils sont au halon.

c) Mesures d'urgence (Ne jamais enlever cette clause)

Le Locateur doit compléter un plan et des procédures d'évacuation d'urgence et de sauvetage dans les trois (3) mois qui suivent le début du bail ou de son renouvellement. Le Locateur s'engage à effectuer une pratique d'évacuation totale des lieux une fois par année.

2. ÉCLAIRAGE D'URGENCE

Nonobstant les normes du ministère du Travail concernant la sécurité dans les édifices publics, un système d'éclairage d'urgence qui donne un niveau d'éclairement adéquat doit être installé et maintenu en état d'opération le long des voies d'évacuation des locaux.

Le système d'éclairage d'urgence doit fonctionner immédiatement lors d'une rupture du courant électrique.

Les luminaires indiquant les issues doivent être vus facilement de plusieurs endroits.

3. ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ DE L'EXTÉRIEUR DE LA BÂTISSE

Si l'éclairage ambiant n'est pas suffisant, le Locateur doit fournir un éclairage extérieur de sécurité ayant une intensité lumineuse suffisante pour éclairer le premier étage au complet.

4. CONTRÔLE DES ACCÈS

Dans les cas d'occupation multiple d'un édifice, l'encloisonnement des lieux loués est considéré satisfaisant par le Locataire si les murs entourant ses espaces sont solides et vont de la dalle du plancher à la dalle du plafond.

5. SURVEILLANCE

Le Locateur doit fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne responsable, ou de son remplaçant, qui peut recevoir les plaintes des occupants et y remédier immédiatement.

6. ENTRETIEN ET VÉRIFICATION

Le maintien en bon état de fonctionnement de toutes les installations de sécurité énumérées ci-haut est à la charge et aux frais du Locateur, y inclus le remplacement des unités défectueuses.

« Annexe D » Autorisations LSSSS

Ministère de la Santé
et des Services
sociaux
Québec

Direction générale des infrastructures, de la logistique,
des équipements et de l'approvisionnement

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Québec, le 27 avril 2023

Madame Sophie Doucet
Présidente-directrice générale
Centre universitaire de santé
et de services sociaux des Îles
430, chemin Principal
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1R9

Madame la Présidente-Directrice générale,

Nous donnons suite à la demande adressée au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) le 13 avril 2022, afin de requérir l'autorisation de procéder à un appel d'offres public pour la location d'espaces découlant des projets Aire ouverte et d'hébergement transitoire en santé mentale (Rebondir) en un seul bâtiment.

Nous vous informons que le MSSS autorise le Centre intégré de santé et de services sociaux des Îles (CISSS) à solliciter des offres par appel d'offres public, pour cette location, et ce, conformément aux paramètres précisés à l'annexe ci-jointe.

Pour la portion du projet Aire ouverte, en ce qui a trait au financement des dépenses récurrentes et non récurrentes découlant de cette location, le MSSS comprend que le CISSS devra assumer le financement de la nouvelle dépense de loyer de ces espaces à même l'enveloppe associée au projet Aire ouverte. Cependant, les frais excédant les montants octroyés par la Direction des services en santé mentale – volet jeunesse devront, s'il y a lieu, être assumés par votre budget d'exploitation. Cette enveloppe finance uniquement la location ou l'achat de mobiliers et d'équipements non capitalisables et non financés par les enveloppes décentralisées, lesquelles doivent être utilisées pour l'achat des dépenses capitalisables.

… 2

930, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec) G1S 2L4
Téléphone : 581 814-9100, poste 61161
www.msss.gouv.qc.ca

Pour la portion du projet d'hébergement transitoire en santé mentale (Rebondir), un financement jusqu'à concurrence de 160 800 $ annuellement est réservé à la Direction des services en santé mentale – volet adulte (DSSM-VA) pour des dépenses découlant de la location de ces lieux. Cependant, les frais excédant les montants octroyés par la DSSM-VA devront, s'il y a lieu, être assumés par votre budget d'exploitation.

Toutefois, la réalisation de ce projet ne doit pas empêcher l'atteinte et le maintien de l'équilibre budgétaire de votre établissement, conformément à la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux (RLRQ, chapitre E-12.0001).

Finalement, nous vous rappelons qu'en vertu des dispositions du Règlement sur la location d'immeubles par les établissements publics et les agences (RLRQ, chapitre S-4.2, r. 16), l'adjudication du contrat et la signature du bail ne pourront se faire qu'après avoir reçu l'approbation préalable du MSSS pour chacune de ces étapes, sur dépôt de demandes précisant la durée, la superficie totale du bail ainsi que le coût annuel du loyer.

Veuillez agréer, Madame la Présidente-Directrice générale, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre adjoint,

Luc Desbiens, ing.

p. j. 1

c. c. M[me] Dominique Savoie, MSSS

N/Réf. : 21-IL-01352

« Annexe E » Autorisation de signature du Locateur