## *À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s’il s’applique au contrat ou s’il est requis par celui-ci, déterminez le mode d’établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L’utilisateur peut aussi, s’il le désire, supprimer les éléments qui ne s’appliquent pas, mais il est généralement conseillé d’indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l’architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu’ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.*

## Les *services* que doit rendre l’*architecte* en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A – Services. Les autres services qui ne s’appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du *client* sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d’établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l’article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d’établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

**H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l’*architecte* et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.

**H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l’*architecte* et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.

**H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l’*architecte* et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l’Annexe C – Taux horaires.

**S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu’au moment de la signature du contrat, le service en question n’est pas requis et qu’il ne sera pas fourni par l’*architecte* ni par le *client.* S’il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que *service additionnel.*

**C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au *client* et pas à l’*architecte.*

| **ÉLÉMENT** | **SERVICE** | **PRESTATION DU SERVICE ET BASE D’HONORAIRES** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **SERVICES GÉNÉRAUX, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES**  |  |
| 1.1 | **Services d’ingénieur-conseil en structure** – Engager un ingénieur en structure pour tous les services reliés à l’intégrité structurale de l’*ouvrage* y compris les fondations et la superstructure du bâtiment et les structures secondaires mineures, comme les linteaux libres en maçonnerie et en acier. Si l’*ouvrage* comprend des travaux d’agrandissement ou de rénovation à un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes structuraux existants. |  |
| 1.2 | **Services d’ingénieur-conseil en mécanique** – Engager un ingénieur en mécanique pour tous les services reliés aux systèmes mécaniques et à leurs commandes, y compris : plomberie et drainage; chauffage, ventilation et conditionnement de l’air; protection incendie; tuyauterie et matériel de procédés; et autres systèmes spéciaux. Si l’*ouvrage* comprend des travaux d’agrandissement ou de rénovation d’un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes mécaniques existants. |  |
| 1.3 | **Services d’ingénieur-conseil en électricité** – Engager un ingénieur en électricité pour tous les services reliés aux systèmes électriques et à leurs commandes, y compris : alimentation normale et d’urgence; éclairage; communications; protection contre la foudre; mise à la terre; protection incendie; contrôle de l’accès; et autres systèmes spéciaux. Si l’*ouvrage* comprend des travaux d’agrandissement ou de rénovation d’un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes électriques existants.  |  |
| 1.4 | **Services d’expert-conseil en acoustique** –  |  |
| 1.5 | **Services d’expert-conseil en audiovisuel** –  |  |
| 1.6 | **Services d’expert-conseil en sciences du bâtiment** –  |  |
| 1.7 | **Services d’expert-conseil en modélisation énergétique** –  |  |
| 1.8 | **Services d’expert-conseil en génie civil** –  |  |
| 1.9 | **Services d’expert-conseil en mise en service** – Engager un responsable de la mise en service pour des services qui vont au-delà des services rendus à la prise de possession à l’achèvement de la construction. |  |
| 1.10 | **Services d’expert-conseil en estimation des coûts** – |  |
| 1.11 | **Services d’expert-conseil en services alimentaires** –  |  |
| 1.12 | **Services d’expert-conseil en conservation du patrimoine** –  |  |
| 1.13 | **Services d’expert-conseil en archéologie** – |  |
| 1.14 | **Services d’expert-conseil en quincaillerie** –  |  |
| 1.15 | **Services d’expert-conseil en design d’intérieur** – |  |
| 1.16 | **Services d’expert-conseil en conception de laboratoires** –  |  |
| 1.17 | **Services d’expert-conseil en architecture du paysage** –  |  |
| 1.18 | **Services d’expert-conseil en conception de l’éclairage** – |  |
| 1.19 | **Services d’expert-conseil en microclimat** –  |  |
| 1.20 | **Services d’expert-conseil en urbanisme** –  |  |
| 1.21 | **Services d’expert-conseil en sécurité** –  |  |
| 1.22 | **Services d’expert-conseil en sécurité du bâtiment et systèmes de communications** –  |  |
| 1.23 | **Services d’expert-conseil en circulation** –  |  |
| 1.24 | **Services d’expert-conseil en transport vertical** –  |  |
| 1.25 | **Services d’expert-conseil en [ ]** – |  |
| 1.26 | **Sélection, approvisionnement et coordination de l’installation de l’ameublement, des accessoires et de l’équipement (AAE)** – Fournir les services reliés à la sélection, à l’approvisionnement et à l’installation des AAE, y compris la réutilisation des AAE inventoriés du *client.*  |  |
| 1.27 | **Graphisme et signalisation** – Fournir les services de conception, sélection, approvisionnement et installation d’éléments graphiques, de logos d’entreprise, de signalisation et d’autres éléments semblables pour utilisation intérieure et extérieure  |  |
| 1.28 | **Services de conception d’améliorations locatives** – Fournir des *documents de construction* coordonnés avec les *documents de construction* du bâtiment de base pour l’aménagement et la disposition d’espaces locatifs. |  |
| 1.30 | ***Contrats de construction* multiples** – Administration de *documents de construction* et de *contrats de construction* additionnels reliés à de multiples dossiers d’appels d’offres, à de multiples *contrats de construction* et à la réalisation de *projet* en mode accéléré.  |  |
| 1.31 | **Phases multiples** - Services reliés à l’occupation en phases multiples. |  |
| 1.32 | **Coordination de *l’ouvrage* exécuté par le personnel du *client* –** Coordonner *l’ouvrage* exécuté par le personnel du *client* avec celui qui est exécuté par le *constructeur.*   |  |
| 1.33 | **Coordination du matériel du *client***  – Coordonner la livraison, la réception et l’installation du matériel du *client* avec le *constructeur.*   |  |
| 1.34 | **Services d’ingénierie de la valeur** – |  |
| 1.35 | **Services d’analyse sur le coût du cycle de vie** – |  |
| 1.36 | **Services de modélisation énergétique** – |  |
| 1.37 | **Analyse des effets du changement climatique –** Analyser les effets du changement climatique sur les composantes et les systèmes du bâtiment pendant la durée de vie du *projet.* |  |
| 1.38 | **Conception plus durable** – Services de conception durable améliorés pour intégrer des niveaux avancés de conception durable.  |  |
| 1.39 | **Certification de conception durable** - Services pour documenter et préparer les dossiers soumis à des organismes indépendants à des fins d’examen et de certification de l’atteinte d’objectifs de conception durable. |  |
| 1.40 | **Mise en service** - Services reliés à la mise en service du bâtiment. |  |
| 1.41 | **Services en plus d’une langue** – Fournir les *documents de construction* et tous les autres *services* dans une langue autre que celle du présent contrat.  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2** | **SERVICES DE COORDINATION, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES** |  |
| 2.1 | **Protocoles du *projet*** – Rencontrer le *client* et les *experts-conseils* dès le début du *projet* pour établir les protocoles, les voies de communication et les procédures administratives du *projet.* Préparer et distribuer les procès-verbaux. |  |
| 2.2 | **Réunions avec le *client*** – Tenir des rencontres régulières avec le *client,* et, s’il y a lieu, avec les *experts-conseils* pour examiner l’état du *projet,* échanger de l’information, fournir des recommandations, recevoir les décisions et coordonner les efforts. Tenir ces réunions à des intervalles appropriés à l’avancement du *projet* (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux. |  |
| 2.3 | **Réunions de coordination avec les *experts-conseils*** - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les *experts-conseils,* et, s’il y a lieu, avec le *client* pour examiner l’avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l’avancement du *projet* (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux. |  |
| 2.4 | **Dossier du *projet*** – Maintenir des dossiers écrits du flux d’information entre l’*architecte,* le *client,* les *experts-conseils,* les autorités compétentes et les autres parties intéressées du *projet.* Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. |  |
| 2.5 | **Rapport sur le *projet*** – Préparer un rapport sur le *projet* qui comprend le principal flux d’information entre l’*architecte,* le *client,* les *experts-conseils,* les autorités compétentes et les parties intéressées du *projet.* Documenter l’état du *projet,* la conception, les matériaux proposés, les composantes et les systèmes du bâtiment, les tableaux, le *budget de construction,* l’*estimation du coût de construction,* les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. Obtenir et coordonner l’apport des *experts-conseils.* Fournir au *client* et aux *experts-conseils* aux étapes suivantes :1. à la fin de la phase des études préconceptuelles,
2. à la fin de la phase de l’esquisse,
3. à la fin de la phase du projet préliminaire,
4. lorsque la phase du projet définitif est complétée à 50 %, et
5. à la fin de la phase du projet définitif.
 |  |
| 2.6 | **Coordination des *experts-conseils*** – Coordonner les services de tous les *experts-conseils* mentionnés dans la convention avec les *services* d’architecture et avec les services des autres *experts-conseils* mentionnés dans la convention. |  |
| 2.7 | **Coordination de multiples *constructeurs*** – Coordonner l’*ouvrage* de multiples *constructeurs,* y compris les services d’administration des multiples *contrats de construction.* |  |
| 2.8 | **Coordination des employés du *client*** – Coordonner l’*ouvrage* exécuté par les employés du *client* avec celui qui est exécuté par le *constructeur.*   |  |
| 2.9 | **Coordination de l’installation de l’ameublement, des accessoires et de l’équipement (AAE)** – Coordonner la livraison, la réception et l’installation des AAE du *client* avec le *constructeur.*  |  |
| 2.10 | **Conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO)** – Utiliser et coordonner l’utilisation des normes de CDAO du *client*. |  |
| 2.11 | **Modélisation des données du bâtiment (MDB) –** Utiliser la MDB conformément à l’Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l’Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.  |  |
| 2.12 | **Gestion du ou des modèles de MDB** – Agir comme gestionnaire du ou des modèles conformément à l’Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l’Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3** | **SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES** |  |
| 3.1 | **Examen des exigences réglementaires** – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus. |  |
| 3.2 | **Modification au zonage ou à l’utilisation du sol** – Aider le *client* à préparer les documents et à présenter une demande de modification aux règlements de zonage ou d’utilisation du sol et l’accompagner aux audiences publiques, s’il y a lieu. |  |
| 3.3 | **Dérogations** - Aider le *client* à préparer les documents et à présenter une demande de dérogations et l’accompagner aux audiences publiques, s’il y a lieu.  |  |
| 3.4 | **Examen de l’aménagement du terrain** - Aider le *client* à préparer les documents et à présenter une demande relative à l’examen de l’aménagement du terrain et l’accompagner à des audiences publiques ou à d’autres réunions, s’il y a lieu. |  |
| 3.5 | **Approbation/entente sur l’aménagement –** Aider le *client* à préparer les documents et l’accompagner à des rencontres relatives à l’approbation de l’aménagement du site ou à l’entente, s’il y a lieu. |  |
| 3.6 | **Audiences publiques** – Aider le *client* à préparer les documents pertinents et l’accompagner à des audiences publiques. |  |
| 3.7 | **Demande de permis de construire** – Préparer les documents de la demande de permis de construire aux fins de leur signature par le *client* ou le propriétaire et aider celui-ci à présenter à la demande.  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4** | **SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES** |  |
| 4.1 | **Analyse des besoins du client** – Examiner les objectifs énoncés par le *client* pour le *projet* et donner des conseils. |  |
| 4.2 | **Confirmation du programme** –Examiner le programme des exigences du *client* et les autres renseignements fournis par le *client* et donner des conseils. |  |
| 4.3 | **Évaluation initiale** – Préparer et examiner avec le *client* une évaluation initiale du programme d’exigences du *client,* du calendrier, du *budget de construction,* de l’emplacement du *projet,* du mode de réalisation du *projet* et du mode d’attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le *client.*  |  |
| 4.4 | **Énoncé des exigences du *client*** – Déterminer les objectifs fondamentaux du projet, y compris les relations spatiales, les aires requises pour les espaces, les matériaux et assemblages particuliers à utiliser, les masses, les facteurs de temps, les incidences sur les coûts, les contraintes et tout autre critère spécial de conception*.* |  |
| 4.5 | **Programme fonctionnel** – Analyser les besoins du *client* et préparer le programme fonctionnel. |  |
| 4.6 | **Inventaire de l’ameublement, des accessoires et de l’équipement (AAE)** – Fournir un inventaire des AAE existants, y compris des détails sur les besoins en espaces, en environnement et en services. |  |
| 4.7 | **Étude de faisabilité financière** – Analyser la probabilité raisonnable que les objectifs du *client* pour le *projet* soient atteints dans les limites du *budget de construction* et donner des conseils sur les mesures à prendre pour harmoniser les exigences du *projet* avec le *budget de construction.* |  |
| 4.8 | **Investigation technique** – Procéder à des investigations techniques des matériaux, des composantes et des systèmes du bâtiment existant et donner des conseils sur une diversité de mesures possibles.  |  |
| 4.9 | **Évaluation de l’état du bâtiment** –Réaliser une évaluation de l’état de tout le bâtiment et fournir une étude du fonds de réserve ou un autre rapport semblable.  |  |
| 4.10 | ***Estimation du coût de construction***– Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une *estimation du coût de construction.* Conseiller le *client* en conséquence. |  |
| 4.11 | **Étude d’évaluation de l’emplacement** – Examiner l’emplacement du *projet* et évaluer s’il convient pour le *projet* du *client.*   |  |
| 4.12 | **Études comparatives d’emplacement possibles** – Examiner quelques emplacements possibles pour le *projet* et évaluer la capacité de chacun à répondre aux besoins du *projet* du *client.*  |  |
| 4.13 | **Examiner les conditions existantes** – Visiter l’*emplacement de l’ouvrage* et examiner les particularités du terrain. |  |
| 4.14 | **Relevés** – Préparer des relevés des conditions existantes. |  |
| 4.15 | **Vérifier l’exactitude des dessins fournis par le *client*** - Examiner les dessins, visiter le terrain du *projet* et prendre certaines mesures pour s’assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations. |  |
| 4.16 | **Conversion des dessins** –Convertir des dessins fournis par le *client* en un autre format approprié. |  |
| 4.17 | **Photographies** – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.  |  |
| 4.18 | **Engager un arpenteur** – Engager un arpenteur pour fournir un levé topographique. |  |
| 4.19 | **Aider le *client* concernant l’information requise du levé topographique** – Déterminer, de concert avec l’arpenteur et les autres *experts-conseils* l’information que doit contenir le levé topographique. |  |
| 4.20 | **Engager un expert-conseil en géotechnique** – Engager un *expert-conseil* en géotechnique pour fournir un rapport d’étude géotechnique ou de reconnaissance des sols et donner des conseils.  |  |
| 4.21 | **Aider le *client* concernant l’information géotechnique requise** – Déterminer, de concert avec l’*expert-conseil* en géotechnique et les autres *experts-conseils* l’information que doit contenir le rapport.  |  |
| 4.22 | **Engager un *expert-conseil* en substances toxiques ou dangereuses** – |  |
| 4.23 | **Aider le *client* concernant l’information requise sur les substances toxiques et dangereuses** – Déterminer, de concert avec l’*expert-conseil* en substances toxiques ou dangereuses et les autres *experts-conseils,* l’information requise. |  |
| 4.24 | **Marketing** – Préparer des présentations promotionnelles ou d’autres documents spéciaux de marketing. |  |
| 4.25 | **Analyse climatique de base**: Examiner les trajectoires du soleil, les conditions de vent, les données sur la température et les précipitations et les incidences du changement climatique. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5** | **SERVICES À LA PHASE DE L’ESQUISSE**  |  |
| 5.1 | **Approches à la conception** – Examiner diverses approches conceptuelles avec le *client* dès le début de la phase de l’esquisse.  |  |
| 5.2 | **Esquisse(s)** – En se basant sur les exigences du *projet* convenues avec le *client,* préparer, aux fins de l’approbation par le client, une ou plusieurs esquisses illustrant l’échelle et les relations des composantes du *projet.* Préparer une *estimation du coût de construction* de classe D, s’il y a lieu, pour chaque esquisse.  |  |
| 5.3 | **Documents de la phase de l’esquisse** – En se basant sur le concept de l’esquisse approuvée par le *client* et l’*estimation du coût de construction* de classe D, préparer, pour examen et approbation du *client,* les documents de la phase de l’esquisse qui illustrent l’échelle et le caractère du *projet,* ainsi que les relations fonctionnelles de ses diverses parties, y compris, s’il y a lieu : 1. un plan d’ensemble,
2. un ou des plans des principaux étages
3. des esquisses des coupes et élévations
4. une représentation volumétrique
5. d’autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception.

Préparer un rapport sur la phase de l’esquisse qui traite des points suivants, s’il y a lieu : 1. l’approche ou la philosophie conceptuelle,
2. des renseignements sur l’emplacement,
3. la comparaison de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel,
4. la conformité du concept aux exigences réglementaires;
5. la description des systèmes d’architecture, de structure, de mécanique et d’électricité du bâtiment
6. le calendrier du *projet*
7. une *estimation du coût de construction* de classe C*.*
 |  |
| 5.4 | **Documents de marketing** – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fourni du matériel promotionnel. |  |
| 5.5 | **Maquettes d’architecture** – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournies des maquettes. |  |
| 5.6 | **Rendus architecturaux** – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournis des rendus et d’autres représentations spéciales. |  |
| 5.7 | **Modélisation numérique** – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fournie la modélisation numérique 3D. |  |
| 5.8 | **Soumettre les documents de la phase de l’esquisse** – Soumettre les documents de la phase de l’esquisse au *client* et obtenir son approbation avant de passer à la phase du projet préliminaire. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **6** | **SERVICES À LA PHASE DU PROJET PRÉLIMINAIRE** |  |
| 6.1 | **Documents de la phase du projet préliminaire** – En se basant sur les documents de la phase de l’esquisse approuvés par le *client* et sur l’*estimation du coût de construction* convenue et toute autorisation du *client* à des rajustements aux exigences du *projet* et au *budget de construction,* préparer, aux fins de l’examen et de l’approbation du *client,* les documents du projet préliminaire, dessins et autres documents qui décrivent les dimensions et le caractère du *projet,* y compris, s’il y a lieu, les systèmes d’architecture, de structure, de mécanique et d’électricité, les matériaux et les autres éléments, parmi lesquels :1. le plan d’ensemble;
2. les plans d’étage;
3. les élévations;
4. les coupes du bâtiment;
5. et les autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception.

 Préparer un rapport du projet préliminaire qui traite des points suivants, s’il y a lieu : 1. l’approche ou la philosophie conceptuelle;
2. des renseignements sur l’emplacement;
3. la mise à jour de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel;
4. la conformité du concept aux exigences réglementaires;
5. la description des systèmes d’architecture, de structure, de mécanique et d’électricité du bâtiment;
6. un devis sommaire;
7. une liste des matériaux, des revêtements et un tableau préliminaire des couleurs;
8. un calendrier du projet;
9. une *estimation du coût de construction* de classe B.
 |  |
| 6.2 | **Mettre à jour le calendrier du *projet*** – Mettre à jour et soumettre au *client* aux fins de son approbation, un calendrier du *projet* qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d’exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l’exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du *projet*.  |  |
| 6.2 | **Soumettre les documents du projet préliminaire** – Soumettre les documents du projet préliminaire au *client,* informer le *client* de tout rajustement à l’*estimation du coût de construction* et obtenir l’approbation du *client* avant de passer à la phase du projet définitif. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **7** | **SERVICES À LA PHASE DU PROJET DÉFINITIF**  |  |
| 7.1 | **Dessins et devis descriptif** – Sur la base des documents du projet préliminaire approuvés par le *client* et du *budget de construction* convenu après sa mise à jour, préparer aux fins de l’examen et de l’approbation du *client,* les *documents de construction* qui comprennent les dessins et devis décrivant dans le détail les exigences de l’*ouvrage.* |  |
| 7.2 | **Mettre à jour l’*estimation du coût de construction*** – Informer le *client* de tout rajustement à l’*estimation du coût de construction,* y compris les rajustements rendus nécessaires par des changements aux exigences et aux conditions générales du marché. Fournir :1. une *estimation du coût de construction* de classe B lorsque les *documents de construction* sont terminés à [    ] % et
2. une *estimation du coût de construction* de classe A, lorsque ces *documents de construction* sont entièrement terminés.
 |  |
| 7.3 | **Mettre à jour le calendrier du *projet*** - Mettre à jour et soumettre au *client* aux fins de son approbation, un calendrier du *projet* qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d’exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l’exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du *projet*. |  |
| 7.4 | **Préparer les exigences de l’appel d’offres et les conditions du contrat de construction –** Obtenir les instructions du *client* et lui donner des conseils sur la préparation des exigences nécessaires de l’appel d’offres, les formulaires de soumission, et la formule du ou des *contrats de construction.*  |  |
| 7.5 | **Préparer les exigences de l’appel d’offres pour les prix pour variantes** – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix pour variantes à soumettre avec les soumissions.  |  |
| 7.6 | **Préparer les exigences de l’appel d’offres pour les prix unitaires** – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix unitaires à soumettre avec les soumissions. |  |
| 7.7 | **Préparer les exigences de l’appel d’offres pour les dossiers d’appels d’offres multiples** – Préparer les dossiers d’appels d’offres multiples requis pour les appels d’offres séquentiels des contrats d’entrepreneurs spécialisés et les multiples contrats de construction. |  |
| 7.8 | **Soumettre les *documents de construction*** – Soumettre les *documents de construction* au *client* aux fins de leur examen officiel à 50 %, 75 % et 100 % d’achèvement. Soumettre les *documents de construction* finaux au *client* et obtenir son approbation pour passer à la phase de l’appel d’offres et des négociations. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **8** | **PHASE DE L’APPEL D’OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS** |  |
| 8.1 | **Aider le *client* pour la préqualification des soumissionnaires –** Préparer des demandes de qualifications, recevoir les réponses des parties intéressées, évaluer les réponses et remettre un rapport sur les résultats de cette évaluation au *client* qui prendra une décision.  |  |
| 8.2 | **Aider le *client* à préparer l’appel d’offres –** Organiser et gérer le processus d’appel d’offres public ou sur invitation et distribuer les documents d’appel d’offres. |  |
| 8.3 | **Séances d’information pour les soumissionnaires –** Organiser des séances d’information à l’intention des soumissionnaires. |  |
| 8.4 | **Demandes d’information pendant l’appel d’offres** – Répondre aux questions des soumissionnaires pendant la période de l’appel d’offres et en tenir compte.  |  |
| 8.5 | **Addendas** – Préparer et publier des addendas pendant la période de l’appel d’offres et avant l’attribution du ou des *contrats de construction*. |  |
| 8.6 | **Réception et analyse des soumissions** – Organiser la réception des soumissions, ouvrir les soumissions, examiner les soumissions pour s’assurer de leur conformité et faire rapport au *client.* |  |
| 8.7 | **Appel d’offres/Négociations** – Aider le *client* dans les négociations du ou des *contrats de construction.* |  |
| 8.8 | **Cautionnements et assurance** – Recevoir les cautionnements et les documents d’assurance aux fins de leur examen et de leur acceptation par le *client.*   |  |
| 8.9 | **Préparer le *contrat de construction*** – Préparer le *contrat de construction* aux fins de son examen juridique et de sa signature par les parties contractantes.  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **9** | **SERVICES À LA PHASE DE LA CONSTRUCTION (ADMINISTRATION DU CONTRAT)** |  |
| 9.1 | **Protocoles du *projet*** – Rencontrer le *client,* le *constructeur* et les *experts-conseils* pour établir les protocoles du projet, les voies de communication et les procédures administratives. Préparer et distribuer les procès-verbaux.  |  |
| 9.2 | **Réunions de chantier présidées par *l’architecte*** – Organiser et présider les réunions de chantier auxquelles participent le *constructeur,* les principaux sous-traitants, le *client* et les *experts-conseils* pour examiner l’avancement de l’*ouvrage,* régler les préoccupations émergentes et coordonner les efforts. Préparer et distribuer les procès-verbaux de ces réunions. |  |
| 9.2 | **Réunions de chantier présidées par le *constructeur*** – Assister à toutes les réunions de chantier présidées par le *constructeur.* Lire les procès-verbaux préparés par le *constructeur* et faire des commentaires, s’il y a lieu.  |  |
| 9.3 | **Mise à jour des *documents de construction*** – Mettre à jour les *documents de construction* et distribuer les documents ainsi révisés pour intégrer les addendas et les modifications négociées ayant été apportées à la phase de l’appel d’offres et des négociations.  |  |
| 9.4 | **Documents et autres éléments à soumettre** – Examiner les documents et autres éléments soumis par le *constructeur* et requis par le *contrat de construction* et prendre les mesures appropriées dans des délais raisonnables*.* |  |
| 9.5 | **Demandes d’information (DI)** – Recevoir les demandes d’information du *constructeur* et y répondre.  |  |
| 9.6 | **Instructions supplémentaires** – Préparer et publier des instructions supplémentaires, au besoin, pour clarifier les exigences des *documents de construction.*   |  |
| 9.7 | **Avis de modifications prévues, avenants de modifications et directives de modifications –** Préparer les avis de modifications prévues et les dessins et devis descriptifs nécessaires, évaluer les propositions du *constructeur* et préparer des directives de modifications et des avenants de modifications aux fins de leur approbation par le *client,* et conformément au *contrat de construction.* |  |
| 9.8 | ***Surveillance générale*** – Effectuer la *surveillance générale* aux intervalles requis par la définition de *surveillance générale* dans le contrat. |  |
| 9.9 | ***Surveillance générale* additionnelle** – Effectuer une *surveillance générale* additionnelle en rendant des visites plus fréquentes à l’*emplacement de l’ouvrage* que ce qui est exigé par la définition de *surveillance générale* dans le contrat, comme suit : [                                   ]. |  |
| 9.10 | ***Surveillance générale* additionnelle à l’extérieur du chantier pour certains produits manufacturés** – Fournir des services de *surveillance générale* additionnelle des composantes principales préfabriquées à l’extérieur du chantier ou fabriquées dans des installations manufacturières à une fréquence plus élevée que les visites à l’extérieur du chantier prévues par la définition de *surveillance générale* dans le contrat, comme suit : [                                   ].  |  |
| 9.11 | **Surveillance additionnelle du projet** – Fournir une surveillance continue des travaux pendant toute la durée de la construction. |  |
| 9.12 | **Services d’inspection et d’essais** – Fournir de l’aide pour que soient rendus des services d’inspection et d’essais par des firmes spécialisées, tel que requis par le *contrat de construction,* recevoir et examiner les rapports de ces firmes et faire rapport au *client.* |  |
| 9.13 | **Services d’inspection et d’essais accrus**  - Fournir de l’aide par rapport à l’inspection des maquettes et aux essais sur celles-ci, et notamment assister aux essais sur des éléments et des systèmes du projet*.*  |  |
| 9.14 | **Substitutions proposées par le *constructeur*** – Évaluer les substitutions proposées par le *constructeur* et procéder à toutes les révisions des *documents de construction* rendues nécessaires par cette substitution.  |  |
| 9.15 | **Services rendus nécessaires en raison d’une défaillance du *client* ou du *constructeur*** – Fournir les services rendus nécessaires en raison d’une défaillance du *constructeur* ou du *client* en vertu du *contrat de construction,* ou de vices ou défectuosités majeurs à l’*ouvrage* du *constructeur.* |  |
| 9.16 | **Services reliés au remplacement d’une partie ou de la totalité de l’*ouvrage* ayant été endommagé –** Fournir les services de consultation concernant le remplacement de l’*ouvrage* endommagé par un incendie ou une autre cause pendant la construction et offrir les services reliés au remplacement de l’*ouvrage* ainsi endommagé.  |  |
| 9.17 | **Évaluation de réclamations importantes ou déraisonnables** – Évaluer les réclamations en nombre important ou les réclamations déraisonnables présentées par le *constructeur* ou d’autres parties. |  |
| 9.18 | **Certificat de paiement** – Recevoir et évaluer les demandes de paiement du *constructeur* et déterminer les montants que doit payer le *client* en vertu du *contrat de construction.*   |  |
| 9.19 | **Examen des déficiences** – Examiner la liste du *constructeur* des travaux non terminés ou défectueux. Identifier les travaux incomplets et les défauts et déficiences à l’*ouvrage.* Remettre un rapport écrit au *client,* au *constructeur* et aux *experts-conseils.*  |  |
| 9.20 | **Dessins d’archives** – Préparer des dessins d’archives illustrant les modifications apportées à l’*ouvrage* pendant la construction en se basant sur les dessins conformes à l’exécution (dessins annotés) et sur d’autres données fournies par le *constructeur.*  |  |
| 9.21 | **Documents de la clôture du projet** – Examiner tous les documents que doit remettre le *constructeur* à la clôture du projet, tel que prévu par le *contrat de construction* et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable*.* |  |
| 9.22 | **Démonstrations sur les systèmes** – À l’achèvement de la construction, coordonner avec le *constructeur,* et, s’il y a lieu, les autres *experts-conseils,* des démonstrations du fonctionnement des systèmes à l’intention du personnel du *client* chargé de l’exploitation du bâtiment. |  |
| 9.23 | **Certificat requis par une législation en matière de privilèges** –Émettre un certificat tel que requis et au moment où il est requis par la législation en matière de privilèges en vigueur à l’*emplacement de l’ouvrage.*   |  |
| 9.24 | **Certificat à l’effet que *l’ouvrage* est *prêt pour l’occupation*** –Émettre le certificat tel que requis et au moment où il est requis par le *contrat de construction.*  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **10** | **SERVICES À LA PHASE DE L’APRÈS CONSTRUCTION** |  |
| 10.1 | **Visite de fin de la garantie** – Avant la fin de la période de garantie, effectuer une visite pour relever tous les vices ou déficiences et aviser le *constructeur* par écrit des éléments auxquels il doit porter attention. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |