



Bureau de normalisation
du Québec

BNQ 1809-900/2019

Travaux de construction —

Ouvrages de génie civil —

Clauses administratives générales

NORME

BNQ 1809-900/2019

Travaux de construction — Ouvrages de génie civil
— Clauses administratives générales



BNQ
Bureau de normalisation
du Québec

Bureau de normalisation du Québec

Le Bureau de normalisation du Québec (BNQ) est un organisme québécois de normalisation qui fait partie du Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ). Le BNQ a été créé en 1961. Il est l'un des organismes d'élaboration de normes accrédités par le Conseil canadien des normes et, par conséquent, fait partie du système national de normes.

Le Bureau de normalisation du Québec consacre d'abord ses activités à la production de normes répondant aux besoins de l'industrie, des organismes publics et parapublics et des groupes concernés; il s'occupe également de la certification des produits, des processus et des services à partir des normes qu'il a élaborées, en apposant, lorsqu'il y a lieu de le faire, sa propre marque de conformité. Enfin, le BNQ offre un service d'information, en ce qui a trait aux normes tant québécoises que nationales et internationales, aux industriels désireux de se conformer aux normes dans l'optique de la fabrication et de l'exportation de produits divers et de la prestation de services.

DEUXIÈME ÉDITION — 2019-03-21

Cette nouvelle édition remplace celle du 15 février 2002.

L'examen systématique qui permettra de déterminer si le présent document doit être modifié, révisé, reconduit ou archivé sera commencé au plus tard à la fin de mars 2024.

ICS : 03.100.10; 91.10.020; 93.010; 93.020

ISBN 978-2-551-26420-9 (version imprimée)
ISBN 978-2-551-26421-6 (PDF)

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives
nationales du Québec, 2019

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET D'ACHAT

Toute demande de renseignements ou d'achat concernant le présent document peut être adressée au Bureau de normalisation du Québec (BNQ), à l'adresse suivante : 333, rue Franquet, Québec (Québec) G1P 4C7
[téléphone : 418 652-2238, poste 2437, ou 1 800 386-5114; télécopieur : 418 652-2292; courriel : bnqinfo@bnq.qc.ca; site Web : www.bnq.qc.ca].

RÉVISION DES DOCUMENTS DU BNQ

La collaboration des utilisateurs et des utilisatrices des documents du BNQ est essentielle à la mise à jour de ceux-ci. Aussi, toute suggestion visant à améliorer leur contenu sera reçue avec intérêt par le BNQ. Nous vous prions de nous faire parvenir vos suggestions ou vos commentaires en utilisant le formulaire que vous trouverez à la fin du présent document.

Le présent exemplaire du document, qu'il soit en format électronique ou qu'il soit imprimé, n'est destiné qu'à une utilisation personnelle. Toute distribution à des tiers, à des partenaires ou à des clients, ainsi que toute sauvegarde, diffusion ou utilisation dans un réseau informatique, est interdite, à moins qu'une entente particulière n'ait été conclue entre un acheteur enregistré et le BNQ.

Seul un acheteur dument enregistré auprès du service à la clientèle du BNQ reçoit les mises à jour du document. Les notifications et le catalogue peuvent être consultés en tout temps dans le site Web du BNQ [www.bnq.qc.ca] pour vérifier l'existence d'une édition plus récente d'un document ou la publication de modificatifs ou d'erratas.

S'il désire continuer de recevoir les mises à jour, un acheteur enregistré doit informer, dans les meilleurs délais, le service à la clientèle du BNQ de tout changement d'adresse.

Le contenu du présent document est le résultat de milliers d'heures de travail fournies de façon bénévole par de nombreux experts du milieu. Nous vous remercions d'en tenir compte et de contribuer par votre achat à l'évolution du présent document au cours des années à venir.

© BNQ, 2019

Tous droits réservés. Sauf prescription différente, aucune partie du présent document ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et le microfilmage, sans l'accord écrit du BNQ.

AVIS

COMPRÉHENSION DE LA NOTION D'ÉDITION

Il importe de prendre note que la présente édition inclut implicitement tout modificatif et tout errata qui pourront éventuellement être faits et publiés séparément. C'est la responsabilité des utilisateurs du présent document de vérifier s'il existe des modificatifs et des erratas.

INTERPRÉTATION

Les formes verbales conjuguées **doit** et **doivent** sont utilisées pour exprimer une exigence (caractère obligatoire) qui doit être respectée pour se conformer au présent document.

Les expressions équivalentes **il convient** et **il est recommandé** sont utilisées pour exprimer une suggestion ou un conseil utiles mais non obligatoires ou la possibilité jugée la plus appropriée pour se conformer au présent document.

À l'exception des notes mentionnées **notes normatives** qui contiennent des exigences (caractère obligatoire), présentées uniquement dans le bas des figures et des tableaux, toutes les autres notes du document mentionnées **notes** sont **informatives** (à caractère non obligatoire) et servent à fournir des éléments utiles à la compréhension d'une exigence (caractère obligatoire) ou de son intention, des clarifications ou des précisions.

Les **annexes normatives** fournissent des exigences supplémentaires (caractère obligatoire) qui doivent être respectées pour se conformer au présent document.

Les **annexes informatives** fournissent des renseignements supplémentaires (à caractère non obligatoire) destinés à faciliter la compréhension ou l'utilisation de certains éléments du présent document ou à en clarifier l'application, mais ne contiennent aucune exigence (caractère obligatoire) qui doit être respectée pour se conformer au présent document.

DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

Le présent document a été élaboré comme document de référence à des fins d'utilisation volontaire. C'est la responsabilité des utilisateurs de vérifier si des lois ou des règlements rendent obligatoire l'utilisation du présent document ou si des règles dans l'industrie ou des conditions du marché l'exigent, par exemple, des règlements techniques, des plans d'inspection émanant d'autorités réglementaires, des programmes de certification. C'est aussi la responsabilité des utilisateurs de tenir compte des limites et des restrictions formulées notamment dans l'objet et dans le domaine d'application et de juger de la pertinence du présent document pour l'usage qu'ils veulent en faire.

EXIGENCES CONCERNANT LE MARQUAGE ET L'ÉTIQUETAGE

Il est possible que le présent document contienne des exigences concernant le marquage ou l'étiquetage, ou les deux. Dans cette éventualité, en plus de se conformer à ces exigences, les fournisseurs de produits ont la responsabilité de respecter les lois et les règlements nationaux, provinciaux ou territoriaux sur les langues en vigueur là où les produits sont distribués.

AVERTISSEMENT

Le présent cahier des charges doit être utilisé dans son intégralité. Tout changement apporté à son contenu doit être précisé par l'utilisateur ou l'utilisatrice dans un document distinct, sous forme de clauses administratives particulières.

L'entrepreneur doit tenir compte du fait que certaines clauses du présent cahier des charges peuvent être complétées, modifiées ou annulées par d'autres documents.

Lorsque le Bureau de normalisation du Québec (BNQ) modifie une partie du présent cahier des charges, il publie un document sous la forme d'un errata ou d'un modificatif, qui indique tout changement apporté au contenu du présent cahier des charges. Le BNQ achemine le texte des erratas et des modificatifs aux personnes qui ont obtenu le présent cahier des charges sans enfreindre les droits d'auteur du BNQ.

Les modificatifs et les erratas publiés en regard du présent cahier des charges normalisé en font partie intégrante. Les termes *modificatif* et *errata* sont des termes utilisés par le BNQ afin de désigner ce qui est souvent désigné comme un *addenda* aux clauses d'un cahier des charges.

Les annexes informatives à la fin des sections II, III et IV du présent cahier des charges sont données à titre informatif et ne sont pas à caractère obligatoire, ce qui n'empêche pas pour autant des documents autres que le présent cahier des charges de spécifier que ces annexes peuvent faire partie du contrat.

Les formulaires de la section V qui sont cités en référence dans les autres sections du présent document font partie des exigences du présent cahier des charges et doivent obligatoirement être utilisés intégralement.

L'utilisateur ou l'utilisatrice est invité(e) à faire part au BNQ de toute suggestion ou de tout commentaire concernant l'application des clauses du présent cahier des charges afin que le BNQ puisse apporter, s'il y a lieu, les modifications nécessaires.

AVANT-PROPOS

Le présent document a été élaboré conformément aux exigences et lignes directrices du Conseil canadien des normes (CCN) pour les organismes d'élaboration de normes. Sa publication a été approuvée par un comité de normalisation formé des membres suivants :

Maitres de l'ouvrage et ingénieurs surveillants

BEAULIEU, France	Ville de Montréal
BLOUIN, André	Ministère des Transports
DROUIN, David	Ville de Québec
LAFLAMME, Marc	Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
PAILLÉ, Claude	Ville de Trois-Rivières
ROJO, Gabriel	Association des firmes de génie-conseil (AFG)

Entrepreneurs

COUTURE, Sonia	Loiselle
DANIS, Isabelle	Association des constructeurs de routes et grands travaux du Québec (ACRGTQ)
GAGNON-DELISLE, Johanna	Association québécoise des entrepreneurs en infrastructure (AQEI)
GUINDON, Jean-François	Entreprises GNP

Autres intérêts ou intérêt général

CASTAGNER, Léonard	Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ)
CREVIER, Line	Bureau d'assurance du Canada (BAC)
DUMAS, Oliver	Secrétariat du Conseil du trésor

GAUTHIER, Laurier	KSA avocats
GRONDIN, Julie	Association canadienne de caution
SEBBAR, Omar	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)
THOMASSIN, Louis	AON

Coordination

GAGNÉ, Nicole (normalisatrice)	Bureau de normalisation du Québec (BNQ)
GARDON, Paul (normalisateur)	Bureau de normalisation du Québec (BNQ)

Les collègues de Mme Nicole Gagné tiennent à souligner la contribution de cette normalisatrice hors-pair qui nous a quittés durant le projet de révision de la présente norme.

Révision linguistique

GILES, Éveline (révisseuse linguistique)	Bureau de normalisation du Québec (BNQ)
--	---

La participation des personnes suivantes est également à souligner :

BEAUSÉJOUR, David	Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ)
CHARBONNEAU, Pierre	Secrétariat du Conseil du trésor
DAVID, Camille	Ville de Saint-Jacques-de-Leeds
ÉMOND, François	Entreprises GNP
HENRI, Michel	Bureau d'assurance du Canada (BAC)
LANOUE, Benoit	Association canadienne de caution
LECLERC, Sylvain	Association québécoise des entrepreneurs en infrastructures (AQEI)
MAMADOU BAH, Thierno	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)
MAROIS, Jean-Philippe	Association canadienne de caution
POULIOT, Johanne	Commissaire au lobbyisme du Québec
ROBITAILLE, Éric	Loiselle
ROYER, Émile	Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)

SOMMAIRE DES SECTIONS

	Page
SECTION I : GÉNÉRALITÉS	1
SECTION II : AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES	7
SECTION III : CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES	27
SECTION IV : GARANTIES ET ASSURANCES	59
SECTION V : FORMULAIRES ADMINISTRATIFS	65

SOMMAIRE

	Page
SECTION I : GÉNÉRALITÉS	1
I-1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION	1
I-2 RÉFÉRENCES NORMATIVES	1
I-2.1 DOCUMENTS D'UN ORGANISME DE NORMALISATION	1
I-2.2 LOIS, RÈGLEMENTS ET DOCUMENTS DE MÊME NATURE	2
I-2.3 DOCUMENT GOUVERNEMENTAL	2
I-2.4 AUTRES DOCUMENTS	2
I-3 DÉFINITIONS	3
ANNEXE I-A — RÉFÉRENCES INFORMATIVES	6
SECTION II : AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES	7
II-1 PRÉPARATION DE LA SOUMISSION	7
II-1.1 FRAIS DE SOUMISSION	7
II-1.2 EXAMEN DES DOCUMENTS ET DES LIEUX	7
II-1.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	8
II-1.4 RENSEIGNEMENTS VERBAUX	8
II-1.5 PRIX ET QUANTITÉS	8
II-1.6 GARANTIES ET ASSURANCES	9
II-1.7 ADDENDAS	9
II-2 ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	9
II-2.1 GÉNÉRALITÉS	9
II-2.2 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	10
II-2.3 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC	11
II-2.4 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS D'UN ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	11
II-2.5 REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS	11
II-2.6 AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS (AMP) DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC UN ORGANISME PUBLIC	11

II-3	PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	12
II-3.1	FORMULAIRE DE SOUMISSION	12
II-3.2	SIGNATURE DE LA SOUMISSION	12
II-3.3	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
II-3.4	GARANTIE DE SOUMISSION	12
II-3.5	ENVOI, RÉCEPTION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS	12
II-4	CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS	13
II-5	EXAMEN DES SOUMISSIONS	14
II-6	PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	14
II-7	RETRAIT OU MODIFICATION DES SOUMISSIONS	14
II-8	REMISE DES GARANTIES DE SOUMISSION	14
ANNEXE II-A	— EXEMPLE DE BORDEREAU DE RÉCEPTION DES ADDENDAS	16
ANNEXE II-B	— EXEMPLE DE FORMULAIRE DE SOUMISSION	17
ANNEXE II-C	— ENVELOPPE TYPE POUR SOUMISSION	22
ANNEXE II-D	— LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À REMETTRE AVEC LA SOUMISSION	23
ANNEXE II-E	— EXEMPLE TYPE DE CONTRAT	24
SECTION III : CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES		27
III-1	INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS	27
III-1.1	INTERPRÉTATION ET ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
III-1.2	COMMUNICATIONS	28
III-1.3	CONDITIONS DU SOUS-SOL	28
III-1.4	PROTECTION DES OUVRAGES EXISTANTS	29
III-2	ENTREPRENEUR	29
III-2.1	MANDAT	29
III-2.2	CESSION	29
III-2.3	SOUS-TRAITANTS	29
III-3	LOIS, APPLICATIONS ET EXEMPTIONS	30
III-3.1	LOIS	30
III-3.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	30
III-3.3	PERMIS ET CERTIFICATS	30
III-3.4	TAXES	31
III-3.5	BREVETS ET INSTANCES DE BREVET	31
III-3.6	DOUANES	31
III-4	TRAVAUX	32
III-4.1	AUTORITÉ DE L'INGÉNIEUR SURVEILLANT	32
III-4.2	CONSTRUCTION, INSTALLATION ET EXÉCUTION DES TRAVAUX	32

III-4.3	ALIGNEMENTS ET NIVEAUX	32
III-4.4	DESSINS D'EXÉCUTION ET D'ASSEMBLAGE	33
III-4.5	CALENDRIER DES TRAVAUX	34
III-4.6	DÉROULEMENT DES TRAVAUX	34
III-4.7	MODIFICATION DES TRAVAUX	35
III-4.8	SUSPENSION DES TRAVAUX	36
III-4.9	DOMMAGES-INTÉRÊTS POUR RETARD	37
III-4.10	TRAVAUX FAITS SIMULTANÉMENT	38
III-4.11	CIRCULATION	38
III-4.12	TRAVAUX DÉFECTUEUX	39
III-5	MAIN-D'ŒUVRE ET SALAIRES	39
III-5.1	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	39
III-5.2	PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR	39
III-5.3	HEURES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES	39
III-5.4	CHANGEMENT DU COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE	40
III-6	MATÉRIAUX	40
III-6.1	MATÉRIAUX UTILISÉS	40
III-6.2	PROVENANCE DES MATÉRIAUX	40
III-6.3	SUBSTITUTION DES MATÉRIAUX	40
III-6.4	CONFORMITÉ AUX NORMES	41
III-6.5	MATÉRIAUX ÉQUIVALENTS	44
III-6.6	CONTRÔLE QUALITATIF	44
III-7	RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR	44
III-7.1	DOMMAGES OU ACCIDENTS	44
III-7.2	LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL	44
III-7.3	EXPLOSIFS	45
III-7.4	STRUCTURES, OUVRAGES EXISTANTS ET BIENS PUBLICS	45
III-7.5	REPÈRES D'ARPENTAGE	45
III-7.6	OCCUPATION D'IMMEUBLES APPARTENANT À DES TIERS	46
III-7.7	INTERVENTIONS URGENTES	46
III-7.8	RÉCLAMATIONS PAR DES TIERS ET HYPOTHÈQUES LÉGALES	46
III-7.9	AVIS AUX SALARIÉS ET AUX FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX ET DE SERVICES	47
III-8	SÉCURITÉ ET PROPRIÉTÉ DU CHANTIER	47
III-8.1	SÉCURITÉ ET PROTECTION	47
III-8.2	ÉLIMINATION DES OBJETS, MATIÈRES, PRODUITS ET AUTRES	47
III-8.3	AFFICHES	47
III-8.4	PROPRIÉTÉ DES LIEUX	47
III-9	PAIEMENTS — GARANTIES — RÉCEPTION	48
III-9.1	DÉCOMPTE PROGRESSIF	48

III-9.2	RETENUES DE GARANTIE	49
III-9.3	RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX	50
III-9.4	DÉCOMPTE FINAL	50
III-9.5	PÉRIODE DE GARANTIE DES TRAVAUX REÇUS PROVISOIREMENT	51
III-9.6	SUBSTITUTION DE LA RETENUE DE GARANTIE	52
III-9.7	RÉCEPTION DÉFINITIVE	52
III-10	DÉFAUT — RÉSILIATION — RÉCLAMATION	52
III-10.1	DÉFAUT DE L'ENTREPRENEUR	52
III-10.2	RÉSILIATION DU CONTRAT	54
III-10.3	RÉCLAMATION	54
III-10.4	ÉLECTION DE DOMICILE	55
ANNEXE III-A	— AUTORISATION DE COMMENCER LES TRAVAUX	56
ANNEXE III-B	— DÉCOMPTE PROGRESSIF DES TRAVAUX EXÉCUTÉS	57
SECTION IV	: GARANTIES ET ASSURANCES	59
IV-1	GARANTIES — CONDITIONS GÉNÉRALES	59
IV-1.1	GARANTIE DE SOUMISSION	59
IV-1.2	GARANTIE D'EXÉCUTION ET GARANTIE DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR LE PAIEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, DES MATÉRIAUX ET DES SERVICES	60
IV-1.3	DÉFAUT DE L'ENTREPRENEUR	60
IV-2	ASSURANCES — CONDITIONS GÉNÉRALES	61
IV-2.1	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ET AUTOMOBILE	61
IV-2.2	ASSURANCE DES CHANTIERS	62
SECTION V	: FORMULAIRES ADMINISTRATIFS	65

TRAVAUX DE CONSTRUCTION — OUVRAGES DE GÉNIE CIVIL
— CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES
SECTION I : GÉNÉRALITÉS

I-1 **OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent document établit les règles de gestion administrative relatives aux travaux de construction d'ouvrages de génie civil et fixe les exigences auxquelles doivent se soumettre un entrepreneur et un maître de l'ouvrage lorsqu'un contrat de construction intervient entre les deux parties.

Le présent document a été élaboré pour être utilisé dans le domaine de la construction d'ouvrages de génie civil, notamment les conduites d'eau potable et d'égout, les travaux d'excavation et de remblayage, les travaux de voirie, les ouvrages d'art.

I-2 **RÉFÉRENCES NORMATIVES**

Les références présentées ci-dessous (incluant tout modificatif ou errata) sont des références normatives, c'est-à-dire à caractère obligatoire. Elles sont essentielles à la compréhension et à l'utilisation du présent document et sont citées aux endroits appropriés dans le texte.

Il convient de prendre note qu'une référence normative datée signifie que c'est l'édition donnée de cette référence qui s'applique, tandis qu'une référence normative non datée signifie que c'est la dernière édition de cette référence qui s'applique.

NOTE — Le présent document cite également des références informatives, dont la liste est donnée en annexe.

I-2.1 **DOCUMENTS D'UN ORGANISME DE NORMALISATION**

ISO	(Organisation internationale de normalisation)
[www.iso.org/iso/fr/home.htm]	
ISO 80000-1 : 2009	<i>Grandeurs et unités — Partie I : Généralités.</i>
ISO/CEI 17025	<i>Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais.</i>