

A11I45  
E88  
1996/97  
1  
QL  
P. gouv.

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC**

ÉTUDE DES CRÉDITS

1996-1997

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX  
DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ADRESSÉE  
À TOUS LES MINISTÈRES  
ET ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

AVRIL 1996

## ÉTUDE DES CRÉDITS 1996-1997

### DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ADRESSÉE À TOUS LES MINISTÈRES ET ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

**NOTE:** Cette demande de «renseignements généraux» s'adresse à tous les ministères et autres organismes tels les offices, régies, sociétés, conseils, secrétariats, commissions, les régies régionales de la santé et les commissions scolaires.

---

- 1 - Organigramme du ministère ou de l'organisme en indiquant pour chaque poste le nom et le titre du titulaire.
- 2 - Liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles) :
  - tirage;
  - coût;
  - distribution;
  - imprimeur;
  - copie des publications parues depuis le 1er avril 1995.
- 3 - Liste des voyages hors Québec depuis le 1er avril 1995 :
  - endroit et dates du départ et du retour;
  - but du voyage;
  - personnes rencontrées;
  - coût;
  - noms des ministres, députés, personnel de cabinet et fonctionnaires concernés (avec leur titre);
  - pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés;
  - bilan et résultat des rencontres.
- 4 - Liste des dépenses en publicité et des articles promotionnels :
  - les sommes dépensées pour l'exercice financier 1995-1996 et les prévisions pour 1996-1997;
  - la ventilation des dépenses par type de média;
  - les noms des fournisseurs;
  - le but visé par chaque dépense.

5 - Liste des sondages effectués durant l'exercice financier 1995-1996 à la demande des ministères, organismes, sociétés, régies et commissions qui s'y rattachent :

- liste et coût;
- copie des soumissions;
- copie du questionnaire et du résultat.

6 - Liste des études commandées durant l'exercice financier 1995-1996 à la demande du ministère ou de l'organisme :

- liste et coût;
- copie des soumissions;
- copie des études.

7 - Liste des contrats de moins de 25 000 dollars octroyés par le ministère ou l'organisme depuis le 1er avril 1995 au 31 mars 1996 en indiquant :

- le nom du professionnel(le) ou de la firme (était-ce le plus bas soumissionnaire ?);
- le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié)

8 - Liste détaillée des contrats qui, depuis le 1er avril 1995, ont fait l'objet d'un versement supplémentaire par rapport au montant initial, le montant du surplus versé, le montant du contrat initial, les raisons du dépassement et le nom de l'entreprise qui a réalisé le contrat.

9 - Le montant, pour l'année 1995-1996, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- la télécopie (*fax*), si identifiable à même les coûts reliés à la téléphonie;
- la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation;
- les téléavertisseurs;
- le mobilier de bureau;
- les fournitures, tels agendas, valises, dictionnaires, calculatrices, stylos ou crayons, boîtes de carton (en identifiant les coûts pour chaque item);
- distributeurs d'eau de source;
- le remboursement des frais de transport;
- le remboursement des frais d'hébergement;
- le remboursement des frais de repas;

- l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toutes sessions de type perfectionnement ou ressourcement:  
a) au Québec b) à l'extérieur du Québec.

10 - La liste de tous les véhicules fournis en indiquant pour chacun :

- le marque et le modèle du véhicule;
- le coût d'acquisition ou de location et l'année de la transaction;
- les coûts d'entretien des véhicules (réparation);
- les coûts d'utilisation des véhicules (essence, assurances, immatriculation)
- le nom et le poste du bénéficiaire;
- appels d'offres faits en 1995-1996 et les prévisions pour 1996-1997.

11 - Pour chacun des ministères et des organismes publics et parapublics sous leur autorité, combien de personnes, dont la cotisation fut payée en 1995-96 par l'employeur, sont membres de corporations professionnelles, de clubs privés (clubs d'affaires, clubs sociaux, clubs de golf ou autres) et à quelle somme s'élève le montant global payé pour ces cotisations?

- Quelle est la fonction de chaque personne concernée ainsi que le coût de la cotisation à chacun des clubs ou corporations professionnelles (en indiquant le nom des clubs ou de la corporation professionnelle)?

12 - Le nombre et la répartition du personnel masculin et féminin, des jeunes de moins de 30 ans, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) pour 1995-1996 ainsi que les prévisions pour 1996-1997. Pour chaque catégorie, indiquer le pourcentage par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme.

13 - À chacun des mois du dernier exercice budgétaire (1995-1996) pour chaque ministère et organisme, et ce par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...)

- a) Nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- b) Nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
- c) Nombre total de jours de vacances pris par le personnel.

**14 - Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes et ce pour chacun des exercices budgétaires depuis 1993-1994 :**

- a) Évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emplois (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions)
- b) Évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;
- c) Nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;
- d) Nombre de postes par catégorie d'emplois et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);
- e) Niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emplois pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;
- f) Nombre de postes occasionnels, temporaires et contractuels.

**15 - La liste des baux pour les espaces loués par la SIQ en indiquant pour chacun d'eux :**

- l'emplacement de la location;
- la superficie du local loué;
- la superficie réellement occupée;
- la superficie inoccupée;
- le coût de location au mètre carré;
- le coût total de ladite location;
- les coûts d'aménagement réalisés en 1995-1996, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée et la copie du bail.

N.A.

**16 - Mise à part la SIQ, la liste des firmes en 1995-1996 qui louent des espaces en indiquant pour chacune d'elles :**

- l'emplacement de la location;
- la superficie du local loué;
- la superficie réellement occupée;
- la superficie inoccupée;
- le coût de location au mètre carré;

- le coût total de ladite location;
- les coûts d'aménagement réalisés en 1995-1996, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée et la copie du bail.

17 - La liste des contrats, quel que soit le montant, attribués en 1995-1996 spécifiquement à des firmes de communication, de recherche ou de relations publiques en indiquant :

- le nom de la firme (était-ce le plus bas soumissionnaire ?);
- le mandat et le résultat du contrat;
- la durée du contrat;
- le coût du contrat;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié).

N.A. 18 - La liste des tarifs (droits et permis) en vigueur pour l'exercice financier 1995-1996 en indiquant :

- a) la tarification pour chacun des droits et permis perçus;
- b) le total des revenus perçus pour chacun des droits et permis exigés;
- c) pour l'année 1996-1997, la prévision du total des revenus qui seront perçus pour chacun des droits et permis exigés.

N.A. 19 - a) Liste du personnel du cabinet du ministre en 1995-1996 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction;
- la date du départ, s'il y a lieu;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- la classification;
- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
- le montant total des indemnités de départ versées;
- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique.

b) Le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet pour l'exercice 1995-1996.

c) Le nombre total d'employés au cabinet.

20 - a) Liste du personnel de la suite sous-ministérielle en 1995-1996 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction;
- la date du départ, s'il y a lieu;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- la classification;
- le traitement annuel ou selon le cas, les honoraires versés;

b) Le montant total des salaires et honoraires versés par la suite sous-ministérielle pour l'exercice 1995-1996.

c) Le nombre total d'employés de la suite sous-ministérielle.

21 - Liste des sommes d'argent versées en 1995-1996 à même le budget discrétionnaire du : a) ministre b) du ministère ou de l'organisme, en indiquant:

- le nom de l'organisme ou de la personne concernés;
- le montant attribué;
- le projet visé et le résultat.

N.A. 22 - Liste des crédits périmés, par programmes et par éléments, pour l'exercice financier 1995-1996.

N.A. 23 - La ventilation détaillée des dépenses afférentes aux transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 1995-1996 dans le cadre des divers programmes à frais partagés; pour chacun de ces programmes, description sommaire du mode de subvention.

N.A. 24 - Bilan à jour des mesures contenues dans le Plan stratégique du Grand Montréal relevant du ministère ou d'un organisme sous sa juridiction.

N.A. 25 - Liste du personnel permanent, contractuel ou occasionnel libéré ou embauché pour quelque opération reliée directement ou indirectement aux activités référendaires ou préréférendaires, en indiquant :

- le poste occupé;
- le port d'attache;
- le salaire ou honoraires;
- la durée et la nature du mandat ou du contrat;
- les frais de déplacement, d'hébergement et de repas.

31 - Liste des cadres et hauts fonctionnaires (administrateurs d'état) qui ont démissionné, qui ont été réaffectés, ou mis à pied :

- salaire;
- date du changement;
- primes de séparation;
- assignation initiale;
- assignation actuelle.

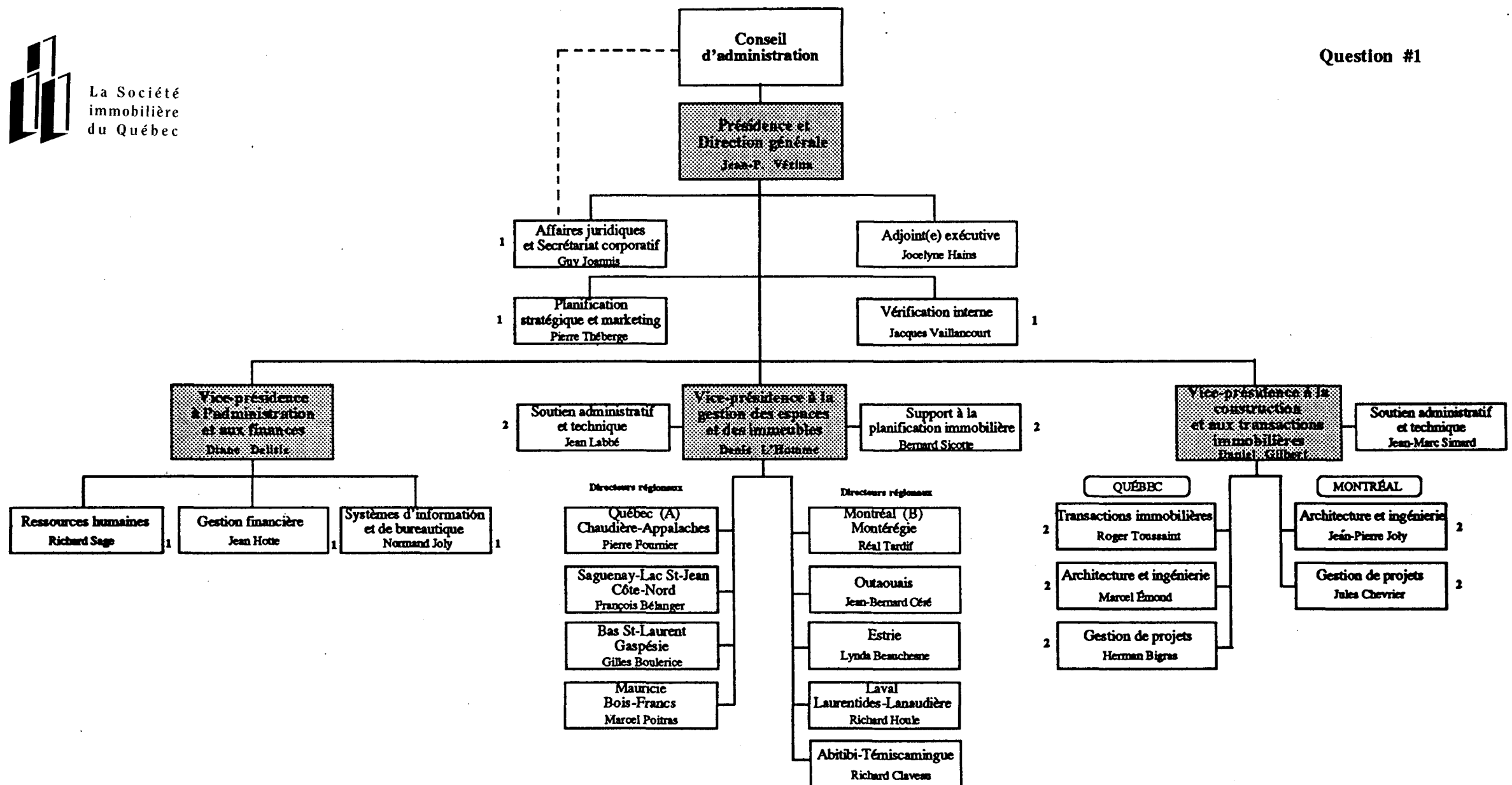
N.A. 32 - Liste du personnel par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires) qui reçoit une double rémunération, soit celle rattachée à leur fonction et un revenu d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les régies régionales de la santé et les établissements hospitaliers, en indiquant :

- salaire de la personne;
- montant reçu du régime de retraite.



## QUESTION NO 1

Organigramme du ministère ou de l'organisme en indiquant pour chaque poste le nom et le titre du titulaire.



N'apparaissent pas sur l'organigramme les postes suivants localisés à:

- (A) Québec: - 1 chef de division: Paul Gendron  
- 3 postes de chef de bureau de service (Complexe parlementaire: Jean Carboneau / Complexe scientifique: Camille Bédard / Centre de détention: Réjean Lajeunesse)  
- 2 postes de contremaître (Lionel Rouleau / Maurice Pelletier)
- (B) Montréal: - 1 chef de division: Sylvie Lefebvre Jamal  
- 3 postes de chef de bureau de service (Parthenais: Jacques Bordeleau / Palais de Justice: Luc Héty / Centre de détention de Bordeaux: Marquis Camiré)  
- 2 postes de contremaître (Michel Thibeault / Daniel Vézina)

1. Directeur  
2. Chef de service

## QUESTION NO 2

Liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles) :

- tirage;
- coût;
- distribution;
- imprimeur;
- copie des publications parues depuis le 1<sup>er</sup> avril 1995.

### QUESTION NO 3

Liste des voyages hors Québec depuis le 1er avril 1995 :

- endroit et dates du départ et du retour;
- but du voyage;
- personnes rencontrées;
- coût;
- pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés;
- bilan et résultat des rencontres.

## QUESTION 3

### Liste des voyages hors-Québec depuis le 1<sup>er</sup> avril 1995

Date de départ et de retour	Nom et titre des personnes	Destination, description et but du voyage	Personnes rencontrées	Bilan et résultat de la rencontre	Coût
28.05.95 au 01.06.95	Michel Fortier Chef de service (par intérim) Soutien technique et administratif	Départ de Québec vers Winnipeg  <b>Forum canadien de transfert de technologie en technique du bâtiment</b>  Échanger sur les divers problèmes reliés au secteur du bâtiment (construction, opérations, mise en service).  Les sujets traités sont aussi divers que la qualité de l'air, les projets et programmes d'efficacité énergétique, remplacement de réservoirs souterrains, les réfrigérants en relation avec l'utilisation des CFC et de leur programme de remplacement, les toitures, les documents d'appel d'offres, etc.	Représentants des gestionnaires immobiliers de chacune des provinces, du Territoire du Nord Ouest et du Gouvernement Fédéral (1 représentant par province)	Amélioration des programmes d'intervention de la Société.  Participation active au programme de recherche du CNRC sur la qualité de l'air et les conditions environnementales à l'intérieur des immeubles à bureaux.	1 523 \$
01.10.95 au 4.10.96	Pierre Fournier Directeur régional Québec-Chaudière-Appalaches (en remplacement de Denis L'Homme, vice-président à la gestion des espaces et des immeubles)	De Québec vers Regina  <b>Conférence annuelle des administrateurs Fédéraux, Provinciaux et Territoriaux des Travaux publics</b>  Rencontre annuelle des responsables de travaux publics du gouvernement fédéral, des provinces et des territoires.	Sous-ministres et sous-ministres adjoints, présidents et vice-présidents des ministères ou sociétés d'état responsables du secteur immobilier pour le gouvernement fédéral, chacun des gouvernements provinciaux (environ 25 personnes au total).	La rencontre annuelle a permis d'échanger sur des préoccupations communes à tous les participants liées à la mise à jour des effectifs, à la réorganisation et à la restructuration, aux systèmes de soumissions, au partenariat entre les secteurs publics et privés, aux préoccupations gouvernementales.	1 574 \$
TOTAL :					3 097 \$

#### QUESTION NO 4

Liste des dépenses en publicité et des articles promotionnels :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 1995-1996 et les prévisions pour 1996-1997;
- la ventilation des dépenses par type de média;
- les noms des fournisseurs;
- le but visé par chaque dépense.

QUESTION #4

LISTE DES DÉPENSES EN PUBLICITÉ  
ET DES ARTICLES PROMOTIONNELS  
1995-1996

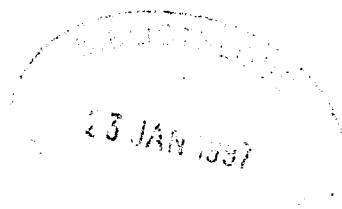
TYPE DE MÉDIA	FOURNISSEUR	BUT VISÉ	MONTANT \$
JOURNAUX	<u>Agences de placement média:</u> BCP Québec Groupe Promédia	<u>PUBLICITÉ OBLIGATOIRE</u> <i>Publication des appels d'offres publics dans les différents journaux pour les projets de la Société</i>	120 540 207 618
COMMANDITES	Association québécoise pour la maîtrise de l'énergie (AQME)	<i>Membership et contribution aux activités de cet organisme voué à la recherche et aux échanges sur l'économie d'énergie</i>	6 500
	Touristicom	<i>Contribution jointe à celles de la Société du Centre des congrès de Québec et de la Commission de la capitale nationale pour l'érection d'un arbre de Noël géant sur le Boulevard René-Levesque / Publicité relative à la construction du Centre des Congrès de Québec</i>	2 000
ARTICLES PROMOTIONNELS	Stanley Payne Marketing Int'l inc.	<i>Épinglettes corporatives</i>	2 315
TOTAL			338 973

## QUESTION #4

LISTE DES DÉPENSES EN PUBLICITÉ  
ET DES ARTICLES PROMOTIONNELS  
BUDGET 1996-1997

TYPE DE MÉDIA	FOURNISSEUR	BUT VISÉ	MONTANT PRÉVU
JOURNAUX	Agences de placement média	<u>PUBLICITÉ OBLIGATOIRE</u> <i>Publication des appels d'offres publics dans les différents journaux pour les projets de la Société</i>	350 000
DIVERS		<i>Commercialisation des produits et services de la Société et refonte de certains documents corporatifs</i>	92 000
TOTAL			442 000

La Société immobilière du Québec  
Le 14 mars 1996





## QUESTION NO 5

Liste des sondages effectués durant l'exercice financier 1995-1996 à la demande des ministères, organismes, sociétés, régies et commissions qui s'y rattachent ;

- liste et coût;
- copie des soumissions;
- copie du questionnaire et du résultat.

**RÉPONSE :**   Aucun

## QUESTION NO 6

Liste des études commandées durant l'exercice financier 1995-1996 à la demande du ministère ou de l'organisme :

- liste et coût;
- copie des soumissions;
- copie des études.

**RÉPONSE :**   Aucune

## QUESTION NO 7

Liste des contrats de moins de 25 000 dollars octroyés par le ministère ou l'organisme depuis le 1<sup>er</sup> avril 1995 au 31 mars 1996 en indiquant :

- le nom du professionnel(le) ou de la firme (était-ce le plus bas soumissionnaire?);
- le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié)

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
<b><u>Artistes</u></b>			
Denis Charland	1 700,\$	Appel de candidature sur invitation	CLSC Nicolet 345 Boul. Louis-Fréchette Nicolet
Gérard Bélanger	1 700,\$	Appel de candidature sur invitation	CLSC Nicolet 345 Boul. Louis-Fréchette Nicolet
Réalisations Sculpmédia Inc.	1 700,\$	Appel de candidature sur invitation	CLSC Nicolet 345 Boul. Louis-Fréchette Nicolet
Jean-Pierre Gaudreau	8 900,\$	Appel de candidature sur invitation	Poste de la Sûreté du Québec 750, 2e Avenue Sainte-Anne-de-la-Pérade
Gilles Pitre	500,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice 600 Boul. Des Montagnais Sept-Iles
Gilles Pitre	3 100,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice 600 Boul. Des Montagnais Sept-Iles

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
<b><u>Laboratoire</u></b>			
Lab. d'insp. de couverture	9 100,\$	Appel de candidature sur invitation	Ed. André Laurendeau (E) 1050 rue St-Augustin Québec
<b><u>Spécialiste en acoustique</u></b>			
Silentec Ltée	9 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Ed. à bureaux (0558) (3108) 6161 rue St-Denis Montréal
<b><u>Consultant en ascenseur</u></b>			
Chabot, Desbiens Inc.	3 600,\$	Appel de candidature sur invitation	Ed. Catherine de Longpré 1075 Ch. Ste-Foy Québec
Méthé Caron, Inc., Cons.	10 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice "H" & "J" 875 Avenue Grande-AlléeE. Québec
Méthé Caron, Inc., Cons.	9 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Éd. à bureaux (0558) (3108) 6161 rue St-Denis Montréal

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
<b><u>Consultant en bâtiment</u></b>			
Automation R.P. Inc.	4 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice Delta Nord 1200 Rte de l'Église Sainte-Foy
Consult. Geniplus Inc.	1 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice Marly 3800 rue Marly Ste-Foy
Pinchin & Associés (Québec)	9 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Éd. à bureaux (0558) (3108) 6161 rue St-Denis Montréal
<b><u>Génie de barrage de niveau complexe</u></b>			
Roche Ltée, Gr.-Cons.	22 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Barrage Kiamika, Chute St-Philippe.
<b><u>Génie mécanique &amp; électrique du bâtiment</u></b>			
Génivar Groupe conseil	9 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice 1075 de l'Amérique-Française Québec

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
Prince Techsult	3 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice 360, McGill 360 rue McGill Montréal
Tecsult Inc.	20 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Contrat ouvert pour services profession- nels sur divers projets.
Technidustrie Inc.	20 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Contrat ouvert pour services profession- nels sur divers projets.
Dessau Inc.	19 100,\$	Appel de candidature sur invitation	Palais de justice (Nouv.) 1, rue Notre-Dame E. Montréal
<b><u>Mécanique des sols et vérif. de qualité des sols et béton</u></b>			
Lab. Shermont Sherbrooke Inc.	10 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Institut de police 350 Ave d'Youville Nicolet
Lab. Shermont Inc.	6 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Atelier de réparations 2353 rue St-Calixte Plessisville
Laboratoire B-Sol Ltée	6 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice 600 Boul. des Montagnais Sept-Iles

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
Génilab Environnement Inc.	3 549,\$	Appel de candidature sur invitation	Atelier de réparations 204 Boul. Sainte-Anne Ouest Sainte-Anne-des-Monts
<b><u>Mécanique des sols de niveau complexe</u></b>			
Groupe Forces	13 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Poste de Sûreté 3398 rue Queen Rawdon
<b><u>Restauration des lieux contaminés</u></b>			
Envir-Eau Inc.	8 100,\$	Appel de candidature sur invitation	Garage Route 117 La Peche
<b><u>Vérification de la qualité des sols</u></b>			
Lab. sol & béton L.S.B. Inc.	5 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Centre de détention 500 rue de la Faune Québec
<b><u>Analyse de la valeur</u></b>			
Valorex Inc.	9 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice La Laurentienne 475 rue St-Amable Québec



**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
<b><u>Divers</u></b>			
Benoit Demontigny Demont, Met.H.	2 750,\$	Appel de candidature sur invitation	Édifice La Laurentienne 475 rue St-Amable Québec
<b><u>Architecture</u></b>			
Semple et Saillant	20 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Centre de détention 500 rue de la Faune Québec
<b><u>Génie mécanique et électrique du bâtiment</u></b>			
Gr. d'experts-conseils G.G. Inc.	1 400,\$	Appel de candidature sur invitation	Palais de justice & prison 750 Boul. St-Joseph Roberval
Jean-Luc Beaudoin	20 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Centre de détention 500 rue de la Faune Québec
Consultants G.C. & Associés	8 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Ed. (Blocs: B-C-D-E-F & garage) 2700 rue Einstein (Parc Colbert) Ste-Foy

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 7

<b>Nom de l'adjudicataire</b>	<b>Coût</b>	<b>Type d'appel d'offres</b>	<b>Mandat</b>
Lalonde Valois Lamarre Valois	20 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Batisse Procureur général (B. princ.) 1701 rue Parthenais Montréal
G.G.L. Consultants ENR.	12 000,\$	Appel de candidature sur invitation	Centralisation 180, Boul. Rideau Rouyn-Noranda
Soprin Exp.-cons. Inc.	16 848,\$	Appel de candidature sur invitation	Centre de détention 40, Montée Meunier Saint-Jérôme
<b><u>Génie Sanitaire</u></b>			
Filiatrault, McNeil & Ass. Inc.	15 500,\$	Appel de candidature sur invitation	Station de pompage 51.43 Kuujuarapik
<b><u>Systèmes d'entretien préventif</u></b>			
Av-Tech Inc.	3 900,\$	Appel de candidature sur invitation	Laboratoire d'expertise des sols 7510, rue Jarry est Anjou
<b><u>Architecture</u></b>			
Côté Chabot Morel Arch.	950,\$	Appel de candidature sur invitation	Centre de détention 500 rue de la Faune Québec

QUESTION NO 8

Liste détaillée des contrats qui, depuis le 1<sup>er</sup> avril 1995, ont fait l'objet d'un versement supplémentaire par rapport au montant initial, le montant du surplus versé, le montant du contrat initial, les raisons du dépassement et le nom de l'entreprise qui a réalisé le contrat.

**CONTRATS OCTROYÉS  
SERVICES PROFESSIONNELS  
Inférieurs à 25 000\$  
(1er avril 95 au 31 mars 1996)**

Question 8

<u>Nom de l'adjudicataire</u>	<u>Initial</u>	<u>Avenant</u>	<u>Total</u>	<u>Raisons du dépassement</u>
<b><u>Consult.-Ascenseur</u></b>				
Chabot, Desbiens Inc.	3 600,\$	3 400,\$	7 000,\$	Préparation des plans et devis pour corriger les problèmes identifiés dans le cadre du mandat d'expertise initial.
<b><u>Génie mécanique &amp; électrique du bâtiment</u></b>				
Génivar Groupe conseil	9 000,\$	14 300,\$	23 300,\$	Contrat octroyé à l'ingénieur qui avait fait les plans de l'édifice; délais très courts et économies à réaliser.
Tecsult Inc.	20 000,\$	354,\$	20 354,\$	Le professionnel de la firme a travaillé 17 heures de plus pour terminer le projet de conversion au gaz du centre de détention de Sherbrooke.
<b><u>Vérification de la qualité des sols</u></b>				
Lab. sol & Béton L.S.B. Inc.	5 000,\$	3 000,\$	8 000,\$	Analyses pour travaux non couverts par le contrat initial mais octroyés par souci d'efficacité.

N.B. Par rapport à 39 contrats totalisant 350,000\$, quatre (4) contrats ont fait l'objet d'avenants pour une valeur de 18,000\$.

## QUESTION NO 9

LE MONTANT, POUR L'ANNÉE 1995-96, DE CHACUNE DES DÉPENSES SUIVANTES:

- la photocopie;
- la télécopie (fax), si identifiable à même les coûts reliés à la téléphonie;
- la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation;
- les téléavertisseurs;
- le mobilier de bureau;
- les fournitures, tels agendas, valises, dictionnaires, calculatrices, stylos ou crayons, boîtes de carton (en identifiant les coûts pour chaque item);
- distributeurs d'eau de source;
- le remboursement des frais de transport;
- le remboursement des frais d'hébergement;
- le remboursement des frais de repas;
- l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toutes sessions de type perfectionnement ou ressourcement:  
a) au Québec b) à l'extérieur du Québec.

## QUESTION 9

### Exercice 1995-1996

#### Résumé des dépenses en:

Photocopies		145 627 \$
Télécopies (fax) (au 31 janvier 1995)		28 887 \$
Téléphonie cellulaire et coût d'utilisation (au 31 janvier 1995)		19 170 \$
Téléavertisseurs		44 693 \$
Mobilier de bureau		12 756 \$
Fourniture de bureau		193 898 \$
Distributeur d'eau de source		2 909 \$
Frais de transport, d'hébergement et repos		
- excluant les coûts imputables aux immeubles		392 735 \$
- imputables directement aux immeubles		354 858 \$
Perfectionnement:	- au Québec	150 294 \$
	- extérieur du Québec	Ø
Congrès, colloques	- au Québec	Ø
	- extérieur du Québec	3 097 \$

## QUESTION NO 10

La liste de tous les véhicules fournis en indiquant pour chacun :

- la marque et le modèle du véhicule;
- le coût d'acquisition ou de location et l'année de la transaction;
- les coûts d'entretien des véhicules (réparation);
- les coûts d'utilisation des véhicules (essence, assurances, immatriculation);
- le nom et le poste du bénéficiaire;
- appels d'offres faits en 1995-1996 et les prévisions pour 1996-1997.

## QUESTION 11

### **Exercice 1994-1995**

#### **COTISATIONS PAYEES PAR L'EMPLOYEUR**

##### **Ordre des architectes**

M. Daniel Gilbert	Vice-président à la Construction et aux Transactions immobilières	667 \$
-------------------	--	--------

##### **Barreau du Québec**

M. Guy Joannis	Directeur des Affaires juridiques et Secrétariat corporatif	784 \$
M. Claude Gilbert	Avocat	784 \$
M. Rock Maltais	Avocat	784 \$
M. Charles Rondeau	Avocat	784 \$
M. Deny Bergeron	Avocat	784 \$
M. François Boissonneault	Avocat	784 \$



### QUESTION NO 13

À chacun des mois du dernier exercice budgétaire (1995-1996) pour chaque ministère et organisme, et ce par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...)

- a) Nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- b) Nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
- c) Nombre total de jours de vacances pris par le personnel.

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC

**QUESTION 13: À CHACUN DES MOIS DU DERNIER EXERCICE BUDGÉTAIRE (95-96)...**

CATEGORIE	AN/MOIS	NOMBRE	TEMPS SUPPL.	TEMPS SUPPL.	TEMPS SUPPL.	NOMBRE
		JOURS	HEURES	HEURES	UTILISE	JOURS
		MALADIE	EFFECTUEES	PAYEES	EN JOURS	VACANCES
		(A)	(B)			(C)
PDG-VP-CADRE	9504	35				61
PDG-VP-CADRE	9505	58				52
PDG-VP-CADRE	9506	65				76
PDG-VP-CADRE	9507	79				275
PDG-VP-CADRE	9508	61				482
PDG-VP-CADRE	9509	46				40
PDG-VP-CADRE	9510	36				29
PDG-VP-CADRE	9511	39				29
PDG-VP-CADRE	9512	37				23
PDG-VP-CADRE	9601	70				162
PDG-VP-CADRE	9602	43				79
	Sous-total	568	0	0	0	1 306

*(A)-Nombre de jours de maladie, incluant 2 absences de longue durée (60 jours et plus).*

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC

**QUESTION 13: À CHACUN DES MOIS DU DERNIER EXERCICE BUDGÉTAIRE (95-96)..**

CATEGORIE	AN/MOIS	NOMBRE JOURS MALADIE (A)	TEMPS SUPPL. HEURES EFFECTUEES (B)	TEMPS SUPPL. HEURES PAYEES	TEMPS SUPPL. UTILISE EN JOURS	NOMBRE JOURS VACANCES (C)
TECHNICIEN	9504	216	881	43 270 \$	225	118
TECHNICIEN	9505	305	804	15 327 \$	166	160
TECHNICIEN	9506	258	841	13 211 \$	355	254
TECHNICIEN	9507	225	762	17 286 \$	252	1 081
TECHNICIEN	9508	336	634	14 727 \$	318	2 115
TECHNICIEN	9509	203	971	21 104 \$	271	234
TECHNICIEN	9510	193	1 108	28 446 \$	216	165
TECHNICIEN	9511	212	1 449	34 208 \$	208	112
TECHNICIEN	9512	183	953	27 355 \$	133	95
TECHNICIEN	9601	280	1 889	43 000 \$	540	407
TECHNICIEN	9602	203	1 041	24 838 \$	362	212
	Sous-total	2 615	11 334	282 770	3 046	4 953

*(A)= Nombre de jours de maladie, incluant 7 absences de longue durée (60 jours et plus).*

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC

**QUESTION 13: À CHACUN DES MOIS DU DERNIER EXERCICE BUDGÉTAIRE (95-96)...**

CATEGORIE	AN/MOIS	NOMBRE	TEMPS SUPPL.	TEMPS SUPPL.	TEMPS SUPPL.	NOMBRE
		JOURS	HEURES	HEURES	UTILISE	JOURS
		MALADIE	EFFECTUEES	PAYEES	EN JOURS	VACANCES
		(A)	(B)			(C)
BUREAU	9505	335	26	337 \$	10	110
BUREAU	9506	320	111	417 \$	34	186
BUREAU	9507	223	31	68 \$	34	751
BUREAU	9508	465	51	883 \$	73	1 501
BUREAU	9509	270	61	301 \$	52	185
BUREAU	9510	324	48	952 \$	14	129
BUREAU	9511	352	184	2 700 \$	22	150
BUREAU	9512	358	127	2 305 \$	22	163
BUREAU	9601	401	188	1 242 \$	142	354
BUREAU	9602	293	157	1 619 \$	35	110
	Sous-total	3 342	983	10 825	437	3 639

*(A)=Nombre de jours de maladie, incluant 17 absences de longue durée (60 jours et plus).*

#### QUESTION NO 14

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes et ce pour chacun des exercices budgétaires depuis 1993-1994 :

- a) Évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emplois (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions)
- b) Évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;
- c) Nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;
- d) Nombre de postes par catégorie d'emplois et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);
- e) Niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emplois pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires; / N.A.
- f) Nombre de postes occasionnels, temporaires et contractuels.

**QUESTION NO 14 A): RÉPARTITION DES EFFECTIFS RÉGULIERS\***  
**1994-1995 (au 31 mars 1995)**

<b>DIRECTION</b>	<b>Cadre sup.</b>	<b>Cadre int.</b>	<b>Prof.</b>	<b>Techn.</b>	<b>Bureau</b>	<b>Ouvrier</b>	<b>TOTAL</b>
Québec	36	4	155	108	110	1	414
Chaudière-Appalaches	7	10	1	49	28	79	174
Saguenay - Lac-St-Jean	1	1		7	5		14
Bas-St-Laurent	1			8	4		13
Mauricie Bois-francs	1	1		5	4	2	13
Montréal	4	2	34	18	31	16	105
Montréal-Montérégie	4	7	1	31	16	59	118
Laval-Lanaudière	1			7	4	1	13
Estrie	1			6	3	1	11
Outaouais	1			7	4	1	13
Abitibi-Témiscamingue	1			4	3		8
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>25</b>	<b>191</b>	<b>250</b>	<b>212</b>	<b>160</b>	<b>896</b>

\* En poste, excluant les postes vacants (17) et les occasionnels (43).

**QUESTION NO 14 A): RÉPARTITION DES EFFECTIFS RÉGULIERS\***  
**1993-1994 (au 31 mars 1994)**

DIRECTION	Cadre sup.	Cadre int.	Prof.	Techn.	Bureau	Ouvrier	TOTAL
Québec	39	9	156	116	114	2	436
Chaudière-Appalaches	7	13	1	44	28	89	182
Saguenay - Lac-St-Jean	1	1		7	5		14
Bas-St-Laurent	1			8	4		13
Mauricie Bois-francs	1	1		5	4	2	13
Montréal	6	2	35	24	32	18	117
Montréal-Montérégie	5	9		28	17	60	119
Laval-Lanaudière	1			6	4	1	12
Estrie	1			6	3	1	11
Outaouais	1			7	4	1	13
Abitibi-Témiscamingue	1			5	3		9
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>35</b>	<b>192</b>	<b>256</b>	<b>218</b>	<b>174</b>	<b>939</b>

\* En poste, excluant les postes vacants (17) et les occasionnels (59).

## Question # 14

93-94

94-95

95-96

B) Nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche :

20

20

18

C) Nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie :

93-94

94-95

95-96

86

83

90 \*

\* L'augmentation s'explique par la supplantation d'employés lors de la réorganisation de la Société en 1995-96.



**QUESTION NO 14 D): RÉPARTITION DES POSTES RÉGULIERS  
1995-1996 (au 13 mars 1996)**

<b>DIRECTION</b>	<b>Cadre sup.</b>	<b>Cadre int.</b>	<b>Prof.</b>	<b>Techn.</b>	<b>Bureau</b>	<b>Ouvrier</b>	<b>TOTAL</b>
Québec	16	1	117	87	51	11	283
Chaudière-Appalaches	4	3	4	44	24	78	157
Saguenay - Lac-St-Jean	1		1	6	5		13
Bas-St-Laurent	1		1	7	4		13
Mauricie Bois-francs	1		1	5	3	2	12
Montréal	2		22	13	11		48
Montréal-Montérégie	3	4	4	29	28	68	136
Laval-Lanaudière	1		1	6	4	1	13
Estrie	1		1	5	3	1	11
Outaouais	1		2	6	4	1	14
Abitibi-Témiscamingue Grand-Nord	1			3	3		7
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>154</b>	<b>211</b>	<b>140</b>	<b>162</b>	<b>707</b>

**QUESTION NO 14 D): RÉPARTITION DES POSTES RÉGULIERS  
1994-1995 (au 31 mars 1995)**

<b>DIRECTION</b>	<b>Cadre sup.</b>	<b>Cadre int.</b>	<b>Prof.</b>	<b>Techn.</b>	<b>Bureau</b>	<b>Ouvrier</b>	<b>TOTAL</b>
Québec	36	4	159	108	113	1	421
Chaudière-Appalaches	7	10	1	49	28	84	179
Saguenay - Lac-St-Jean	1	1		7	5		14
Bas-St-Laurent	1			8	4		13
Mauricie Bois-francs	1	1		5	4	2	13
Montréal	4	2	34	18	31	18	107
Montréal-Montérégie	4	7	1	33	16	60	121
Laval-Lanaudière	1			7	4	1	13
Estrie	1			6	3	1	11
Outaouais	1			7	4	1	13
Abitibi-Témiscamingue	1			4	3		8
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>25</b>	<b>195</b>	<b>252</b>	<b>215</b>	<b>168</b>	<b>913</b>

**QUESTION NO 14 D): RÉPARTITION DES POSTES RÉGULIERS  
1993-1994 (au 31 mars 1994)**

<b>DIRECTION</b>	<b>Cadre sup.</b>	<b>Cadre Int.</b>	<b>Prof.</b>	<b>Techn.</b>	<b>Bureau</b>	<b>Ouvrier</b>	<b>TOTAL</b>
Québec	39	9	161	116	117	2	444
Chaudière-Appalaches	7	13	1	44	28	91	184
Saguenay - Lac-St-Jean	1	1		7	5		14
Bas-St-Laurent	1			8	4		13
Mauricie Bois-francs	1	1		5	4	2	13
Montréal	6	2	35	24	32	19	118
Montréal-Montérégie	5	9	1	30	19	60	124
Laval-Lanaudière	1			7	4	1	13
Estrie	1			6	3	1	11
Outaouais	1			7	4	1	13
Abitibi-Témiscamingue	1			5	3		9
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>35</b>	<b>198</b>	<b>259</b>	<b>223</b>	<b>177</b>	<b>956</b>

**QUESTION NO 14 F): OCCASIONNELS SIQ**

1993-94 59

1994-95 43

1995-96 28

## QUESTION NO 15

La liste des baux pour les espaces loués par la SIQ en indiquant pour chacun d'eux :

- l'emplacement de la location;
- la superficie du local loué;
- la superficie réellement occupée;
- la superficie inoccupée;
- le coût de location au mètre carré;
- le coût total de ladite location;
- les coûts d'aménagement réalisés en 1995-1996, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée et la copie du bail.

SOMMAIRE DES ESPACES DISPONIBLES

Ville	N°	Adresse Rue	Superficie inoccupée au 01.03.96	Superficie occupée	Superficie totale
MONTRÉAL	190	Bo. Crémazie	906	3 230	4 136
MONTRÉAL	201	Bo. Crémazie	1 185	5 060	6 245
MONTRÉAL	255	Bo. Crémazie	3 113	17 729	20 842
MONTRÉAL	545	Bo. Crémazie	3 297	6 465	9 762
MONTRÉAL	600	Rue Fullum	1 104	16 832	17 936
MONTRÉAL	2800	Rue Gilford	126	2 750	2 876
MONTRÉAL	800	Bo. Gouin O.	1 029	23 950	24 979
MONTRÉAL	577	Bo. Henri-Bourassa	3 062	0	3 062
MONTRÉAL	454	Pl. Jacques-Cartier	568	532	1 100
MONTRÉAL	1200	Av. McGill College	523	195	718
MONTRÉAL	100	Rue Notre-Dame E.	1 765	10 704	12 469
MONTRÉAL	2055	Rue Peel	110	2 326	2 436
MONTRÉAL	1055	Bo. René-Lévesque E	151	1 828	1 979
MONTRÉAL	440	Bo. René-Lévesque O	304	2 747	3 051
MONTRÉAL	500	Rue Sherbrooke O	237	2 707	2 944
MONTRÉAL	770	Rue Sherbrooke O	236	11 171	11 407
MONTRÉAL	6161	Rue St-Denis	3 069	6 032	9 101
MONTRÉAL	3675	Bo. St-Jean-Baptiste	194	2 247	2 441
MONTRÉAL	355	Rue Ste-Catherine O	435	1 480	1 915
MONTRÉAL	800	Pl. Victoria	2 982	21 960	24 942
MONTRÉAL	535	Av. Viger E.	3 388	3 033	6 421
BROSSARD	6400	Av. Auteuil	194	141	335
LA PRAIRIE	1005	Bo. Industriel	1 597	0	1 597
LONGUEUIL	101	Bo. Roland-Therrien	113	773	886
LONGUEUIL	625	Rue du Parc-Industriel	350	0	350
SAINT-HYACINTHE	1550	Rue Dessaulles	332	3 389	3 721
SAL.-DE-VALLEY.	180	Rue Salaberry O.	131	4 416	4 547
SOREL	46	Rue Charlotte	278	3 714	3 992
COTEAU DU LAC	20	Ch. Vieux Canal	1 569	0	1 569
MONTRÉAL	455	Bo. Henri-Bourassa	229	0	229
MONTRÉAL	355	Rue McGill	6 675	0	6 675
QUÉBEC	200	Chemin STE-FOY	7 467	25 228	32 694
QUÉBEC	930	Chemin STE-FOY	6 395	2 871	9 266
QUÉBEC	1050	CONROY	12 358	62 330	74 688
QUÉBEC	800	D'YOUVILLE	252	14 093	14 344
QUÉBEC	900	D'YOUVILLE	223	3 651	3 874
QUÉBEC	580	GRANDE-ALLÉE	1 745	648	2 393
QUÉBEC	875	GRANDE-ALLÉE	616	21 768	22 384
QUÉBEC	300	JEAN-LESAGE	505	30 763	31 268
QUÉBEC	400	JEAN-LESAGE	416	7 976	8 392
QUÉBEC	150	RENÉ-LÉVESQUE	2 825	11 878	14 703
QUÉBEC	900	RENÉ-LÉVESQUE	1 177	3 434	4 611
QUÉBEC	1825	SEMPLE	579	3 410	3 989
QUÉBEC	475	ST-AMABLE	1 477	26 473	27 950
QUÉBEC	575	ST-AMABLE	3 272	7 097	10 369
QUÉBEC	1020	ST-AUGUSTIN	1 625	3 732	5 356
QUÉBEC	1050	ST-AUGUSTIN	5 315	2 471	7 786
QUÉBEC	1200	TAILLON	1 380	2 950	4 330
QUÉBEC	1665	WILFRID-HAMEL	3 229	12 635	15 864
SAINTE-FOY	1500	Charest	68	16 865	16 933
SAINTE-FOY	979	de Bourgogne	1 063	0	1 063
SAINTE-FOY	2360	Ch. Ste-Foy	127	6 737	6 864
SAINTE-FOY	1020	de l'Église	1 914	7 524	9 438

NOTES:

- Les données sont exprimées en mètres carrés (superficie principale).
- Ce tableau est l'image du parc d'espace de la Société immobilière du Québec au 1er mars 1996: plusieurs actions sont entreprises, qui visent à combler une grande partie des espaces disponibles d'ici 1997.
- Les immeubles entièrement occupés ou dont le taux d'inoccupation est inférieur à 1,5% n'ont pas été considérés.
- Les superficies sont considérées comme occupées lorsqu'un certificat de mesurage des lieux en confirme l'occupation.

## SOMMAIRE DES ESPACES DISPONIBLES

Ville	N°	Adresse Rue	Superficie inoccupée au 01.03.96	Superficie occupée	Superficie totale
SAINTE-FOY	1200	de l'Église	487	18 578	19 065
SAINTE-FOY	3175	Des 4-Bourgeois	1 123	0	1 123
SAINTE-FOY	2700	Einstein	100	25 516	25 616
SAINTE-FOY	2050	RENÉ-LÉVESQUE	2 758	2 966	5 724
SILLERY	1126	ST-LOUIS	57	2 639	2 696
CHARLESBOURG	270	Verret	1 899	0	1 899
QUÉBEC	39	Chemin St-Louis	3 451	0	3 451
QUÉBEC	200	Dorchester	8 419	0	8 419
QUÉBEC	54	Pte-aux-Lièvres	1 782	0	1 782
QUÉBEC	1650	Sir Louis-Jetté	1 059	0	1 059
SAINTE-FOY	2026	RENÉ-LÉVESQUE	2 202	0	2 202
CHARNY	8400	Sous-Le-Vent	505	2 534	3 039
LÉVIS	49	Bélair	50	1 073	1 123
St-Charles	2758	Ave Royale	27	165	192
Ste-Marie de Bce	1098	Notre-Dame Nord	197	0	197
St-Joseph de Bce	795	DU PALAIS	150	3 564	3 714
Rivière-Malbaie	30	ch. de la Rivière	114	1 101	1 215
St-Jean-Port-Joli	120	AVE DE GASPÉ	314	0	314
GASPÉ	96	Montée Sandy-Beach	234	5 233	5 467
MATANE	159	St-Pierre	17	682	699
NEW-CARLISLE	224	PRINCIPALE	239	0	239
RIMOUSKI	50	1RE RUE EST	925	1 136	2 061
RIMOUSKI	337	MOREAULT	514	5 466	5 980
RIMOUSKI	320	ST-GERMAIN EST	150	1 405	1 555
RIMOUSKI	450	2e rue	57	0	57
STE-ANNE-DES-MONTS	615	1RE AVENUE OUEST	144	346	490
STE-ANNE-DES-MONTS	10	STE-ANNE OUEST	211	2 056	2 267
GASPÉ	127	JACQUES-CARTIER	503	0	503
GASPE	154	Jacques-Cartier	240	0	240
RIMOUSKI	183	Ave De La Cathédérale	1 345	2 053	3 398
RIVIERE-DU-LOUP	37	DE LA COUR	842	4 048	4 890
STE-ANNE-DES-MONTS	198	Ste-Anne ouest	200	0	200
ALMA	725	HARVEY OUEST	222	4 073	4 295
ALMA	801	Du Pont Taché N	379	1 626	2 005
FORESTVILLE	134	RT 138 EST	103	880	983
ALMA	1671	AVE DU PONT	940	373	1 313
BAIE-COMEAU	1100	LEVENTOUX	96	0	96
BAIE-COMEAU	1080	LEVENTOUX	198	0	198
Chibougamau	133	4E	186	0	186
Shawinigan	212	6° Rue	418	3 794	4 212
Trois-Rivières	100	Laviolette	703	8 136	8 839
Victoriaville	62	St-Jean-Baptiste	170	2 303	2 473
Grand-Mère	4025	36° Avenue	227	0	227
Nicolet	485	Pierre-Laviolette	186	0	186
St-Louis-de-France	91	St-Louis	371	408	779
Ste-Geneviève-de-Batiscan	151	Principale	127	0	127
Cowansville	400	Miner	1 520	0,00	1 520
Drummondville	2030	Jean-Brébeuf	403	0,00	403
Drummondville	1680	St-Joseph	722	2 797	3 519
Drummondville	309	Brock	268	3 461	3 729
Lac Mégantic	5527	Frontenac	25	1 430	1 455
Sherbrooke	200	Belvédère nord	391	7 081	7 472
Sherbrooke	375	King est	111	6 914	7 025
Sherbrooke	271	Winter	1 298	0	1 298

### NOTES:

- Les données sont exprimées en mètres carrés (superficie principale).
- Ce tableau est l'image du parc d'espace de la Société immobilière du Québec au 1er mars 1996: plusieurs actions sont entreprises, qui visent à combler une grande partie des espaces disponibles d'ici 1997.
- Les immeubles entièrement occupés ou dont le taux d'inoccupation est inférieur à 1,5% n'ont pas été considérés.
- Les superficies sont considérées comme occupées lorsqu'un certificat de mesurage des lieux en confirme l'occupation.

SOMMAIRE DES ESPACES DISPONIBLES

Ville	N°	Adresse Rue	Superficie inoccupée au 01.03.96	Superficie occupée	Superficie totale
Waterloo	230	Du Parc	1 006	0	1 006
Weedon Centre	0	Route 112	754	0	754
Joliette	632	De Lanaudière	141	0	141
L'Assomption	867	L'Ange-Gardien	84	1 349	1 433
Laval	2800	St-Martin O.	185	11 240	11 425
St-Jovite	0	Route 117	281	941	1 222
Lachute	310	Mitchell	261	0	261
N-Dame Merci	1857	De la Réserve	263	0	263
N-Dame Merci	1857	De la Réserve	25	0	25
Amos	101	3e Avenue Est	902	162	1 064
Rouyn-Noranda	2	Avenue du Palais	100	1 775	1 875
Rouyn-Noranda	138	Murdoch	92	0	92
Rouyn-Noranda	170	principale	43	803	846
Rouyn-Noranda	191	Rideau	81	201	282
Val d'Or	900	7e Rue	93	1 585	1 678
Nédelec	0	Route # 101	83	0	83
Senneterre	461	7° Avenue	100	0	100
St-Dominique-duRosaire	0	Route 109, km 110	115	125	240
St-Dominique-duRosaire	0	Route 109, km 110	335	0	335
St-Dominique-duRosaire	0	Route 109, km 110	553	79	632
St-Dominique-duRosaire	0	Route 109, km 110	1 013	304	1 317
Campbell's Bay	27	John	192	751	943
Hull	170	Hôtel-de-ville	1 446	23 547	24 993
Hull	15	Taschereau	335	1 623	1 958
Maniwaki	266	Notre-Dame	151	2 600	2 751

NOTES:

- Les données sont exprimées en mètres carrés (superficie principale).
- Ce tableau est l'image du parc d'espace de la Société immobilière du Québec au 1er mars 1996: plusieurs actions sont entreprises, qui visent à combler une grande partie des espaces disponibles d'ici 1997.
- Les immeubles entièrement occupés ou dont le taux d'inoccupation est inférieur à 1,5% n'ont pas été considérés.
- Les superficies sont considérées comme occupées lorsqu'un certificat de mesurage des lieux en confirme l'occupation.



Question 15g) Aménagements amortissables terminés entre le 1er avril 1995 et le 31 janvier 1996 \*

ADRESSE	MONTANT
75, St-François, Hull	1 623 667,04
300, Jean-Lesage, Québec	137 318,64
151.3, Kuujuaq	
1701, Parthenais, Montréal	199 694,73
393, Vanier, Rimouski	80 379,00
40, Don Bosco, Sherbrooke	99 968,35
323, route 132, Pabos	88 861,00
3131, 2ième Rue, St-Hubert	474 046,00
800, Place D'Youville, Québec	506 225,40
800, Place Victoria, Montréal	496 812,36
1, Notre-Dame est, Montréal	101 646,29
Rue 1re est, La Sarre	240 223,50
1122, Route 111 est, Amos	268 753,49
2130, King ouest, Sherbrooke	141 897,50
650, 32ième avenue, Lachine	132 730,12
5245, Cousineau, St-Hubert	179 922,20
475, rue St-Amable, Québec	211 500,90
255, Crémazie est, Montréal	233 816,00
63A, Champlain, Valleyfield	153 547,95
200, Chemin Ste-Foy, Québec	25 147,28
200, Chemin Ste-Foy, Québec	31 023,59
boul. Rive-Sud, St-Romuald	349 398,43
200, Belvedere nord, Sherbrooke	302 677,00
70, boul. Québec, Rouyn-Noranda	296 245,00
rue Montcalm, Berthierville	159 750,01
12, Ste-Anne, Québec	117 804,00
800, Place Victoria, Montréal	126 037,00
1500, Charest ouest, Ste-Foy	431 595,91
	7 210 688,69
Nature des travaux : Travaux d'aménagement capitalisables	

\*Certains travaux ont été commandés en cours des années antérieures

## Question 15g)

Aménagements non amortissables terminés entre  
le 1er avril 1995 et le 31 janvier 1996 \*

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
133 RUE DUBUC CHIBOUGAMAU	237322	2,904.00
202 RUE JACQUES-CARTIER CHICOUTIMI	917982	1,200.00
995 RUE MGR. DE LAVAL BAIE-SAINT-PAUL (V)	278994	880.00
700 RUE 7E SAINTE-FOY	204825	8,498.00
	204875	16,060.00
	295006	2,939.00
	295012	14,197.00
	295015	887.00
	295026	21,109.14
	295032	2,853.00
	295034	3,010.00
	295036	386.00
	295039	84.00
	295041	2,491.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	72,513.14
1075 CHEMIN STE-FOY QUEBEC	201307	198.65
	226169	3,300.00
	226171	22,247.00
	226173	3,154.00
	226189	4,763.25
	350238	595.95
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	34,258.85
8 RUE DU FORT ((12 STE- QUEBEC	022178	880.13
	222451	3,165.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	4,045.13
1050 RUE CONROY QUEBEC	021685	10,701.75
	204859	390.00
	218843	460.00
	218844	340.00
	218847	320.00
	218852	550.00
	218853	1,350.00
	218855	420.00
	252909	604.00
	252910	350.00
	257070	467.00
	269861	12,870.00
	269872	4,114.00
	269890	640.00
	269891	1,140.00
	269892	1,850.00
	269894	3,190.00
	269900	1,150.00
	269920	576.00
	269921	720.00
	269937	235.00
	269955	320.00
	350025	400,000.00
	350025	230,636.40
	725807	375.00
	725811	225.00
	725812	1,576.00
	725829	252.00
	725837	280.00

\*Certains travaux ont été commandés en cours des années antérieures

00721791

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
1050 RUE CONROY QUEBEC	725840	411.00
	725851	360.00
	725852	5,390.00
	725853	320.00
	725856	258.00
	725857	672.00
	725861	480.00
	725862	320.00
	725863	5,775.00
	725864	5,390.00
	725865	3,052.00
	725866	280.00
	725867	280.00
	725872	4,950.00
	725873	300.00
	725876	800.00
	725890	1,260.00
	725897	537.00
	726345	1,218.00
	737002	675.00
	737005	260.00
	737007	3,877.00
	737012	3,944.00
	737016	365.00
	737017	8,415.00
	737018	1,929.00
	737019	3,795.00
	737043	320.00
	737080	520.00
	737082	1,076.00
	737084	240.00
	737820	8,745.00
	738572	530.00
TOTAL IMMEUBLE:		742,846.15
250 RUE LAVIOLETTE TROIS-RIVIERES	886792	3,987.00
4260 BOUL. BOURQUE ROCK FOREST	282157	3,296.00
	282158	550.00
	743507	1,045.51
TOTAL IMMEUBLE:		4,891.51
555 BOUL. HENRI-BOURASSA OUEST MONTREAL	274386	6,457.00
	275385	465.16
	990565	5,205.00
	990571	1,358.00
	990572	2,750.00
	990574	4,181.00
	990577	2,420.00
	990579	1,840.00
	990581	1,282.00
TOTAL IMMEUBLE:		25,958.16
55 RUE GRENIER SAINT-GABRIEL-DE-BRANDON	285342	358.00
400 BOUL. POLIQUIN SOREL	019555	3,763.00
	260160	895.00
	260174	506.00
TOTAL IMMEUBLE:		5,104.00

30/11/76

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMORTISSEMENTS NON AMORTISSEABLES  
 DU 1/4/73 AU 31/1/76

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
15 RUE TASCHEREAU HULL	260782	3,044.00
71 AVENUE MANCE BAIE-COMEAU	263740	200.00
	263745	433.00
	263746	5,839.00
	263749	211.00
TOTAL IMMEUBLE:		6,674.60
425 BOUL. LAURE SEPT-ILES (V)	019558	5,713.66
	263721	600.00
	263722	1,550.00
TOTAL IMMEUBLE:		7,863.66
875 AVENUE GRANDE-ALLEE EST QUEBEC	951241	10,450.00
	951633	4,180.00
	951634	300.00
	951657	778.00
TOTAL IMMEUBLE:		15,708.00
196 BOUL. LAURIER EST LAURIER-STATION	278990	383.00
900 RUE 7E VAL-D'OR	250170	383.00
0 AUTOROUTE 20 RIVIERE-BEAUDETTE	290940	759.00
1 BOUL. MONTAGNE BOUCHERVILLE	020087	34,300.00
16400 RUE MERCURE SAINT-HYACINTHE	293307	4,081.00
	296334	385.00
TOTAL IMMEUBLE:		4,466.00
1 RUE NOTRE-DAME EST MONTREAL	020104	(77,481.13)
	020104	122,113.00
	242673	3,486.00
	243330	210.00
	250567	469.00
	264909	345.00
	265043	689.00
	265044	95.00
	265045	122.00
	265046	70.00
	265047	323.00
	265225	954.00
	265226	73.00
	265229	475.00
	265231	1,774.00
	265232	536.00
	265240	725.00
	265241	97.00
	265272	410.00
	270760	736.00
	270812	317.00
	270816	689.00
	270817	689.00
	270818	183.00
	271019	980.00

03/11/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
1 RUE NOTRE-DAME EST MONTREAL		
	271074	22,079.00
	279736	(1,019.42)
	279736	1,999.00
	279819	500.00
	279830	444.00
	279922	52,058.00
	280052	40.00
	280056	351.00
	280058	148.00
	280060	877.00
	280068	12,980.00
	280069	125.00
	280218	97.00
	280219	524.00
	280223	396.00
	280225	379.00
	280262	30.00
	280359	49.00
	280445	8,558.00
	280580	49.00
	280587	146.00
	280589	244.00
	280592	60.00
	280594	274.00
	280595	98.00
	280939	1,739.00
	281050	2,932.00
	281072	1,019.42
	281073	(1,019.42)
	281079	50.00
	281081	1,137.00
	719210	1,531.00
	842995	122.00
	842996	877.00
	842991	69.00
	889473	77.00
	889772	147.00
	903087	3,285.00
	929044	600.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	173,132.45
693 RUE ST-ALPHONSE OUEST THETFORD MINES		
	295390	829.00
400 RUE LAVIOLETTE SAINT-JEROME		
	746876	4,640.54
201 PLACE CHARLES-LEMOYNE LONGUEUIL		
	019523	5,017.50
	218055	313.00
	226899	(968.88)
	226899	3,304.93
	270471	277.02
	282707	88,658.19
	282719	968.88
	282719	(968.88)
	287071	16,323.82
	296631	401.80
	299311	556.00
	734710	263.75
	824782	5,984.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	120,153.13
127 RUE JACQUES-CARTIER GASPE		
	021022	11,138.76

03/11/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
541 RUE ST-ETIENNE LA MALBAIE-POINTE-AU-PIC		
	278659	2,420.00
	278988	7,062.00
	278993	1,120.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	10,602.00
30 CHEMIN DE LA VALLEE RIVIERE-MALBAIE		
	749696	900.00
750 BOUL. ST-JOSEPH ROBERVAL		
	960178	1,500.00
	960179	1,500.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	3,000.00
77 RUE PRINCIPALE GRANBY (V)		
	784059	7,953.00
2 AVENUE DU PALAIS ROUYN-NORANDA		
	289855	52,650.00
	290444	8,665.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	61,315.00
350 RUE MARGUERITE-D'YOUV NICOLET		
	728239	1,827.00
	725840	1,500.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	3,327.00
800 BOUL. GOUIN OUEST MONTREAL		
	273600	686.00
	273600	(686.00)
	274415	(686.00)
	274415	686.00
	274416	1,200.00
	274419	850.00
	274423	431.00
	274426	515.00
	274428	1,771.00
	274430	1,002.30
	274431	2,922.00
	274432	1,563.00
	274434	596.00
	274435	601.00
	274438	1,184.00
	274443	9,143.00
	274449	1,056.00
	274451	5,197.50
	274453	1,760.00
	274460	1,208.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	30,999.80
369 ROUTE 185 NOTRE-DAME-DU-LAC		
	278995	11,880.00
920 RUE PRINCIPALE COWANSVILLE		
	233479	3,120.00
	233480	2,000.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	5,120.00
25 RUE DU PALAIS DE JUST MONTMAGNY		
	204030	1,195.00
955 CHEMIN ST-LOUIS QUEBEC		
	725860	15,037.00

03/21/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
2700 RUE EINSTEIN SAINTE-FOY	992964	262.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		185,655.80
3950 BOUL. HARVEY JONQUIERE	269035	3,177.75
	269036	4,678.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		7,855.75
460 BOUL. LOUIS-FRECHETTE NICOLET	784082	669.00
200 BOUL. DORCHESTER SUD QUEBEC	287024	300.00
1701 RUE PARTHENAIS MONTREAL	018695	(2,685.00)
	211723	4,186.00
	237304	1,793.00
	237306	1,020.00
	237312	870.00
	237320	475.00
	237327	5,148.00
	237332	1,900.00
	237359	380.00
	237360	3,950.00
	237363	1,600.00
	237367	2,600.00
	237371	430.00
	237379	5,472.00
	237383	1,248.00
	237386	56,857.00
	237387	1,300.00
	237389	4,669.00
	237390	395.00
	237392	1,785.00
	237393	435.00
	237399	1,509.00
	237400	1,069.00
	278940	14,685.00
	278965	1,045.00
	278995	310.00
	278996	35,076.00
	285303	275.00
	285306	400.00
	285309	800.00
	285318	500.00
	285328	422.00
	285330	460.00
	285332	10,041.00
	285333	414.00
	285350	8,406.86
	285351	3,696.00
	285354	1,150.00
	285358	260.00
	285359	1,225.00
	285360	735.00
	285361	840.00
	285363	939.00
	285366	778.00
	285368	5,351.00
	285372	885.00
	285375	1,290.00
	285382	911.00
	285389	686.00
	285390	500.00
	285410	418.00
	285424	1,121.00

03/21/96

SOOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
5700 AVENUE 4E OUEST CHARLESBOURG		
	739877	5,500.00
	739889	451.00
	739891	13,200.00
	739893	400.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	92,415.43
1174 BOUL. DE L'ESCALE HAVRE-SAINT-PIERRE		
	237363	1,790.00
	237377	1,250.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	3,040.00
421 RANG ST-GABRIEL VALLEE-JONCTION		
	020074	51,263.00
	269369	3,654.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	54,917.00
151 ROUTE KUUJJUAQ KUUJJUAQ		
	261899	3,850.00
151 ROUTE KUUJJUAQ KUUJJUAQ		
	261900	2,666.00
151 ROUTE KUUJJUAQ KUUJJUAQ		
	261898	3,850.00
950 RUE TOUSIGNANT CAP-DE-LA-MADELEINE		
	237308	500.00
	285337	1,350.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	1,850.00
200 RUE DES NEGOCIANTS RIMOUSKI		
	287711	650.00
	284963	180.00
	284964	278.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	1,108.00
430 CHEMIN STE-FOY QUEBEC		
	021044	20,463.72
	021044	(478.82)
	021044	(239.79)
	021044	(239.78)
	735153	(20,463.72)
	735153	20,463.72
	738307	7,446.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	26,951.33
350 RUE HOTEL-DE-VILLE SAINT-PATRICE-DE-LA-RIVIERE-DU		
	733446	285.00
	733545	2,789.66
	733446	491.00
	747444	480.00
	747459	4,785.00
		-----
	TOTAL IMMEUBLE:	8,830.66
76 RUE ATLANTIC SCHEFFERVILLE (V)		
	285340	658.00
405 RUE PARTINGTON SCHEFFERVILLE (VK)		
	285302	852.00
1120 BOUL. DE LA RIVE-SUD SAINT-ROMUALD		
	019082	39,351.02



03/21/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
102 BOUL. ST-JEAN-BAPTISTE CHATEAUGUAY	734740	550.00
TOTAL IMMEUBLE:		1,983.00
380 RUE ST-ANTOINE OUEST MONTREAL		
	214940	8,808.00
	214942	6,342.00
	270129	2,365.00
	270943	622.00
	271201	1,177.00
	271202	3,320.00
	271215	681.00
	271216	1,456.00
	271217	634.00
	271218	1,402.00
	271219	2,534.00
	280797	3,154.00
	936784	442.00
	936786	2,225.00
TOTAL IMMEUBLE:		35,162.00
705 CHEMIN DU TRAIT-CARRE LAVAL		
	725626	27,464.80
	725627	62,490.29
	725636	27,688.89
	749306	2,964.05
	749307	25,571.60
	749327	5,381.81
	749369	546.84
TOTAL IMMEUBLE:		152,108.28
2665 RUE KING OUEST SHERBROOKE		
	281643	58,640.20
	745246	442.00
TOTAL IMMEUBLE:		59,082.20
4 RUE POINTE LAZY BLANC-SABLON		
	285387	334.50
1075 RUE DE L'AMERIQUE-FRA QUEBEC		
	242140	135.00
	242141	86.00
	242171	450.00
	242172	105.00
	260434	435.00
	260440	360.00
	731104	459.00
TOTAL IMMEUBLE:		2,030.00
525 BOUL. RENE-LEVESQUE EST QUEBEC		
	269887	350.00
	270123	3,815.00
	270124	1,750.00
	270127	4,546.00
	270128	31,260.00
	270131	300.00
	270134	2,235.00
	270136	250.00
	270137	6,288.00
	270138	1,897.00
	270151	2,591.00
	270156	620.31
	270158	2,211.00

05/21/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
877 BOUL. ARTHUR-SAUVE OUEST SAINT-EUSTACHE	716274	457.58
TOTAL IMMEUBLE:		2,063.58
8500 BOUL. HENRI-BOURASSA CHARLESBOURG	270431	16,200.00
220 RUE DENISON EST GRANBY (V)	017595	58,243.37
	237366	(58,243.37)
	237366	58,243.37
TOTAL IMMEUBLE:		58,243.37
860 RUE PERE-MARQUETTE QUEBEC	271198	450.00
	280147	105.00
TOTAL IMMEUBLE:		555.00
1210 RUE DU SEMINAIRE SAINTE-FOY	727119	680.00
	727185	3,376.00
TOTAL IMMEUBLE:		4,056.00
170 RUE HOTEL DE VILLE HULL	022044	200.00
	211652	1,002.25
	291556	324.80
TOTAL IMMEUBLE:		1,527.05
	018186	2,390.00
222 RUE ST-GEORGES SAINT-JEROME	726304	6,907.23
100 ROUTE 338 COTEAU-DU-LAC	018538	2,515.52
5199 RUE SHERBROOKE EST MONTREAL	736898	(89.00)
1435 BOUL. ST-MARTIN OUEST LAVAL	021506	63,217.88
	244849	1,550.00
1717 BOUL. ST-MARTIN OUEST LAVAL	746588	821.00
185 ROUTE 138 CAP-SANTE	019804	8,729.71
98 ROUTE KENNEDY LEVIS	737921	2,997.00
	018526	86,962.50
170 AVENUE PRINCIPALE ROUYN-NORANDA	992871	7,189.00
655 RUE 2E EST LA SARRE	729028	351.00
	737925	792.00
TOTAL IMMEUBLE:		1,143.00

03/01/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
 AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
 DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
63 RUE CHAMPLAIN SALABERRY-DE-VALLEYFIELD	021104	12,975.04
1115 AVENUE DU PALAIS SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE (V)	285313	1,550.00
200 CHEMIN STE-FOY QUEBEC	018871	25,657.00
	022025	200.00
	287644	430.00
	287651	656.00
	287652	600.00
	287653	505.00
	735947	320.00
	784050	(3,292.12)
	784050	3,292.00
	784052	296.00
	784058	23,358.00
	784060	4,834.00
	784061	41,600.00
	784062	375.00
	784074	1,200.00
	784078	628.25
	784081	1,197.95
	959997	10,528.90
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		112,385.98
161 ROUTE 148 CHATHAM	278188	753.29
8 RUE McDONALD MATAPEDIA	285319	3,045.35
26 BOUL. ST-BENOIT ANQUI	021578	7,470.00
800 PLACE VICTORIA MONTREAL	015429	67,741.95
	205674	6,562.00
	205675	6,552.00
	226164	415.00
	244830	3,295.00
	270910	1,086.00
	271413	1,008.00
	279759	358.00
	279813	482.00
	280446	50.00
	846754	310.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		87,859.95
1493 ROUTE 138 GOODMANCHESTER	237328	5,031.00
430 RUE ST-LAURENT CAP-DE-LA-MADELEINE	018845	1,531.78
800 RUE D'YOUVILLE QUEBEC	020494	18,018.00
	748517	800.00
	952808	636.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		19,454.00
320 RUE ST-GERMAIN EST RIMOUSKI	974503	265.00
506 RUE LAFONTAINE RIVIERE-DU-LOUP	745345	527.00

03/21/96

SOCIETE IMMOBILIERE DU QUEBEC  
AMENAGEMENTS NON AMORTISSABLES  
DU 1/4/95 AU 31/1/96

IMMEUBLE	PROJET	MONTANT
10 BOUL. STE-ANNE OUEST SAINTE-ANNE-DES-MONTS		
	282652	1,048.76
	725407	275.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		1,323.76
650 RUE GODIN VANIER		
	270445	(1,200.00)
	270445	1,200.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		0.00
275 AVENUE ST-SACREMENT QUEBEC		
	218067	3,115.00
	725859	550.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		3,665.00
228 ROUTE 148 FORT-COULONGE		
	018257	10,770.40
625 BOUL. LAFLECHE BATE-COMEAU		
	002671	9,510.56
	007359	7,479.81
	010418	1,277.91
	016813	54,803.70
	017498	3,500.00
	019522	15,440.00
	019587	2,873.54
	019721	5,980.41
	019722	10,288.43
	020128	33,110.62
	020129	2,977.54
	244837	708.03
	287063	900.00
	918438	(54,803.70)
	918438	54,803.70
	951643	355.00
		-----
TOTAL IMMEUBLE:		149,205.55
	723581	(464.00)
		-----
		7,034,212.56

## TABLE DES MATIÈRES

### BAIL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
adresse du local

#### ARTICLE 1

#### DÉFINITIONS

1.1	Lieux loués
1.2	Rez-de-chaussée
1.3	L'immeuble
1.4	Travaux de base
1.5	Travaux d'aménagement
1.6	Transformations
1.7	Taxes
1.8	Frais d'exploitation
1.9	Coût unitaire
1.10	Loyer annuel unitaire
1.11	Loyer annuel
1.12	Société

#### ARTICLE 2

#### DESCRIPTION DES LIEUX

2.1	Les lieux loués
2.2	Stationnement
2.3	Heures d'occupation
2.3.1	Heures normales
2.3.2	Occupation en dehors des heures normales

#### ARTICLE 3

#### DURÉE ET RENOUVELLEMENT

3.1	Durée
3.2	Renouvellement et préavis

#### ARTICLE 4

#### LOYER

4.1	Le loyer annuel
4.2	Le loyer annuel unitaire
4.3	Stationnement
4.4	Ajustement annuel du loyer
4.4.1	Ajustement des taxes
4.4.1.1	Prorata d'occupation
4.4.1.2	Contestation
4.4.2	Ajustement des frais d'exploitation

#### ARTICLE 5

#### ENTRETIEN, RÉPARATIONS ET TRANSFORMATIONS

5.1	Obligations du propriétaire
5.1.1	Réparations
5.1.2	Taxes
5.1.3	Frais d'exploitation
5.1.4	Consommation électrique
5.1.5	Assurances
5.1.6	Sécurité
5.1.7	Entretien intérieur
5.1.8	Entretien extérieur
5.1.9	Stationnement
5.1.10	Accès à la bâtisse
5.1.11	Drapeau et signalisation
5.1.12	Désignation du responsable et remise des clés
5.2	Transformations

ARTICLE 6

## TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT.

- 6.1  
6.2  
6.3  
6.4

ARTICLE 7

## DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

- 7.1  
7.2

ARTICLE 8

DÉFAUT

## ARTICLE 9

SOUS-LOCATION

ARTICLE 10

DIVERS

- 10.1  
10.2  
10.3  
10.4  
10.5  
10.6

ARTICLE 11

## ANNEXES

- |            |   |
|------------|---|
| Annexe «A» | Plan des lieux loués                                      |
| Annexe «B» | Règles de mesurage  |
| Annexe «C» | Section I Exigences minimales pour travaux de base        |
| ( )        | Section II Exigences minimales pour travaux d'aménagement |
|            | Section III Exigences spécifiques                         |
| Annexe «D» | Devis d'entretien ménager                                 |
| Annexe «E» | Résolution  |

## ARTICLE 12

### CONDITIONS SPÉCIALES

Numéro \_\_\_\_\_

**B A I L**

**ENTRE**

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC**

**ET**

\_\_\_\_\_  
D.T. \_\_\_\_\_

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC**, compagnie constituée par la Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1) et ayant son siège social au numéro 1075, rue de l'Amérique-Française, Québec (Québec) G1R 5P8, ici représentée par \_\_\_\_\_

son \_\_\_\_\_ dûment autorisé à agir aux termes du Règlement sur la signature de certains documents de la Société immobilière du Québec (décret 882-95 du 28 juin 1995),

ci-après appelé «**le Locataire**»;

et

\_\_\_\_\_,  
corporation constituée en vertu de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), ou en vertu de la Loi sur les sociétés par actions (L.R.C., 1985, c. C-44), ayant son siège social au \_\_\_\_\_,

représentée par \_\_\_\_\_,  
son \_\_\_\_\_,  
dûment autorisé aux termes d'une résolution en date du \_\_\_\_\_ dont copie conforme est annexée aux présentes (Annexe «E»),

**OU**

\_\_\_\_\_,  
né le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_,  
résidant au \_\_\_\_\_,

ci-après appelé «**le Propriétaire**»;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :**

**ARTICLE 1**

**DÉFINITIONS**

Dans le présent bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 Lieux loués

Signifie les lieux loués au Locataire et décrits au paragraphe 2.1 des présentes et à l'annexe «A».

1.2 Rez-de-chaussée

Le rez-de-chaussée est l'étage dont le plancher est le plus rapproché du niveau du sol et dont le plafond est en moyenne à plus de un mètre quatre-vingts au-dessus du niveau du sol de la façade où est située l'entrée principale dont l'adresse civique est indiquée au présent bail.

1.3 L'immeuble

Signifie l'édifice portant le ou les numéros civiques décrits à l'article 2.1 et le terrain sur lequel est érigé cet édifice.

1.4 Travaux de base

Les travaux de base sont tous les travaux requis, excluant les travaux d'aménagement, pour rendre et maintenir l'immeuble conforme aux lois et règlements qui s'appliquent à l'immeuble ainsi qu'aux exigences minimales spécifiées à l'annexe «C».

1.5 Travaux d'aménagement

Les travaux d'aménagement sont les travaux requis par le Locataire en tout temps pour adapter les lieux loués aux besoins spécifiques de l'occupant, tels que décrits et selon les exigences contenues à l'annexe «C».

1.6 Transformations

Toutes modifications apportées par le Propriétaire à ses frais à l'immeuble y compris les lieux loués.

1.7 Taxes

Le mot taxes désigne les taxes foncières, municipales, scolaires, spéciales, de services et s'il y a lieu les montants tenant lieu de telles taxes en vertu de la loi sur la fiscalité municipale que doit assumer le Propriétaire selon les lois en vigueur.

1.8 Frais d'exploitation

Les frais d'exploitation sont toutes les dépenses habituellement encourues par le Propriétaire pour l'énergie, incluant la consommation électrique, les contrats de services, les primes d'assurance, les frais de gestion, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures de l'immeuble et des lieux loués.



1.9 Coût unitaire

Le coût unitaire désigne le coût exprimé au mètre carré.

1.10 Loyer annuel unitaire

Le loyer annuel unitaire est le montant annuel payable au mètre carré pour l'espace loué; il se compose des coûts unitaires suivants :

- coût unitaire du prix de base;
- coût unitaire de l'estimé des taxes;
- coût unitaire des frais d'exploitation;
- coût unitaire des travaux d'aménagement (si applicable).

1.11 Loyer annuel

Le loyer annuel est la somme des produits du loyer annuel unitaire de chaque type d'espace, par sa superficie locative propre, y compris le coût des espaces de stationnement.

1.12 Société

Société désigne la Société immobilière du Québec.

ARTICLE 2

DESCRIPTION DES LIEUX

2.1 Les lieux loués

Partie de l'immeuble portant le numéro civique :

\_\_\_\_\_

La superficie locative totale est de \_\_\_\_\_  
mètres carrés répartie comme suit :

ÉTAGE	BUREAU (m <sup>2</sup> )	ENTREPOT (m <sup>2</sup> )	ESPACES DIVERS (m <sup>2</sup> )
R. C.	_____	_____	_____
1er	_____	_____	_____
2e	_____	_____	_____
Totaux	_____	_____	_____



Inscrire le code  
postal s.v.p.



Ces locaux sont montrés aux plans de l'annexe «A» et sont mesurés selon les règles de mesurage de l'annexe «B» (1 mètre carré = 10,7639 p.c.).

Le tout érigé sur le terrain connu et désigné comme suit :

---

---

---

2.2 Stationnement

---

---

2.3 Heures d'occupation

2.3.1 Heures normales

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

2.3.2 Occupation en dehors des heures normales

À l'occasion, sur demande, le Propriétaire 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.

ARTICLE 3

DURÉE ET RENOUVELLEMENT

3.1 Durée

Le présent bail est fait pour une période de \_\_\_\_\_ ans; il entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

3.2 Renouvellement et préavis

À défaut par l'une ou l'autre des parties de signifier, par lettre recommandée, un avis de non renouvellement en tout ou en partie d'au moins \_\_\_\_\_ mois avant la date d'échéance du bail ou de son renouvellement, ce bail se renouvelle de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

ARTICLE 4

LOYER

4.1 Le loyer annuel

Ce bail est fait en considération d'un loyer annuel de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

payable en versements mensuels égaux de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

au début de chaque mois y compris le coût des espaces de stationnement. Le versement mensuel est ajusté selon les modalités contenues au présent bail.

4.2 Le loyer annuel unitaire

Le loyer annuel se compose des coûts unitaires suivants :

	BUREAU /m <sup>2</sup>	ENTREPÔT /m <sup>2</sup>	DIVERS /m <sup>2</sup>
Prix de base	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Estimé des taxes	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Frais d'exploitation	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total	_____ \$	_____ \$	_____ \$

4.3 Stationnement

Le coût mensuel des espaces de stationnement est de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) et est inclus dans le prix du loyer.

#### 4.4 Ajustement annuel du loyer

##### 4.4.1 Ajustement des taxes

A la fin de chaque année du bail, si les taxes payées au Propriétaire par le Locataire sont inférieures au coût réel des taxes de l'année en cours, le Locataire rembourse la différence au Propriétaire; si cette somme est supérieure, le Locataire compense le surplus payé à même le paiement du loyer.

Pour la première année du bail, le coût unitaire estimé des taxes est de \_\_\_\_\_ \$; pour toute année subséquente, il est ajusté au coût réel des taxes payées pour l'année antérieure.

Le Propriétaire doit produire annuellement au Locataire les comptes de taxes acquittés; à défaut, le Locataire retient cette partie du loyer jusqu'à production des comptes acquittés.

##### 4.4.1.1 Prorata d'occupation

Le remboursement des taxes est effectué au prorata de la valeur des lieux loués par rapport à la valeur de l'immeuble, soit de \_\_\_\_\_ % au moment de la signature du présent bail.

##### 4.4.1.2 Contestation

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

Le Locataire peut contester tout tel compte, facture ou 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 Propriétaire conteste de même tel compte, facture ou avis d'évaluation. Dans ces cas, le Propriétaire et le Locataire s'engagent à coopérer à telle contestation et tous les frais et déboursés raisonnables encourus par le Propriétaire seront à la charge du Locataire et payables dans les trente 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, facture ou avis d'évaluation contesté, le Propriétaire remettra au Locataire dans les trente jours de la réception d'un tel résultat, le remboursement des sommes payées en trop en vertu du présent bail.

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

#### 4.4.2 Ajustement des frais d'exploitation

Chaque année, au premier du mois d'avril, un ajustement automatique du coût unitaire des frais d'exploitation est fait suivant la formule :

Le coût unitaire ajusté =

Coût unitaire frais expl.                      X                       $\frac{\text{Indice nouveau}}{\text{Indice de base}}$

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

L'indice nouveau est composé de 75% de l'indice général des prix à la consommation, plus 25% de l'indice des coûts énergétiques publiés par «Statistique Canada» pour le mois de janvier de l'année d'ajustement.

Advenant le cas où 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».

## ARTICLE 5

### ENTRETIEN, RÉPARATIONS ET TRANSFORMATIONS

#### 5.1 Obligations du Propriétaire

Le Propriétaire doit fournir et maintenir les lieux loués et l'immeuble en bon état et conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances, décrets applicables, et au minimum aux exigences de l'annexe «C».

Outre les exigences précitées, le Propriétaire doit notamment :

##### 5.1.1 Réparations

Exécuter les menues réparations dues à l'usage normal des lieux loués, ainsi que les réparations normalement à la charge du Propriétaire.

##### 5.1.2 Taxes

Acquitter toutes les taxes.

##### 5.1.3 Frais d'exploitation

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

##### 5.1.4 Consommation électrique

Payer le coût de toute consommation électrique. Pour toute situation anormale que peut causer le Locataire en installant des appareils exigeant une dépense d'énergie, par appareil, de plus de 75 kWh par jour ouvrable, le Propriétaire peut exiger après en avoir fait la preuve une compensation juste et raisonnable pour la partie excédentaire à 75 kWh par jour par appareil.

#### 5.1.5 Assurances

Pendant la durée du bail, le Propriétaire doit souscrire et maintenir en vigueur à ses frais l'assurance suivante dont une attestation doit être fournie au Locataire :

une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du présent bail, que le Propriétaire 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 minimum 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 jours adressé au Locataire.

#### 5.1.6 Sécurité

Assurer la protection des occupants et de leurs biens selon les exigences de l'annexe «C».

#### 5.1.7 Entretien intérieur

À l'intérieur, faire l'entretien ménager des lieux loués et de l'immeuble tel que spécifié à l'annexe «D». Fournir un registre des travaux d'entretien à l'exception des travaux quotidiens.

#### 5.1.8 Entretien extérieur

À l'extérieur, maintenir les lieux loués et l'immeuble propre et en bon état notamment :

- les pelouses, les plate-bandes, les trottoirs, les haies, les clôtures et tous autres éléments paysagers extérieurs;
- enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès pour les heures normales d'occupation;
- dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs, les espaces de stationnement et répandre les abrasifs et du fondant afin d'éliminer tout danger, et les maintenir en bon état durant les heures normales d'occupation.

#### 5.1.9 Stationnement

Assurer au Locataire la pleine jouissance des espaces de stationnement prévus au présent bail.

#### 5.1.10 Accès à la bâtisse

L'accès de la voie publique à la bâtisse doit être pavé. L'accès des piétons doit être séparé de celui des véhicules motorisés.

#### 5.1.11 Drapeau et signalisation

Arborer le drapeau du Québec à l'extérieur de l'édifice; le drapeau est fourni par le Locataire et remplacé à sa demande.

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.

Autoriser le Locataire à installer, à l'extérieur, dans le hall d'entrée et aux étages une signalisation.

#### 5.1.12 Désignation du responsable et remise des clés

Le Propriétaire doit fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne responsable ou de son remplaçant qui recevra les plaintes du Locataire en tout temps et devra y remédier immédiatement.

De plus, le Propriétaire doit remettre les clés exclusivement au représentant désigné de la Société.

#### 5.2 Transformations

Le Propriétaire peut à ses frais et après avoir obtenu l'autorisation écrite du Locataire, effectuer des modifications aux lieux loués.

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



## ARTICLE 6

### TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

#### 6.1 Responsabilité d'exécution des travaux

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

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

#### 6.2 Détermination du coût des travaux

Si ces travaux sont réalisés sous la responsabilité du Propriétaire, un prix pour ces travaux est négocié avant leur réalisation, et à cet effet, le Propriétaire doit fournir au Locataire les informations requises à l'établissement du juste prix.

À défaut d'entente sur le prix, le Propriétaire s'engage à remettre au Locataire, dans les meilleurs délais, des directives concernant les travaux à être exécutés. Dans ce cas, le Locataire se réserve le droit de demander suivant ses procédures, des prix directement à des entrepreneurs à partir de documents conformes aux directives du Propriétaire.

Le Propriétaire 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 profits.

#### 6.3 Paiement

Le paiement par le Locataire s'effectue selon les modalités prévues à l'entente.

#### 6.4 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.

## ARTICLE 7

### 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 :

#### 7.1 Destruction partielle

Au cas où les lieux loués seraient partiellement endommagés par suite d'un incendie ou autre cause, le Propriétaire 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 relocation 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 Propriétaire pour le loyer découlant de la relocation.

#### 7.2 Destruction totale

Au cas où les lieux loués seraient totalement rendus inhabitables par suite d'un incendie ou autre cause, le Propriétaire 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 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 Propriétaire. 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 procéder aux réparations ou reconstruction et la responsabilité du Locataire pour le loyer sera suspendue à compter du jour suivant le sinistre jusqu'à réintégration complète du Locataire dans les lieux loués.

## ARTICLE 8

### DÉFAUT

Nonobstant toute disposition contraire, si le Propriétaire est en défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations et conditions contenues aux présentes et que ce défaut persiste pendant cinq 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 Propriétaire et opérer 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 Propriétaire 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 Propriétaire et opérer compensation à même le versement du loyer mensuel pour toutes dépenses raisonnablement encourues.

## ARTICLE 9

### SOUS-LOCATION

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

## ARTICLE 10

### DIVERS

#### 10.1 Rubrique

Les rubriques précédant les clauses du présent bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.

#### 10.2 Renonciation

Le fait que le Locataire n'ait pas exigé de la part du Propriétaire 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 Propriétaire ou à l'exercice du droit du Locataire, qui garde son plein effet.

10.3 Lieux de passation du bail

Pour les fins du bail, le Propriétaire et le Locataire élisent domicile dans la ville de Québec ou de Montréal et conviennent que le bail est considéré comme ayant été passé à Québec ou à Montréal selon la division de la juridiction de la Cour d'Appel du Québec et qu'il est soumis aux lois de la Province de Québec.

10.4 Divulcation et publicité des droits

Le Propriétaire consent, à toutes fins que de droit, à ce que le Locataire puisse divulguer le contenu du bail, y compris tout renseignement personnel ou nominatif, et en fournir copie sur demande d'un tiers ainsi que procéder au dépôt de ce bail pour en faire l'inscription au registre foncier approprié.

10.5 Accord complet

Les parties conviennent que le présent bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparlers, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature de ce bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

10.6 Avis

Tout avis expédié par courrier recommandé en vertu du présent bail est présumé signifié le jour de sa mise à la poste.

ARTICLE 11

ANNEXES

Les annexes «A», «B», «C», «D» et «E» font partie intégrante du présent bail;

Annexe «A»	Plan des lieux loués
Annexe «B»	Règles de mesurage
Annexe «C»	Section I Exigences minimales pour les travaux de base
( )	Section II Exigences minimales pour travaux d'aménagement
	Section III Exigences spécifiques
Annexe «D»	Devis d'entretien ménager
Annexe «E»	Résolution

ARTICLE 12

CONDITIONS SPÉCIALES

---

---

---

---

## 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 :

**A) Pour le Locataire :**

Société immobilière du Québec  
Transactions immobilières  
475, St-Amable, 7<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1R 4X9  
Tél. : (418) 643-6664  
Télé. : (418) 643-9574

**B) Pour le Propriétaire :**

Tél. : ( )  
Téléc. : ( )

SIGNATURE

SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES  
SIGNÉ EN TROIS EXEMPLAIRES

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Témoïn	Propriétaire
--------	--------------

Témoin

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Témoïn	Locataire
--------	-----------

Témoin

2/

**ANNEXE "A"**  
**PLANS DES LOCAUX**

**NOTE**

**S.V.P.** ne rien inscrire car la Société reproduira ici  
votre plan de bail final

<b>SOCIÉTÉ IMMOBILIERE DU QUEBEC</b> Service de Location		
<b>PROJET:</b>  		
<b>MINISTERE OU ORGANISME CLIENT:</b>  		
<b>DATE</b>	<b>DESSINÉ PAR:</b>	<b>NO. ÉDIFICE/PROJET</b>

## **ANNEXE "B" Règles de Mesurage**

### **Société immobilière du Québec**

#### **1. AVANT-PROPOS**

Les présentes règles régissent la façon de mesurer les superficies de plancher des édifices; elles sont inspirées de la norme [ANSI Z65.1-1980, reproduites par BOMA International dans la publication "STANDARD METHOD FOR MEASURING FLOOR AREA IN OFFICE BUILDINGS" - reprinted May 1981].

#### **2. DÉFINITIONS**

2.1 - La "Surface Finie" est la surface d'un mur, incluant le vitrage, d'un plafond ou d'un plancher telle que préparée pour l'usage de l'occupant; elle exclut l'épaisseur du revêtement spécial de surface comme le revêtement en panneaux décoratifs, lattage ou tapis.

2.2- La "Partie Prépondérante" est la partie de la surface finie intérieure du mur extérieur permanent qui correspond à 50 % ou plus de la hauteur plancher-plafond. La mesure est prise à cette partie prépondérante.

S'il n'y a pas de partie prépondérante, ou si celle-ci n'est pas verticale, la mesure se prend à partir de la surface finie intérieure du mur extérieur là où elle rencontre le plancher.

2.3- Les "Puits Verticaux" sont : les escaliers, les puits d'ascenseurs, les cheminées, les puits de la tuyauterie, les conduits de ventilation verticaux ainsi que tout conduit vertical équivalent, incluant leurs murs d'enceintes s'ils desservent plus d'un étage de l'immeuble.

#### **3. TYPES DE SUPERFICIES**

3.1- La "Superficie de Construction" est la superficie limitée par la face extérieure des murs extérieurs d'un étage. Elle inclut toutes les constructions emmurées et couvertes faisant parties de l'immeuble.

3.2- La "Superficie Intérieure" d'un étage est calculée en mesurant à partir de la surface finie de la partie prépondérante des murs extérieurs de l'étage.

3.3- La "Superficie Non-Locative" d'un étage comprend :

- les puits verticaux
- les rampes d'accès
- les corridors reliant deux édifices
- les halls d'entrée, incluant le vestibule, sauf les sas construits à même la superficie principale dont le seul but est d'empêcher l'air extérieur de pénétrer dans les locaux
- les espaces à bureau dont la hauteur libre est inférieure à 2 mètres
- les sous-stations électriques
- les chaufferies (chambres de mécanique principale de l'édifice)
- les stationnements, les débarcadaires, les chambres téléphoniques, les salles de mécanique d'ascenseur, de ventilation, etc. et les conciergeries qui desservent tout l'édifice.

Les superficies non-locatives sont mesurées avec leurs murs d'enceintes sauf si ces murs sont des murs extérieurs.

3.4- La "Superficie Locative de l'étage" se calcule en soustrayant la superficie non-locative de la superficie intérieure.

Aucune déduction ne sera faite pour les colonnes ou les appareils mécaniques/électriques nécessaires à l'immeuble, longeant les murs extérieurs.

3.5- La "Superficie de Support" représente les espaces communs à tous les locataires de l'étage tels : les corridors cloisonnés permanents et les toilettes. Sont inclus : les chambres de mécanique et de conciergeries, les chambres de distribution électrique et téléphonique et équivalents s'ils ne desservent que l'étage concerné.

Les aires de support incluent leurs murs d'enceinte sauf les murs extérieurs et ceux déjà considérés dans la superficie non-locative.

3.6- La "Superficie Principale de l'étage" est calculée en soustrayant la superficie de support de la superficie locative de l'étage. Aucune déduction ne sera faite pour les colonnes ou les appareils mécaniques/électriques nécessaires à l'immeuble, longeant les murs extérieurs.

3.7- La "Superficie Principale d'Occupant" est la partie destinée aux opérations de cet occupant.

Elle comprend la moitié de l'épaisseur des murs qui la sépare des superficies principales des autres occupants et limitée : par la partie prépondérante des murs extérieurs, par les aires de support ou non-locatives.

3.8- La "Superficie Locative d'Occupant" est la superficie principale de l'occupant à laquelle est ajoutée la partie des supports qui lui est attribuée.

Elle est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{SLE \times SPO}{SPE} = SLO$$

Superficie Locative de l'Étage	=	SLE
Superficie Principale de l'Étage	=	SPE
Superficie Principale d'Occupant	=	SPO
Superficie Locative d'Occupant	=	SLO

#### **4. RÈGLES**

4.1- Toute superficie est mesurée horizontalement.

4.2- Toute longueur est mesurée en mètres et centimètres. Toute superficie est exprimée en mètres et centimètres carrés.

4.3- La superficie locative totale est la somme des superficies locatives de tous les étages.

4.4- Le mesurage est effectué sur place. Les superficies : intérieure, non-locative, de support et principale d'occupant, sont des superficies généralement mesurées. Les autres sont calculées.

#### **5. EXCEPTION**

5.1- Lorsqu'un occupant est localisé dans une bâtisse tel un centre commercial ou sur un étage dont une partie est louée ou utilisée majoritairement pour des fonctions autres que des bureaux ou de l'entreposage, sa superficie locative devient égale à la superficie principale qu'il occupe. Aucune déduction n'est faite pour les vestibules excédants à l'intérieur ou à l'extérieur de la ligne de construction de l'immeuble.



## ANNEXE "B"

### Règles de mesurage

(A)

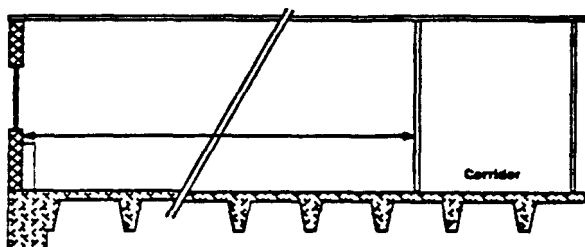


Illustration d'une coupe représentant la partie prépondérante comme étant la surface finie du mur extérieur permanent. Les points de mesurage sont indiqués par la double flèche.

(B)

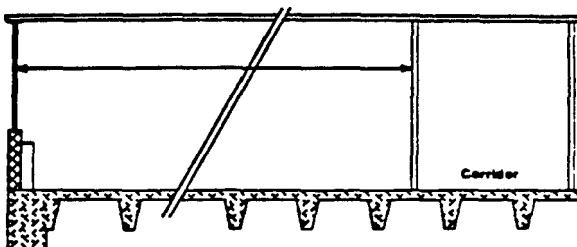


Illustration d'une coupe représentant la partie prépondérante comme étant le vitrage. Les points de mesurage sont indiqués par la double flèche.

(C)

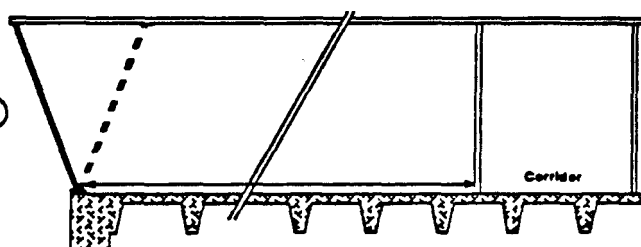


Illustration d'une coupe représentant la partie prépondérante du mur extérieur permanent non verticale. Les points de mesurage sont indiqués par la double flèche. Re: Art. 2.2

(D)

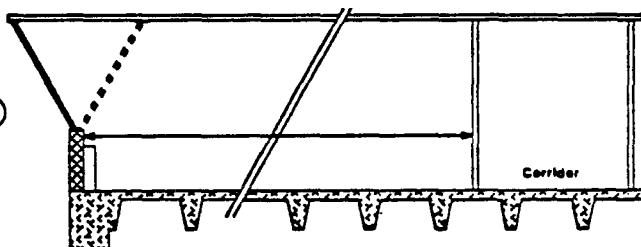


Illustration d'une coupe représentant la partie prépondérante comme étant la surface finie du mur extérieur permanent. Les points de mesurage sont indiqués par la double flèche. Re: Art. 2.2

(E)

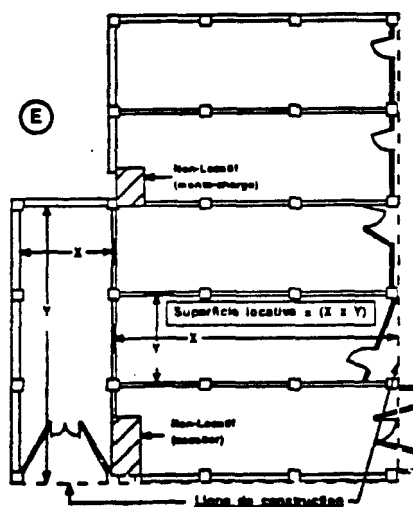
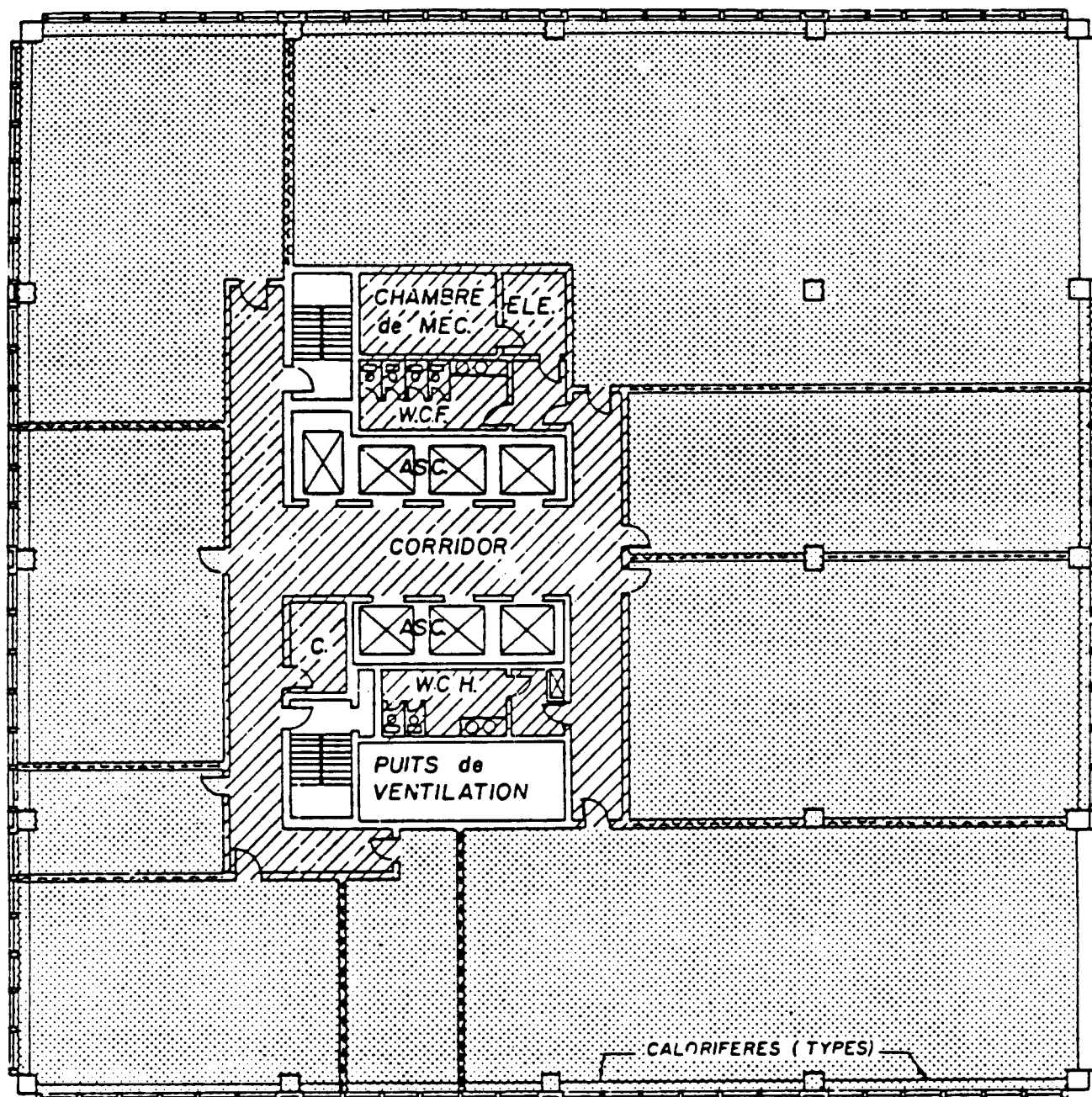


Illustration d'un plan représentant des espaces localisés dans un centre commercial. Aucune déduction n'est faite pour les vestibules excédants à l'intérieur ou à l'extérieur de la ligne de construction.



# **LÉGENDE**

## **SUPERFICIE NON LOCATIVE:**



- ASCENSEURS
- PUIITS DE VENTILATION
- ESCALIERS
- TOUT PUIITS VERTICAL

## **SUPERFICIE DE SUPPORT:**

( SERVICES EXCLUSIFS À L'ÉTAGE )



- CONCIERGERIE
- CABINET ÉLECTRIQUE
- CHAMBRE DE MÉCANIQUE
- TOILETTES
- CORRIDOR



**SUPERFICIE PRINCIPALE**



**LIGNE ( CENTRE DU MUR )  
SÉPARANT 2 LOCATAIRES**



Société  
immobilière  
du Québec

## **RÈGLES DE MESURAGE**

DESSINÉ PAR JY THIVIERGE

DATE 10-05-85

## **ANNEXE "C"**

### **EXIGENCES TECHNIQUES**

---

#### **TABLE DES MATIÈRES**

##### **SECTION I - Exigences minimales pour les travaux de base**

1.1	Généralités .....	2
1.2	Structure .....	4
1.3	Architecture .....	4
1.4	Mécanique .....	9
1.5	Électricité .....	12

##### **SECTION II - Exigences minimales pour les travaux d'aménagement**

2.1	Généralités .....	16
2.2	Éléments de construction intérieurs.....	17
2.3	Particularités.....	18
2.4	Mécanique .....	20
2.5	Électricité .....	21
C-II-A	Tableau des finis intérieurs.....	24

## ANNEXE "C"

Cette annexe du bail comprend deux sections dont la première concerne les "travaux de base", la deuxième les "travaux d'aménagement".

Ces deux sections se complètent mutuellement et doivent être considérées comme un tout.

"Local": à moins que le contexte ne lui attribue un sens tout à fait différent, ce terme désigne dans la présente annexe les "lieux loués" tels que définis au bail.

### SECTION I

#### EXIGENCES MINIMALES POUR LES TRAVAUX DE BASE

##### 1.1 GÉNÉRALITÉS

###### 1.1.1 Objectif

L'objectif de cette section est de stipuler les exigences et performances minimales qui s'appliquent aux "travaux de base" tels que définis dans les documents contractuels.

###### 1.1.2 Matériaux et finis

Tous les finis, tels que les recouvrements de planchers, les plafonds, les murs, les garnitures, etc... doivent être neufs, ou jugés équivalents à du neuf par le Locataire.

###### 1.1.3 Pavoisement

L'immeuble doit comporter un mât ou une hampe pour arborer le drapeau du Québec à l'extérieur de l'édifice.

Tout mât aura une drisse intérieure et sera de longueur proportionnelle à l'ampleur de l'édifice mais n'aura jamais moins de 6 m.

###### 1.1.4 Accessibilité aux personnes handicapées (mobilité réduite)

###### 1.1.4.1 Le local doit être accessible et adapté aux personnes à mobilité réduite.

Cependant, dans le cas où le local est réparti sur le rez-de-chaussée (voir définition au bail, article 1.2) et le premier étage, il suffira que la partie située au rez-de-chaussée soit accessible et adaptée.

###### 1.1.4.2 L'accessibilité par une porte de livraison ou toute autre entrée d'usage similaire est inacceptable. L'accessibilité doit se faire par des entrées qui sont normalement utilisées par le public et les occupants et qui n'obligent pas les personnes handicapées à parcourir un trajet de plus de 15% supérieur à celui des autres personnes.

###### 1.1.4.3 La signalisation doit être adéquate.

- 1.1.4.4 Au moins une salle de toilette doit être adaptée et accessible aux personnes à mobilité réduite et conçue selon les codes applicables.
- 1.1.4.5 Les personnes à mobilité réduite doivent avoir accès à des stationnements qui leur sont adaptés, accessibles et situés à proximité des portes d'entrée ou des ascenseurs qu'elles empruntent.
- 1.1.4.6 Les rampes, les balustrades et autres constructions nécessaires doivent être intégrées au bâtiment.
- 1.1.4.7 Au moins un des ascenseurs desservant le local doit être adapté aux personnes à mobilité réduite. Cependant, si aucun des ascenseurs déjà existants ne nécessite d'autres transformations majeures, il est toléré que les boutons de contrôle ne soient pas abaissés sur ces ascenseurs.
- 1.1.4.8 L'accessibilité doit être réalisée en conformité avec les exigences des codes et règlements, en particulier celles de la norme de l'Association canadienne de normalisation numéro CAN/CSA-B651-M90 et intitulée "Accessibilité des bâtiments et autres installations: règles de conception".
- 1.1.5 Voies d'accès
  - 1.1.5.1 Assurer une séparation sécuritaire entre les voies d'accès pour piétons et celles des véhicules.
  - 1.1.5.2 Les voies d'accès principales pour piétons doivent être antidérapantes et être en asphalte, en béton ou en dallage et avoir une largeur minimale de 1 500 mm.
  - 1.1.5.3 Les voies d'accès pour véhicules doivent être asphaltées et avoir une largeur minimale de 4 300 mm (voie simple), ou de 7 200 mm (voie double).
  - 1.1.5.4 Les rayons de braquage doivent être établis selon les standards reconnus.
- 1.1.6 Stationnement
  - 1.1.6.1 Les stalles des aires de stationnement pour automobiles doivent avoir au moins 2,6 m de largeur sur 5,5 m (3,6 m sur 5,5 m pour celles dédiées aux personnes à mobilité réduite).
  - 1.1.6.2 Les allées entre les stalles doivent avoir au moins 4,9 m et être conçues selon les standards reconnus afin d'offrir les aires de recul nécessaires.
  - 1.1.6.3 Les stalles pour camions doivent être conçues selon les standards reconnus pour le type de camions utilisés.
  - 1.1.6.4 À moins de spécification contraire dans la section III de cette annexe, les aires de stationnement seront entièrement asphaltées, lignées et bien drainées.
- 1.1.7 Débarcadère et conteneur à déchets
  - 1.1.7.1 Tout débarcadère, lorsque requis, et tout conteneur à déchets doivent être accessibles à partir d'une voie de circulation secondaire et être localisé de manière à minimiser leur impact visuel.
  - 1.1.7.2 Les conteneurs doivent être localisés dans un environnement ne permettant pas la transmission d'odeurs aux espaces locatifs, incluant les émissions carboniques des camions de vidanges.

## **1.2 STRUCTURE**

### **1.2.1 Système modulaire**

1.2.1.1 La structure en charpente métallique ou en béton doit être basée sur un système modulaire et la trame structurale doit avoir un minimum de 7,5 m dans les deux sens. Cependant, si l'édifice est existant, toute trame sera tolérée en autant qu'elle ait au moins 6 m dans les deux sens.

1.2.1.2 Pour les constructions à ossature de bois, la trame structurale doit être basée sur un système modulaire et avoir un minimum de 6 m dans les deux sens. Cependant, si l'édifice est existant, toute trame sera tolérée en autant qu'elle ait au moins 4,5 m dans les deux sens.

### **1.2.2 Surcharges dues à l'usage des planchers**

Les surcharges dues à l'usage des planchers doivent être conformes aux valeurs données dans le "Code national du bâtiment du Canada", sauf en ce qui concerne les étages de bureaux: ils doivent être de 4,8 kN/m<sup>2</sup>.

Cependant, en ce qui concerne les planchers existants, autres que le rez-de-chaussée, il sera toléré que les surcharges ne soient que de 2,4 kN/m<sup>2</sup> pour les étages de bureaux, à moins d'exigences contraires à la partie III de cette annexe.

### **1.2.3 Charge permanente**

Une charge permanente de 1,0 kN/m<sup>2</sup> doit être prévue partout où des cloisons amovibles peuvent être installées (aires ouvertes) et ce, en vertu de l'article 4.1.5 du "Code national du bâtiment du Canada".

### **1.2.4 Capacité portante**

Sur demande, le Propriétaire fournit les documents pertinents indiquant la capacité portante des planchers du local.

## **1.3 ARCHITECTURE**

### **1.3.1 Entrée principale**

1.3.1.1 L'entrée principale de l'édifice doit être située sur une voie publique, permettre une identification facile du nom et de l'adresse de l'édifice et comporter l'identification normalisée du Locataire, lorsqu'exigée.

1.3.1.2 Le hall d'entrée doit correspondre, de par sa dimension et la qualité de ses matériaux, à la classe exigée pour le local recherché. Les finis seront conformes à ceux indiqués au tableau C-II-A. Une signalisation appropriée y sera installée.

### **1.3.2 Murs et cloisons**

1.3.2.1 L'étanchéité des murs extérieurs du local doit être assurée de manière à éviter toute migration d'air pouvant affecter le confort des usagers ou détériorer la finition des surfaces.

- 1.3.2.2 L'isolation thermique de l'enveloppe doit être conforme aux règles de l'art correspondantes à l'âge du bâtiment ou à la Loi sur la conservation d'énergie. Une déficience en la matière ne doit en aucun cas être une source d'inconfort pour les occupants.
- 1.3.2.3 Parement: en aucun cas la qualité des finis ou des matériaux utilisés ne devra être inférieure à la qualité moyenne de ceux utilisés pour les édifices environnants.
- 1.3.2.4 Les cloisons périphériques du local doivent être construites de dalle à dalle.
- 1.3.2.5 On se référera au "Tableau des finis intérieurs " (C-II-A) pour connaître le type de murs et cloisons acceptables pour les différents espaces ainsi que les performances exigées.
- 1.3.2.6 Le cloisonnement des circulations principales doit être construit de dalle à dalle.
- 1.3.3 Fenestration
- 1.3.3.1 La fenestration doit répondre aux exigences des normes ACNOR CAN A 440 M90.
- 1.3.3.2 La fenestration doit être conçue de façon à assurer le confort des occupants et à éliminer toute condensation et toute infiltration d'eau ou d'air.
- 1.3.3.3 Elle doit être conçue pour permettre l'installation de stores verticaux demeurant stables, quelle que soit la disposition du système de chauffage et de ventilation.
- 1.3.3.4 Sauf pour les parties servant d'entrepôt ou de garage, le local doit être muni de fenestration représentant au moins 5% de la superficie principale du plancher, en excluant, lors du calcul, toute partie de fenestration située à moins de 750 mm du plancher.
- 1.3.3.5 La fenestration doit être répartie uniformément sur tous les murs du local qui donnent sur un mail ou sur l'extérieur, excluant les murs existants qui ne peuvent avoir de fenestration selon la réglementation applicable.
- 1.3.3.6 Vitrage extérieur:
- a) Le vitrage doit être composé d'unités doubles scellées.
  - b) Les murs rideaux seront pourvus de verre teinté avec un facteur d'ombrage minimal de 0,6 ou d'un verre réfléchissant.
  - c) Par exception, les fenêtres à double vitrage non scellé peuvent être tolérées à la condition de n'être jamais soumises à des phénomènes de condensation ni d'infiltration d'eau.
- 1.3.4 Garnitures
- Dans les espaces de bureaux, le Propriétaire doit à ses frais, pourvoir de stores (verticaux dans la mesure du possible) toutes les surfaces vitrées des murs extérieurs et des cloisons périmétriques du local.

### **1.3.5 Portes**

- 1.3.5.1** Les portes piétonnières doivent être munies de fermoirs automatiques et de mécanismes de retenue pour les maintenir ouvertes lorsque requis.
- 1.3.5.2** Les portes doivent avoir de préférence 2 083 mm de hauteur, mais n'être jamais inférieures à 2 030 mm.
- 1.3.5.3** Tous les accès du local, incluant les issues secondaires, doivent être conçus de manière à ne pas nuire au confort des occupants. En particulier, ils doivent être munis d'un vestibule chauffé quand ils donnent directement sur l'extérieur.
- 1.3.5.4** Les portes et partitions vitrées intégrées aux cloisons périphériques d'un local doivent être compatibles avec la performance insonorisante et la résistance au feu exigées pour les cloisons dont elles font partie.

### **1.3.6 Quincaillerie**

- 1.3.6.1** Les portes doivent être équipées de toute la quincaillerie nécessaire pour atteindre un niveau élevé de performance contre l'intrusion. La quincaillerie doit avoir un même fini et être du type commercial avec serrures à mortaise série 1000 classe 1 pour usage intense ou serrures avec dispositif d'ouverture de porte d'issue.
- 1.3.6.2** Les portes d'accès du local doivent être munies de charnières et de serrures sécuritaires encastrées.
- 1.3.6.3** Toutes les clés doivent être à chemin de clé réservé du type non reproductible, soumises à des clés maîtresses et sous-maîtresses. Le Propriétaire remettra au Locataire trois copies de ces clés.

### **1.3.7 Planchers**

- 1.3.7.1** Les vibrations du plancher ne doivent pas être préjudiciables à l'usage prévu du local.
- 1.3.7.2** Les planchers doivent présenter une surface lisse, de niveau et uniforme avec une tolérance d'imperfection de 8 mm dans 3 m et de 30 mm sur l'ensemble du local.
- 1.3.7.3** Les dalles sur sol et les planchers structuraux doivent être isolés au besoin et construits de manière à éviter les ponts thermiques susceptibles de constituer une source d'inconfort pour les occupants.
- 1.3.7.4** Dans le cas où des stationnements non chauffés sont en sous-sol, les planchers des aires de bureaux situés immédiatement au-dessus des stationnements doivent être isolés.
- 1.3.7.5** Drainage: les planchers des entrepôts, des ateliers, des stationnements intérieurs, des laboratoires et des salles de toilettes doivent être drainés.
- 1.3.7.6** Tous les revêtements de plancher doivent correspondre aux exigences mentionnées au "Tableau des finis intérieurs" (C-II-A). Ils doivent être de couleur et de fini uniformes dans chaque pièce fermée à moins d'une volonté décorative particulière. Le Locataire se réserve le choix de trois couleurs par étage. Le Propriétaire devra offrir un choix de couleurs suffisamment large pour satisfaire les goûts du Locataire.



### 1.3.8 Plafonds

- 1.3.8.1 Les plafonds dans les espaces de bureaux, salles de conférences, etc... doivent être suspendus et constitués de matériaux acoustiques respectant l'indice approprié de propagation de la flamme, être suffisamment rigides pour éviter toute ondulation et respecter les performances acoustiques exigées. La trame du plafond est préférablement de 1 500 mm et concorde avec la trame structurale.
- 1.3.8.2 Ils doivent être conçus de façon à permettre un accès facile aux systèmes de distribution mécaniques et électriques du bâtiment.
- 1.3.8.3 Le dégagement entre ces plafonds et la dalle doit permettre l'installation de luminaires encastrés et l'intégration des systèmes électriques et mécaniques, ainsi que la protection-incendie lorsque requise.
- 1.3.8.4 Dans les aires de bureaux, l'indice de réflexion de lumière (IRL) des plafonds doit être supérieur à 70%.
- 1.3.8.5 La couleur et la texture doivent être uniformes.
- 1.3.8.6 Dans les aires ouvertes de bureaux, le coefficient de réduction du bruit (CRB) des panneaux acoustiques des plafonds doit être dans la gamme 0,55-0,65 si la superficie principale de l'étage est inférieure à 1 000 m<sup>2</sup> et dans la gamme 0,75-0,85 lorsqu'elle est supérieure à 1 000 m<sup>2</sup>.
- Par contre, même si la superficie principale de l'étage est inférieure à 1 000 m<sup>2</sup>, la gamme de CRB sera d'au moins 0,65-0,75 pour toute aire ouverte de bureaux supérieure à 500 m<sup>2</sup>.
- 1.3.8.7 Consulter le "Tableau des finis intérieurs" (C-II-A) pour connaître le type de plafond acceptable pour les différents espaces ainsi que les performances exigées.
- 1.3.8.8 Hauteur libre minimale:

Corridors communs, toilettes	:	2 440 mm
Étage dont la superficie principale est inférieure à 1 000 m <sup>2</sup>	:	2 440 mm
Étage dont la superficie principale est entre 1 000 et 2 000 m <sup>2</sup>	:	2 600 mm
Étage dont la superficie principale est supérieure à 2 000 m <sup>2</sup>	:	2 750 mm
Stationnements intérieurs	:	2 000 mm

À noter cependant que les plafonds ne doivent pas être démesurément élevés et qu'il y a des exigences spéciales pour les salles d'ordinateurs et les salles d'audience (voir article 2.2.1).

### 1.3.9 Circulations horizontales

- 1.3.9.1 Contrôle: tous les accès au local à partir des ascenseurs et des circulations principales doivent pouvoir être contrôlés adéquatement et ce, à chaque étage. Toutes les circulations principales doivent rester accessibles aux visiteurs.
- 1.3.9.2 Localisation: les accès principaux au local doivent être facilement repérables, soit de l'extérieur, soit à partir des entrées principales ou du noyau central, selon l'endroit où ils sont situés.

### 1.3.10 Circulations verticales

- 1.3.10.1 Les puits d'escaliers doivent être de préférence regroupés dans un noyau de service pour les édifices comportant plusieurs niveaux de planchers.

- 1.3.10.2 Dans le cas où un puits d'escalier d'issue traverse l'espace aménageable, cet escalier doit servir uniquement d'issue de secours ou être contrôlé sécuritairement.
- 1.3.10.3 Selon l'article 1.1.4 de la présente annexe, le local doit être accessible aux personnes à mobilité réduite, ce qui peut nécessiter un ascenseur ou un autre moyen de transport vertical.
- 1.3.10.4 Tout local situé à plus de deux étages au-dessus du rez-de-chaussée doit être accessible par un ou des ascenseurs, selon la population à desservir.
- 1.3.10.5 Lorsqu'il y a un ou des ascenseurs pour desservir le local, au moins un des ascenseurs peut devoir être adapté selon l'article 1.1.4.7 de la présente annexe.

### 1.3.11 Configuration du local

- 1.3.11.1 La configuration du local doit être la plus régulière possible et correspondre au type d'aménagement souhaité.
- 1.3.11.2 La longueur d'une aire ouverte ne doit jamais être plus de deux fois sa largeur.
- 1.3.11.3 La largeur d'une aire ouverte ne doit en aucun point être inférieure à 7,5 mètres, à moins que l'aire ne soit inférieure à 56 m<sup>2</sup>.
- 1.3.11.4 La longueur du local ne doit jamais être plus de trois fois sa largeur.

### 1.3.12 Emplacement du local

- 1.3.12.1 Aucune aire du local ne peut être située au sous-sol, c'est-à-dire à tout étage situé en-dessous du rez-de-chaussée (tel que défini à l'article 1.2 du bail), sauf les parties servant d'entrepôt ou de garage.
- 1.3.12.2 Aucun atelier ne peut être situé au sous-sol, à moins d'être spécifiquement autorisé.

### 1.3.13 Performances acoustiques

- 1.3.13.1 Les conditions acoustiques de chaque type d'espace doivent favoriser les activités qui y sont prévues et ne les entraver d'aucune façon.

Dans certains espaces, tels que les salles d'audience, c'est le très bas niveau de bruit qui est le plus contraignant alors que dans d'autres, tels que les suites ministérielles, c'est plutôt le haut niveau de confidentialité. C'est pourquoi il faut toujours tenir compte de ces deux critères, peu importe le type d'espace.

La qualité acoustique dépend non seulement des bruits qui y sont générés mais aussi de tous ceux de son environnement. Il faut donc porter une attention toute spéciale non seulement à chacune des composantes architecturales, structurales et électromécaniques, mais aussi à leur conception d'ensemble, leur localisation respective et la qualité de leur assemblage, entre autres les percements et les raccords de ces murs et cloisons avec les autres murs et cloisons, les planchers et les plafonds (dalles) puisque ce qui compte c'est le résultat obtenu sur le site.

- 1.3.13.2 Les niveaux de bruit générés par l'environnement, tels que bruits extérieurs, circulation, ascenseurs, salles de mécanique et d'électricité, etc..., ainsi que ceux générés à l'intérieur, par les systèmes électromécaniques et autres, ne doivent pas excéder les valeurs suivantes d'intensité pondérée du bruit en fonction des bandes d'octaves telles que définies par les courbes RC (Room Criteria) de ASHRAE:

- Aires ouvertes de bureaux (aménagement paysager) : RC-40
- Corridors, hall d'entrée, salles sanitaires, ascenseurs : RC-45

**1.3.13.3** Pour assurer la confidentialité, les cloisons périphériques (cloisons mitoyennes) doivent respecter un indice de transmission du son (Field Sound Transmission Class) d'au moins FSTC-50 lorsque mesuré sur le site conformément aux procédures ASTM E-336 et E-413.

À noter que si un mur, une cloison périphérique ou un plafond est partie constituante d'une salle exigeant un indice très élevé de transmission du son ou un niveau de bruit très bas, il faudra en tenir compte lors du choix des matériaux et de l'emplacement de cette salle.

#### **1.3.14 Salles de toilettes**

**1.3.14.1** En plus de respecter l'article 1.1.4.4 des présentes, les salles de toilettes doivent être situées dans le local ou à proximité du local (maximum 45 m de parcours).

**1.3.14.2** Les cloisons sanitaires peuvent être en plastique stratifié ou en acier émaillé.

**1.3.14.3** Les salles de toilettes doivent être pourvues de tous les accessoires requis tels que distributeurs de savon, de papier hygiénique, distributeurs de papier à mains ou sècheurs électriques, corbeilles à déchets, corbeilles à serviettes sanitaires (une par stalle), cendriers, miroirs, barres de support, etc...

#### **1.3.15 Peinture**

Le Locataire se réserve le choix de trois couleurs par étage et le Propriétaire devra offrir un choix de couleurs suffisamment large pour satisfaire les goûts du Locataire.

#### **1.3.16 Toitures**

Les toitures doivent être conformes aux règles de l'art et être parfaitement étanches. En aucun cas, y inclus l'égouttement, elles ne doivent constituer une source d'inconfort pour les occupants.

### **1.4 MÉCANIQUE**

Une attention spéciale doit être portée au respect des exigences minimales du "Règlement sur la qualité du milieu de travail" (S-2.1, R.15-1990 ou plus récent).

#### **1.4.1 Appareils sanitaires**

**1.4.1.1** Le nombre d'appareils sanitaires requis dans les salles de toilettes doit être conforme au Code de plomberie (1-12.1, r.1, article 4.5.1). Pour fins de calcul, considérer une personne par 10 m<sup>2</sup> de superficie principale.

**1.4.1.2** Les robinets des lavabos doivent être alimentés en eau chaude (60°C) et en eau froide mais n'avoir qu'un seul bec verseur.

#### 1.4.2 Température et humidité relative des aires de bureaux

Durant les heures d'occupation, les conditions climatiques, mesurées à 1,37 m du plancher et à plus de 0,6 m d'un mur extérieur et de 0,3 m de tout autre mur ou cloison doivent respecter les limites suivantes:

- a) Température :
  - entre 21 et 25°C (bulbe sec), donc climatisation nécessaire.
  - fluctuation maximale de 2°C par heure en tout point sur toute l'aire du local.
- b) Humidité relative :
  - minimum de 25%, donc humidificateurs nécessaires.
  - maximum visé de 60% (la déshumidification est réalisée uniquement par condensation sur les serpentins froids).
- c) Exception : Lorsque la température extérieure dépasse 29°C et que l'humidité relative dépasse 80% (journées de pluie), il est toléré que la température intérieure excède 25°C mais en maintenant un différentiel minimum de 4°C entre les deux, et que l'humidité relative dépasse 60%.

### 1.4.3 Température du plancher

**Durant les heures d'occupation, la température du plancher mesurée à plus de 0,6 mètre des murs extérieurs, ne doit être en aucun point inférieure à 18°C.**

#### 1.4.4 Humidificateurs

**Seuls les humidificateurs du type "à injection de vapeur sous pression" sont acceptés. Par contre, tout autre type d'humidificateur (sauf portatif) déjà installé lors de la soumission sera toléré à la condition d'être bien entretenu et d'être de capacité suffisante.**

### 1.4.5 Filtration

L'air doit être filtré à une efficacité minimale de 45% suivant la méthode du "Rendement à la tache" (Atmospheric Dust Spot Efficiency). Toutefois, dans les édifices où la climatisation n'est pas faite à partir de systèmes centralisés ou d'unités monoblocs, il sera toléré que l'air ne soit filtré qu'à une efficacité minimale de 20% suivant la même méthode.

#### 1.4.6 Thermostats

- 1.4.6.1 Tous les thermostats doivent être du type "mural" et opérer en séquence le chauffage et le refroidissement.
- 1.4.6.2 Dans le cas de ventilo-convecteurs ou d'unités à induction localisés dans les aires ouvertes en périphérie, le thermostat intégré à l'appareil peut être toléré.
- 1.4.6.3 Les aires ouvertes en périphérie du bâtiment doivent être contrôlées à raison d'un thermostat par 15 m linéaires (sans déborder sur les façades adjacentes) sur une largeur maximale de 4,5 m. Si l'installation de type mural est difficile, on exige qu'il soit monté à 45° sur un support spécial à une distance de 150 mm du plafond.

1.4.6.4 Les aires ouvertes centrales doivent être contrôlées à raison d'un thermostat par 100 m<sup>2</sup>.

1.4.6.5 Les thermostats montés sur les colonnettes sont proscrits.

#### 1.4.7 Chauffage

Le chauffage en périphérie doit toujours être au bas des murs, uniformément réparti et préférentiellement localisé sous les fenêtres.

Si des serpentins de réchauffage sont requis pour maintenir la température de pièce au degré spécifié, ils doivent avoir le nombre d'étapes requis pour ne pas élever la température de l'air d'alimentation de plus de 5°C par étape.

#### 1.4.8 Ventilation

##### 1.4.8.1 Vitesse de l'air:

Durant les heures d'occupation, en tout point compris entre le plancher et une hauteur de 1,8 m du plancher et à plus de 0,6 m de tout mur extérieur, la vitesse de l'air ne doit jamais excéder 0,15 m/s à 21°C et 0,25 m/s à 25°C; entre ces températures, la limite de vitesse d'air est celle obtenue par interpolation.

##### 1.4.8.2 Taux d'air neuf:

Dans les aires de bureaux, les systèmes doivent assurer un apport minimum d'air neuf de 0,75 litre par seconde par mètre carré de plancher sous toute condition d'opération pendant les heures d'occupation.

##### 1.4.8.3 Taux d'air total:

Le taux minimum d'air total de ventilation doit être de 4,5 litres par seconde par mètre carré de plancher dans les aires de bureaux, sous toute condition d'opération pendant les heures d'occupation.

##### 1.4.8.4 Système à volume variable:

Cependant, dans les édifices où la ventilation est faite à partir de systèmes centralisés à volume variable, il est toléré que le taux d'air total de ventilation soit moindre lorsque le système opère à débit réduit pour satisfaire les conditions de température de pièce, mais il ne doit en aucun temps être inférieur à trois changements d'air à l'heure, et cela seulement si chaque système est muni d'un dispositif de contrôle qui augmente automatiquement la proportion d'air neuf dans l'air d'alimentation, de manière à assurer en tout temps durant les heures d'occupation, un apport minimum d'air neuf de 0,75 litre par seconde par mètre carré.

##### 1.4.8.5 Système avec boîtes de dérivation:

Dans les nouveaux édifices, ce type de système est proscrit. Cependant, dans les édifices existants, il est toléré sous condition que la position minimum du volet de la boîte de dérivation soit ajustée à trois changements d'air à l'heure et que l'actuateur soit du type "modulant".

##### 1.4.8.6 Ventilateurs:

La capacité des ventilateurs doit être suffisante pour satisfaire les besoins actuels du Locataire en matière de ventilation et leur débit d'air doit pouvoir être augmenté de 10% pour répondre à des besoins additionnels de ventilation du Locataire au cours du bail.

#### **1.4.9     Conditions climatiques des entrepôts**

**1.4.9.1**    À moins de spécifications contraires à la section III de cette annexe (besoins spécifiques), tout entrepôt est chauffé à 21°C. Lorsque personne n'y travaille, la température pourra cependant s'abaisser jusqu'à 10°C pour économiser l'énergie.

**1.4.9.2**    L'entrepôt doit être ventilé conformément aux exigences des codes qui s'appliquent selon l'utilisation prévue.

#### **1.4.10    Performances acoustiques**

L'article 1.3.13 des présentes fixe les niveaux de bruit maximaux pour chaque type d'espace. Le choix et l'installation des équipements de mécanique doivent être faits en conséquence afin que ces limites soient respectées. Aucune vibration en provenance des équipements de mécanique ne doit être transmise à la structure ni par la structure.

### **1.5        ÉLECTRICITÉ**

#### **1.5.1     Alimentation et distribution**

**1.5.1.1**    La capacité de l'entrée électrique doit être suffisante pour satisfaire les besoins actuels du Locataire et devra pouvoir répondre à un accroissement de 20% de ses besoins au cours du bail.

**1.5.1.2**    La distribution électrique principale doit comprendre, à chaque étage, une chambre électrique, fermée à clé, avec panneaux de distribution et de dérivation du type à disjoncteurs. Ces panneaux doivent être en quantité et de capacité suffisante pour satisfaire les besoins actuels du Locataire, et devra pouvoir répondre à un accroissement de 20% de ses besoins au cours du bail.

**1.5.1.3**    La distribution doit pouvoir fournir la puissance à 347/600 V, 120/208 V ou 120/240 V selon les besoins spécifiques du Locataire.

**1.5.1.4**    Tous les panneaux desservant le réseau des prises de courant doivent être munis d'un conditionneur-filtreur pour la protection de l'équipement de micro-informatique contre les surtensions transitoires, avec filtration des bruits, parasites et atténuation des hautes fréquences. Le conditionneur doit limiter la tension à 130 volts maximum en tout temps et doit aussi absorber et dissiper toute pointe d'énergie d'un minimum de 1200 joules en moins d'une nanoseconde. Le conditionneur doit être muni d'une lampe indicatrice sur chaque phase et être conforme aux normes UL1449, IEEE C62.41-1980 et IEEE C 62.45-1987.

**1.5.1.5**    Tous les circuits libres des panneaux de distribution et de dérivation à chaque étage doivent pouvoir répondre à un accroissement de 20% des circuits pour les besoins du Locataire pendant la durée du bail.

**1.5.1.6**    La distribution des services électriques doit être dissimulée dans les aires de bureaux et peut être en surface dans les aires d'entreposage.

#### **1.5.2     Niveaux d'éclairage**

**1.5.2.1**    Le niveau lumineux, mesuré à 750 mm du plancher (à moins d'indication contraire) et à plus de 500 mm d'un mur, doit être maintenu en tout temps, au moins aux valeurs suivantes:

10 lux dans les aires de circulation et de stationnement extérieur de même que sur le pourtour du bâtiment, mesuré au sol.

- . 50 lux aux entrées et sorties extérieures, mesuré au sol.
  - . 100 lux dans les aires des stationnements intérieurs et les débarcadères, mesuré au plancher.
  - . 200 lux dans les aires de circulation et services tels que: corridors, escaliers, vestiaires, toilettes et autres pièces de même nature.
  - . 300 lux dans les aires générales suivantes: cafétéria, vestibules, halls, dépôts, entreposage, salles de repos, d'attente, salles d'audience (section assistance), salles techniques et autres pièces de même nature.
  - . 550 lux dans les aires de bureaux, salles d'entrevue, salles de conférences, bibliothèque, etc...
  - . 750 lux dans les laboratoires et salles d'audience (section magistrature), salles à dessin.
- 1.5.2.2 Le niveau lumineux doit être uniforme sur toute l'aire où il est exigé plus de 500 lux, c'est-à-dire que le niveau maximal en quelque point que ce soit ne doit jamais dépasser 1,3 fois le niveau le plus faible en quelque autre point que ce soit dans la même aire.
- 1.5.3 Type d'éclairage
- 1.5.3.1 L'éclairage fluorescent doit normalement être utilisé dans tous les espaces. Utiliser des régulateurs de classe "A" et lentilles acryliques dans un cadre.
- 1.5.3.2 L'utilisation de l'éclairage incandescent doit être réduite au strict minimum.
- 1.5.3.3 L'éclairage du type à haute pression sodium doit être utilisé de préférence pour tous les besoins d'éclairage extérieur spécifiés ainsi que pour les stationnements intérieurs.
- 1.5.4 Contrôle de l'éclairage
- 1.5.4.1 L'éclairage peut être contrôlé centralement mais par secteur.
- 1.5.4.2 Les pièces fermées à usage restreint du bâtiment de base, telles que salles de télécommunications, électriques, mécaniques et d'entretien, doivent avoir des interrupteurs locaux.
- 1.5.4.3 L'éclairage extérieur doit être commandé par cellule photoélectrique.
- 1.5.5 Prises de courant
- 1.5.5.1 Le réseau entier de la distribution dans les aires de bureaux doit être fait par l'entreplafond afin d'avoir toute la flexibilité d'aménagement possible.
- 1.5.5.2 Cette distribution dans l'entreplafond doit avoir une boîte de jonction par 50 m<sup>2</sup> munie de trois câbles "BX" de 5 m de long, terminés chacun par une prise double de courant 5-15R pour le raccordement des colonnettes de service. Chaque boîte de jonction est alimentée par trois circuits. Une seule prise double est raccordée par circuit à chaque boîte de jonction mais il peut y avoir jusqu'à un maximum de trois prises doubles par circuit.
- 1.5.5.3 La distribution au plancher est acceptable si elle est déjà en place et en autant que toute la surface du plancher offre une distribution par monument de plancher aussi flexible que la distribution dans l'entreplafond ci-haut mentionnée. Dans ce cas, le Propriétaire s'engage à percer le plancher à ses frais à chaque fois que requis pour les besoins du Locataire pendant toute la durée du bail et de ses renouvellements.

- 1.5.5.4 Les circuits des prises de courant doivent être séparés des circuits d'éclairage et les prises doivent être doubles, du type 5-15R et de première qualité.
- 1.5.5.5 Dans les chambres ou placards d'équipements de télécommunications, on doit avoir deux prises doubles 5-15R raccordées chacune sur un circuit individuel.
- 1.5.5.6 Les prises de courant extérieures requises pour des besoins spécifiques près des entrées et des sorties ainsi que dans les stationnements (intérieurs et extérieurs), doivent être raccordées sur des circuits individuels.

#### 1.5.6 Réseau de télécommunications

- 1.5.6.1 L'infrastructure destinée à recevoir l'ossature du réseau de télécommunications doit pouvoir recevoir le câblage, le matériel et les équipements requis pour satisfaire les besoins actuels du Locataire concernant les communications téléphoniques et informatiques avec un accroissement possible de 20% de ses besoins pendant la durée du bail.

Cette infrastructure doit comprendre une chambre d'entrée du service téléphonique, une chambre principale de télécommunications et à chaque étage, une chambre de télécommunications. La chambre principale peut être combinée à l'une des chambres d'étages. Toutes ces chambres doivent être de dimension suffisante pour répondre aux besoins, avoir toute la flexibilité requise et être fermées à clé. Si une chambre alimente moins de 500 m<sup>2</sup>, elle aura 3 000 mm par 2 000 mm. Si elle alimente entre 500 m<sup>2</sup> et 1 000 m<sup>2</sup>, elle aura 3 000 mm par 3 000 mm. S'il y a plus de 1 000 m<sup>2</sup> à alimenter, ajouter des chambres en conséquence.

Cette infrastructure comprend également le réseau de conduits (vides) entre la chambre d'entrée du service téléphonique et la chambre principale ainsi qu'entre cette dernière et chacune des autres chambres.

Cependant, ces exigences ne s'appliquent que dans la mesure où le local est concerné.

- 1.5.6.2 Tout le réseau des conduits (vides) pour l'installation du câblage de télécommunications constituant la distribution terminale doit être intégré et uniformisé pour que chaque poste de travail puisse être câblé à partir de la ou les chambres de l'étage afin d'offrir toutes les facilités requises aux changements de chacun des postes de travail via cette ou ces chambres.
- 1.5.6.3 Toute la distribution terminale doit être dissimulée dans les murs et entreplafonds et être réalisée à partir de la chambre de chaque étage, avec des conduits de zones, à raison d'un conduit de 50 mm par 50 m<sup>2</sup> d'espaces de bureaux.
- 1.5.6.4 Dans les aires autres que de bureaux, telles que: ateliers, entrepôts, laboratoires, etc..., la distribution doit permettre l'alimentation d'au moins un poste de travail par pièce.
- 1.5.6.5 Le mode de distribution de télécommunications doit être par colonnettes si le mode de distribution des prises de courant est par colonnettes, et doit être par monuments si celui des prises de courant est par monuments.

#### 1.5.7 Système d'urgence

La capacité de l'alimentation d'urgence doit être en mesure de fournir un niveau d'éclairage de 10 lux en cas de panne électrique dans les aires administratives, aires publiques et audiences, aires de circulation et aires d'évacuation des locaux et de maintenir en opération les indications lumineuses de sortie et autres équipements requis afin de répondre aux codes en vigueur ainsi qu'aux besoins spécifiques du Locataire.



**1.5.8     Performances acoustiques**

- 1.5.8.1     L'article 1.3.13 des présentes fixe les niveaux de bruit maximaux pour chaque type d'espace. Le choix et l'installation des équipements électriques doivent être faits en conséquence afin que ces limites soient respectées.**
- 1.5.8.2     Aucune vibration en provenance des équipements électriques ne doit être transmise à la structure ni par la structure.**
- 1.5.8.3     Les fréquences fondamentales de la vibration des équipements électriques ne doivent pas coïncider avec les fréquences naturelles de la structure.**

## **ANNEXE "C"**

### **SECTION II**

#### **EXIGENCES MINIMALES POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT**

##### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

###### **2.1.1 Objectif**

L'objectif de cette section est de stipuler les exigences et performances minimales qui s'appliquent aux travaux d'aménagement tels que définis au bail et s'ajoutent à celles décrites dans la section I de cette même annexe.

###### **2.1.2 Description des travaux d'aménagement**

Les travaux d'aménagement visent à adapter le local aux besoins spécifiques du client et concernent généralement, mais sans s'y limiter, les points suivants:

- les travaux relatifs au cloisonnement (ossature et finis) requis pour le fonctionnement de l'occupant, excluant les murs délimitant l'ensemble du local loué.
- les modifications aux ouvertures (portes, fenêtres, etc...) dans les murs délimitant le local si ces modifications ne visent pas la mise aux normes du local.
- les modifications des planchers et plafonds exigées par les besoins de l'occupant ou par la construction des cloisons.
- la fourniture et la mise en place du mobilier intégré requis par l'occupant.
- la mise en place de la signalisation des locaux.
- les ajouts et modifications aux systèmes de contrôle, chauffage, ventilation, climatisation, éclairage, protection-incendie et sécurité requis en fonction du nouveau cloisonnement ou de la présence d'équipements spécifiques à l'occupant.
- le raccord et l'alimentation des équipements et appareils spéciaux requis par l'occupant.
- la fourniture, l'installation et le raccord des colonnettes ou monuments selon les plans d'aménagement des postes de travail.
- les clôtures ou autres moyens de contrôle d'un espace extérieur spécifique au locataire.
- etc...

###### **2.1.3 Performances générales**

Tous les travaux d'aménagement doivent être en tout point conformes aux lois, codes et règlements en vigueur au moment de leur exécution et le demeurer pendant toute la durée du bail.

## **2.2 ÉLÉMENTS DE CONSTRUCTION INTÉRIEURS**

### **2.2.1 Planchers et plafonds**

- 2.2.1.1** À moins d'indications contraires spécifiées à la section III (exigences spécifiques), les planchers et plafonds des aires à aménager doivent satisfaire les exigences minimales décrites respectivement aux paragraphes 1.3.7 et 1.3.8, section I, de la présente annexe, et font partie des travaux de base.
- 2.2.1.2** Le plafond dans les pièces fermées du local doit être à la même hauteur que celui du reste du local, sauf dans les salles d'ordinateurs où la hauteur libre plancher-plafond doit être au minimum de 2 840 mm pour permettre l'installation d'un plancher surélevé et dans les salles d'audience où la hauteur libre plancher-plafond doit être au moins de 2 850 mm.
- 2.2.1.3** Les salles d'ordinateurs doivent être pourvues d'un plancher surélevé d'au moins 400 mm, amovible, sur piédestaux avec mise à la terre sur le principe d'impédance "zéro". Les piédestaux doivent avoir une charge axiale maximale de 22 kN sans aucune flèche. Les panneaux doivent avoir une flèche maximale de 1 mm avec une surcharge de 12 kN/m<sup>2</sup>. Ce plancher surélevé fait partie des aménagements.
- 2.2.1.4** À moins d'indications contraires à la section III (exigences spécifiques), les salles pour micro-ordinateurs sont traitées comme des aires de bureaux et n'ont donc pas besoin de plancher surélevé.

### **2.2.2 Cloisonnement**

- 2.2.2.1** Les cloisons intérieures doivent être conformes, de par leur construction, aux exigences applicables à chaque secteur ainsi qu'aux types de finis spécifiés au "Tableau des finis intérieurs" (C-II-A).
- 2.2.2.2** Les cadres de portes et de vitrages intérieurs sont en acier. Cependant, ceux en bois dur sont tolérés s'ils sont existants ou s'ils doivent s'harmoniser avec ceux existants. Ils doivent cependant respecter la résistance au feu exigée.
- 2.2.2.3** Le calibre des cadres de portes doit être compatible au rendement insonorisant anticipé. Le pourtour des cadres des portes aux raccords avec une cloison doit être étanché avec un scellant approprié.
- 2.2.2.4** Tous les vitrages intérieurs doivent être garnis de stores (verticaux dans la mesure du possible) harmonisés avec ceux des fenêtres.
- 2.2.2.5** Tous les vitrages utilisés doivent être en verre trempé ou en verre broché, selon la résistance au feu exigée, et avoir un rendement insonorisant minimum de STC-30.
- 2.2.2.6** Les cloisons doivent être construites de façon à assurer les performances acoustiques exigées dans les présentes pour chaque type d'espace.
- 2.2.2.7** Les pièces requérant une résistance à l'intrusion doivent être constituées de cloisons dalle à dalle en maçonnerie avec encadrement et porte métallique dont la serrure est sécuritaire avec clé unique. Toutefois, lorsqu'aucune résistance au feu n'est requise par les codes, une cloison légère dalle à dalle peut être tolérée en installant sous le gypse côté extérieur, un contreplaqué vissé de 18 mm d'épaisseur, une feuille de métal déployée ou tout autre matériau équivalent.

### 2.2.3 Portes et accessoires

- 2.2.3.1 Toutes les portes à l'intérieur des aires administratives doivent être en bois à âme pleine. Les portes en bois à centre vide ne peuvent être tolérées que dans le cas de vestiaires non accessibles au grand public.
- 2.2.3.2 Les portes peuvent être en bois peint ou verni.
- 2.2.3.3 Les portes doivent avoir de préférence au moins 2 083 mm de hauteur mais n'être jamais inférieures à 2 033 mm.
- 2.2.3.4 Les portes des pièces dont le rendement insonorisant anticipé est de FSTC-45 ou plus doivent être munies de seuils tombants encastrés et de coupe-son (bande de néoprène ajustable dans une extrusion d'aluminium). Prévoir alors un dégagement suffisant pour la poignée.
- 2.2.3.5 Les aires fermées n'ayant aucune fenestration donnant sur l'extérieur ou sur un mail ont une section vitrée minimale de 300 mm de largeur qui est juxtaposée à la porte.
- 2.2.3.6 Les portes doivent être équipées de toute la quincaillerie nécessaire pour une opération normale selon la fonction ou le type d'occupation de la pièce ou du secteur concerné.
- 2.2.3.7 Toutes les serrures doivent être du type commercial avec serrures pour ouvertures alésées et serrures pré-assemblées série 4000 classe 1 et permettre le système de clés maîtresses et sous-maîtresses à chemin réservé.

## 2.3 PARTICULARITÉS

### 2.3.1 Performances acoustiques

- 2.3.1.1 Les principes généraux énoncés à l'article 1.3.13.1 de la présente annexe s'appliquent intégralement aux aménagements.

Les cloisons doivent être construites de façon à respecter les performances acoustiques exigées dans les présentes pour chaque type d'espace, autant pour contrôler le niveau de bruit que pour assurer la confidentialité.

- 2.3.1.2 Les niveaux de bruit générés par l'environnement, tels que bruits extérieurs, circulation, ascenseurs, salles de mécanique et d'électricité, etc..., ainsi que ceux générés à l'intérieur, par les systèmes électromécaniques et autres, ne doivent pas excéder les valeurs suivantes d'intensité pondérée du bruit en fonction des bandes d'octaves telles que définies par les courbes RC (Room Criteria) de ASHRAE:

- Bureaux de ministres, sous-ministres, attachés politiques, présidents, vice-présidents, juges, commissaires, salles d'audience : RC-30
- Salles d'interrogation, de délibération, bureaux privés, tels que ceux de régisseur, de directeur, de conseiller, d'avocat, de procureur, de médecin, du responsable local, salles d'entrevue, salles de conférences, bibliothèque : RC-35
- Aires ouvertes (aménagement paysager), salles d'attente, de fumeurs, de documentation. : RC-40

- Salles de repos, d'informatique, de micro-ordinateurs, d'impression, de reprographie, de courrier, de messagerie, de dépôt, d'archives, de casiers, de vestiaires, ateliers, laboratoires, magasins. : RC-45

**2.3.1.3 Insonorisation:** afin d'assurer le niveau de confidentialité nécessaire, les cloisons des pièces fermées doivent être construites avec soin, en utilisant des matériaux adéquats et selon des méthodes reconnues de façon à respecter l'indice de transmission du son spécifié ci-après et mesuré sur le site, conformément aux procédures ASTM E-336 et E-413, dont le résultat s'exprime en FSTC (Field Sound Transmission Class):

- Bureaux de ministres, sous-ministres, présidents, vice-présidents, attachés politiques, juges, d'audience, de commissaire, de régisseur, salles de délibération, salles d'interrogation. : FSTC-50
- Bureaux de directeurs, de conseillers, d'avocats, de procureur, de médecin, salles d'entrevue, salles de conférences. : FSTC-45
- Salles de repos, de fumeurs, d'attente, bureau de responsable local, salles de toilettes. : FSTC40

**2.3.1.4** Dans le cas des pièces pour lesquelles l'indice de transmission du son exigé est égal ou supérieur à FSTC-40, une attention particulière doit être apportée aux raccords périphériques de la cloison avec les planchers, plafonds (dalles), murs, autres cloisons, et cabinets de ventilation, à tous les percements faits en vue d'assurer les besoins mécaniques et électriques ainsi qu'à tous les autres travaux qui peuvent affecter le rendement insonorisant de ces cloisons.

De plus, ces cloisons doivent être construites de dalle à dalle.

## **2.3.2 Accessoires**

**2.3.2.1** Tableaux: il doit y avoir dans chaque salle de conférences, un tableau de 1 200 mm X 2 400 mm en "Lauzonite" ou l'équivalent pour projection et écriture au crayon-feutre.

**2.3.2.2** Les vestiaires intégrés, lorsque requis, doivent être munis des accessoires requis.

**2.3.2.3** Tout ameublement intégré d'apparat (ex: tribune et bureau de salle d'audience, comptoir de réception, etc...) doit être construit à l'aide de bois dur verni et muni de tous les accessoires requis. Le plastique stratifié est toléré pour certaines composantes.

**2.3.2.4** Par contre, tout ameublement intégré à vocation utilitaire doit être construit à l'aide de matériaux faciles d'entretien tels que plastique stratifié ou tout autre matériau équivalent.

**2.3.2.5** Les assemblages doivent être conformes aux normes usuelles et applicables à chaque type d'ameublement.

## **2.4 MÉCANIQUE**

### **2.4.1 Pièces fermées**

Dans chaque pièce fermée, en plus des exigences minimales décrites à l'article 1.4 de la section I, la température doit être contrôlée individuellement au moyen d'un thermostat mural opérant en séquence le chauffage et le refroidissement.

### **2.4.2 Pièces spéciales**

Dans toute pièce spéciale, telle que cafétéria, cuisine, salle d'ordinateurs, salle spécialisée, salle d'entreposage, etc..., le Propriétaire doit maintenir les conditions climatiques (température, humidité relative, air neuf, taux de ventilation, vitesse de l'air, etc...) requises pour la conservation de ce qui y est entreposé, l'opération adéquate des équipements qui y sont installés et le bien-être et la sécurité des gens qui y travaillent.

### **2.4.3 Salles de conférences, d'attente, de repos, d'audience et de formation**

2.4.3.1 Les systèmes doivent assurer un apport minimum d'air neuf de 1,5 litres par seconde par mètre carré et un taux minimum d'air total de 9,0 litres par seconde par mètre carré sous toute condition d'opération pendant les heures d'occupation.

2.4.3.2 Cependant, dans les édifices où la ventilation est faite à partir de systèmes centralisés à volume variable, il est toléré que le taux d'air total de ventilation soit moindre lorsque le système opère à débit réduit pour satisfaire les conditions de température de pièce, mais il ne doit en aucun temps être inférieur à six changements d'air à l'heure, et cela, seulement si chaque système est muni d'un dispositif de contrôle qui augmente automatiquement la proportion d'air neuf dans l'air d'alimentation de manière à assurer en tout temps durant les heures d'occupation, un apport minimum d'air neuf de 1,5 litres par seconde par mètre carré.

De plus, lorsqu'une de ces pièces est inoccupée, l'apport minimal d'air neuf et le taux minimal d'air total peuvent être diminués respectivement à 0,75 litre par seconde par mètre carré et 4,5 litres par seconde par mètre carré à partir d'un contrôle mural "occupé-inoccupé".

2.4.3.3 Les salles de repos doivent être munies d'une amenée d'eau froide de 13,7 mm de diamètre, se terminant sur un "T" accouplé à deux soupapes de fermeture manuelle opérées par vis, pour alimenter des machines distributrices.

2.4.3.4 Lorsqu'un comptoir est requis dans une salle de repos, il doit être muni d'un évier en acier inoxydable et de robinets alimentés en eau chaude (60°C) et en eau froide mais n'avoir qu'un bec verseur.

### **2.4.4 Équilibrage aéraulique**

2.4.4.1 Les systèmes de distribution d'air doivent être équilibrés chaque fois qu'ils subissent une modification, en particulier lorsqu'il y a modification, relocalisation ou ajout de pièces fermées.

2.4.4.2 Le Propriétaire doit fournir un rapport de l'équilibrage aéraulique exécuté par une firme spécialisée.

## **2.4.5     Insonorisation**

**2.4.5.1**   Les articles 1.3.13 et 2.3.1 des présentes fixent les niveaux de bruit maximaux pour chaque type d'espace. Une attention particulière doit être apportée pour le choix et l'installation des équipements de mécanique afin de respecter ces limites.

**2.4.5.2**   Une attention particulière doit être portée à tous les percements faits dans les cloisons pour assurer les services mécaniques afin de ne pas réduire leur rendement insonorisant.

**2.4.5.3**   Dans le cas où l'air de retour est transféré dans l'entreplafond, on doit prévoir des gaines de transfert d'air insonorisées de façon à ce que l'ensemble de la cloison respecte l'indice de transmission du son exigé à l'article 2.3.1.

**2.4.5.4**   Il est requis d'insonoriser les cabinets de ventilation installés en périphérie du local lorsque ceux-ci affectent la performance insonorisante de la cloison.

## **2.4.6     Salles de toilettes à usage exclusif**

Les salles de toilettes à l'usage exclusif des employés, lorsque requises à la partie III de l'annexe "C", doivent respecter les exigences de l'article 1.4.1 et sont en plus des appareils sanitaires et accessoires exigés par les codes.

## **2.5       ÉLECTRICITÉ**

### **2.5.1     Niveau d'éclairage**

Dans chaque pièce, le niveau lumineux "maintenu" doit respecter les exigences de l'article 1.5.2.

### **2.5.2     Contrôle de l'éclairage**

Dans les pièces fermées des suites ministérielles, dans les bureaux de présidents, vice-présidents, juges, commissaires, ainsi que dans les salles de conférences, de formation, de papeterie, de rangement et de classement, l'éclairage doit être contrôlé par un interrupteur individuel.

### **2.5.3     Éclairage supplémentaire**

Dans les bureaux de ministres, les bureaux de présidents et les salles de conférences, en plus de l'éclairage fluorescent, il doit y avoir un éclairage incandescent ou halogène maintenu de 20 lux avec un maximum de 5 watts par mètre carré et contrôlé par un gradateur approprié.

### **2.5.4     Prises de courant**

**2.5.4.1**   Chaque bureau fermé doit avoir une prise double 5-15R par 5 m linéaires de mur à moins de besoins différents exprimés à la partie III de l'annexe "C", avec un maximum de six prises doubles par circuit. Ces prises sont raccordées au réseau de prises du plafond s'il existe.

**2.5.4.2**   Dans les aires ouvertes, le service de prises est fait soit par colonnettes si la distribution est au plafond, soit par monument si la distribution est au plancher, conformément aux exigences de l'article 1.5.5 des présentes.

**2.5.4.3**   Les salles de repos doivent être munies de trois prises doubles 5-15R, raccordées sur des circuits séparés, pour alimenter des machines distributrices.

- 2.5.4.4 Les salles de repos avec comptoir doivent en plus être munies de deux prises doubles 5-15R au-dessus de ce comptoir, chacune étant raccordée sur deux circuits séparés.
- 2.5.4.5 Les aires d'entreposage, salles d'audience, salles de repos et vestiaires doivent avoir une prise double 5-15R par 15 mètres linéaires de mur.
- 2.5.4.6 Dans les ateliers, il doit y avoir une prise double 5-15R par 5 mètres linéaires de mur, chacune étant raccordée sur un circuit séparé.
- 2.5.4.7 Toutes les prises du réseau utilisées pour le raccordement des postes de micro-informatique doivent être du type 5-15R et être alimentées à partir d'un panneau muni d'un conditionneur-filtreur (voir article 1.5.1.4), avec un maximum de quatre postes de travail par circuit.
- 2.5.4.8 Pour le raccordement de l'appareillage spécifique, tel que réfrigérateurs, fours micro-ondes, machines distributrices, photocopieurs, imprimantes au laser, etc..., des prises de capacité requises doivent être installées selon les besoins spécifiques et raccordées sur un circuit séparé pour chaque appareil.

## 2.5.5 Télécommunications

- 2.5.5.1 Dans chaque bureau fermé, il doit y avoir une sortie combinée téléphonique-informatique au mur, localisée en fonction de l'aménagement.
- 2.5.5.2 Le mode de distribution téléphonique-informatique doit être par colonnettes si le mode de distribution des prises de courant est par colonnettes, et doit être par monuments si celui des prises de courant est par monuments.
- 2.5.5.3 Dans les autres aires telles que: salles d'entrevue, d'audience, de conférences, d'entreposage, entrepôts, laboratoires, etc..., il doit y avoir une sortie combinée téléphonique-informatique par pièce, à moins de besoins différents exprimés à la partie III de la présente annexe.

## 2.5.6 Colonnettes et monuments

- 2.5.6.1 Les colonnettes doivent être en aluminium fini mat et comporter deux compartiments dont l'un pour l'électricité et l'autre pour les télécommunications. Chaque compartiment est muni d'un couvercle amovible sur toute sa longueur dont l'un est muni de deux prises doubles ou quatre prises simples 5-15R, raccordées par un cordon souple excédant la colonnette de 3 mètres, avec fiche, et d'une plaque défonçable sur le site permettant l'installation d'une plaque de montage telle que le modèle "Decora" de "Leviton". Cette dernière doit être à au moins 150 mm des prises 5-15R.

Si les colonnettes sont existantes et qu'il n'est pas exigé de réseau intégré de télécommunications dans la partie 3 de la présente annexe, une sortie combinée téléphonique-informatique pourra être acceptée à la place de la plaque défonçable.

- 2.5.6.2 Les monuments de prises électriques doivent comporter une prise double 5-15R.

Les monuments de télécommunications doivent comporter une plaque d'adaptation permettant l'installation d'une plaque de montage telle que le modèle "Decora" de "Leviton", sauf si ces monuments sont existants et qu'il n'est pas exigé de réseau intégré de télécommunications à la section 3 des présentes.

- 2.5.6.3 La quantité de colonnettes ou de monuments à fournir et à installer ainsi que leur localisation sont en fonction du plan d'aménagement de chaque poste de travail avec un minimum de une colonnette ou un monument par poste de travail.



### **2.5.7 Performances acoustiques**

**Les articles 1.3.13 et 2.3.1 des présentes fixent les niveaux de bruit maximaux pour chaque type d'espace. Le choix et l'installation des équipements électriques doivent être faits en conséquence afin que ces limites soient respectées.**

**Une attention particulière doit être portée à tous les percements faits dans les cloisons pour assurer les services électriques afin de ne pas réduire leur rendement insonorisant.**

TABLEAU DES FINIS INTÉRIEURS				
	Type d'espace	Planchers (A)	Murs et cloisons (B)	Plafonds
1)	Tous les espaces de bureaux, les salles de conférences, bibliothèque	Tapis	Gypse peint ou similaire	Suspendu Tuile acoustique
2)	Salle d'audience	Tapis	Traitement acoustique particulier (C)	Traitement acoustique particulier (C)
3)	Centre des dossiers, locaux d'entretien ménager, locaux du personnel d'entretien, ateliers, laboratoires	Carreaux de composition de vinyle	Bloc de béton peint Gypse peint	Suspendu, panneaux acoustiques
4)	Salle d'entreposage, débarcadère, magasin	Béton avec durcisseur	Bloc de béton peint	Structure peinte
5)	Salle de repos	Carreaux de composition de vinyle	Gypse peint ou similaire	Suspendu, panneaux acoustiques
6)	Hall d'entrée, circulations principales fixes et dégagement devant les ascenseurs à chaque étage	Finis antidérapants et résistants aux chocs (D)	Finis résistants aux chocs (E)	Plafond décoratif en béton, métal émaillé ou panneaux acoustiques
7)	Local de dépôt d'ordures Salle de mécanique	Béton peint à l'époxyde	Bloc de béton peint	Structure peinte
8)	Salles de toilettes	Céramique	Céramique, hauteur minimale 1 200 mm Reste: gypse peint	Suspendu, panneaux acoustiques

A) Les recouvrements de planchers doivent correspondre aux normes suivantes:

- Support de revêtement de sol: conforme à C.N.B. 9.16, 9.23 et 9.31.
- Tapis touffeté; bouclé uniforme (minimum 4 mm, maximum 6 mm) ou bouclé à niveaux (entre 2 mm et 6.5 mm); 100% nylon à filament continu et facile d'entretien; teinture uniforme dans chaque rouleau et d'un rouleau à l'autre; poids du poil 950 g/m<sup>2</sup>; endos primaire en polypropylène tissé; laminex 950 g/m<sup>2</sup>; résistance des touffes 44,5 N; contrôle antistatique permanent (moins de 3kv à 20% H.R. et 21°C); densité minimum 11 kilotex; garantie de 10 ans (usage commercial), conforme à la norme 4-GP-129.
- Tuiles: carreaux de composition de vinyle d'usage commercial, conforme à la norme ACNOR A126-1.M.84, type "B".
- Céramique: carreaux de céramique, conformes à la norme CAN-CGSB-75.1-M88.
- Plinthes à la base de tous les murs et cloisons: vinyle ou tapis en autant qu'il y a uniformité dans le local.

B) Finition des murs, portes, boiseries et tuyaux

- **Surfaces peintes**  
Conformément aux normes ONGC 1-GP et ONGC 85-GP applicables:
  - Sur les surfaces neuves, il faut appliquer une couche de fond avant d'appliquer deux couches de peinture de première qualité et de couleur uniforme.
  - Sur les surfaces peintes, il faut appliquer deux couches de peinture de première qualité et de couleur uniforme.
 Lorsque l'odeur de la peinture alkyde pour les finis intérieurs peut incommoder les occupants, éviter son emploi et utiliser plutôt une peinture à base de latex (ONGC-1-GP-119M).
- **Surfaces vernies**  
Conformément aux normes ONGC-1-GP et ONGC 85-GP applicables:
  - Sur les surfaces neuves, il faut appliquer une couche de bouche-pores avant d'appliquer deux couches de vernis.
  - Sur les surfaces vernies, il faut appliquer au moins une couche de vernis clair, après lavage des surfaces.

C) Traitement acoustique particulier

Le traitement acoustique doit être fait en fonction des exigences pour enregistrement magnétique. Le temps de réverbération doit s'établir entre 0,4 et 0,5 seconde à 500 Hz.

D) Céramique, terrazzo, granite, etc... (carreaux de vinyle ou linoléum: inacceptables).

E) Béton architectural, maçonnerie architecturale, papier peint de vinyle pour moins de 50% de la superficie à chacun des étages.

## ANNEXE «D»

### DEVIS D'ENTRETIEN MÉNAGER

#### BUT:

Le présent devis décrit les travaux d'entretien ménager à exécuter dans les locaux loués afin qu'ils soient en tout temps dans un excellent état de propreté et d'hygiène et identifie les responsabilités du Propriétaire. Ces exigences s'appliquent en plus des prescriptions consignées dans les lois, codes, normes et règlements concernant l'hygiène, la santé et la salubrité.

#### 1. GÉNÉRALITÉS:

1.1 Le Propriétaire doit fournir toute la main-d'oeuvre, les matériaux, les échafaudages, les outils et autres accessoires nécessaires pour exécuter tous les travaux décrits au devis d'entretien au même niveau de qualité, quelles que soient les fluctuations d'occupation et d'achalandage et la période de l'année. Les matériaux utilisés ne doivent pas détériorer les biens du Locataire, ni être nocifs pour la santé.

1.2 Le Propriétaire doit se conformer aux lois et règlements concernant les assurances, la protection des personnes, les salaires, etc., afin de libérer le Locataire de toute responsabilité.

1.3 Les travaux d'entretien ménager doivent être effectués après dix-sept (17) heures, tous les jours indiqués au tableau intitulé "LISTE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES". À son départ, le responsable de l'entretien ménager doit vérifier les portes et les fenêtres afin qu'elles soient fermées et verrouillées.

Toutefois, le Locataire pourra en tout temps, par avis écrit au Propriétaire, changer cet horaire en tout ou en partie. Cet avis devra toutefois parvenir au Propriétaire sept (7) jours avant son entrée en vigueur.

1.4 Les employés du Propriétaire ne doivent déplacer aucun papier, document ou objet laissé sur le mobilier. En aucune circonstance, il n'est permis aux employés du Propriétaire d'ouvrir les tiroirs du mobilier.

Il est strictement interdit de déposer les chaises, paniers à papier, etc., sur le mobilier, à moins d'avoir, au préalable, recouvert les meubles d'une toile protectrice appropriée. En aucun cas, le personnel ne doit se servir du mobilier, comme échafaudage pour exécuter ses travaux.

1.5 Le Propriétaire doit fournir sur demande du Locataire les renseignements énumérés ci-dessous au Locataire, pour chaque employé, dès le début d'occupation des lieux par le Locataire. Par la suite, il doit faire de même pour tout nouvel employé.

Renseignements requis:

- le nom de l'employé
- son numéro d'assurance sociale
- sa date de naissance.

- 1.6 Le Propriétaire doit fournir trente (30) jours après l'occupation des lieux par le Locataire un registre des travaux d'entretien à l'exception des travaux quotidiens.

## 2. EXIGENCES PARTICULIÈRES (lieux et composantes):

### 2.1. Ordures:

Toute ordure doit être transportée quotidiennement au point central d'entreposage des ordures. Le Propriétaire doit disposer des ordures en se conformant au service local et à son calendrier et défrayer le coût de tout service additionnel. À défaut de service local, il doit en disposer à ses frais.

### 2.2 Appareils d'éclairage:

Le Propriétaire doit remplacer à ses frais les ampoules, les démarreurs, les régulateurs et les tubes fluorescents dès qu'ils sont défectueux ou brûlés et nettoyer en même temps les luminaires.

### 2.3 Local pour entretien ménager:

Les locaux mis à la disposition des préposés à l'entretien ménager doivent être propres en tout temps; ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et doivent être désinfectés au besoin.

### 2.4 Entrée:

Du 15 mai au 1er novembre, les entrées extérieures doivent être balayées et lavées aussi souvent que nécessaire.

Du 1er novembre au 15 mai, le Propriétaire doit fournir, installer et entretenir des tapis absorbants, avec bordure de caoutchouc, dans les vestibules, les halls d'entrée, etc. Dans les conditions particulières, le Locataire pourra exiger des tapis supplémentaires.

## 3. EXIGENCES PARTICULIÈRES (travaux):

### 3.1 Détachage quotidien:

En plus des activités journalières indiquées dans ce devis, le Propriétaire doit effectuer le détachage quotidien de toute surface qui le nécessite. Tout item chromé ou en acier inoxydable doit être tenu exempt de taches et d'empreintes digitales.

### 3.2 Luminaires:

Au besoin, le Propriétaire doit nettoyer les diffuseurs de toute accumulation d'insectes.

### 3.3 Fourniture:

Les poubelles et récipients doivent être munis de sacs de plastique.

Les sacs de plastique devront être remplacés une fois par mois ou plus fréquemment lorsqu'il y a des risques de contamination et de dégagement de mauvaises odeurs.

Tous les débris des cendriers et des urnes à sable sont mis dans un récipient métallique différent de celui du papier rebut.

Le Propriétaire doit, à ses frais, installer et pourvoir en matériel tous les accessoires requis dans les salles de toilettes: essuies-mains ou séchoirs, savon liquide ou autres, papier hygiénique, désinfectant, miroir, poubelle sanitaire, gobelet de papier et réceptacle de serviettes sanitaires.

Pour tout urinoir non pourvu d'une chasse d'eau automatique, il doit employer un désinfectant solide. Il doit aussi faire le remplacement des sacs de plastique des réceptacles de serviettes sanitaires.

### 3.4 Planchers:

Pour le décapage des planchers recouverts de linoléum, de carreaux de linoléum ou de vinyle, etc., de même que pour le lavage des tapis à la machine, tout le mobilier y compris les écrans, les plantes, etc. à l'exception des classeurs et des armoires, doivent être déplacés et replacés au même endroit par le Propriétaire sauf si autrement spécifié par le Locataire. Toutefois, étant donné leur fragilité, les appareils informatiques et les meubles avec annexe ne seront pas déplacés. Le Propriétaire doit prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir les taches de rouille ou autres sur le plancher. Il sera de plus tenu responsable de tout bris et de toute détérioration causés au mobilier et au revêtement au cours de ces travaux.

### 3.5 Vitres intérieures et extérieures des fenêtres:

Le lavage des vitres comprend le lavage des vitres proprement dites, des meneaux, des cadres et des châssis.

L'entre-deux fenêtre doit être lavé. Le démontage et la remise en place des contre-fenêtres, moustiquaires ou autres, requis pour le lavage doit se faire en assurant une coordination du lavage des deux côtés de la vitre (intérieur ou extérieur).

### 3.6 Garniture de fenêtres:

Dans le cas de garnitures de fenêtres qui appartiennent au Locataire, toute défectuosité qui nécessite une réparation doit être rapportée par écrit à ce dernier. Si les défectuosités ne sont pas rapportées avant d'enlever le store ou les tentures, le Locataire considérera qu'ils ont été endommagés durant le nettoyage et le Propriétaire devra les remettre en bon état à ses propres frais.

Le nettoyage doit être fait selon les recommandations du fabricant. De plus, le Propriétaire doit faire des tests de nettoyage sur les draperies afin de prévenir toute détérioration, en particulier le rétrécissement, la décoloration et la dégradation du traitement ignifuge des draperies.

Les garnitures doivent être réinstallées à leur place respective. Au besoin, les ajuster afin d'en assurer le bon fonctionnement.

## 4. TRAVAUX À ACCOMPLIR:

### 4.1 Liste:

Les travaux à accomplir sont énumérés à la liste des travaux et fréquences ci-jointe.

### 4.2 Fréquence:

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict minimum requis que le Propriétaire doit ajuster selon les besoins, quels que soient l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc.

## 5. LISTE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES

<u>Article</u>	<u>Endroit ou appareil</u>	<u>Tâches</u>	<u>Fréq. Min.</u>
5.1	PLANCHERS SANS TAPIS . aires de circulation dense (halls, vestibules, corridors et salles des agents)	. vadrouillage humide . lavage et rinçage . cirage . polissage . décapage, cirage et polissage	J + B J + B M M 2
5.2	. escaliers . rampes pour handicapés	. vadrouillage . lavage	J S
5.3	PLANCHERS SANS TAPIS . aires de bureaux	. vadrouillage sec . lavage et rinçage . cirage et polissage . décapage, cirage et polissage	2J S 4 1
5.4	PLANCHERS AVEC TAPIS . aires de circulation dense . aires de circulation normale  . aires de bureaux	. nettoyage à la machine . aspiration au complet . aspiration au complet . aspiration au besoin . aspiration au complet	1 J S B 2S
5.5	GRILLE ET BASSIN GRATTE-PIEDS, PERRON, GALERIE, ESCALIERS, ETC.	. nettoyage	S
5.6	PLAFOND	. nettoyage ou détachage au besoin (si requis)	B
5.7	MURS ET CLOISONS . fini tapis . fini plâtre, bois, placoplâtre  . fini brique	. aspiration . époussetage . détachage au besoin . aspiration, époussetage	1 1 B 1
5.8	CLOISONNETTES ET ECRANS  . partie horizontale	. détachage au besoin . aspiration . époussetage	B 1 M
5.9	VITRES . portes d'entrée vitrées . cloisons vitrées adjacentes . portes intérieures vitrées  . cloisons intérieures vitrées . fenêtres: vitres intérieures et extérieures	. lavage . détachage au besoin . lavage . détachage au besoin . lavage  . lavage (mai et octobre)	S B S B 4  2
5.10	FENETRES . appui et rebord	. époussetage	M
5.11	STORES	. époussetage (octobre) . nettoyage (mai)	1 1
5.12	TENTURES	. aspiration (octobre) . nettoyage à sec (mai)	1 1
5.13	SALLE DE CONFÉRENCE SALLE DE REPOS SALLE D'ATTENTE	. entretien et nettoyage régulier	J

## 5. LISTE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES

Article	Endroit ou appareil	Tâches	Fréq. Min.
5.14	CUISINE, AIRES DE REPOS ET CELLULES		
	. planchers	. Lavage au besoin (où requis)	S + B
	. murs	. époussetage au besoin	B
		. détachage au besoin	B
		. lavage	2
	. mobilier	. lavage au besoin	B
5.15	SALLES DE TOILETTES		
	. planchers	. lavage et balayage	J + B
		. brossage et polissage	S
	. partitions (intérieur)	. détachage au besoin	B
		. lavage complet	S
	. partitions (extérieur)	. lavage	S
	. murs, cloisons	. lavage	S
	. urinoirs	. lavage et désinfection	J
	. cuvettes et sièges	. lavage et désinfection	J
	. éviers et douches	. lavage et désinfection	J
	. miroirs	. lavage	J
	. réceptacle à savon	. lavage	J
	. cendriers	. lavage	J
	. séchoirs à mains	. lavage	J
	. poubelles et accessoires	. désinfection	S
	. sacs de plastique	. remplacement	J
	. papier - serviettes	. approvisionnement	J
	. savon - désinfectant	. approvisionnement	J
5.16	ASCENSEURS		
	. plancher, mains courantes	. nettoyage	J
	. intérieur	. nettoyage complet	S
	. rainures de portes	. nettoyage (où requis)	B
	. portes	. nettoyage complet	S
5.17	ESCALIERS MÉCANIQUES		
	. rainures	. nettoyage	S
		. nettoyage	J
5.18	MONTE-CHARGE		
	. plancher	. nettoyage	J
	. cabine	. nettoyage complet	M
5.19	MOBILIER		
	. chaises et fauteuils	. bois et cuvette - lavage	M
		. tissus - aspiration	M
		. - détachage au besoin	B
	. bureaux, tables, classeurs et étagères	. époussetage	S
	. bahut - vestiaires	. détachage au besoin	B
	. bureaux - tables	. lavage	4
5.20	FONTAINES ET ABREUVOIRS	. nettoyage	J
5.21	CENDRIERS		
	. cendriers avec sable	. vider et nettoyer	J
		. nettoyer intérieur et extérieur	J
		. changer le sable	M
	. corbeilles à rebuts	. vider et nettoyer	J
	. poubelles à déchets alimentaires	. vider et nettoyer	J
		. désinfecter	S
		(voir exigences particulières)	
5.22	TELEPHONES	. époussetage	S
		. lavage	4
	TELEPHONES PUBLICS	. lavage	S



## 5. LISTE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES

Article	Endroit ou appareil	Tâches	Fréq. Min.
5.23	TABLEAUX POUR ECRIRE	. nettoyage, . lavage au besoin	B
5.24	BABILLARDS D'AFFICHAGE	. nettoyage	M
5.25	EXTINCTEURS	. époussetage . lavage	M. 1
5.26	ARMOIRES A BOYAUX D'INCENDIE	. nettoyage	1
5.27	PANNEAUX DE SIGNALISATION	. lavage	4
5.28	RADIATEURS, CALORIFERES, CONVECTEURS	. époussetage	S
5.29	GRILLES, DIFFUSEURS D'AIR	. aspiration et nettoyage	S
5.30	GARAGE ET ENTREPOT	. lavage et rinçage du plancher . nettoyage des murs	B 1
5.31	ECLAIRAGE INCANDESCENT ET FLUORESCENT (luminaires, diffuseurs, réflecteurs, lampes)	. nettoyage à l'aide d'une solution anti-statique	1

Note: Les exigences minimales établies dans la présente liste ne limitent en rien la responsabilité du Propriétaire d'effectuer selon les règles du métier tous les travaux d'entretien requis pour assurer toute la qualité et la continuité de service exigées au devis, en tenant compte des fluctuations physiques périodiques et irrégulières.

### LÉGENDE:

- J tous les jours
- 2J tous les deux jours
- S toutes les semaines
- 2S toutes les deux semaines
- M tous les mois
- 4 4 fois par année
- 2 2 fois par année
- 1 1 fois par année
- B au besoin

### QUESTION NO 17

La liste des contrats, quel que soit le montant, attribués en 1995-1996 spécifiquement à des firmes de communication, de recherche ou de relations publiques en indiquant :

- le nom de la firme (était-ce le plus bas soumissionnaire ?);
- le mandat et le résultat du contrat;
- la durée du contrat;
- le coût du contrat;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié).

## QUESTION # 17

**LISTE DES CONTRATS À DES FIRMES DE COMMUNICATION,  
DE RECHERCHE OU DE RELATIONS PUBLIQUES  
1995-1996**

NOM DE LA FIRME	MANDAT	DURÉE	MODE D'OCTROI DU CONTRAT	MONTANT \$
Photographe Louise Leblanc	Prise de photos pour le rapport annuel, l'organigramme et des édifices Diverses commandes totalisant:	1 mois	Contrat négocié	3771
Lefebvre Michel	Photographie d'édifices	1 mois	Sur invitation	390
Réseau Caisse Chartier	Firme de rétro-information Diverses commandes totalisant:	1 mois	En vertu d'une entente cadre des services gour- vernementaux	647
Transmission Verbatim	Firme de rétro-information Diverses commandes totalisant:		En vertu d'une entente cadre des services gour- vernementaux	493

La Société immobilière du Québec  
Le 14 mars 1996

## QUESTION NO 20

- a) Liste du personnel du Bureau du président en 1995-1996 en indiquant pour chaque individu :
- la date de l'entrée en fonction;
  - la date du départ, s'il y a lieu;
  - le titre de la fonction;
  - l'adresse du port d'attache;
  - la classification;
  - le traitement annuel ou selon le cas, les honoraires versés;
- b) Le montant total des salaires et honoraires versés par le Bureau du président pour l'exercice 1995-1996.
- c) Le nombre total d'employés du Bureau du président.

## QUESTION NO 21

Liste des sommes d'argent versées en 1995-1996 à même le budget discrétionnaire de l'organisme, en indiquant :

- le nom de l'organisme ou de la personne concernés;
- le montant attribué;
- le projet visé et le résultat.

## QUESTION 21

**Liste des sommes d'argent versées en 1995-1996 à même le budget discrétionnaire de l'organisme**

<b>Nom de l'organisme</b>	<b>Montant attribué</b>	<b>Projet visé et le résultat</b>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Fondation des maladies du coeur	100,00 \$	Dons versés en raison du décès d'employés de la Société
Fleuriste	110,00 \$	Dons versés en raison du décès d'employés de la Société

DONS À DES ORGANISMES  
DU 1ER AVRIL 94 AU 31 MAI 95

PÉRIODE	MONTANT	ORGANISME	REMARQUES
Juillet 94	200,00 \$	Société Huntington	Don
Juillet 94	500,00 \$	Fonds Soutient C.R.A.	Soirée bénéfice (Réf. Recherche sur l'arthrite
Juillet 94	600,00 \$	Fondation CHUL	Tournoi de golf
Août 94	220,00 \$	Club social Farfelue inc.	Réf. Bill Bartlett
Août 94	500,00 \$	Centre culturel Rivière-du-Loup	Commandite
Août 94	100,00 \$	Fondation Hôpital St-Vincent de Paul	Don
Août 94	50,00 \$	Fondation HDS	Don à Leucan
Août 94	400,00 \$	Fondation Hôpital du Christ-Roi	Don
Octobre 94	200,00 \$	Groupe ressource technique en arts	Don
Octobre 94	200,00 \$	Corp. Gala athlète	Publicité
Novembre 94	100,00 \$	Club hockey Auberge des Gouverneurs	Don
Novembre 94	323,00 \$	Fondation Hôpital Sainte-Justine	Don
Novembre 94	35,00 \$	Collège Lévis	Espace publicitaire
Novembre 94	2 600,00 \$	Fondation Centre psycho-pédagogique de Québec	Don et soirée bénéfice
Novembre 94	200,00 \$	Fondation Centre psycho-pédagogique de Québec	Espace publicitaire

DONS À DES ORGANISMES  
DU 1ER AVRIL 94 AU 31 MAI 95

<u>PÉRIODE</u>	<u>MONTANT</u>	<u>ORGANISME</u>	<u>REMARQUES</u>
Avril 95	300,00 \$	Fondation Hôpital Christ-Roi	Spectacle bénéfice
Avril 94	600,00 \$	Fondation Campus Notre-Dame de Foy	Souper bénéfice, défilé de mode
Avril 94	252,00 \$	Fondation Turgeon Martin	Spectacle bénéfice
Mai 94	75,00 \$	Défi Beauceron	Don (Réf. Fondation Robert Giffard)
Mai 94	300,00 \$	Fondation des Maladies du coeur	Don
Mai 94	65,00 \$	Le Canada se Souvient	Espace publicitaire
Mai 94	600,00 \$	Fondation Vacances familles	Tournoi de golf bénéfice
Octobre 94	200,00 \$	Fondation Portage	Don
Octobre 94	100,00 \$	Fondation Robert Giffard	Don
Octobre 94	400,00 \$	Fondation du Club Mount Stephen	Soirée bénéfice
Novembre 94	2 700,00 \$	Fondation du CHUL	Soirée bénéfice
Juin 94	100,00 \$	Les Pat's de Sainte-Foy	Commandite
Juin 94	450,00 \$	Fondation des Gouverneurs	Commandite
Juin 94	100,00 \$	Fondation Mgr. Jean-Marie Fortier	Don
Juin 94	450,00 \$	Fondation Michel Sarrazin *	Don



DONS À DES ORGANISMES  
DU 1ER AVRIL 94 AU 31 MAI 95

PÉRIODE	MONTANT	ORGANISME	REMARQUES
Août 94	250,00 \$	Centre d'animation pastorale de la Colline parlementaire	Déjeuner bénéfice (Réf. La Paix-Dieu)
Novembre 94	30,00 \$	Album finissants 1995	Espace publicitaire
Décembre 94	50,00 \$	Sauvons Noël	Espace publicitaire (Réf. Opération enfant Soleil)
Décembre 94	100,00 \$	Fondation des Maladies du coeur	Don
Février 95	120,00 \$	Petits frères des pauvres	Don
Février 95	300,00 \$	Les diabétiques de Québec	Spectacle bénéfice
Mars 95	600,00 \$	Fondation Jean Lapointe	Spectacle bénéfice
Mars 95	105,00 \$	ADENAP Prix excellence	Souper bénéfice
TOTAL :	14 475,00 \$		

## QUESTION NO 28

Liste du personnel hors structure par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) rémunéré par l'organisme qui n'occupe aucun poste dans cet organisme:

- nom de la personne;
- poste occupé;
- salaire;
- assignation initiale;
- date de l'assignation hors structure;
- date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

**Question # 28**

**PERSONNEL EN DISPONIBILITÉ**

**CADRES**

NOMS		POSTE INITIAL	SALAIRE	POSTE ACTUEL	DATE DE MISE EN DISPONIBILITÉ
Berthiaume	Marcel	Gérance Vieux-Québec	63 691,95\$		Juin 1995
Bourque	Gérard	Gérance Complexe parlementaire	49 872,60\$		Juin 1995
Caron	Rivard	Service des opérations contractuelles	63 691,95\$		Juin 1995
Cloutier	Bertrand	Gérance Ste-Foy	42 612,28\$		Juin 1995
Coudé	Roger	Service gestion de projets	70 396,04\$		Juin 1995
Delage	Jean	Service de l'ingénierie	70 396,04\$		Juin 1995
Demers	Gilles	Direction des ressources informatiques	63 691,95\$		Juin 1995
Dessureault	Henri-Paul	Gérance Vieux-Québec	49 872,60\$		Juin 1995
Dumas	Louis	Direction des ressources informatiques	41 377,70\$		Juin 1995
Gaulin	Guy-A.	Contrôleur corporatif	77 732,54\$	Maladie	Juin 1995
Grenier	Jean-Yves	Direction de la vérification interne	75 646,91\$		Juin 1995
Lapointe	Pierre	Gérance Charlesbourg	49 872,60\$		Juin 1995
Pelletier	Jean-F.	Gérance Québec-centre	63 691,95\$	Ministère du revenu	Juin 1995
Pelley	Robert	Direction des ressources humaines	77 732,54\$		Juin 1995
Poliquin	Jean-Yves	Service gestion de projets	70 396,04\$		Juin 1995
Rondeau	Jean-Louis	Gérance Palais de Justice	49 872,60\$	Commission scolaire des eaux-vives	Juin 1995
Thibault	Serge	Service évaluation et gestion des baux	70 396,04\$		Juin 1995
Touchette	Claude	Gérance Montérégie	63 691,95\$	Service gestion immobilière SIQ	Juin 1995
Toupin	Jacques	Gérance Ste-Foy	49 872,60\$		Juin 1995
Yockell	Serge	Service des opérations immobilières Est	77 732,54\$	Centre de services SIQ	Juin 1995

**Question # 28**

**PERSONNEL EN DISPONIBILITÉ**

**PROFESSIONNELS**

NOMS		POSTE INITIAL	POSTE ACTUEL	DATE DE MISE EN DISPONIBILITÉ
Arial	Jacques	Service soutien administratif et technique		Novembre 1995
Desrochers	Odina	Direction planification stratégique & marketing		Novembre 1995
Dubuc	Jean-Claude	Service support et planification immobilière		Novembre 1995
Gaudreau	Léopold	Service architecture et ingénierie		Novembre 1995
Leclerc	André	Service gestion de projets - Montréal	Prêté Société des Casinos et aff. temp. SIQ	Novembre 1995
McGraw	Paul	Servicer architecture et ingénierie		Novembre 1995

N.B. La Loi sur l'accès à l'information ne nous permet de divulguer que l'échelle de traitement rattachée à la classification de ces employés.

## Question # 28

### PERSONNEL EN DISPONIBILITÉ

#### TECHNICIENS

NOMS	Classement	POSTE INITIAL	POSTE ACTUEL	DATE DE MISE EN DISPONIBILITÉ
Barbeau Pauline	cl. 7 resp.fich.local	Direction soutien adm. & tech.		Novembre 1995
Beaudoin Lorraine	cl. 9 tech. adm.	Dir. rég. Outatouais Abitibi-Tém.		
Bédard Jacques	tech. console	Service immobilier Est		Novembre 1995
Bergeron Joanne	tech. adm.	Dir. rég. Québec Ch.-Appalaches		Novembre 1995
Bigras Diane	tech. immobilier	Dir. régionale Laval Laurentides-Lanaudière		Février 1996
Cloutier France	tech. adm.	Opérations immobilières		Juin 1993
Cloutier Yvon	tech. bâtiment 2	Serv. architecture & ingénierie		Novembre 1995
Fournier Guy	resp.fichier local	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Gauthier Yvon	cl. 10 tech. imm.	Service immobilier Ouest	maladie (révocation mai 1997)	Novembre 1995
Garand Denis	tech. approvsion.	Dir. régionale Montréal-Montérégie		Novembre 1995
Gratton Louise	tech.gestion budgets	Dir. régionale Montréal-Montérégie		Novembre 1995
Huot Michelle	tech. contrats	Dir. soutien adm. & tech.		Novembre 1995
Laverdière Denis	cl. 10 tech. imm.	Service immobilier Est		Novembre 1995
Lévesque Jacinthe	tech. contr. revenus	Direction gestion financière		Novembre 1995
Morsaint Myriam	tech. approvision.	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
St-Amand Nicole	tech.serv.auxiliaires	Dir. systèmes d'inf. & bureautique		Novembre 1995
St-Pierre Sandra	tech. immobilier	Service immobilier Ouest	en maladie	Novembre 1995
Dion Marc	prép. aux contrats	Dir. soutien administratif et technique		Droit de retour exercé

N.B. La Loi sur l'accès à l'information ne nous permet de divulguer que l'échelle de traitement rattachée à la classification de ces employés.

**Question # 28**

**PERSONNEL EN DISPONIBILITÉ**

**BUREAU**

NOMS		Classement	POSTE INITIAL	POSTE ACTUEL	DATE DE MISE EN DISPONIBILITÉ
Adam	Guy	prép. formulaires	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Audy	Myriam	ag. secr. II	Serv. évaluation et gestion des baux	libération syndicale	Juin 1993
Béland	Benoît	prép. messagerie	Dir. gestion financière	en maladie	Novembre 1995
Bélangier	Roxanne	ag. secr. I	Dir. syst. inf. & bureautique		Novembre 1995
Bélangier	Manon	ag. secr. II	Serv. transactions immobilières		Novembre 1995
Boisvert	Claire	ag. secr. II	Serv. support planification immobilière		Novembre 1995
Boisvert	Johanne	ag. secr. II	Serv. évaluation et gestion des baux		Novembre 1994
Bourget	Sylvie	ag. secr. II	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Cyr	M.-Jeanne	ag. secr. II	Serv. évaluation et gestion des baux		Juin 1993
Dambreville	Claude	mag.-acheteur	Bureau serv. Centre de détention Qué.		Novembre 1995
Deschênes	Monique	prép. classement	Dir. ressources humaines		Novembre 1995
Drolet	France	ag. secr. II	Dir. gestion financière		Novembre 1995
Gagnon	Hélène	ag. secr. II	Dir. rég. Québec Ch.-Appalaches		Novembre 1995
Gariépy	Lison	ag. secr. II	Dir. rég. Québec Ch.-Appalaches		Novembre 1995
Girard	Colette	ag. secr. I	Dir. contrôleur corporatif		Octobre 1994
Giroux	Christiane	ag. secr. II	Direction des communications		Juin 1993
Grégoire	Danielle	ag. secr. II	Serv. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Hervieux	Line	ag. secr. I	Service gestion de projets - Québec		Novembre 1995

## Question # 28

### PERSONNEL EN DISPONIBILITÉ

#### BUREAU : (suite...)

NOMS	Classement	POSTE INITIAL	POSTE ACTUEL	DATE DE MISE EN DISPONIBILITÉ
Légaré Lise	ag. secr. II	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Martel Estelle	cl. 2 aux. bureau	Service soutien adm. & technique	en maladie	Novembre 1995
Paquet Linda	ag. secr. II	Serv. transactions immobilières		Novembre 1995
Phaneuf Christiane	ag. secr. II	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Riel Jocelyne	ag. secr. II	Dir. soutien adm. & technique		Novembre 1995
Robitaille Francine	ag. secr. II	Serv. transactions immobilières	traitement différé	Novembre 1995
Rochette Solange	ag. secr. II	Dir. soutien adm. & technique		Décembre 1994
Rousseau Guylaine	ag. secr. I	Direction transactions immobilières		Avril 1994
Simard Gisèle	opérateur inform.	Serv. bureautique et soutien interne		Mai 1995
St-Gelais Martine	ag. secr. I	Dir. rég. Québec Ch.-Appalaches		Novembre 1995
Thériault Louise	ag. secr. II	Serv. transactions immobilières		Novembre 1995
Vachon Christiane	ag. secr. I	Dir. planification stratégique & marketing		Novembre 1995
Vallée Ghislaine	ag. secr. II	Dir. gestion financière		Novembre 1995
Vézina Michèle	prép. fact. & revenus	Direction gestion financière		Novembre 1995
Viel Lucille P.	ag. secr. II	Service gestion de projets - Québec		Novembre 1995
White Sylvie	ag. secr. II	Dir. gestion financière		Novembre 1995

N.B. La Loi sur l'accès à l'information ne nous permet de divulguer que l'échelle de traitement rattachée à la classification de ces employés.

### QUESTION NO 31

Liste des cadres et hauts fonctionnaires (administrateurs d'état) qui ont démissionné, qui ont été réaffectés, ou mis à pied :

- salaire;
- date du changement;
- primes de séparation;
- assignation initiale;
- assignation actuelle.



**Question # 31**

**LISTE DES CADRES ET HAUTS FONCTIONNAIRES  
QUI ONT DÉMISSIONNÉ, QUI ONT ÉTÉ RÉAFFECTÉS OU MIS À PIED**

**CADRES**

NOMS		POSTE INITIAL	SALAIRE	POSTE ACTUEL (aff. temporaire)	DATE DU CHANGEMENT	PRIMES DE DÉPART
Berthiaume	Marcel	Gérance Vieux-Québec	63 691,95\$		Juin 1995	
Bourque	Gérard	Gér. Compl. parlementaire	49 872,60\$		Juin 1995	
Caron	Rivard	Servi. opér. contractuelles	63 691,95\$		Juin 1995	
Cloutier	Bertrand	Gérance Ste-Foy	42 612,28\$		Juin 1995	
Coudé	Roger	Service gestion de projets	70 396,04\$		Juin 1995	
Delage	Jean	Service de l'ingénierie	70 396,04\$		Juin 1995	
Demers	Gilles	Dir. ress. informatiques	63 691,95\$		Juin 1995	
Dessureault	Henri-Paul	Gérance Vieux-Québec	49 872,60\$		Juin 1995	
Dumas	Louis	Dir. ress. informatiques	41 377,70\$		Juin 1995	
Gaulin	Guy-A.	Contrôleur corporatif	77 732,54\$	Maladie	Juin 1995	
Grenier	Jean-Yves	Dir. vérification interne	75 646,91\$		Juin 1995	
Lapointe	Pierre	Gérance Charlesbourg	49 872,60\$		Juin 1995	
Pelletier	Jean-F.	Gérance Québec-centre	63 691,95\$	Ministère du revenu	Juin 1995	
Pelley	Robert	Dir.ressources humaines	77 732,54\$		Juin 1995	
Poliquin	Jean-Yves	Service gestion de projets	70 396,04\$		Juin 1995	
Rondeau	Jean-Louis	Gérance Palais de Justice	49 872,60\$	Comm. scol. des eaux-vives	Juin 1995	
Thibault	Serge	Service évaluation et gestion des baux	70 396,04\$		Juin 1995	
Touchette	Claude	Gérance Montérégie	63 691,95\$	Serv.gestion imm. Ouest	Juin 1995	
Toupin	Jacques	Gérance Ste-Foy	49 872,60\$		Juin 1995	
Yockell	Serge	Serv. opér. imm. Est	77 732,54\$	Centre de services	Juin 1995	
Charbonneau	Christiane	Services techniques Ouest	42 440,60\$	Régie des rentes du Qué.	Juin 1995	
Tardif	Jacques	Relations avec la clientèle	63 691,95\$	Ministère du revenu	Juin 1995	
Desbiens	André	Planif. & attrib. espace	70 396,04\$	Comm. Capitale Nationale du Québec	Juin 1995	
Baribeau	Gilles	Vérification interne	85 916,00\$		95-05-26	85 916,00\$
Gosselin	Roger	Communications	63 692,00\$		95-05-26	45 795,00\$
Leduc	Michel	Gérance Nord-Ouest	61 671,00\$		95-06-13	30 814,00\$
Labbé	Robert	Bureau du président	82 820,00\$		95-04-28	19 046,40\$
Fortin	Claude	Vice-prés. Opér. imm.	84 136,00\$		95-05-11	84 136,00\$
Masson	Denys	Gérance Charlesbourg Rive-Nord	68 346,00\$	Min. industrie, commerce, science et technologie	96-02-01	-
Bartlett	Bill	Vice-présidence Finances	86 114,00\$		95-05-03	86 114,00\$
Marcoux	Denis	Dir. ress. informatiques	70 396,00\$		95-06-09	70 396,00\$
Hébert	Michel	Adjoint exécutif	70 396,00\$		95-06-01	70 396,00\$
Deschamps	Jean	Dir. commercialisation	70 396,00\$		95-06-09	70 396,00\$
Caouette	Gérard	Direction Construction Est	85 916,00\$		95-12-21	85 916,00\$
Laquerre	Mario	Dir. générale Opérations immobilières Ouest	34 402,00\$		95-06-11	-
David	Robert	Gérance Crémazie	63 692,00\$		96-01-09	63 692,00\$
Claveau	Richard	Gér. Saguenay Lac St-Jean	59 397,00\$	Dir. rég. Abitibi-Tém.	96-03-11	