

CONDITIONS GÉNÉRALES

MAÎTRE DEL'OUVRAGE : Adresse postale
 Université de Montréal
 Direction des immeubles
 C.P. 6128, succursale Centre-ville
 Montréal (Québec) H3C 3J7

Adresse géographique (pour messenger)
 Université de Montréal
 Pavillon de la Direction des immeubles
 2787, chemin des Services
 Montréal (Québec) H3T 1J4

TYPE DE SERVICES :

<input checked="" type="checkbox"/>	Services d'Architecture
<input checked="" type="checkbox"/>	Génie mécanique du bâtiment
<input checked="" type="checkbox"/>	Génie électrique du bâtiment
<input checked="" type="checkbox"/>	Génie civil en structure (Fondations et charpentes)
<input checked="" type="checkbox"/>	Génie civil
<input type="checkbox"/>	Autres (spécifier) :

CONDITIONS GÉNÉRALES**TABLE DES MATIÈRES**

CG 1	Interprétation des Documents contractuels
CG 2	Définitions
CG 3	Les services et responsabilités du Professionnel
CG 4	Les responsabilités du Maître de l'ouvrage
CG 5	Droit du Maître de l'ouvrage de résilier le Contrat et/ou de révoquer le droit de poursuivre son exécution
CG 6	Sous-traitance
CG 7	Modifications à l'ouvrage
CG 8	Frais remboursables
CG 9	Demandes de paiement
CG 10	Différends
CG 11	Conflit d'intérêts : rémunération extraprofessionnelle
CG 12	Droits d'auteurs
CG 13	Suspension
CG 14	Inspection/Vérification
CG 15	Indemnisation par le Professionnel
CG 16	Assurances
CG 17	Affectation et maintien du personnel-clé
CG 18	Évaluation du rendement
CG19	Confidentialité
CG20	Acceptation des plans, devis et autres documents
CG21	Protection des renseignements personnels et confidentiels
ANNEXE A	Exemple de facturation détaillée à présenter au Maître de l'ouvrage
ANNEXE B	Exigences relatives aux documents à produire pour les professionnels
Annexe B-1	Tableau comparatif des superficies
Annexe B-2	Tableau de synthèse
Annexe B-3	Sommaire des coûts pour le bâtiment
Annexe B-4	Tableau comparatif du coût estimé des travaux par élément Unifomat II
Annexe B-5	Unifomat II – Norme ASTM E-1557-05
Annexe B-6	Directives sur les documents à fournir pour les Professionnels
Annexe B-7	Procédures et norme CAO pour les professionnels externes
ANNEXE C	Directive sur la gestion de plans et documents ArchiDATA

CONDITIONS GÉNÉRALES**CONDITIONS GÉNÉRALES****CG 1 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS**

- 1.1 Les Documents contractuels se complètent entre eux.
- 1.2 En cas de contradiction irrécyclable entre les divers Documents contractuels, la préséance sera donnée aux dispositions se trouvant dans les documents suivant l'ordre de priorité suivant :
- Convention de services professionnels entre le Maître de l'ouvrage et le Professionnel et ses avenants
 - Addenda émis suite à la publication de l'Avis d'appel d'offres
 - Avis d'appel d'offres
 - Instructions aux soumissionnaires
 - Liste des Documents d'appel d'offres
 - Conditions générales
 - Description du Projet et des services
 - Proposition du soumissionnaire telle qu'explicitée au « Formulaire de soumission pour qualification de soumission »
 - Attestation relative à la probité du soumissionnaire
 - Guide directeur de l'Université de Montréal (GDUM) disponible sur demande et tout autre document énoncé dans la Liste de Documents d'appel d'offres.

CG 2 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes apparaissant à même les Documents contractuels ont le sens suivant :

2.1 Acceptation finale

L'Acceptation de l'Ouvrage par le Maître de l'ouvrage suite à l'attestation écrite du Professionnel que l'Entrepreneur a apporté toutes les corrections aux déficiences qui lui ont été signifiées après la Réception définitive des Travaux, s'il en est, et que toutes les obligations ont été remplies. L'Acceptation finale ne peut avoir lieu avant que ne soit écoulée une période d'une année après la Réception définitive des Travaux.

2.2 Acceptation provisoire

L'Acceptation provisoire signifie, selon le cas, la date à laquelle l'ensemble des travaux d'un lot désigné ou alternativement, la date à laquelle l'ensemble des travaux de construction nécessaires à la réalisation du Projet, est prêt pour l'usage auquel il est destiné et qu'il en est ainsi attesté par le

CONDITIONS GÉNÉRALES

Professionnel et accepté par le Maître de l'ouvrage. Une liste de déficiences est alors dressée par le Professionnel.

2.3 Budget convenu

Budget résultant des modifications apportées et approuvés par le Maître de l'ouvrage sur le PFT ou l'étendu des travaux et l'estimation préliminaire des coûts à l'étape « concept / plans et devis préliminaires », le tout suivant le processus détaillé décrit à l'article 3.2.2 des conditions générales. Il sert de base de référence pour le contrôle et le suivi des coûts aux étapes subséquentes et ne peut être modifié sans l'autorisation du Maître de l'ouvrage.

2.4 Chargé de projet

Il s'agit du représentant du Professionnel identifié à la Convention de services professionnels ou, à défaut, tel qu'identifié au « Formulaire de soumission pour démonstration de qualité ».

2.5 Concept et préliminaires (ou Plans et devis préliminaires)

Il s'agit des concepts et plans et devis préliminaires préparés en vue de traduire le programme complet élaboré en collaboration avec ou fourni par le Propriétaire et en vue de mettre au net le concept retenu. Les services associés au Concept et préliminaires (ou Plans et devis préliminaires) comprennent en outre ceux plus amplement détaillés sous ce titre à l'article 2 de la du document DSUMP-8(CL)-Description du projet et des services.

2.6 Consortium

Un groupement de professionnels, de sociétés de professionnels ou de personnes morales associés pour les fins de réaliser les prestations de services prévues aux Documents contractuels.

2.7 Contrat

L'entente entre le Maître de l'ouvrage et le Professionnel dont le contenu est prévu à l'ensemble des Documents contractuels. Cette entente découle de la signature de la Convention de services professionnels.

2.8 Coûts estimés des travaux/Coûts réels des travaux

Ils désignent la dépense totale estimée ou réelle du Maître de l'ouvrage pour l'achèvement complet des travaux pour lesquels le Professionnel rend des services professionnels et dont il est responsable incluant le coût des accessoires fixes nécessaires à l'occupation, les frais généraux, les frais d'administration, les bénéfices et toutes les taxes applicables. Les Coûts estimés et Coûts réels servent de base au calcul des honoraires lorsque la méthode de rémunération à pourcentage est applicable. Pour les fins du calcul des honoraires qui, le cas échéant, sont rémunérés à pourcentage, sont exclus du Coût estimé et du Coût réel des éléments explicitement exclus en vertu de l'article 21 du Tarif des architectes ou, selon le cas, les éléments explicitement exclus en

CONDITIONS GÉNÉRALES

vertu de l'article 22 du Tarif des ingénieurs. Pour les mêmes fins, sont aussi exclus le coût des services de gérance retenus, le cas échéant, par le Maître de l'ouvrage ainsi que les coûts des travaux correctifs encourus par le Maître de l'ouvrage consécutivement à la préparation et remise par le Professionnel de dessins et devis incomplets, erronés ou mal coordonnés.

2.9 Documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents émis par le Maître de l'ouvrage servant à la préparation et à la présentation des offres de services professionnels, soit ceux énumérés à la « Liste des documents » jointe à l'Avis d'appel d'offre ainsi que les addenda émis postérieurement à l'avis d'appel d'offres.

2.10 Documents contractuels

Les Documents contractuel comprennent ceux énoncés à l'article 3 de la Convention de services professionnels ainsi que toutes les modifications qui y seront ultérieurement apportées par ententes écrites entre les parties.

2.11 Entrepreneur

Un Entrepreneur est la personne, société ou corporation qui a conclu un contrat directement avec le Maître de l'ouvrage pour exécuter des Travaux de construction relatif à l'ouvrage. Il désigne invariablement tout entrepreneur qui a conclu un tel contrat, et ce indépendamment de la nature des catégories (entrepreneur spécialisé et/ou général) apparaissant sur le certificat de licence émis par la *Régie du bâtiment*.

2.12 Études préparatoires

Les études préparatoires servent de base à la conception et aux conclusions ou recommandations relatives à la réalisation du Projet. Elles se composent de recherches, d'explorations, de relevés, d'élaborations de programme, de déterminations de superficie de terrain en regard d'un programme, d'analyses des conditions de solution possible, d'études économiques et d'études relatives aux coûts d'exploitation, ainsi que de levés d'ouvrages existants. Elles englobent en outre tous les services décrits sous ce titre à l'article 2 de la Convention de services professionnels.

2.13 Information confidentielle

Il s'agit de celle définie comme tel à l'article CG 19, soit celle relative aux finances du Maître de l'ouvrage, à sa propriété intellectuelle relatives aux produits, procédés, résultats, applications et technologies, à sa liste de clients ou de fournisseurs ainsi qu'à l'égard de ses stratégies de commercialisation

2.14 Gérant de la construction

CONDITIONS GÉNÉRALES

Le Gérant de la construction est la personne, société ou corporation qui (le cas échéant) a conclu un contrat directement avec le Maître de l'ouvrage pour réaliser des services de gérance de construction en rapport avec le Projet.

2.15 Liste des documents d'appel d'offres

Liste accompagnant l'Avis d'appel d'offres qui énumère tous les documents d'appel d'offres

2.16 L'Ouvrage

L'Ouvrage signifie toute portion du Projet dont la construction est exécutée par un Entrepreneur et la conception et/ou surveillance est réalisée par le Professionnel.

2.17 Maître de l'ouvrage

L'institution signataire de la Convention de services avec le Professionnel. Les expressions « Maître de l'ouvrage », « l'Université », « Maître de l'ouvrage », « Donneur d'ouvrage », « Propriétaire » et « Client » ont été utilisées indifféremment dans les documents et désignent toutes les Maître de l'ouvrage, c'est-à-dire l'Université de Montréal.

2.18 Modifications à l'ouvrage

Augmentations, suppressions ou tout autre type de révisions qui modifient l'Ouvrage sans modifier fondamentalement l'étendue générale du Projet.

2.19 Période d'exécution

Le période d'exécution est la période de temps mentionnée à l'article 6 de la Convention de services professionnels.

2.20 Plans et devis définitifs

Ce sont ceux qui sont préparés après que le Professionnel ait établi, les bases de la solution technique définitive acceptée par le Maître de l'ouvrage. Les services associés aux Plans et devis définitifs comprennent en outre ceux plus amplement détaillés sous ce titre à l'article 2 de la du document DSUMP-8(CL)-Description du projet et des services.

2.21 Plans tel que construits

Ce sont les plans qui illustrent la disposition et emplacement des composantes majeures et/ou importantes de l'immeuble telles qu'elles ont été érigées en tenant compte, le cas échéant, des changements et ajouts intervenus entre le moment de l'émission des plans émis pour fins de construction et la fin des travaux. Ils ont pour objet de permettre au Maître de l'ouvrage de situer raisonnablement la disposition des composantes majeures et/ou importantes de l'immeuble.

2.22 Professionnel

CONDITIONS GÉNÉRALES

Le Professionnel est la personne physique, société au sens du Code civil du Québec ou société par actions désignée comme tel dans la Convention de services professionnels signée par le Maître de l'ouvrage et le Professionnel. Dans le cas d'une personne physique, il s'agit d'un architecte ou, selon le cas, un ingénieur ayant droit d'exercice dans la province ou le territoire de l'emplacement de l'ouvrage. Dans le cas d'une société au sens du Code civil du Québec ou société par actions, ses associés, le cas échéant, ou principaux actionnaires, selon le cas, sont architectes ou ingénieurs ayant droit d'exercice dans la province ou le territoire de l'emplacement de l'ouvrage. Le Professionnel qui se voit confier la responsabilité de coordonner les professionnels dont les services sont retenus par le Maître de l'ouvrage, pour l'étude, la conception et la surveillance du projet exercera le rôle de Responsable des Travaux tel que ce rôle est défini dans le cadre des contrats de Travaux de construction octroyés par le Maître de l'ouvrage.

2.23 Projet

L'ensemble des constructions envisagées et des services connexes devant être conçus et réalisés en vertu des Documents contractuels.

2.24 Réception définitive

La Réception définitive signifie l'acceptation de l'Ouvrage par le Maître de l'ouvrage suite à l'attestation écrite du Professionnel que tous les travaux de construction devant être exécutés par l'Entrepreneur en vertu du contrat de travaux de construction intervenu entre le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur pour la réalisation de l'Ouvrage, ont été exécutés et que toutes les déficiences révélées lors de la Réception provisoire ont été corrigées.

2.25 Réception provisoire

La Réception provisoire signifie l'acceptation avec réserve de l'Ouvrage par le Maître de l'ouvrage suite à l'attestation écrite du Professionnel que tous les travaux de construction devant être exécutés par l'Entrepreneur en vertu du contrat de travaux de construction intervenu entre le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur pour la réalisation de l'Ouvrage, ont été exécutés et que l'Ouvrage est prêt pour l'usage auquel il est destiné. Une liste de déficiences est alors dressée par le Professionnel.

2.26 Responsable des travaux

Le Responsable des travaux est la personne qui est désignée par le Maître de l'ouvrage pour agir à titre de coordonateur de l'équipe des Professionnels dont les services sont retenus par le Maître de l'ouvrage. Le Responsable des travaux exerce aussi les fonctions décrites dans le cadre des contrats de Travaux de construction octroyés par le Maître de l'ouvrage.

2.27 Ressource permanente

CONDITIONS GÉNÉRALES

Une personne physique qui, sur une base annuelle, consacre auprès du Professionnel ou, si le Professionnel agit sous forme d'un Consortium, auprès d'une partie ou plusieurs parties constituantes du Consortium, au moins 75 % de son temps de travail et un minimum de 1100 heures.

2.28 Services après la construction

Il s'agit des services plus amplement décrits sous ce titre à l'article 2 de la Convention de services professionnels.

2.29 Services consultatifs

Il s'agit de consultations, conseils, expertises, estimations, essais et autres services plus amplement décrits sous ce titre à l'article 2 de la Convention de services professionnels.

2.30 Services durant la construction

Il s'agit des services fournis au bureau du Professionnel et au chantier. Ils englobent ceux plus amplement décrits sous ce titre à l'article 2 de la Convention de services professionnels.

2.31 Services spéciaux

Ils englobent les services spéciaux relatifs au Projet décrits sous ce titre à l'article 2 de la Convention de services professionnels, ou subséquemment demandés par écrit par le Maître de l'ouvrage.

2.32 Tarif

Le Tarif désigne, selon la nature des services en cause (architecture ou ingénierie), le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (L.R.Q. c. A-6.01, r.7) ou le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (L.R.Q. c. A-6.01, r.9).

2.33 Travaux de construction

Le mot construction comprend, sans s'y limiter, les installations temporaires, les déménagements, les travaux de démolition, les travaux de modifications.

CONDITIONS GÉNÉRALES**CG 3 LES SERVICES ET RESPONSABILITÉS DU PROFESSIONNEL**

L'étendue des services que le Professionnel doit rendre est sommairement décrite à l'article 2 de la Convention de services professionnels. Cette étendue est elle-même tributaire de la portée de ces mêmes services spécifiés telle que définie au Tarif applicable.

L'Université de Montréal ne garantit aucun nombre d'heures de travail ni de montant d'honoraire à l'intérieur du mandat.

Il est toutefois précisé ce qui suit quant aux modalités des services à rendre et quant aux responsabilités du Professionnel :

3.1 Généralités :

Les précisions et dispositions qui suivent s'appliquent à tout type de services rendus par le Professionnel :

- 3.1.1 Les documents, plans et rapports réalisés par le Professionnel doivent être conformes aux dispositions des « Exigences relatives aux documents à produire » comprises à l'annexe B des présentes Conditions générales.
- 3.1.2 À la fin de ses prestations de services, le Professionnel doit participer à la mise à jour du plan maître et de zonage du Maître de l'ouvrage, le tout conformément aux dispositions prévues aux « Directives sur la gestion de plans et documents ArchiDATA » comprises à l'annexe C des présentes Conditions générales, et ce en acquittant les frais et en signant les déclarations prévues à cette annexe.
- 3.1.3 En tout temps, le Professionnel travaille sous la direction du Maître de l'ouvrage et en collaboration avec son représentant tel que le Gestionnaire de Projet et/ou le Gérant de construction afin de s'assurer que le concept élaboré est réalisable (« constructible ») eu égard notamment aux échéances, au budget et aux objectifs de qualité fixés pour le Projet.
- 3.1.4 En ce qui a trait aux relations publiques avec les tiers, le Professionnel n'assumera en aucune façon le rôle de porte-parole du Maître de l'ouvrage et n'émettra aucune déclaration publique à cet égard.
- 3.1.5 À tous les stades du Projet où il se trouve impliqué, il doit formuler les recommandations appropriées auprès du Maître de l'ouvrage sur les choix techniques qu'il préconise afin d'optimiser les rapports qualité/coût des travaux envisagés.
- 3.1.6 À tous les stades du Projet où il se trouve impliqué, il participe à toutes les réunions requises par le Maître de l'ouvrage.
- 3.1.7 Il agit au mieux des intérêts du Maître de l'ouvrage avec prudence et diligence en collaboration étroite avec celui-ci.

3.2 Étapes précédant les travaux de construction

CONDITIONS GÉNÉRALES

Les précisions et dispositions qui suivent s'appliquent lorsque les services prévus à l'article 2 de la Convention de services professionnels englobent la réalisation des Concept et préliminaires (ou Plans et devis préliminaires) et/ou des Plans et devis définitifs :

3.2.1 Généralités :

- 3.2.1.1 Il met en œuvre le programme fonctionnel et technique (PFT) du Projet et participe à l'élaboration de l'organigramme du Projet, des procédures de réalisation du Projet et prend connaissance des politiques administratives du Maître de l'ouvrage.
- 3.2.1.2 Il choisit les méthodes de construction appropriées en tenant compte de la disponibilité des matériaux et main-d'œuvre, les coûts anticipés et échéanciers de réalisation de façon à élaborer et respecter le programme fonctionnel et technique (PFT) et à optimiser les solutions de construction proposées (rapport qualité/coût).
- 3.2.1.3 Il aide à identifier, faire approuver les lots de préachats et préparer les documents nécessaires à l'approvisionnement des équipements critiques de longues livraisons dans le but de ne pas retarder indûment la phase construction.
- 3.2.1.4 Il assiste le Maître de l'ouvrage dans l'engagement de tout laboratoire d'essai nécessaire pour le contrôle qualitatif des matériaux. Il en fait de même pour les autres services tels services d'arpentage, spécialiste en géotechnique et tout autre du même genre.
- 3.2.1.5 Il participe aux sessions de l'analyse de la valeur aux étapes critiques de la conception.
- 3.2.1.6 Il participe aux réunions de coordination avec le Maître de l'ouvrage et en rédige le compte-rendu.
- 3.2.1.7 De concert avec le Maître de l'ouvrage, il participe à l'élaboration d'une procédure administrative, de communication et de décisions nécessaire à la bonne marche du Projet. Les moyens électroniques de communications doivent être priorisés.
- 3.2.1.8 Il conseille le Maître de l'ouvrage pour évaluer le risque, la pertinence et le coût des cautionnements et fait les recommandations qui s'imposent auprès du Maître de l'ouvrage.
- 3.2.1.9 Il conseille le Maître de l'ouvrage pour établir la méthodologie de gestion des documents et de contrôle de l'information (plans et devis, site WEB, correspondance électronique, etc.).
- 3.2.1.10 Il s'assure que les travaux qui sont décrits dans le PFT et les plans et devis, et ce à toutes les étapes de la conception, sont « constructibles », bien décrits et cohérents avec les paramètres du chantier ainsi qu'avec les exigences fonctionnelles des secteurs affectés par les travaux.
- 3.2.1.11 Il fait en sorte que tous les documents de conception soient coordonnés à chaque étape et principalement aux plans et devis émis pour soumissions afin de réduire et éliminer les changements en cours de réalisation des travaux. Dans la mesure où les « Guides directeurs » sont mis à sa disposition par le Maître de l'ouvrage, il en fait usage en s'assurant au préalable que :

CONDITIONS GÉNÉRALES

- a) les « Guides directeurs » sont appropriés pour le Projet; et que
 - b) les « Guides directeurs » respectent les exigences des lois et règlements en vigueur ainsi que les règles de l'art.
- 3.2.1.12 Il exécute en temps opportun tous les relevés et études nécessaires pour que leurs résultats soient incorporés dans les plans et devis afin de réduire voir même éliminer les changements causés par des conditions de chantier. Le cas échéant, il dénonce au Maître de l'ouvrage les non-conformités ou risques associés à l'application des « Guides directeurs » et, eu égard aux particularités du Projet, il adapte et/ou modifie au besoin les normes prévues par les « Guides directeurs », et ce après en avoir avisé le Maître de l'ouvrage et après obtenu le consentement de ce dernier.
- 3.2.1.13 Il fournit au Maître de l'ouvrage les documents techniques de soumissions afin de s'assurer que tous les travaux prévus sont décrits et identifiés aux bordereaux de soumissions.
- 3.2.1.14 Il recommande des adaptations aux conditions générales des contrats de travaux du Maître de l'ouvrage pour le Projet et, de concert avec le Maître de l'ouvrage, voit à l'élaboration des conditions complémentaires.
- 3.2.1.15 Il prépare les devis de façon à s'assurer de la livraison des équipements commandés par préachats et conseille le Maître de l'ouvrage dans le transfert, au besoin, de la responsabilité de réception, d'installation et de garantie de ces équipements par des clauses administratives inscrites aux contrats des Entrepreneurs ou fournisseurs.
- 3.2.1.16 Il prépare les documents de soumission pour travaux de construction, s'assure qu'ils sont complets et que leur contenu est coordonné avec le contenu des documents préparés par les autres professionnels, pour le lancement des appels d'offres des Entrepreneurs et des fournisseurs suivant l'échéancier approuvé. Ces documents contiendront : les conditions générales du Maître de l'ouvrage, les conditions complémentaires préparés par le Professionnel de concert avec le Maître de l'ouvrage et les plans et devis techniques préparés par le Professionnel.
- 3.2.1.17 Il accompagne si nécessaire le Maître de l'ouvrage dans la visite des lieux par les soumissionnaires invités.
- 3.2.1.18 Il est présent à la réunion d'ouverture des soumissions selon les pratiques du Maître de l'ouvrage.
- 3.2.1.19 Il fait l'évaluation technique et administrative des soumissions reçues par le Maître de l'ouvrage et fait ses recommandations auprès du Maître de l'ouvrage concernant l'attribution des contrats de travaux de construction et d'approvisionnement.
- 3.2.1.20 Il assiste le Maître de l'ouvrage pour clarifier et négocier les soumissions reçues si nécessaire.

CONDITIONS GÉNÉRALES**3.2.2 Établissement des coûts estimés et du Budget convenu, révision du coût estimé des travaux**

Avant ou peu de temps après la signature de la Convention de services professionnels, le Maître de l'ouvrage remettra au Professionnel un programme fonctionnel et technique (PFT) ou alternativement un énoncé de besoins, appuyé d'un budget maximal autorisé.

Le Professionnel devra prendre connaissance des renseignements, du programme fonctionnel et technique, des plans conceptuels et de l'énoncé des besoins fournis par le Maître de l'ouvrage puis lui proposer sa propre estimation préliminaire tout en respectant le budget maximal autorisé.

Si l'estimation préliminaire budgétaire des coûts ventilés telle que complétée par le Professionnel, assisté le cas échéant par d'autres professionnels, excède le budget maximal autorisé par le Maître de l'ouvrage, le Professionnel devra suggérer les changements par rapport au programme fonctionnel et technique ou énoncé de besoins, afin de respecter le budget maximal autorisé par le Maître de l'ouvrage. Les changements proposés devront être soumis pour approbation au Maître de l'ouvrage.

L'estimation préliminaire budgétaire soumise par le Professionnel et, le cas échéant, le programme fonctionnel et technique révisé devront obtenir l'approbation du Maître de l'ouvrage ou de son représentant autorisé et serviront de référence pour le Projet. Cette approbation sera requise pour obtenir l'autorisation de procéder à la préparation des Plans et devis préliminaires.

Une fois approuvée par le Maître de l'ouvrage, l'estimation préliminaire budgétaire réalisée à l'étape des plans et devis préliminaires constituera le Budget convenu.

En aucun temps, la valeur du Budget convenu ne pourra être modifiée à la hausse sans l'autorisation du Maître de l'ouvrage. Toutefois, la ventilation de la valeur du coût estimé des travaux pourra être modifiée dans la seule et unique mesure où la valeur globale des travaux de construction ne s'en voit pas augmentée au-delà du Budget convenu et après approbation du Maître de l'ouvrage.

Le Professionnel devra communiquer promptement et par écrit au Maître de l'ouvrage toute cause de quelque nature qu'elle soit qui pourrait hausser le coût envisagé des travaux de construction au-delà du Budget convenu.

Le Professionnel doit faire parvenir au Maître de l'ouvrage une mise à jour du coût estimé des travaux en version électronique avant ou lors de la remise des Plans et devis définitifs. Le

CONDITIONS GÉNÉRALES

Professionnel, s'il est responsable de la coordination du projet, doit également faire parvenir au Maître de l'ouvrage une conciliation budgétaire *préliminaire* du projet avant l'entrée des soumissions.

Dans la mesure où des addenda sont émis avant la clôture de ou des appels d'offres pour l'exécution de Travaux de construction, le Professionnel ayant réalisé les Plans et devis définitifs, doit en faire parvenir copie au Maître de l'ouvrage pour approbation accompagnée d'une révision des coûts des travaux et ce, avant l'émission de chacun des addenda. Les Plans et devis émis pour soumission devront avoir été coordonnés entre toutes les disciplines.

Les coûts estimés des travaux doivent donc être présentés à différentes étapes :

Concept/énoncé des besoins/PFT

Plans & devis préliminaire

Dessins et devis définitifs émis pour soumissions

Dessins et devis définitifs émis pour soumissions incluant les addendas

3.2.3 Plans et devis définitifs

Les Plans et devis définitifs produits le cas échéant par le Professionnel dans le cadre de ses services doivent être conformes aux règles de l'art ainsi qu'à tous les codes et règlements applicables aux travaux du Projet, incluant sans s'y restreindre les lois, règlements et normes en vigueur relatives à la conservation et l'économie de l'énergie. Le contenu des Plans et devis produits doit être coordonné avec celui des plans et devis produits par les autres professionnels engagés par le Maître de l'ouvrage. Il doit de plus être conforme au Guide directeur de l'Université de Montréal (GDUM).

De plus, le Professionnel devra obtenir des ministères ou organismes gouvernementaux concernés, incluant les autorités municipales, toutes les approbations et/ou commentaires requis applicables, le cas échéant, aux travaux du Projet en rapport avec les spécialités indiquées dans les Documents d'appel d'offres.

Le Professionnel sera responsable envers le Maître de l'ouvrage des dommages pouvant résulter de ses erreurs, défaut et/ou omission fautives constatées après l'émission des Plans et devis définitifs émis pour soumission et addenda, incluant, le cas échéant, les coûts engagés par le Maître de l'ouvrage pour corriger les non-conformités et/ou ceux engagés pour corriger le manque de coordination entre les Plans et devis produits par le Professionnel et ceux produits par les autres professionnels dont les services sont retenus par le Maître de l'ouvrage. Ces coûts et dommages, une fois évalués par le Maître de l'ouvrage, pourront être déduits des honoraires autrement payables et/ou réclamés au Professionnel. Lorsque le changement émis n'emporte aucune reprise du travail déjà exécuté ou remplacement de matériaux et/ou

CONDITIONS GÉNÉRALES

services spécialement commandés par l'Entrepreneur, le Professionnel devra assumer le coût de tout changement dans une proportion équivalente à 20% de sa valeur pour tout changement émis en raison de dessins et devis incomplets, dessins et devis erronés, dessins et devis mal coordonnés et/ou dessins et devis non conformes au GDUM. Cette proportion du coût des changements assumée par le Professionnel est destinée à compenser le Maître de l'ouvrage pour le coût additionnel que le Maître de l'ouvrage est réputé encourir lorsqu'il requiert l'exécution de travaux à l'occasion d'une demande de changement par rapport au coût du même travail s'il avait été dûment requis auprès des entrepreneurs soumissionnaires avant la date de clôture de l'appel d'offres relatif aux Travaux de construction. Lorsque le changement émis emporte la reprise du travail et/ou remplacement de matériaux et/ou services spécialement commandés par l'Entrepreneur en raison de dessins et devis incomplets, dessins et devis erronés et/ou dessins et devis mal coordonnés et/ou non conformes au GDUM, les coûts du changement seront entièrement imputés au Professionnel de même que les coûts engendrés par les retards occasionnés par le changement.

Temps consacré aux corrections.

Tout travail réalisé par le Professionnel pour corriger ses erreurs, défauts et omissions fautives devra l'être à ses frais et conséquemment aucun honoraire ne pourra être réclamé au Maître de l'ouvrage pour la préparation des changements ou d'addenda et/ou pour la surveillance de travaux reliés à ces corrections.

Signature de l'attestation de conformité

Après l'élaboration des Plans et devis définitif, le Professionnel doit signer une attestation à l'effet que ceux-ci sont conformes aux codes et normes applicables aux travaux du Projet et que leur contenu a été coordonné avec celui des documents produits par les autres professionnels.

Afin d'éviter que le ou les Entrepreneurs ne réclament des coûts additionnels pour les détails à grande échelle présentant des éléments additionnels qui n'auraient pas été indiqués dans les détails inclus aux dessins et devis émis pour soumissions, le Professionnel devra prendre soin de détailler suffisamment les dessins émis pour soumissions.

Lorsque l'une ou l'autre des situations ci-contre se présente, le Maître de l'ouvrage peut exiger que le Professionnel, sans rémunération additionnelle, procède à une modification ou à la reprise des plans et devis:

CONDITIONS GÉNÉRALES

- a) si le coût d'un ouvrage, selon la plus basse soumission conforme, est tel qu'il y a ou qu'il est raisonnablement prévu qu'il y aura dépassement du Budget convenu,
- b) si le Maître de l'ouvrage n'a pas autorisé des modifications apparaissant aux plans du Professionnel par rapport au PFT ou par rapport à l'énoncé des besoins ou par rapport aux Plans et devis préliminaires autorisés par le Maître de l'ouvrage.

3.3 Étape pendant les travaux de construction

Les précisions et dispositions qui suivent s'appliquent lorsque les services prévus à l'article 2 de la Convention de services professionnels englobent des Services durant la construction :

- 3.3.1 Il s'assure pour le bénéfice du Maître de l'ouvrage que le ou les Entrepreneurs fournissent et mettent en place adéquatement tous les services de construction et les installations temporaires requises pour le chantier comprenant l'eau, l'électricité, le téléphone, l'éclairage, l'évacuation des débris et des déchets et il doit à prévoir ces travaux dans les documents d'appel d'offres pour Travaux de construction si nécessaire.
- 3.3.2 Il demeure disponible durant la réalisation de la construction, personnellement ou par son représentant, selon les modalités de la Convention de services professionnels, pour fournir toutes les informations et directives dont le Maître de l'ouvrage et/ou l'Entrepreneur auront besoin. Il est disponible en tout temps en cas d'urgence.
- 3.3.3 Il fait en sorte que l'Entrepreneur, avant de commencer le recouvrement d'un Ouvrage, obtienne au préalable son autorisation et il s'assure que ses autorisations sont données en temps opportun pour ne pas retarder indûment le progrès des Travaux de construction.
- 3.3.4 Il revoit de l'entrepreneur les dessins d'atelier, rapports, manuels ou toutes les pièces ayant servi à l'exécution des travaux pour fins de coordination. La révision et l'approbation des dessins d'atelier fait partie des services professionnels et il n'y a pas de rémunération spéciale pour ce travail. Après vérification il retransmet le tout au Gestionnaire de projet qui est responsable d'en faire directement la distribution à la Division des opérations et au CCRT.
- 3.3.5 Il voit à l'approbation des « équivalents » proposés, laquelle fait également partie du mandat du Professionnel, de telle sorte qu'il n'y a pas de rémunération spéciale pour ce travail.
- 3.3.6 Il émet, si nécessaire les directives de chantier, administre le traitement des demandes de changement et se prononce sur le bien-fondé des demandes de changements (qui pourront être regroupés sous forme de tableau pour faciliter l'autorisation et la facturation), lesquelles demandes doivent toujours être accompagnées de la justification de la demande en fonction des motifs suivants :
 - Dessins et devis incomplets
 - Dessins et devis erronés
 - Dessins et devis mal coordonnés
 - Conditions de chantier

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Demande additionnelle de l'utilisateur
- Le cas échéant, il doit aussi préciser les détails suivants en rapport avec le changement :
 - Requis pour l'accréditation du laboratoire
 - Requis pour le fonctionnement de l'espace
 - Relié aux changements des appareils spécifiés.
 - Etc.

Avis : si l'administration des changements fait partie d'un mandat à forfait, le professionnel ne sera pas rémunéré pour le travail lié à des changements résultants de conditions de chantier. Il est de sa responsabilité de prévoir cette situation avec une contingence dans le calcul de ses honoraires inclus dans son offre de service. Si l'administration des changements fait partie d'un mandat à pourcentage, le professionnel ne sera pas rémunéré pour le travail lié à des changements, notamment ceux liées aux conditions de chantier, aux demandes additionnelles ou autres motifs puisque ce mode de rémunération tient compte d'un changement de valeur des travaux de constructions suite aux changements.

- 3.3.7 Il est présent à toutes les réunions de chantier et effectue toutes les visites au chantier que le Maître de l'ouvrage juge nécessaire pour mener à bien l'exécution du Projet, et ce, sans demander d'honoraires professionnels additionnels. Toute demande ou visite non justifiée requise par l'Entrepreneur afin de vérifier les corrections des déficiences devra être signifiée le plus rapidement possible au Maître de l'ouvrage.
- 3.3.8. Il tient le Maître de l'ouvrage informé de l'avancement des travaux en mettant à jour l'échéancier des travaux mensuellement. Il est responsable de remplir et signer au nom de l'Université de Montréal les « Rapports d'avancement des travaux » demandés par les Cautions concernant les contrats des Entrepreneurs.
- 3.3.9 Il reçoit des entrepreneurs les demandes de paiement, en fait l'étude et en recommande le paiement par le Maître de l'ouvrage en complétant un certificat de paiement approprié.
- 3.3.10 Il évalue les changements potentiels à venir et discute avec le Maître de l'ouvrage de leurs impacts potentiels sur les budgets et les échéanciers. Les changements doivent être préalablement approuvés par le Maître de l'ouvrage et le Professionnel avant qu'ils soient mis à exécution.
- 3.3.11 En cas de dépassement des coûts ou de retards importants dans la réalisation du Projet, il conseille le Maître de l'ouvrage pour l'élaboration des solutions alternatives afin de ramener le Projet dans les limites budgétaires ou de temps requis.
- 3.3.12 Il assiste aux réunions périodiques de Projet auxquelles participent le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur.
- 3.3.13 Il s'assure de relever en temps opportun le détail des ouvrages implantés afin d'être en mesure de produire à la fin du Projet, des Plans tels que construits.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 3.3.14 À moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite du Maître de l'ouvrage, le Professionnel ne permettra pas l'exécution d'ouvrage non conforme en rapport aux Plans et devis définitifs ni l'omission d'ouvrages qui sont requis suivant les Plans et devis définitifs émis pour construction.
- 3.3.15 Il atteste, s'il y a lieu, que les conditions sont satisfaites pour qu'il y ait émission des certificats de Réception provisoire et de Réception définitive incluant la collecte, le traitement et la transmission au maître de l'ouvrage de tous les documents pertinents tels que notamment les TQC (préalablement approuvés par le Gestionnaire de projet), les garanties, manuels, fiches techniques ou tout autres documents prescrits par le Maître de l'ouvrage et, le cas échéant, prépare toute la documentation pertinente à cette fin, incluant, lorsqu'il s'agit du certificat de Réception provisoire, la liste des travaux à compléter et/ou corriger.

3.4 Étape suivant les travaux de construction

Les précisions et dispositions qui suivent s'appliquent lorsque les services prévus à l'article 2 de la Convention de services professionnels englobent des Services après construction :

- 3.4.1 Il assiste le Maître de l'ouvrage dans toute réclamation en relation avec la réalisation du Projet et fournit l'ensemble des rapports d'activités nécessaires à la fermeture du dossier.
- 3.4.2 Lors de la livraison partielle ou substantielle des installations, le Professionnel assiste le Maître de l'ouvrage pour assurer une transition harmonieuse entre la fin des travaux de construction et le début des activités des usagers.
- 3.4.3 Il s'assure que les malfaçons décrites sur les listes qu'il a rédigées sont corrigées.
- 3.4.4 Il voit à préparer et à remettre au Maître de l'ouvrage les Plans tels que construits.
- 3.4.5 Il voit à colliger et remettre au Maître de l'ouvrage les dessins d'atelier finaux, les manuels d'entretien et d'opération et les garanties en rapport avec les travaux qu'il a surveillés.
- 3.4.6 Il assiste le Maître de l'ouvrage afin d'obtenir des fabricants les garanties relatives aux produits lorsque ces garanties ont une durée supérieure à un an, en agissant à cette fin au nom du Maître de l'ouvrage. Ces garanties doivent être émises par le fabricant au bénéfice du Maître de l'ouvrage.
- 3.4.7 Il coordonne les activités associées à la mise en marche finale des systèmes pour fins de transfert aux opérations de façon à s'assurer entre autres que les séquences de contrôle et les rapports de balancement soient conformes à ses directives.
- 3.4.8 Il coordonne avec le Maître de l'ouvrage les activités de formation du personnel du Maître de l'ouvrage par les Entrepreneurs ou fournisseurs concernés.
- 3.4.9 Il collabore à la rédaction du rapport final de construction du Projet et remet au Maître de l'ouvrage l'ensemble de la documentation du Projet (dossier des services professionnels) suivant une classification définie à l'avance par le Maître de l'ouvrage.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 3.4.10** Il met à exécution les « Directives sur la gestion des plans et documents ArchiDATA » prévues à l'annexe C des présentes Conditions générales en payant les frais afférents à ArchiDATA conformément aux dispositions de ladite annexe.
- 3.4.11** Il obtient, vérifie le contenu et l'exactitude et approuve et fournit au Maître de l'ouvrage le ou les rapports, certificats ou manuels d'entretien & d'opération qui résulteront de la réalisation de l'Ouvrage. Tout le dossier doit être constitué de documents originaux dûment signés par le Professionnel qui doit s'assurer que l'information est claire et complète. Il transmet ces documents au Gestionnaire de projet qui est lui-même responsable d'en faire la distribution à la Division des opérations.
- 3.4.12** Au stade de l'Acceptation finale, il prépare l'attestation écrite indiquant, le cas échéant, que l'Entrepreneur a apporté toutes les corrections aux déficiences qui lui ont été signifiées après la Réception définitive et que toutes les obligations prévues au contrat de travaux de construction intervenu entre le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur pour la réalisation de l'Ouvrage ont été remplies par l'Entrepreneur.

3.5 Services spéciaux ou additionnels

Les précisions et dispositions qui suivent s'appliquent lorsque les services prévus à l'article 2 de la Convention de services professionnels englobent la prestation de Services spéciaux du type ci-après décrit :

3.5.1 Précision sur les services spéciaux concernant l'amiante/silice

En collaboration avec les services Santé Sécurité au Travail (SST) du Maître de l'ouvrage, le Professionnel aura la responsabilité de relever les zones d'interventions contenant de l'amiante et de la silice. Par conséquent les Plans et devis préliminaires et les Plans et devis définitifs devront refléter les travaux afférents qui seront sous la surveillance du Professionnel. En cas d'incapacité à gérer une telle situation, le Professionnel veillera à mandater une Société spécialisée dans ce domaine avec le consentement préalable écrit du Maître de l'ouvrage.

3.5.2 Précision sur les services spéciaux concernant les Projets de type LEED

Lorsque le Projet est de type LEED, le Professionnel doit mettre en place les mesures pour offrir les services nécessaires à la certification d'un projet de type LEED afin de satisfaire aux exigences concernant l'aménagement écologique des sites (contrôle de l'érosion et des sédiments), l'énergie et l'atmosphère (performance énergétique minimale, réduction des CFC et élimination des halons dans les équipements de CVCA et de réfrigération), matériaux et ressources (collecte et entreposage des matériaux recyclables), et la qualité des intérieurs (performance minimale au niveau de la QAI et contrôle de la fumée de tabac ambiante).

Sauf indication contraire à l'article 2 de la Convention de services professionnels, toutes les tâches reliées à l'obtention d'une certification dans le cadre d'un projet pré-identifié de type LEED par le

CONDITIONS GÉNÉRALES

Maître de l'ouvrage, font parties des services confiés au Professionnel. Parmi ces tâches il y a entre autres celles visant à cibler un pointage LEED, les mesures d'impact et l'obtention de dérogation sur le respect des codes et règlements, l'assistance dans la présentation du projet auprès des instances municipales et gouvernementales et auprès du Maître de l'ouvrage et le travail de coordination intégrée entre tous les professionnels.

CG 4 LES RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE DEL'OUVRAGE

À moins que le Maître de l'ouvrage ait spécifiquement requis aux termes de l'article 2 de la Convention de services professionnels que le Professionnel fournisse les services afférents à la production des documents ou renseignements en question, le Maître de l'ouvrage doit fournir au Professionnel les documents et renseignements suivants :

- 4.1 Un levé de l'emplacement indiquant les services publics qui le desservent et les autres installations.
- 4.2 Des plans et autres données pertinentes sur les bâtiments ou ouvrages existants ayant une incidence sur les travaux à réaliser.
- 4.3 Les informations dont le Maître de l'ouvrage dispose qui peuvent avoir une influence sur les travaux à exécuter.
- 4.4 Les modèles de contrat et autres documents d'appel d'offres standardisés pour l'octroi de contrats de Travaux de construction qui serviront de base pour les fins de la confection des Plans et devis préparés par le Professionnel pour les travaux dont le Professionnel est responsable ainsi qu'une copie de tous les certificats de paiement et autres documents standardisés du Maître de l'ouvrage.
- 4.5 La correspondance pertinente au Projet.

CONDITIONS GÉNÉRALES**CG 5 DROIT DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE D'EXÉCUTER OU DE RÉSILIER LE CONTRAT**

- 5.1 Le Maître de l'ouvrage peut résilier le Contrat, par avis écrit au Professionnel ou, selon les circonstances, par avis écrit à l'administrateur judiciaire ou syndic de faillite dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (i) le Professionnel est déclaré failli ou fait cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, en raison de son insolvabilité ou un administrateur judiciaire lui est assigné par suite de son insolvabilité;
 - (ii) le Professionnel devient inadmissible aux contrats publics en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*;
 - (iii) le Donneur d'ouvrage découvre, après la signature du Contrat, que l'une ou l'autre des déclarations apparaissant au point 9 ou 10 de l'attestation relative à la probité du soumissionnaire qui a été fournie par le Professionnel est fautive;
 - (iv) l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers que devait détenir le Professionnel pour conclure le Contrat, le cas échéant, n'a pas été obtenue ou elle est suspendue, révoquée ou expirée;
 - (v) si, en cours d'exécution du Contrat, l'adoption de modifications législatives, réglementaires ou administratives oblige le Professionnel à obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés financiers et que cette autorisation n'est pas obtenue dans le délai et selon les modalités qui seront prescrits ou si cette autorisation est par la suite suspendue, révoquée ou expirée.

Dans les cas ci-haut énumérés, le Professionnel sera réputé être en défaut d'exécution.

- 5.2 Si le Professionnel néglige de fournir les services ou de s'acquitter de toute autre obligations prévue par les Documents contractuels, le Maître de l'ouvrage peut l'aviser par écrit qu'il manque à ses obligations contractuelles et il peut lui enjoindre de remédier à cette défaillance dans les sept (7) jours ouvrables suivant la date de réception dudit avis.
- 5.3 S'il ne peut remédier complètement à la défaillance dans le sept (7) jours ouvrables spécifiés, le Professionnel sera réputé avoir remédié à son défaut :
- (a) s'il entreprend d'apporter une correction dans le délai prescrit,
 - (b) s'il fournit un calendrier approuvé par le Maître de l'ouvrage pour l'exécution de ladite correction, et
 - (c) s'il remédie complètement à la défaillance conformément à ce calendrier.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 5.4 Si le Professionnel ne corrige pas la défaillance dans le délai spécifié ou ne respecte pas les conditions énoncées au paragraphe précédent, le Maître de l'ouvrage peut, sous réserve de tout autre droit ou recours qu'il peut avoir :
- (a) corriger la défaillance et en déduire le coût au Professionnel ou déduire le coût de tout paiement alors dû ou dû ultérieurement au Professionnel ou
 - (b) révoquer le droit du Professionnel de poursuivre l'exécution du Contrat en tout ou en partie ou
 - (c) résilier le Contrat.
- 5.5 Si le Maître de l'ouvrage révoque le droit du Professionnel de poursuivre l'exécution du Contrat ou s'il résilie celui-ci, il a le droit sous réserves de tous ses autres droits :
- (a) de prendre possession des lieux et de tous les documents, études, relevés, devis et plans reliés au projet qui sont en possession du Professionnel et de faire terminer le travail de la façon qu'il juge convenable, et
 - (b) de payer au Professionnel tous autres montants auquel il pourra avoir droit conformément aux articles 7 et 8 de la Convention de services professionnels, les honoraires étant payables en proportion de la valeur des services déjà rendus par rapport à la valeur totale des services originalement prévus aux Documents du marché, le tout après déduction de la valeur des dommages subis par le Maître de l'ouvrage. Le Professionnel ne pourra en aucun temps réclamer la perte de profit anticipé pour les services qui n'ont pas encore été rendus à la date de révocation ou de la résiliation.
 - (c) de verser au Professionnel une juste rémunération, soit par achat ou location, au choix de Maître de l'ouvrage, de l'équipement de bureau retenu pour servir à l'exécution des services, et
 - (d) requérir du Professionnel que celui-ci procède à la cession de ses droits découlant des contrats de fournitures et de services et/ou de biens préalablement conclus par le Professionnel, et ce pour les services et fourniture non encore exécutés et/ou livrés par les cocontractants du Professionnel. Toute cession ainsi requise ne sera pas constitutive de novation, le Professionnel demeurant responsable du paiement des fournitures livrées et services exécutés jusqu'à la date de cession. L'obligation du Maître de l'ouvrage de payer les cocontractants du Professionnel se limitera à la valeur des fournitures livrées et/ou services exécutés postérieurement à la date de cession.
- 5.6 En cas de révocation du droit du Professionnel de poursuivre l'exécution du Contrat conformément à l'article 5.4 ou en cas de résiliation du contrat en vertu de l'article 5.1 ou 5.4, le Professionnel demeurera responsable de tous les dommages subis par le Maître de l'ouvrage du fait de la révocation et/ou de la résiliation du contrat, incluant, le cas échéant, l'augmentation des

CONDITIONS GÉNÉRALES

coûts encourus par ce dernier aux fins de faire compléter par un tiers les prestations de services originellement prévues aux Documents contractuels.

- 5.7 Le Maître de l'ouvrage pourra aussi, en tout temps, à sa seule discrétion, résilier le Contrat par l'envoi d'un avis écrit transmis au Professionnel, auquel cas celui-ci pourra réclamer paiement de la valeur des sommes qui lui sont dues aux termes des articles 7 et 8 de la Convention de services professionnels, les honoraires étant payables en proportion de la valeur des services déjà rendus par rapport à la valeur totale des services originellement prévus aux Documents contractuels. Le Professionnel ne pourra en aucun temps réclamer la perte de profits anticipés pour les services qui n'ont pas encore été rendus à la date de résiliation. Au moment de la résiliation, le Professionnel doit aussi signer et délivrer tous les documents (sous format électronique et/ou autres) ayant été produits avant la date de résiliation et transmettre lesdits documents au Maître de l'ouvrage. Il devra aussi, si le Maître de l'ouvrage le requiert, procéder à la cession de ses droits découlant des contrats de fournitures et de services et/ou de biens préalablement conclus par le Professionnel, et ce pour les services et fourniture non encore exécutés et/ou livrés par les cocontractants du Professionnel. Toute cession ainsi requise ne sera pas constitutive de novation, le Professionnel demeurant responsable du paiement des fournitures livrés et services exécutés jusqu'à la date de cession. L'obligation du Maître de l'ouvrage de payer les cocontractants du Professionnel se limitera à la valeur des fournitures livrées et/ou services exécutés postérieurement à la date de cession.

CONDITIONS GÉNÉRALES

5.8 La résiliation du Contrat en vertu des articles 5.1, 5.4 b) et 5.7 et la révocation du droit du Professionnel de poursuivre l'exécution du Contrat en vertu de l'article 5.4 b) prendront effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis de résiliation ou de révocation par le Professionnel.

CG 6 SOUS-TRAITANCE

6.1 Le Professionnel a la responsabilité de la compétence, de la solvabilité et du contenu de la soumission de chacun de ses sous-traitants et il doit informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer.

6.2 Le Professionnel doit s'assurer que ses sous-traitants s'obligent envers le Maître de l'ouvrage aux mêmes obligations que celles énoncées aux articles CG 13 – SUSPENSION, CG 15 – INDEMNISATION PAR LE PROFESSIONNEL, CG 16 – ASSURANCES, CG 19 – CONFIDENTIALITÉ et que ses sous-traitants confèrent au Maître de l'ouvrage des droits équivalents à ceux que le Professionnel accorde au Maître de l'ouvrage en vertu de l'article CG 12 - DROIT D'AUTEUR.

6.3 Avant de conclure un contrat avec un sous-traitant, le Professionnel doit s'assurer de ce qui suit:

- (i) que le sous-traitant n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA ») ou s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est expirée; et
- (ii) pour les sous-contrats dont le montant est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement, que le sous-traitant détient une autorisation de l'Autorité des marchés financiers de conclure un contrat avec un organisme public. Cette autorisation doit demeurer en vigueur pendant toute la durée du sous-contrat et, si en cours d'exécution du sous-contrat l'adoption de modifications législatives, réglementaires ou administratives oblige le sous-traitant à obtenir cette autorisation, celle-ci doit être obtenue dans les délais et selon les modalités qui seront prescrits.

6.4 Avant que ne débute l'exécution de ses services, le Professionnel doit transmettre au Maître de l'ouvrage une liste indiquant pour chaque sous-traitant les informations suivantes:

- i) le nom et l'adresse du sous-traitant;
- ii) le montant et la date du sous-contrat;

Le Professionnel qui, après le début des travaux de construction, contracte avec un sous-traitant autre que ceux identifiés à la liste antérieurement fournie, doit en aviser le Maître de l'ouvrage en lui produisant une liste modifiée avant que ne débutent les services confiés à ce sous-traitant.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 6.5 Sur demande du Maître de l'ouvrage, le Professionnel doit fournir copie des contrats qu'il a conclus avec ses sous-traitants.
- 6.6 À moins qu'il n'ait préalablement reçu l'autorisation écrite expresse à l'effet contraire par le Maître de l'ouvrage, le Professionnel ne peut conclure un contrat avec un sous-traitant qui est inadmissible aux contrats publics ou qui ne détient pas l'autorisation émise par l'Autorité des marchés financiers, lorsque la valeur de son contrat est d'un montant égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement. Dans le cas où un contrat a déjà été accordé à un sous-traitant qui est devenu inadmissible ou qui perd ou n'obtient pas l'autorisation émise par l'Autorité des marchés financiers lorsque le montant du sous-contrat est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement, le Professionnel doit en aviser le Maître de l'ouvrage et, si requis par ce dernier, procéder à la résiliation pour cause de défaut du contrat de sous-traitance concerné. Le Professionnel qui contrevient aux dispositions du présent article ou qui refuse de résilier un contrat de sous-traitance, alors qu'il est requis de le faire par le Maître de l'ouvrage conformément aux stipulations du présent article, sera réputé être en défaut d'exécution en vertu du Contrat.
- 6.7 Le Professionnel doit prévoir dans les sous-contrats conclus avec ses sous-traitants, des clauses de défaut lui permettant de résilier le contrat du sous-traitant dans l'éventualité où, avant ou durant l'exécution des services qui lui sont confiés, le sous-traitant devient inadmissible aux contrats publics ou ne détient pas une autorisation de l'Autorité des marchés financiers lui permettant de conclure et/ou d'exécuter un contrat avec un organisme public, lorsque la valeur de son sous-contrat est d'un montant égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement.

CG 7 MODIFICATIONS À L'OUVRAGE

- 7.1 Le Maître de l'ouvrage pourra réviser en tout temps le programme fonctionnel et technique (PFT) du Projet et/ou de réduire ou augmenter la portée des services requis du Professionnel auquel cas les honoraires du Professionnel seront rajustés en conséquence. Le Maître de l'ouvrage n'allouera aucun montant pour perte de profit anticipé ou pour dommage et intérêt dans le cas d'une réduction partielle ou totale des services à rendre.
- 7.2 Si le Maître de l'ouvrage apporte des modifications à l'Ouvrage pendant l'étape de la construction, et si ces modifications, individuellement ou collectivement, ont pour effet de modifier de façon importante la Période d'exécution du Projet ou la date de l'Acceptation provisoire ou de l'Acceptation définitive de l'ensemble du Projet ou la valeur des ressources humaines et/ou matérielles consacrées par le Professionnel au Projet, les honoraires du Professionnel assumant des services durant la construction et des services après la construction,

CONDITIONS GÉNÉRALES

pourront être sujets à l'ajustement à la hausse ou à la baisse suivant les circonstances. Tout ajustement d'honoraires sera négocié.

- 7.3 Le Professionnel doit aviser par écrit le Maître de l'ouvrage, à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours ouvrables de son constat, lorsqu'il se rend compte que des changements, tels que ceux mentionnés dans les présentes, vont retarder la date de l'Acceptation provisoire du Projet ou prolonger la Période d'exécution du Projet ou augmenter les ressources humaines et/ou matérielles qu'il consacre au Contrat, à défaut de quoi aucun honoraire supplémentaire ne lui sera versé.
- 7.4 Si le Maître de l'ouvrage et le Professionnel ne peuvent s'entendre quant au fait que des changements justifient une révision des honoraires et/ou sur le montant des honoraires à réviser, la question sera tranchée conformément aux dispositions de la CG 10 –DIFFÉRENDS.

CG 8 FRAIS REMBOURSABLES

Les frais remboursables mentionnés à l'article 7 de la Convention de services professionnels englobent ceux ci-après énumérés. Ces frais seront calculés au taux en vigueur dans la localité où se trouve l'emplacement de l'Ouvrage et les dépenses prévues ci-après engagées et payées par le Professionnel dans le cadre du Projet sont remboursables par le Maître de l'ouvrage à la seule condition d'être effectués à la demande explicite du Maître de l'ouvrage.

8.1 Dépenses d'impression des plans et devis :

Le Professionnel doit fournir à ses frais les plans et devis imprimés sur papier format A1 ou celui prescrit par le Maître de l'ouvrage aux fins d'approbation du Concept, des Plans et devis préliminaires, des Plans et devis définitifs pour Appels d'offres et Addenda, plans et devis pour construction et Plans « tels que construit », le tout suivant le nombre et le format prescrits au tableau (Annexe B-6) inclus dans l'annexe B des Conditions générales intitulé « Exigences relatives aux documents à produire par les professionnels ». Il doit également fournir à ses frais une copie sur support informatique format Word.doc, Autocad.dwg, et PDF sur CD tout document et plan et devis reliés à ses services, le tout conformément audit tableau de cette même annexe. Le coût de reproduction des documents en sus du nombre requis audit tableau de ladite annexe est à la charge du Maître de l'ouvrage. Le coût de reproduction des documents d'appel d'offres pour travaux de construction est à la charge du Maître de l'ouvrage. Les frais d'impression, de reproduction et de messagerie pour tout document relatif au Projet acheminé aux autres professionnels sont à la charge du Professionnel.

8.2 Dépenses de communications :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Les frais d'appels interurbains et de messageries ne sont remboursables que s'ils sont effectués à la demande explicite du Maître de l'ouvrage. Aucun frais d'administration et profit ne seront versés sur les frais de messagerie.

8.3 Dépenses de voyages :

Seules les dépenses de voyage préalablement autorisées par le Maître de l'ouvrage sont remboursables.

8.4 Honoraires de temps de déplacement :

Pour les services rémunérés selon la méthode horaire, le Maître de l'ouvrage rembourse les honoraires de temps de déplacement au taux établi pour les heures de travail. Pour la méthode à forfait ou à pourcentage le Maître de l'ouvrage remboursera le Professionnel pour les frais, débours et dépenses raisonnables qu'il a réellement et dûment engagés dans l'exécution des Services et attestés par des pièces justificatives valables que si la dépense a été préalablement être approuvée par le Maître de l'ouvrage avant d'être encourue. Sont exclus des frais remboursables les frais de stationnement et les frais de déplacements automobile sur le campus de l'Université de Montréal et les frais de déplacement pour se rendre sur le Campus de Montréal.

8.5 Dépenses de traitement informatique :

Lorsque la méthode horaire est utilisée, les opérations de traitement informatique spécialisées, excluant la bureautique, requises et autorisées par le Maître de l'ouvrage sont remboursables dans la mesure où le Professionnel loue des services d'informatique à l'extérieur de sa firme. Le coût d'utilisation de cet équipement est remboursé sur présentation de pièces justificatives et en autant que le déboursé ait été préalablement approuvé par le Maître de l'ouvrage.

8.6 Dépenses de chantier :

Pour les Services durant la construction comportant une permanence au chantier, le Professionnel est remboursé des dépenses autorisées par le Maître de l'ouvrage relatives à la fourniture et l'entretien des installations de bureaux sur le chantier et pour la couverture d'assurance des risques spéciaux encourus, sur présentation de pièces justificatives.

8.7 Déboursés relatifs à l'engagement d'experts-consultants :

Le Maître de l'ouvrage rembourse les déboursés engagés et payés par le Professionnel pour l'engagement d'experts-conseil dans la mesure où ceux-ci rendent des services non prévus à l'article 2 de la Convention des services selon leurs prix coûtants et ce, sur présentation de pièces justificatives et à la condition que le Maître de l'ouvrage ait préalablement autorisé cet engagement par écrit.

CONDITIONS GÉNÉRALES**8.8 Déboursés relatifs au temps supplémentaire**

Le temps supplémentaire n'est pas remboursable, sauf sur autorisation écrite du Maître de l'ouvrage à partir de plus de 44 heures de travail consacré à la réalisation d'un même mandat. La rémunération des heures supplémentaires est calculée au taux horaire fixe versé pour les heures normales de travail majoré de 25%.

8.9 Permis de construction

Le Maître de l'ouvrage pourra demander au Professionnel de défrayer le coût du permis de construction. Les frais d'obtention du permis de construction seront remboursés au Professionnel sur présentation de la facture. Comme le permis de construction est « non taxable », aucune taxe ne pourra être ajoutée au montant du permis de construction. Le Professionnel pourra présenter, sur une facture séparée, ses frais d'administration et de profits pour les démarches occasionnées par le financement temporaire du permis de construction. Ces dépenses seront remboursées selon une proposition préalablement présentée au Maître de l'ouvrage devant être approuvée par celui-ci.

Tous les frais remboursables devront avoir fait l'objet d'un budget approuvé au préalable par le Maître de l'ouvrage. Le Professionnel devra fournir les soumissions, factures, feuilles de temps et/ou toute autre preuve requise par le Maître de l'ouvrage en rapport avec les frais engagés dont il réclame le remboursement. Nonobstant la généralité de ce qui précède, ne seront pas remboursés par le Maître de l'ouvrage, les frais engagés et services exécutés en conséquence de et résultant directement de la négligence ou du défaut du Professionnel de s'acquitter de ses obligations contractuelles.

CG 9 DEMANDES DE PAIEMENT

- 9.1 Le Professionnel devra présenter au Maître de l'ouvrage, sur une base mensuelle, une demande de paiement relative au montant des honoraires payables et des frais remboursables, en proportion de la valeur des services rendus et frais remboursables préautorisés, encourus et engagés au moment de la facturation.
- 9.2 La facturation devra être conforme au contenu du modèle joint à l'annexe A des présentes Conditions générales.
- 9.3 Lorsque la méthode de rémunération applicable est forfaitaire, le montant des honoraires réclamés doit correspondre à la valeur établie au prorata du montant des services exécutés à cette date. Aucune modification au coût du mandat n'est accordée pour l'administration des changements aux travaux de construction suite à des conditions de chantier puisque le

CONDITIONS GÉNÉRALES

professionnel doit avoir fait tous les relevés au préalable et avoir prévu une contingence à cet effet dans son offre de services.

- 9.4 Lorsque la méthode de rémunération applicable est à pourcentage, le montant réclamé devra être calculé en fonction des paramètres de ventilation/rémunération prévue à l'article 30 du Tarif des architectes (pour les services en architecture) ou à l'article 32 du Tarif des ingénieurs (pour les services en ingénierie). Aucune modification au coût du mandat n'est accordée pour l'administration des changements aux travaux de construction suite à des conditions de chantier, demandes additionnelles ou autres, puisque le professionnel est rémunéré par une formule à pourcentage qui tient compte de la variation de la valeur des travaux de construction. De plus s'il y a une réduction/hausse du coût des travaux le professionnel doit ajuster sa facture finale en conséquence selon l'article #19 du « Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement », usuellement appelé « Décret ».
- 9.5 Nonobstant les modalités prévues aux articles 9.3 et 9.4 qui précèdent, la dernière tranche du paiement des honoraires professionnels (quel que soit le type de rémunération) équivalant à 10% de la valeur des Services durant la construction, ne sera versée qu'après la transmission par le Professionnel des documents prévus aux articles 3.4.1 à 3.4.11, incluant les Plans tels que construits (TQC) et autres documents prévus à l'Annexe C, le tout avec copie de la facture d'Archidata servant de preuve qu'il a fait appel aux services d'Archidata, ainsi qu'après l'exécution des prestations de services prévues aux mêmes articles, le tout sous réserve des droits du Maître de l'ouvrage de réclamer des dommages et intérêts en cas d'inexécution par le Professionnel.
- 9.6 Sans pour autant limiter les droits d'inspection autrement prévus à l'article CG 14, le Maître de l'ouvrage pourra inspecter et vérifier les registres de temps et les déboursés du Professionnel en rapport avec la facturation à tout moment jugé opportun par le Maître de l'ouvrage. Le Professionnel sera tenu de collaborer et faciliter ces inspections et vérifications.
- 9.7 Toute portion non contestée de la facturation transmise par le Professionnel, dans la mesure où elle est conforme aux dispositions de l'annexe A des présentes Conditions générales, sera payable au plus tard quarante-cinq (45) jours après la date de réception de ladite demande de paiement.

CG 10 DIFFÉRENDS

- 10.1 La Maître de l'ouvrage et le Professionnel doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir à l'égard du Contrat. Si la difficulté ne peut être ainsi résolue, elle peut être soumise à un tribunal judiciaire ou à un arbitre si les parties en conviennent.

CONDITIONS GÉNÉRALES**CG 11 CONFLIT D'INTÉRÊTS : RÉMUNÉRATION EXTRAPROFESSIONNELLE**

11.1 Le Professionnel convient qu'en remplissant ses devoirs professionnels en vertu du Contrat, il n'aura aucun intérêt pécuniaire directement ou indirectement ou comme associé, soit par lui-même, soit par un membre de sa famille, soit par une personne interposée, dans aucune compagnie contractante fournissant ou fabriquant de l'équipement, des matériaux ou des services qui pourront être utilisés ou requis dans l'exécution des travaux de sa compétence, et qu'il n'acceptera aucune commission, bénéfice ou autre compensation soit directement, soit indirectement des Entrepreneurs ou de toutes autres parties en regard de tous ces travaux.

CG 12 DROITS D'AUTEURS

12.1 Le Professionnel accorde au Maître de l'ouvrage une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant à ses frais de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les plans et devis ainsi que tout autre document produit dans l'exécution du présent Contrat, pour toutes fins jugées utiles par le Maître de l'ouvrage, notamment celle d'agrandir et/ou de modifier l'Ouvrage ainsi que pour les fins de construction de devis directeur. Cette licence est accordée sans limite territoriale et pour une durée illimitée.

12.2 Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent Contrat est incluse dans la rémunération prévue. Le Professionnel garantit au Maître de l'ouvrage qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent Contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers le Maître de l'ouvrage contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures présentés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

12.3 Dans l'éventualité où le Maître de l'ouvrage devait procéder à une nouvelle construction à partir des plans et devis qui ont déjà servi pour le Projet et pour lequel il a eu recours aux services du Professionnel, les honoraires pour l'utilisation relative à la nouvelle construction seront limités à ceux prévus à l'article 28 du Tarif des architectes ou, selon le cas, à l'article 27 du Tarif des ingénieurs. Aucuns honoraires ni compensation ne seront toutefois versés au Professionnel dans la mesure où seuls les devis, à l'exclusion des plans, sont en tout ou en partie utilisés pour une nouvelle construction notamment, mais non-exclusivement, dans le cas où les devis rédigés par le Professionnel sont en tout ou en partie reproduits dans les « Guides directeurs » colligés par le Maître de l'ouvrage.

12.4 Au fur et à mesure de la prestation et du paiement des services professionnels prévus à l'article 2 de la Convention des services professionnels, les documents, esquisses, plans ou maquettes

CONDITIONS GÉNÉRALES

réalisés par le Professionnel en vertu des Documents contractuels, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Maître de l'ouvrage qui pourra en disposer à son gré.

CG 13 SUSPENSION

13.1 Le Maître de l'ouvrage pourra, en tout temps, suspendre la prestation des services du Professionnel en lui transmettant un avis écrit à cet effet. Au cours de toute période de suspension des services du Professionnel, le Maître de l'ouvrage devra payer les coûts et dépenses raisonnablement encourus par le Professionnel en rapport avec la suspension, mais aucune compensation ne sera payable pour perte de profit escompté à l'égard des services nonréalisés.

CG 14 INSPECTION/VÉRIFICATION

14.1 Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'auditer ou d'inspecter, par des personnes qu'il désigne, avec un préavis et à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le Professionnel. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le Maître de l'ouvrage à la suite de ces audits ou de ces inspections.

14.2 Le Maître de l'ouvrage pourra aussi faire vérifier par un autre professionnel tout rapport, travail, plan ou devis produit par le Professionnel.

CG 15 INDEMNISATION PAR LE PROFESSIONNEL

15.1 Le Professionnel doit indemniser et tenir le Maître de l'ouvrage et ses représentants et employés indemnes et à l'abri de réclamations, mises en demeure, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures de tout tiers incluant celles des Entrepreneurs (ci-après appelées « **réclamations** »), découlant de l'exécution du Contrat par le Professionnel ou attribuables à celle-ci à condition que ces réclamations découlent des fautes (contractuelles et/ou extracontractuelles) commises par le Professionnel et/ou par ses représentants et/ou ses employés.

CG 16 ASSURANCES

16.1 Le Professionnel devra lui-même obtenir à ses frais, une police d'assurance de responsabilité professionnelle en rapport avec la responsabilité qu'il pourrait encourir envers le Maître de l'ouvrage ou les tiers, à l'occasion de la réalisation du Projet. La limite d'assurance souscrite aux termes de l'assurance responsabilité professionnelle du Professionnel sera pour un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre. Le Professionnel devra aussi obtenir à ses

CONDITIONS GÉNÉRALES

frais une police d'assurance de responsabilité civile générale dont la limite d'assurance sera pour un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre ((incluant une responsabilité civile automobile des non-proprétaires de un million de dollar (\$ 1,000,000) par sinistre). Le Maître de l'ouvrage devra être assuré additionnel aux termes de la police d'assurance de responsabilité civile générale et de l'assurance de responsabilité professionnelle souscrites par le Professionnel. Les preuves de couverture d'assurance responsabilité devront être fournies par le Professionnel lors de la signature de la Convention de services professionnels entre le Maître de l'ouvrage et le Professionnel. Cette couverture d'assurance doit être maintenue durant une période s'étendant un (1) an après l'Acceptation provisoire de tous les travaux du Projet. Dans le cas d'un consortium, chaque entreprise formant le consortium doit détenir et fournir à l'Université la preuve qu'il détient les assurances requises.

CG 17 AFFECTATION ET MAINTIEN DU PERSONNEL-CLÉ

- 17.1 Le personnel-clé identifié le cas échéant à l'article 5 de la Convention de services professionnels ne pourra être modifié ni affecté à d'autres projets par le Professionnel à moins qu'il n'obtienne l'autorisation écrite du Maître de l'ouvrage. Le Professionnel doit minimalement affecter le personnel-clé ainsi identifié au Projet. Il devra toutefois, sans frais additionnel pour le Maître de l'ouvrage, affecter d'autres ressources si nécessaire, en sus du personnel-clé identifié, et ce afin de ne pas retarder la cadence de réalisation du Projet.
- 17.2 Dans l'éventualité où le Professionnel devait affecter à d'autres projets les ressources originalement affectées au Projet, il devra assumer les frais inhérents engendrés par cette réaffectation et ne pourra par conséquent facturer le temps consacré par les ressources nouvellement affectées au Projet pour se familiariser avec celui-ci ou se mettre à niveau quant à son état d'avancement.
- 17.3 Dans l'éventualité où le Professionnel devait unilatéralement affecter à un autre projet le Chargé de projet, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Maître de l'ouvrage, le Maître de l'ouvrage sera en droit de percevoir une pénalité d'un montant équivalent à 7 % du paiement des honoraires à venir autrement payable au Professionnel, et ce jusqu'à concurrence d'un montant de 20 000 \$.

CG 18 ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 18.1 Conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*, le Maître de l'ouvrage évaluera le rendement du Professionnel, après l'avènement de la Réception définitive du Projet et en transmettra le résultat au Professionnel. Le Professionnel s'engage à collaborer au processus d'évaluation de rendement et à la préparation de ladite évaluation.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 18.2 Le Professionnel peut, dans un délai de trente (30) jours suivant la réception du rapport constatant un rendement insatisfait, transmettre par écrit au Maître de l'ouvrage tout commentaire sur ce rapport.
- 18.3 Dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 18.2 ou suivant la réception des commentaires du Professionnel, selon le cas, le dirigeant du Maître de l'ouvrage, tel que défini au *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*, maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le Professionnel. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du Professionnel est considéré satisfaisant.

CG 19 CONFIDENTIALITÉ

- 19.1 Le Professionnel reconnaît que pendant la durée du Contrat et même avant la signature de la Convention de services, il pourrait avoir accès ou détenir de l'information confidentielle relative au Maître de l'ouvrage incluant notamment de l'information relative aux finances du Maître de l'ouvrage, à sa propriété intellectuelle, relatives aux produits, procédés, résultats, applications et technologies, à sa liste de clients ou de fournisseurs ainsi qu'à l'égard de ses stratégies de commercialisation (les « **Informations confidentielles** »). Le Professionnel s'engage à conserver strictement confidentielles les Informations confidentielles et à ne pas divulguer de telles Informations confidentielles ou à les utiliser, autrement qu'en vue de fournir les services au bénéfice du Maître de l'ouvrage, conformément aux termes des Documents contractuels.
- 19.2 En raison de la valeur de l'Information confidentielle pour le Maître de l'ouvrage, les obligations de confidentialité du Professionnel aux termes des présentes survivront pour une période illimitée suite à la résiliation du Contrat, pour quelque cause que ce soit ou après l'échéance du Contrat. Le Professionnel s'engage à faire en sorte que chacun de ses administrateurs, dirigeants, salariés, employés, agents, partenaires et représentants et sous-traitants respectent les obligations contenues au présent article.
- 19.3 Les obligations de confidentialité du Maître de l'ouvrage ne s'appliquent pas aux informations : i) qui sont déjà dans le domaine public sans qu'il y ait eu transgression aux dispositions du présent article; ou ii) dont la divulgation est nécessaire en vertu de la loi.
- 19.4 Suite à la résiliation du Contrat, pour quelque cause que ce soit, ou en tout temps à la discrétion du Maître de l'ouvrage, le Professionnel s'engage à retourner toute Information confidentielle reçue et toute copie de celle-ci ainsi qu'à détruire et à effacer tout document préparé par et pour le Maître de l'ouvrage contenant de l'Information confidentielle de tout système informatique ou base de données du Professionnel. La remise ou la destruction de l'Information confidentielle ne

CONDITIONS GÉNÉRALES

modifie pas ni n'éteint les obligations du Professionnel de préserver la confidentialité de l'Information confidentielle conformément aux présentes.

CG 20 –ACCEPTATION DES PLANS, DEVIS ET AUTRES DOCUMENTS

20.1 Les Plans et devis préliminaires, les Plans et devis définitifs, les croquis, les esquisses, Études préparatoires ainsi que les documents préparés, le cas échéant, par le Professionnel seront soumis au Maître de l'ouvrage pour fins d'acceptation. Ce dernier disposera d'un délai minimum de dix (10) jours ouvrables pour signaler ou non son acceptation. Toute acceptation par le Maître de l'ouvrage n'exonère en rien le Professionnel des obligations qui lui incombent envers les ouvrages, notamment celles énoncées à l'article CG 3 et celles qui lui sont dévolues en vertu du *Code civil du Québec* ainsi qu'en vertu du *Code de déontologie* qui lui est applicable le cas échéant.

CG 21 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

21.1 Le prestataire de services s'engage envers l'organisme public à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation. Il devra transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE A

EXEMPLE DE FACTURATION À PRÉSENTER À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

En-tête du fournisseur de services	Facture # :
	Date :
	# de contrat du fournisseur :
	# TPS :
	# TVQ :

ADRESSE DE FACTURATION

Université de Montréal
Direction des Immeubles, Traitement des factures
C.P. 6128 succursale Centre-ville
Montréal, Québec H3C 3J7

du Bon de commande (UdeM) : BCK-
 Projet : (# et titre du projet U de M) :
 Pavillon : (# et titre du Pavillon U de M) :
 Nom du gestionnaire de projets de l'U de M:

TOTAL DE CETTE FACTURE (incluant toutes taxes) : **0,00 \$**

CONDITIONS GÉNÉRALES

A-CONVENTION :

	Montant convenu* (avant taxes)	Avancement des étapes	Honoraires demandés à date	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
Services consultatifs :	\$	%	\$	\$	\$
Études préparatoires :	\$	%	\$	\$	\$
Concept et préliminaire :	\$	%	\$	\$	\$
Plans et devis définitifs :	\$	%	\$	\$	\$
Services durant la construction :	\$	%	\$	\$	\$
Services après la construction :	\$	%	\$	\$	\$
Services spéciaux : (ventiler par activités)	\$	%	\$	\$	\$
	\$	%	\$	\$	\$
TOTAL SELON CONVENTION :					\$

B- FRAIS REMBOURSABLES :

1 - Mess	Cumulatif à date (avant taxes)	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
Cumulatifs factures antérieures :	\$	\$	\$
Facture Fournisseur X	\$	\$	\$
Facture Fournisseur Y	\$	\$	\$
TOTAL FRAIS DE MESSAGERIE :			\$

2 - Impression des dessins	Cumulatif à date (avant taxes)	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
Cumulatifs factures antérieures :	\$	\$	\$
Facture Fournisseur X	\$	\$	\$
Facture Fournisseur Y	\$	\$	\$
TOTAL FRAIS D'IMPRESSION :			\$

3 - Gestion de plans et documents ArchiDATA :	Cumulatif à date (avant taxes)	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
Cumulatifs factures antérieures :	\$	\$	\$
Facture X	\$	\$	\$
TOTAL FRAIS - ArchiDATA :			\$

CONDITIONS GÉNÉRALES

4 - Autres :	Cumulatif à date (avant taxes)	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
Cumulatifs factures antérieures :	\$	\$	\$
Facture Fournisseur X	\$	\$	\$
Facture Fournisseur Y	\$	\$	\$
TOTAL FRAIS - AUTRES :			\$

C – HONORAIRES POUR CHANGEMENTS :

# Description du changement	Montant convenu* (avant taxes)	Avancement des étapes	Honoraires demandés à date	Facturation antérieure (avant taxes)	Présente demande (avant taxes)
1.	\$	%	\$	\$	\$
2.	\$	%	\$	\$	\$
3.	\$	%	\$	\$	\$
4.	\$	%	\$	\$	\$
5.	\$	%	\$	\$	\$
6.	\$	%	\$	\$	\$
7.	\$	%	\$	\$	\$
8.	\$	%	\$	\$	\$
9.	\$	%	\$	\$	\$
10.	\$	%	\$	\$	\$
TOTAL DES HONORAIRES POUR CHANGEMENTS :					\$

* Si les services rendus sont à taux horaire, annexer la feuille de temps

TOTAL DE CETTE FACTURE AVANT TAXES : \$

TAXES : TPS : X% \$

TVQ : X% \$

MONTANT TOTAL DEMANDÉ : \$

Signature du responsable

Avis : Prendre note que pour tout contrat à forfait :

1. Il n’y a pas de frais ArchiDATA facturables puisque déjà inclus dans le Mandat. Il est de la responsabilité du Professionnel de s’assurer à les inclure dans sa soumission et toute omission sera aux frais du Professionnel.
2. Il n’y a pas de frais remboursables facturables à moins qu’ils aient été expressément demandés et préalablement autorisés par l’Université de Montréal.
3. Il n’y a pas de frais pour gestion des changements facturables puisque déjà inclus dans le Mandat.

CONDITIONS GÉNÉRALES

4.

D- Méthode de facturation :

1-Services consultatifs	La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat.
2-Études préparatoires	La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat.
3-(Concept) Plans et devis préliminaires	1 -La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat. 2 -Si à pourcentage (%) pour les Ingénieurs : selon la grille de pourcentage du décret; maximum 30% des honoraires calculés selon la valeur estimée des travaux; 3 -Si à pourcentage (%) pour les Architectes: selon l'annexe #1-1 du décret; maximum 40% des honoraires calculés selon la valeur estimée des travaux.
4-Plans et devis définitifs	1 -La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat. 2 -Si à pourcentage (%) pour les Ingénieurs : selon la grille de pourcentage du décret; du % des honoraires P&D préliminaires jusqu'à 75% des honoraires indiqués à la grille des pourcentages établis par le CT (D.1235-87, art.32 (2°)); 3 -Si à pourcentage pour les Architectes: selon l'annexe #1-1 du décret; honoraires payés du % des honoraires P&D préliminaires jusqu'à ce qui est établi en vertu de la section 1 de l'annexe 1(D.2402-84, art.30 (2°)); .
5-Services durant la construction	1 -La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat. 2 -Si à pourcentage (%) pour les Ingénieurs : selon la grille de pourcentage du décret; maximum 25% des honoraires calculés selon la valeur réelle des travaux; 3 -Si à pourcentage pour les Architectes: selon l'annexe #1-2 du décret pour des honoraires calculés selon la valeur réelle des travaux. Méthode de facturation pour la Firme: les honoraires professionnels doivent être facturés selon l'avancement des travaux d'après la "Liste des valeurs" de l'Entrepreneur (ventilation des coûts) approuvée et contenant les éléments qui s'appliquent au Contrat. VOIR EXEMPLE CI-DESSOUS
6-Services divers	La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat.

Méthode de facturation: les honoraires professionnels doivent être facturés selon l'avancement des travaux décrits dans la "Liste des valeurs" de l'Entrepreneur (ventilation des coûts) approuvée et contenant les éléments qui s'appliquent au Contrat. Dans tous les cas, une retenue de 10% de la valeur totale du mandat est prévue selon les exigences de l'annexe C.

CONDITIONS GÉNÉRALES**ANNEXE B****EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LES PROFESSIONNELS****OBJET DU DOCUMENT**

Le présent document expose les exigences du Maître de l'ouvrage relativement au contenu et à la forme des documents préparés par les architectes, les ingénieurs et autres consultants spécialisés et remis au Maître de l'ouvrage aux fins de suivi et de contrôle aux différentes étapes d'élaboration d'un projet de construction, soit : concept, plans et devis préliminaires et plans et devis définitifs.

1. EXIGENCES GÉNÉRALES**1.1 Système international**

Les mesures exprimées dans les rapports, les plans et les devis doivent l'être dans le système international (SI).

1.2 Calcul des superficies

Les superficies doivent être mesurées et rapportées selon de la norme CSA Z317.11-02. Mesurage. Le tableau suivant indique la correspondance de certains termes afin d'assurer la cohérence terminologique entre la norme CSA Z317.11-02 d'autres équivalences. Ainsi Les termes suivant en usage dans la norme CSA Z317.11-02 peut être remplacé par le terme suivant en usage au Maître de l'ouvrage :

Entité Unité fonctionnelle

Aire brute Superficie brute

Aire nette Superficie nette

1.3 Présentation des documents

Les rapports ainsi que les plans et devis doivent être présentés sur support papier et, à la demande du Maître de l'ouvrage, sur support électronique suivant les formats et/ou fonctions du nombre de copie précise à l'annexe B-6 de l'annexe B, les frais associés à la production de ces copies ou support ne pouvant être réclamés à titre de frais remboursables que si le Maître de l'ouvrage requiert la production de copies additionnelles ou sur support autre que ceux mêmes de ladite annexe B-6. Les documents électroniques remis au Maître de l'ouvrage doivent être dans un format compatible avec les logiciels et DAO en usage à l'Université de Montréal. Les documents doivent être présentés à l'aide d'un projecteur lors des réunions de travail ou de synergie.

1.4 Clarté des documents

Les documents de conception doivent être présentés selon la structure et la forme la plus appropriée pour assurer la bonne compréhension. Les plans et autres documents graphiques doivent identifier avec clarté les secteurs agrandis, réaménagés, maintenus en l'état et les secteurs environnants.

Les pièces doivent être identifiées sur les plans préliminaires de toutes les disciplines, soit directement par le libellé du nom dans chaque pièce, soit par une numérotation renvoyant à un tableau. La cartouche de plan doit être utilisée par toutes les disciplines ; il doit comporter les informations suivantes :

- **Titre du projet et numéro de dossier du Maître de l'ouvrage.**
- **Nom de l'établissement.**
- **Identification de l'architecte et des ingénieurs.**
- **Identification de chaque feuille de plan selon de façon cohérente pour toutes les disciplines.**

CONDITIONS GÉNÉRALES**1.5 Réponse aux commentaires du Maître de l'ouvrage.**

Le professionnel doit répondre par écrit à tous les commentaires émis par le Maître de l'ouvrage concernant les documents déposés (rapport concept, plans et devis). Les réponses doivent référer spécifiquement à chacun des commentaires.

1.6 Signature

La signature et le sceau d'un professionnel doivent être apposés sur tous les documents produits par le Professionnel. Le Professionnel doit donc prendre les mesures qui s'avèrent nécessaires au cours de l'exécution des services pour être en mesure de pouvoir faire apposer des sceaux sur les documents produits.

2. DOCUMENTS À PRODUIRE**2.1 Architecture**

Les documents suivants doivent être produits par l'architecte (La liste n'étant pas limitative).

2.1.1 Étape concept**.1 Un rapport d'étape avec :**

- a) La liste des documents de référence :
 - PFT et, ses ajouts approuvés.
 - Études préparatoires réalisées.
 - Normes, règlements, codes et autres règles applicables.

- b) Une description synthèse des installations existantes et de la problématique.

- c) Un exposé des hypothèses de travail, des solutions potentielles et celle qui est recommandée, traitant des aspects suivants :
 - Parti architectural : cohérence architecturale, utilisation du site.
 - Fonctionnalité : accès, circulations, liens de proximité, interrelation des fonctions, superficies.
 - Technique : systèmes de construction, trame structurale, systèmes électromécaniques, codes, règlements et normes.
 - Conditions particulières : conditions du sol, amiante, renforcement sismique, etc.
 - Paramètres de réalisation : approche de réalisation en chantier, échéancier et coûts.

- d) Un tableau comparatif des superficies par unité fonctionnelle et un autre sur les superficies par étage, selon les annexes B-1 et B-2 de ce présent document.

.2 Les documents graphiques avec esquisses, croquis et plans montrant la solution recommandée, avec précisement :

- a) Le plan du site avec l'implantation du bâtiment et les aménagements extérieurs.

- b) Le plan de blocage des superficies par secteur, division ou fonction (les espaces dédiés à la mécanique, l'électricité et les télécommunications à être identifiés spécifiquement pour chacune de ces trois disciplines).

- c) Les schémas des circulations intérieures et extérieures, horizontaux et verticaux (trajets de la clientèle, du personnel, des fournitures propres et du matériel souillé).

- d) Élévations, coupes sommaires.

- e) Perspective de la volumétrie d'ensemble en couleur.

- f) Autres documents graphiques montrant le parti architectural.

CONDITIONS GÉNÉRALES**.3 Un devis technique sommaire** expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les caractéristiques et la performance générales des systèmes de construction prévus, selon la structure Unifomat II, niveau 3.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 - Estimation des coûts.**2.1.2 Plans et devis préliminaires****.1 Un rapport d'étape** avec :

- a) Explication de l'évolution du design depuis l'acceptation du concept.
- b) Une liste des modifications depuis l'acceptation du concept, détaillées comme suit:
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage
- c) Les conclusions des rapports d'expertise spécialisées si nécessaire : transport vertical, toiture, aménagement paysager, services alimentaires, acoustique, caractérisation des sols, autres.
- d) Un tableau comparatif des superficies par unité fonctionnelle et un autre sur les superficies par étage, selon exemples présentés en annexes B-1 et B-2.

.2 Les plans préliminaires comportant précisément :

- a) Plans du site, montrant le nombre de cases de stationnement, les accès, les voies de circulation pour les piétons et les véhicules, les finis des sols, les aménagements paysagers, la signalisation, etc.
- b) Plans de démolition du site et bâtiment.
- c) Plans des niveaux et des plafonds réfléchis.
- d) Compartimentation relative à la résistance au feu.
- e) Plans des aménagements types et particuliers tel que chambres, mobilier intégré, etc.
- f) Coupes principales : coupes de murs d'enveloppe, de toiture et de plancher.
- g) Élévation, coupes.
- h) Détails principaux montrant les systèmes de construction prévus.

.3 Un devis technique préliminaire expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les spécifications sommaires des systèmes de construction prévus, présentées selon la structure Unifomat II, niveau 3 détaillé.
- c) La valeur RSI des composantes de l'enveloppe du bâtiment.
- d) Les conditions particulières de réalisation des travaux par phases, occupation continue pendant les travaux, etc.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts.

CONDITIONS GÉNÉRALES**2.1.3 Étape plans et devis définitifs****.1 Un rapport d'étape avec :**

- a) Un exposé de l'évolution du design depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires.
- b) Une liste des modifications apportées au projet depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires détaillées comme suit
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés le Maître de l'ouvrage
- c) Un tableau comparatif des superficies par unité fonctionnelle et un autre des superficies par étage, selon les exemples présentés en annexes B-1 et B-2 du présent document

.2 Les plans de construction complets et prêts pour l'appel d'offres.**.3 Un devis définitif complet et prêt pour l'appel d'offres, comprenant :**

- a) Les documents normalisés d'appel d'offres de l'Université.
- b) Les conditions complémentaires.
- c) Le devis de construction détaillé selon le Devis directeur national (DDN).

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts incluant notamment un tableau de suivi des coûts du budget convenu selon la structure de découpage de projet prévue (WBS).**2.1.4 Acceptation provisoire****.1 Plans démontrant les ouvrages tels que construits****.2 Tableau de suivi des ordres de changement****2.2 Génie mécanique du bâtiment**

L'ingénieur en mécanique doit présenter les documents suivants (La liste n'étant pas limitative) :

2.2.1 Étape concept**.1 Un rapport d'étape avec :**

- a) La liste des documents de référence :
 - PFT et ses ajouts approuvés.
 - Concept de l'architecte.
 - Études préparatoires réalisées.
 - Normes, règlements, codes et autres règles, si nécessaire.
- b) Une description synthèse des installations existantes et de la problématique, dont :
 - Caractéristiques et état des équipements/réseaux.
 - Opportunité de conserver certains équipements/réseaux.
- c) Un exposé des hypothèses de travail, des solutions potentielles étudiées, des calculs effectués et de la solution recommandée pour chaque système mécanique. Les renseignements suivants doivent être disponibles de manière spécifique :
 - Températures de design sec et humide, intérieur et extérieur.
 - Charges de chauffage, de refroidissement.
 - Sources d'énergie pour le chauffage.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Mesures d'efficacité énergétique.
- Caractéristiques de ventilation dans les différents secteurs c.-à-d. : débit, filtration, pression, température, humidité.
- Demande prévue en eau potable et en eau chaude domestique.
- Besoins en protection incendie.
- Besoins en gaz médicaux.
- Localisation et dimensions des salles de mécanique et des espaces techniques incluant les entre-plafonds et les puits.

.2 Les documents graphiques avec de schémas montrant les solutions recommandées, avec les diagrammes schématisques des systèmes/réseaux de ventilation, chauffage et eau réfrigérée.

.3 Un devis technique sommaire expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les caractéristiques sommaires, l'étendue (espaces desservis) et la performance générales des systèmes prévus, présentés selon la structure Unifomat II, niveau 3.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts.

2.2.2 Étape plans et devis préliminaires

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) Un exposé sur l'évolution du design depuis l'acceptation du concept, comprenant précisément :
 - Résultat des calculs détaillés des charges de chauffage et de refroidissement, avec données de base ayant servi au calcul.
 - Bilan énergétique du bâtiment.
 - Débit et pression d'eau disponible pour la protection incendie.
 - Calcul des besoins en eau chaude sanitaire.
 - Débits d'air alimenté, d'air repris et d'air extérieur des systèmes de ventilation et climatisation.
- b) Une liste des modifications apportées depuis l'acceptation du concept, détaillées comme suit :
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés le Maître de l'ouvrage
- c) Rapport de simulation énergétique du bâtiment ainsi et une évaluation de la rentabilité des mesures, lorsque requis.
- d) Les conclusions des rapports d'expertise spécialisées (amiante, etc.).

.2 Les plans préliminaires incluant :

- a) Plans de démolition.
- b) Plans indiquant la disposition des réseaux et des caractéristiques et la localisation des appareils de plomberie, de chauffage, de ventilation, information sur le débit d'air à chaque diffuseur, diamètre des tuyaux, dimensions des conduits, puissance des éléments de chauffage.
- c) Plans montrant les salles de mécanique et l'agencement de l'équipement dans celles-ci.
- d) Schémas et diagrammes indiquant les systèmes centraux, leur agencement, le raccordement des appareils, l'écoulement des fluides et les séquences de contrôle.

CONDITIONS GÉNÉRALES

e) Dessins des détails types et des aménagements spéciaux.

.3 Un devis technique préliminaire expliquant/comprenant :

- a) La portée globale des travaux comprenant la démolition.
- b) Les spécifications sommaires de tous les systèmes mécaniques prévus, selon la structure Unifomat II, niveau 3 détaillé.
- c) Les fiches techniques des principaux équipements tel que les appareils sanitaires, chaudière, refroidisseur, condenseur, tour de refroidissement, systèmes de ventilation/climatisation, humidificateur, centrales de gaz médicaux, système de régulation automatique, autres systèmes spéciaux.
- d) Les conditions particulières de réalisation des travaux, par phases, occupation continue pendant les travaux, etc. si l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet.

.4 Estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3.2 du présent document.

2.2.3 Étape plans et devis définitifs**.1 Un rapport d'étape** avec :

- a) Un exposé de l'évolution du design depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires.
- b) Une liste des modifications apportées depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires détaillées comme suit
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage.

.2 Les plans de construction complets et prêts pour l'appel d'offres.

.3 Un devis définitif rédigé selon le Devis directeur national (DDN), complet et prêt pour l'appel d'offres. Lorsque l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet, le devis inclut également :

- a) Les documents normalisés d'appel d'offres du Maître de l'ouvrage.
- b) Les conditions complémentaires.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts incluant notamment un tableau de suivi des coûts du budget convenu selon la structure de découpage de projet prévue (WBS).

2.2.4 Acceptation provisoire**.1 Plans démontrant les ouvrages tels que construits****.2 Tableau de suivi des ordres de changement****2.3 Génie électrique du bâtiment**

L'ingénieur en électricité doit produire les documents suivants (La liste n'étant pas limitative) :

2.3.1 Étape concept**.1 Un rapport d'étape** avec :

- a) La liste des documents de référence :
 - PFT et ses ajouts approuvés.
 - Concept de l'architecte.
 - Études préparatoires réalisées.
 - Normes, règlements, codes et autres règles applicables.

CONDITIONS GÉNÉRALES

b) Une description synthèse des installations existantes et de la problématique, dont :

- Caractéristiques et état des équipements.
- Opportunité de conserver certains équipements.

c) Un exposé des hypothèses de travail, des solutions potentielles étudiées, des calculs effectués et de la solution finale recommandée pour chaque système électrique. Les renseignements suivants doivent être de manière spécifique :

- Bilan des charges électriques du réseau normal et essentiel.
- Mesures d'efficacité énergétique.
- Niveaux d'éclairage requis dans les différents secteurs/pièces types.
- Localisation et dimensions des salles électriques, de télécommunication (voix et données) et du groupe électrogène.

.2 Les documents graphiques avec de schémas montrant les solutions recommandées, avec le Schémas sommaires montrant les principales modifications apportées à la distribution électrique du réseau normal et normal/urgence dans les bâtiments existants.

.3 Un devis technique sommaire expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les caractéristiques sommaires et la performance générale des systèmes prévus, selon la structure Unifomat II, niveau 3.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts.

2.3.2 Étape plans et devis préliminaires

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) Un exposé sur l'évolution du design depuis l'acceptation du concept, comprenant précisément :
 - Bilan des charges électriques du réseau normal et essentiel.
 - Calcul détaillé de la capacité de branchement, selon les facteurs prescrits au CÉQ et par le groupe des charges.
 - Confirmation écrite de l'acceptation par le distributeur du branchement préconisé.
 - Calcul détaillé de la capacité requise, avec puissance attribuée à chaque groupe de charges.

b) Une liste des modifications apportées depuis l'acceptation du concept, détaillées comme suit :

- Conformité aux codes et normes,
- Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage

c) Les conclusions des rapports d'expertise spécialisées.

.2 Les plans préliminaires suivants :

- a) Plans de démolition.
- b) Plans indiquant la disposition des réseaux, les caractéristiques et la localisation des panneaux de dérivation, des appareils d'éclairage et des équipements des services et (services auxiliaires). Les informations sur le type et capacité des appareils sont exigées.
- c) Plans localisant les salles électriques, de télécommunication (voix et données) et du groupe électrogène, montrant l'agencement de l'équipement dans celles-ci.
- d) Diagramme unifilaire de la distribution électrique du réseau normal et essentiel.
- e) Dessins des détails types et des aménagements spéciaux.

.3 Un devis technique préliminaire expliquant/comprenant :

CONDITIONS GÉNÉRALES

- a) La portée globale des travaux comprenant la démolition.
- b) Les spécifications sommaires de tous les systèmes électriques prévus, présentées selon la structure Unifomat II, niveau 3 détaillé.
- c) Les fiches techniques des principaux équipements (entrée électrique, groupe électrogène, inverseur, transformateurs, tous les appareils d'éclairage, alarme incendie, etc.).
- d) Les conditions particulières de réalisation des travaux (réalisation des travaux par phases, occupation continue pendant les travaux, etc.) lorsque l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 Estimation des coûts.

2.3.3 Étape Plans et devis définitifs

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) Un exposé de l'évolution du design depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires.
- b) Une liste des modifications apportées au projet depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires :
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage.

.2 Les plans de construction complets et prêts pour l'appel d'offres.

.3 Un devis définitif rédigé selon le Devis directeur national (DDN), complet et prêt pour l'appel d'offres. Lorsque l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet, le devis inclut également :

- a) Les documents normalisés d'appel d'offres du Maître de l'ouvrage.
- b) Les conditions complémentaires.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts incluant notamment un tableau de suivi des coûts du budget convenu selon la structure de découpage de projet prévue (WBS).

2.3.4 Acceptation provisoire

.1 Plans démontrant les ouvrages tels que construits

.2 Tableau de suivi des ordres de changement

2.4 Génie civil du bâtiment

L'ingénieur en civil doit présenter les documents suivants (La liste n'étant pas limitative) :

2.4.1 Étape concept

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) La liste des documents de référence :
 - PFT et, le cas échéant, ses ajouts approuvés.
 - Concept de l'architecte.
 - Études préparatoires réalisées.
 - Normes, règlements, codes et autres règles applicables.
- b) Une description synthèse des installations existantes et de la problématique.
- c) Un exposé des hypothèses de travail, des solutions potentielles étudiées et de la solution recommandée. Les renseignements suivants doivent apparaître :
 - Types de charpente et de fondations préconisés.
 - Charges de calcul : charges permanentes, surcharges d'utilisation, surcharge de neige.
 - Facteurs de calcul pour vent et séisme.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Résistance du béton.
- Caractéristiques et capacité du sol.
- Capacité de la structure existante.
- Étude parasismique lorsque requis.
- Précautions à prendre lors du design (facteur de fondation, F, coefficient de priorité).
- Une description des travaux d'aménagements extérieurs envisagés (voirie, conduites, etc.).

.2 Les documents graphiques avec d'esquisses montrant les solutions recommandées, précisément:

- a) Plan montrant les interventions en aménagements extérieurs.
- b) Plan sommaire de la trame structurale.

.3 Un devis technique sommaire expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les caractéristiques et la performance générales des systèmes prévus, présentées selon la structure Unifomat II, niveau 3.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts.

2.4.2 Étape plans et devis préliminaires

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) Un exposé sur l'évolution du design depuis l'acceptation du concept, comprenant précisément le dimensionnement des fondations et charpentes.
- b) Une liste des modifications apportées au projet depuis l'acceptation du concept, détaillées comme suit:
 - Conformité aux codes et normes,
 - Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage
- c) Les conclusions des rapports d'expertise spécialisées.

.2 Les plans préliminaires suivants :

- a) Plans de démolition.
- b) Plans des aménagements extérieurs.
- c) Plans des fondations, des planchers et de la toiture. L'emplacement des murs de contreventement doit être indiqué.
- d) Coupes des murs de fondation et de la charpente.
- e) Dessins des détails types et des aménagements spéciaux.

.3 Un devis technique préliminaire expliquant :

- a) La portée globale des travaux, comprenant la démolition.
- b) Les spécifications sommaires de tous les systèmes prévus, présentées selon la structure Unifomat II, niveau 3 détaillé.
- c) Les conditions particulières de réalisation des travaux (réalisation des travaux par phases, occupation continue pendant les travaux, etc.) lorsque l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet.

.4 Une estimation du coût des travaux de construction satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts.

2.4.3 Étape plans et devis définitifs

.1 Un rapport d'étape avec :

- a) Un exposé de l'évolution du design depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires.
- b) Une liste des modifications apportées au projet depuis l'acceptation des plans et devis préliminaires détaillées comme suit :
 - Conformité aux codes et normes,

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Changements de programme acceptés par le Maître de l'ouvrage
- .2 Les plans de construction** complets et prêts pour l'appel d'offres.
- .3 Un devis définitif** rédigé selon le devis directeur national (DDN), complet et prêt pour l'appel d'offres. Lorsque l'ingénieur agit comme coordonnateur du projet, le devis inclut également :
- a) Les documents normalisés d'appel d'offres du Maître de l'ouvrage.
 - b) Les conditions complémentaires.
- .4 Une estimation du coût des travaux de construction** satisfaisant aux exigences de la section 3 – Estimation des coûts incluant notamment un tableau de suivi des coûts du budget convenu selon la structure de découpage de projet prévue (WBS).

2.4.4 Acceptation provisoire

- .1 Plans démontrant les ouvrages tels que construits**
- .2 Tableau de suivi des ordres de changement**

3. ESTIMATION DES COÛTS**3.1 Coordination entre les différentes spécialités**

A chacune des étapes du projet, le Professionnel doit préparer une estimation du coût des travaux de construction pour sa spécialité de façon coordonnée avec les professionnels des autres spécialités afin d'éviter tout chevauchement et toute omission. Le Professionnel mandaté comme coordonnateur du projet intègre l'ensemble des estimations de coûts et présente le tout comme une seule estimation globale.

3.2 Méthode d'estimation et formulaire**3.2.1 Synthèse des coûts**

Le formulaire « Coût estimé des travaux – Tableau synthèse » présenté en annexe B-2 du présent document doit être produit aux étapes concept, plans et devis préliminaires et plans et devis définitifs.

3.2.2 Sommaire des coûts

Le formulaire « Coût estimé des travaux – Sommaire » présenté en annexe B-3 du présent document doit être produit aux étapes concept, plans et devis préliminaires et plans et devis définitifs. Un sommaire doit être produit pour chacune des catégories de travaux suivantes :

- a) neuf, b) agrandissement, c) réaménagement, d) emplacement et au besoin e) toute autre façon utile de fractionner l'ouvrage.

3.2.3 Comparaison des coûts

Le formulaire « Tableau comparatif du coût estimé des travaux par élément Uniformat II » présenté en annexe B-4 du présent document doit être produit aux étapes concept, plans et devis préliminaires et plans et devis définitifs. Un tableau comparatif doit être produit pour chacune des catégories de travaux suivantes :

- a) neuf, b) agrandissement, c) réaménagement, d) emplacement et au besoin e) toute autre façon utile de fractionner l'ouvrage.

3.2.4 Estimation détaillée des coûts

Une estimation détaillée du coût des travaux basée sur les données du « Répertoire Uniformat II et unités de mesure » présentée en annexe B-5 du présent document doit être produite aux étapes Concept, Plans et devis préliminaires et plans et devis définitifs. Les niveaux de détails d'estimation suivants sont requis, tout dépendant de l'étape du projet :

- Concept : Niveau 4.
- Plans et devis préliminaires et définitifs : Niveau 4 détaillé.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Une estimation détaillée doit être produite pour chacune des catégories de travaux suivantes :
a) neuf, b) agrandissement, c) réaménagement, d) emplacement et au besoin e) toute autre façon utile de fractionner l'ouvrage.

3.2.5 Précisions additionnelles

Toutes les estimations doivent être structurées selon les dispositions de la norme Uniformat II - ASTM E1557-05 Méthode d'estimation par éléments de bâtiment et de son emplacement. Tous les coûts doivent être indexés au jour de l'estimation, sauf lorsque spécifié autrement par le Maître de l'ouvrage.

Le document 06-004 *Indice des coûts de construction de Statistique Canada du Cadre de référence normatif / coûts* spécifie les indices d'indexation applicables. Le coût des travaux non prévus au plan de coût approuvé (étape précédente approuvée) mais inclus au projet en raison de leur caractère essentiel pour l'atteinte des objectifs du programme doit être clairement mis en évidence. Les documents de support nécessaires à l'explication des coûts doivent faire partie des rapports d'étape et devis techniques ou être joints directement à l'estimation.

Annexe B-1 : Tableau comparatif des superficies

Annexe B-2 : Coût estimé des travaux

Annexe B-3 : Sommaire des coûts pour le bâtiment

Annexe B-4 : Tableau comparatif du coût estimé des travaux par élément Uniformat II

Annexe B-5 : Uniformat II-Norme ASTM E-1557-05

Annexe B-6: Documents à fournir par le Professionnel : forme imprimée, support informatique et nombre de copies

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-1

EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS (UNIFORMAT)		
Tableau comparatif des superficies		
Date:	Projet:	Nom du projet:

UNITÉS FONCTIONNELLES (UF)	PFT approuvé			Solution immobilière						Tableau comparatif des superficies brutes en m2 par étage							
				précède			en cours			Note 1	précède			en cours			Note 2
	QTÉ	m2	Total	Date	QTÉ	m2	Total	Date	QTÉ	m2	Total		Etage x Réam.	Etage x Neuf/Ag	Total	Etage x Réam.	Etage x Neuf/Ag

Unité fonctionnelle #1																		
Local 1																		
Local2																		
Etc.																		
Superficie nette UF #1																		
Circulation et cloisons (3)																		
Superficie brute UF #1																		
Unité fonctionnelle #2																		
Local 1																		
Local2																		
Etc.																		
Superficie nette UF #2																		
Circulation et cloisons (3)																		
Superficie brute UF #2																		
Espaces non aménagés (superficie brute des UF)																		
Salles électro-mécaniques et étages techniques (superficie brute des UF)																		
Sommes des superficies																		
Circulations générale et murs extérieurs (4)																		
Superficie brute du bâtiment																		
Vides sanitaires (superficie intérieur brute)																		

Note (1) : Écart de superficie exprimé en m2 entre l'étape courante et l'étape précédente approuvée ou le PFT approuvé selon le cas.
 Note (2) : numéro renvoyant à des remarques, commentaires, explications et justifications, lesquels sont détaillés au bas du tableau.
 Note (3) : Facteur de conversion F1 pour le PFT et superficie mesurée pour la solution immobilière.
 Note (4) : Facteur de conversion F2 pour le PFT et superficie mesurée pour la solution immobilière.

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-2

Annexe B-2

EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS	
Coût estimé des travaux-Tableau de synthèse	
Projet:	Nom du projet:

Étape précédente: • P.F.T	Date: • Préliminaire
• Concept	

Coûts de travaux de construction - soumission

Type de travaux	Architecture	Structure et génie civil	et Mécanique	Électricité	Autres	Total	Budget autorisé
Neuf							
Agrandissement							
Réaménagement							
Emplacement							
Sous-total							
TPS							
TVQ							
Total :							

Étape courante: • P.F.T	Date: • Préliminaire
• Concept	

Coûts de travaux de construction - soumission

Type de travaux	Architecture	Structure et génie civil	et Mécanique	Électricité	Autres	Total	Budget autorisé
Neuf							
Agrandissement							
Réaménagement							
Emplacement							
Sous-total							
TPS							
TVQ							
Total :							

Formulaire complété par :

Spécialités	Nom du responsable	Signatures
Aechitecture		
Structure et génie civil		
Mécanique et électricité		
Autres		

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-3

Annexe B-3 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS	
Sommaire des coûts pour le bâtiment	Nom du projet:
Projet:	

Uniformat II, ASTM E-1557-05	
Date:	Étape :
Projet :	Localisation :
No de Projet :	Préparé par :

UNIFORMAT II SOMMAIRE DES COÛTS POUR LE BÂTIMENT		Superficie brute de plancher (SB) :				m ²	
GROUPE D'ÉLÉMENTS-NIVEAU 1-3	Ratio	Éléments			Total	Coût à l'unité SNE	% coût direct
	Qté/SB	Qté	U.M.	P.U.			
A INFRASTRUCTURE				m ² au sol			
A10 Fondations				m ² au sol			
A1010 Fondations standard -				m ² au sol			
A1020 Fondations spéciales				m ² au sol			
A1030 Dalle inférieure				m ² au sol			
A20 Construction du sous-sol				m ³ sous-sol			
A2010 Excavation du sous-sol				m ³ excavation			
A2020 Murs du sous-sol				m ² mur			
B SUPERSTRUCTURE ET ENVELOPPE - - - - -				m ² plancher			
B10 Superstructure				m ² plancher			
B1010 Construction de plancher				m ² plancher			
B1020 Construction de toiture				m ² toiture			
B20 Enveloppe extérieure				m ² enveloppe			
B2010 Murs extérieurs				m ² mur			
B2020 Fenêtres extérieures				m ² fenêtres			
B2030 Portes extérieures				Nb portes			
B30 Toit				m ² toiture			
B3010 Couverture				m ² toiture			
B3020 Ouvertures de toit				m ² ouverture			
C AMENAGEMENT INTERIEUR - - m² plancher - - - -							
C10 Construction intérieure				m ² plancher			
C1010 Cloisons				m ² cloison			
C1020 Portes intérieures				Nb portes			
C1030 Accessoires intégrés				m ² plancher			
C20 Escaliers				Nb marche			
C2010 Construction d'escaliers				Nb marche			
C2020 Finitions d'escaliers				Nb marche			
C30 Finitions intérieures				m ² plancher			
C3010 Finitions de murs				m ² mur			
C3020 Finitions de planchers				m ² plancher			
C3030 Finitions de plafonds				m ² plafond			
D SERVICES - - - - -				m ² plancher			
D10 Moyens de transport				Nb paliers			
D1010 Ascenseurs et monte-charge				Nb paliers			
D1020 Escaliers mécaniques et trottoirs roulants				ml longueur			
D1090 Autres systèmes transporteurs				Nb système			
D20 Plomberie - - - - -				m ² plancher			
D2010 Appareils de plomberie				Nb appareils			
D2020 Réseau d'eau domestique				Nb appareils			
D2030 Réseau de drainage sanitaire				Nb appareils			
D2040 Réseau de drainage pluvial				m ² toiture			
D2090 Autres système de plomberie				Nb appareils			
D30 Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)				Kw puissance			
D3010 Source d'énergie				Kw puissance			
D3020 Systèmes de production de chaleur				Kw			
D3030 Systèmes de production de froid				puissance			
D3040 Distribution de CVCA				Kw			
D3050 Unités autonomes ou monoblocs				puissance			
D3060 Régulation et instrumentation				Kw			
D3070 Essai et réglage des systèmes				puissance			
D3090 Autres systèmes ou équipements de CVCA				Kw			

CONDITIONS GÉNÉRALES

UNIFORMAT II SOMMAIRE DES COÛTS POUR LE BÂTIMENT						Superficie brute de plancher (SB) : m ²	
GROUPE D'ÉLÉMENTS-NIVEAU 1-3	Ratio	Éléments			Coût à l'unité SNE	% coût direct	
	Qté/SB	Qté	U.M.	P.U.			Total
D40 Protection incendie			m ² plancher				
D4010 Gicleurs			Nb têtes				
D4020 Canalisations montantes			Nb sortie				
D4030 Accessoires de protection incendie			Nb appareils				
D4090 Autres systèmes de protection incendie			Nb système				
D50 Électricité			kVA capacité				
D5010 Services et distribution électrique			kVA capacité				
D5020 Éclairage et distribution secondaire			Nb appareils				
D5030 Communication & sécurité			m ² plancher				
D5090 Autres systèmes électriques			m ² plancher				
E EQUIPEMENT ET AMEUBLEMENT			m ² plancher				
E10 Equipement			m ² plancher				
E1010 Équipement commercial			m ² plancher				
E1020 Équipement laboratoire			m ² plancher				
E1030 Équipement pour véhicules			Nb appareils				
E1090 Autres équipements			m ² plancher				
E20 Ameublement et décoration			m ² plancher				
E2010 Ameublement et décoration fixes -			m ² plancher				
E2020 Ameublement et décoration mobiles			m ² plancher				
F CONSTRUCTION SPECIALE ET DEMOLITION			Lot				
F10 Construction spéciale			m ² construction				
F1010 Système spécial de construction			m ² construction				
F1020 Sous-ensembles intégrés			m ² construction				
F1030 Système spécial de construction			m ² construction				
F1040 Installation spéciale			m ² construction				
F1050 Instrumentation & régulation spéciales			Nb système				
F20 Démolition sélective de bâtiment			Lot				
F2010 Démantèlement d'élément de bâtiment			Lot				
F2020 Élimination de produits dangereux			Lot				
COÛT DIRECT POUR LE BÂTIMENT avant contingences de design :							
Z10 CONTINGENCES DE DESIGN :							
COÛT DIRECT POUR LE BÂTIMENT :						0 100.00%	
Z20 FRAIS GÉNÉRAUX, ADMINISTRATION ET PROFIT				0.00%			
Z2010 Frais généraux				0.00%			
Z2020 Administration et profit				0.00%			
COÛT DU BÂTIMENT avant condition de mise en oeuvre						0	
Z30 CONDITION DE MISE EN OEUVRE				0			
Z3010 Bâtiment occupé				0.00%			
Z3020 Travaux par phase				0.00%			
Z3020 Divers (préciser)				0.00%			
Z3030 Contingences d'indexation (indiquer la région de référence)				0.00%			
Z3040 Contingences d'inflation (indiquer la date cible)				0.00%			
COÛT DU BÂTIMENT avant taxes						0	
Z30 TAXES							
Z3010 TPS				5.00%			
Z3020 TVQ				7.50%			
COÛT DE CONSTRUCTION DU BÂTIMENT							

CONDITIONS GÉNÉRALES

UNIFORMAT II SOMMAIRE DES COÛTS DE L'EMPLACEMENT					Superficie nette de l'emplacement (SNE): m ²		
GROUPE D'ÉLÉMENTS-NIVEAU 1-3	Ratio	Éléments			Coût à l'unité SB	% coût direct	
	Qté/SB	Qté	U.M.	P.U.			Total
G AMÉNAGEMENT D' EMBLEMMENT m ² site							
G10 Préparation de l'emplacement			m ² site				
G1010 Déblaiement d'emplacement			m ² à déblayer				
G1020 Déplacement et démolition sur l'emplacement			m ² à démolir				
G1030 Terrassement d'emplacement			m ³ de matière				
G1040 Décontamination d'emplacement			m ³ de sol				
G20 Amélioration d'emplacement m ² d'amén							
G2010 Chaussée			m ² chaussée				
G2020 Aire de stationnement			Nb stat				
G2030 Surface piétonne			m ² piéton				
G2040 Aménagement d'emplacement			Lot				
G2050 Aménagement paysager			m ² aménag				
G30 Services mécaniques de l'emplacement Nb système							
G3010 Alimentation en eau			ml réseau				
G3020 Égout sanitaire			ml réseau				
G3030 Égout pluvial			ml réseau				
G3040 Réseau distribution de chaleur			ml réseau				
G3050 Réseau de distribution de refroidissement			ml réseau				
G3060 Réseau de combustible			Litres				
G3090 Autres services de mécanique sur l'emplacement			ml réseau				
G40 Services d'électricité de l'emplacement Nb système							
G4010 Distribution d'électricité			Kva				
G4020 Éclairage extérieur			Nb lampadaires				
G4030 Communication et sécurité sur l'emplacement			ml réseau				
G4090 Autres services d'électricité sur l'emplacement			ml réseau				
G90 Autres constructions sur l'emplacement							
G9010 Tunnel de services et piétonnier							
G9090 Autres systèmes sur l'emplacement							
COÛT DIRECT SUR LE SITE avant contingences de design:							
Z10 CONTINGENCES DE DESIGN :					0.00%		
COÛT DIRECT POUR TRAVAUX SUR LE SITE						100.00%	
Z20 FRAIS GÉNÉRAUX, ADMINISTRATION ET PROFIT					0.00%		
Z2010 Frais généraux					0.00%		
Z2020 Administration et profit					0.00%		
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE avant condition de mise en œuvre							
Z30 CONDITION DE MISE EN ŒUVRE							
Z3010 Bâtiment occupé							
Z3020 Travaux par phase							
Z3020 Divers (préciser)							
Z3030 Contingences d'indexation (indiquer la région de référence)							
Z3040 Contingences d'inflation (indiquer la date cible)							
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE avant taxes							
Z30 TAXES							
Z3010 TPS					5.00%		
Z3020 TVQ					7.50%		
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE							
SOMMAIRE							
		Bâtiment		Site		Total	
		Coût	%	Coût	%	Coût %	
Sous-total							
Contingences de design							
Coûts directs							
Frais généraux, administration et profit							
Condition de mise en œuvre							
Coûts avant taxes							
Taxes							
Budget de soumission							

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-4

Annexe B-4 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS
 Tableau comparatif du coût estimé des travaux par élément Unifomat II (1)
 Projet: _____ Nom du projet: _____

Éléments Unifomat II UM (2)	Étape précédente			Étape courante			m ² Écart (3)	Rem. (4)
	Superficie (SB)			Superficie (SB)				
	Qté	P.U.	Total	Qté	P.U.	Total		
A INFRASTRUCTURE m ²								
A10 Fondations m ²								
A1010 Fondations standards m ²								
A1020 Fondations spéciales m ²								
A1030 Dalle inférieure m ²								
A20 Construction du sous-sol m3								
A2010 Excavation du sous-sol m3								
A2020 Murs du sous-sol m ²								
B SUPERSTRUCTURE ET ENVELOPPE m ²								
B10 Superstructure m ²								
B1010 Construction de plancher m ²								
B1020 Construction de toiture m ²								
B20 Enveloppe extérieure m ²								
B2010 Murs extérieurs m ²								
B2020 Fenêtres extérieures m ²								
B2030 Portes extérieures un								
B30 Toit m ²								
B3010 Couverture m ²								
B3020 Ouvertures de toit m ²								
C AMENAGEMENT INTERIEUR m ²								
C10 Construction intérieure m ²								
C1010 Cloisons m ²								
C1020 Portes intérieures un								
C1030 Installations m ²								
C20 Escaliers un								
C2010 Construction d'escaliers un								
C2020 Finitions d'escaliers un								
C30 Finitions intérieures m ²								
C3010 Finitions de murs m ²								
C3020 Finitions de planchers m ²								
C3030 Finitions de plafonds m ²								
D SERVICES m ²								
D10 Moyens de transport Nb								
D1010 Ascenseurs et monte-charge Nb								
D1020 Escaliers mécaniques et trottoirs roulants ml								
D1090 Autres systèmes transporteurs un								
D20 Plomberie un								
D2010 Appareils de plomberie un								
D2020 Réseau d'eau domestique Nb								
D2030 Réseau de drainage sanitaire Nb								
D2040 Réseau de drainage pluvial m ²								
D2090 Autres systèmes de plomberie Nb								
D30 Chauffage, ventilation & condit. d'air (CVCA) Kw								
D3010 Source d'énergie Kw								
D3020 Système de production de chaleur Kw								
D3030 Système de production de froid Kw								
D3040 Distribution de CVCA Kw								
D3050 Unités autonomes ou monoblocs Kw								
D3060 Régulation et instrumentation Point								
D3070 Essai et réglage des systèmes m ²								
D3090 Autres systèmes ou équipement de CVCA m ²								

CONDITIONS GÉNÉRALES

Éléments Unifomat II UM (2)	Étape précédente			Étape courante				Rem. (4)
	Superficie (SB)			Superficie (SB)			m ²	
	Qté	P.U.	Total	Qté	P.U.	Total		
D40 Protection incendie m ² D4010 Gicleurs Nb D4020 Canalisations montantes Sortie D4030 Accessoires de protection incendie un D4090 Autres systèmes de protection incendie syst.								
D50 Électricité KVA D5010 Services et distribution électrique KVA D5020 Éclairage et distribution secondaire nb. D5030 Communication & sécurité m ² D5090 Autres systèmes électriques m ²								
E EQUIPEMENT ET AMEUBLEMENT m ² E10 Équipement m ² E1010 Équipement commercial m ² E1020 Équipement laboratoire m ² E1030 Équipement pour véhicules Nb E1090 Autres équipements m ²								
F CONSTRUCTION SPECIALE & DEMOLITION Lot F10 Construction spéciale m ² F1010 Système spécial de construction m ² F1020 Sous-ensembles intégrés m ² F1030 Système spécial de construction m ² F1040 Installation spéciale m ² F1050 Instrumentation & régulation spéciales un F20 Démolition sélective de bâtiment Lot F2010 Démantèlement d'élément de bâtiment Lot F2020 Élimination de produits dangereux Lot								
COÛT DIRECT POUR LE BÂTIMENT avant contingences de design : Z10 CONTINGENCES DE DESIGN : COÛT DIRECT POUR LE BÂTIMENT:								
Z20 FRAIS GÉNÉRAUX, ADMINISTRATION ET PROFIT Z2010 Frais généraux Z2020 Administration et profit COÛT DU BÂTIMENT avant condition de mise en oeuvre								
Z30 CONDITION DE MISE EN OEUVRE Z3010 Bâtiment occupé Z3020 Travaux par phase Z3020 Divers (préciser) Z3030 Contingences d'indexation (indiquer la région de référence) Z3040 Contingences d'inflation (indiquer la date cible)								
COÛT DU BÂTIMENT avant taxes Z30 TAXES Z3010 TPS Z3020 TVQ								
COÛT DE CONSTRUCTION DU BÂTIMENT								
G AMENAGEMENT D'EMPLACEMENT m ² G10 Préparation de l'emplacement m ² G1010 Déblaiement d'emplacement m ² G1020 Déplacement et démolition sur l'emplacement m ² G1030 Terrassement d'emplacement m ³ G1040 Décontamination d'emplacement m ³								

CONDITIONS GÉNÉRALES

Éléments Unifomat II UM (2)	Étape précédente			Étape courante				Rem. (4)
	Superficie (SB)			Superficie (SB)			m²	
	Qté	P.U.	Total	Qté	P.U.	Total	Écart (3)	
G20 Amélioration d'emplacement m²								
G2010 Chaussée m²								
G2020 Aire de stationnement Nb								
G2030 Surface piétonne m²								
G2040 Aménagement d'emplacement Lot								
G2050 Aménagement paysager m²								
G30 Services mécaniques de l'emplacement un								
G3010 Alimentation en eau ml								
G3020 Égout sanitaire ml								
G3030 Égout pluvial ml								
G3040 Réseau distribution de chaleur ml								
G3050 Réseau de distribution de refroidissement ml								
G3060 Réseau de combustible Litres								
G3090 Autres services de mécanique sur l'emplacement ml								
G40 Services d'électricité de l'emplacement un								
G4010 Distribution d'électricité KVA								
G4020 Éclairage extérieur un								
G4030 Communication et sécurité sur l'emplacement ml								
G4090 Autres services d'électricité sur l'emplacement ml								
G90 Autres constructions sur l'emplacement Lot								
G9010 Tunnel de services et piétons ml								
G9090 Autres systèmes sur l'emplacement Lot								
COÛT DIRECT SUR LE SITE avant contingences de design :								
Z10 CONTINGENCES DE DESIGN:								
COÛT DIRECT POUR TRAVAUX SUR LE SITE								
Z20 FRAIS GÉNÉRAUX, ADMINISTRATION ET PROFIT								
Z2010 Frais généraux								
Z2020 Administration et profit								
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE avant condition de mise en oeuvre								
Z30 CONDITION DE MISE EN ŒUVRE								
Z3010 Bâtiment occupé								
Z3020 Travaux par phase								
Z3020 Divers (préciser)								
Z3030 Contingences d'indexation (indiquer la région de référence)								
Z3040 Contingences d'inflation (indiquer la date cible)								
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE avant taxes								
Z30 TAXES								
Z3010 TPS								
Z3020 TVQ								
COÛT DES TRAVAUX SUR LE SITE - \$								

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-5

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS	
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet: Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition

A INFRASTRUCTURE m²	Superficie d'empreinte au sol du plancher au niveau des fondations
A10 FONDATIONS m²	Superficie d'empreinte au sol du plancher au niveau des fondations
A1010 FONDATION STANDARD m ²	Superficie d'empreinte au sol du plancher au niveau des fondations
A101001 Murs de fondations ml / longueur mur	
A101002 Colonnes de fondation un / Nombre / unité	
A101003 Drainage au périmètre ml / Longueur en niv.5, - m ² de drainage en niv.4	
A101004 Tête de pieux un / Nombre / unité	
A101099 Autres fondations standards x x / Inclus puits d'ascenseur	
A1020 FONDATIONS SPÉCIALES m ²	Superficie d'empreinte au sol du plancher au niveau des fondations
A102001 Pieux ml / Nombre	
A102002 Caissons ml / Superficie au sol	
A102003 Reprise en sous-oeuvre ml / Longueur de sous-oeuvre	
A102004 Assèchement des fouilles/drainage m ² / Longueur en niv.5, - m ² de drainage en niv.4	
A102005 Radiers m ² / Superficie de radiers	
A102006 Stabilisation de fondation par injection m ² / Superficie au sol	
A102007 Soutènement des sols m ² / Superficie de soutènement	
A102099 Autres sortes de fondations spéciales x x	
A1030 DALLE INFÉRIEURE m ²	Superficie d'empreinte au sol du plancher au niveau des fondations
A103001 Dalle sur sol standard m ² Superficie de la dalle	
A103002 Dalle sur sol structurale m ² Superficie de la dalle	
A103003 Dalle sur sol inclinée m ² Superficie de la dalle	
A103004 Tranchées ml Longueur de tranchée	
A103005 Fosses et bases un Nombre	
A103006 Drainage sous-dalle ml Longueur de drainage	
A103007 Sur-excavation et préparation sous dalle m ² Superficie de la dalle	
A103099 Autres dalles sur sol x x	
A20 CONSTRUCTION DE SOUS-SOL m3	Volume d'excavation
A2010 EXCAVATION DE SOUS-SOL m3	Volume d'excavation
A201001 Excavation du sous-sol m3 / Volume d'excavation supplémentaire à A1010	
A201002 Remblayage et compactage m3 / Volume de remblayage supplémentaire à A1010	
A201003 Étayage m ² / Superficie de contact	
A201099 Autres excavation de sous-sol x x	
A2020 MURS DE SOUS-SOL m ²	Superficie de mur
A202001 Murs de sous-sol m ² / Superficie demur	
A202002 Protection contre l'humidité m ² / Superficie de mur protégé	
A202003 Isolation de murs de sous-sol m ² / Superficie de mur de contact	
A202099 Autres murs de sous-sol x x	

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

B SUPERSTRUCTURE ET ENVELOPPE m²	Superficie totale de planchers construit au-dessus de A1030
B10 SUPERSTRUCTURE m²	Superficie totale de planchers construit au-dessus de A1030
B1010 CONSTRUCTION DE PLANCHER m ²	Superficie de planchers au-dessus de la dalle inférieure
B101001 Structure de plancher m ² / Superficie de planchers	
B101002 Murs porteurs intérieurs m ² / Superficie de mur porteur	
B101003 Plancher sur pontage et dalle m ² / Superficie de planchers	
B101004 Construction de balcon m ² / Superficie de balcons	
B101005 Rampes et escaliers extérieurs, sortie d'urgence m ² / Superficie de rampes	
B101006 Systèmes de caniveaux de plancher m ² / Superficie de caniveaux	
B101007 Plancher incliné et à palier m ² / Superficie de planchers	
B101099 Autres types de construction de plancher x x	
B1020 CONSTRUCTION DE TOITURE m ²	Superficie de la toiture
B102001 Structure de la toiture m ² / Superficie de toiture horizontale	
B102002 Murs porteurs intérieurs m ² / Superficie de toiture horizontale	
B102004 Marquises m ² / Superficie de toiture horizontale	
B102099 Autres constructions de toiture m ² / Superficie de toiture horizontale	
B20 ENVELOPPE EXTÉRIEURE m ²	Superficie d'enveloppe extérieure
B2010 MURS EXTÉRIEURS m ²	Superficie de mursexteriores
B201001 Ossature de mur non porteur m ² / Superficie de murs ext.	
B201002 Support structural pour pare-vapeur m ² / Superficie de murs ext.	
B201003 Étanchéité, isolation et pare-vapeur m ² / Superficie de murs ext.	
B201004 Parapets ml / Longueur de parapet	
B201005 Persiennes et grillages extérieurs m ² / Superficie de grillage et persiennes	
B201006 Dispositifs de contrôle du soleil m ² / Superficie de contrôle du soleil	
B201007 Murets de balcon et garde-corps ml / Longueur muret et main-courante	
B201008 Soffites m ² / Superficie de soffites	
B201009 Mur/Écran ml / Longueur de mur - écran	
B201010 Finition extérieure (tous les parements) m ² / Superficie de finition	
B201011 Joints de contrôle ml / Longueur de joints à sceller	
B201099 Autres types de mur extérieur x x	
B2020 FENÊTRES EXTÉRIEURES m ²	Superficie de fenêtres
B202001 Fenestration m ² / Superficie de fenêtres	
B202002 Entrées d'aluminium/devanture m ² / Superficie de devantures	
B202003 Murs rideaux m ² / Superficie de murs-rideaux	
B202004 Vitrages extérieurs m ² / Superficie de vitrage	
B202005 Supports structuraux (mur rideau) m ² / Superficie de vitrage	
B202099 Autres types de fenestration extérieure x x	
B2030 PORTES EXTÉRIEURES un	Nombres de portes
B203001 Portes (de service) un / Nombres de portes	
B203002 Portes vitrées et vestibules un / Nombres de portes	
B203003 Portes tournantes un/ Nombres de portes	
B203004 Portes levantes et à enroulement m ² / Superficie de porte	
B203005 Portes de garages m ² / Superficie de porte	
B203006 Portes blindées m ² / Superficie de porte	
B203007 Barrières extérieures m ² / Superficie de barrière	
B203008 Quincailleries spéciales pour portes extérieures un / Nombres de portes	
B203098 Autres types de portes spéciales pour l'extérieur x x	
B203099 Autres types de portes personnelles pour l'extérieur x x	

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II	NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet: Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

B30 TOITURE m ²	Superficie de toit	
B3010 COUVERTURE m ²	Superficie de toit	
B301001 Couverture en pente m ² / Superficie de membrane		
B301002 Couverture toit plat m ² / Superficie de membrane		
B301003 Isolation de toiture m ² / Superficie d'isolation		
B301004 Solins et moulures m ² / Superficie de solin		
B301005 Gouttières et descentes de toit ml / Longueur de gouttières		
B301 Ouvertures pour équipement mécanique et support (voir B3020)		m ² Superficie d'ouverture
B301007 Surface de circulation m ² / Superficie de membrane		
B301008 Membranes de couverture des marquises m ² / Superficie de couverture		
B301099 Autres types de toiture x x		

B3020 OUVERTURES DE TOITURE m ²	Superficie d'ouverture de toit	
B302001 Lanterneaux m ² / Superficie de lanterneaux		
B302002 Trappes d'accès m ² / Superficie d'ouverture de trappe		
B302099 Autres types d'ouverture x x		

C AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR m²	Superficie de planchers	
C10 CONSTRUCTION INTÉRIEURE m²	Superficie de planchers	
C1010 CLOISONS INTÉRIEURES m ²	Superficie de cloisons intérieures	
C101001 Cloisons fixes m ² / Superficie de cloisons fixes		
C101002 Cloisons démontables m ² / Superficie de cloisons démontables		
C101003 Cloisons mobiles m ² / Superficie de cloisons mobiles		
C101004 Balustrades et écrans intérieurs ml / Longueur de balustrades et d'écran		
C101005 Fenêtres intérieures et vitrage m ² / Superficie de fenêtres		
C101006 Partition vitrée m ² / Superficie de partition		
C101099 Autres types de partitions x x		
C1020 PORTES INTÉRIEURES un	Nombre de portes	
C102001 Portes intérieures (ensemble) un / Nombre de portes		
C102002 Portes vitrées d'intérieur (ensemble) un / Nombre de portes		
C102003 Portes avec résistance au feu (ensemble) un / Nombre de portes		
C102004 Portes coulissantes m ² / Surface de porte		
C102005 Porte levante à enroulement un / Nombre de portes		
C102006 Barrières intérieures m ² / Surface de barrière		
C102007 Quincaillerie spéciale pour portes intérieures un / Nombre de portes		
C102008 Dispositifs d'ouverture de porte un / Nombre de dispositifs		
C102009 Imposte et lumière latérale m ² / Superficie de vitrage		
C102098 Autres types de portes spéciales pour l'intérieur x x		
C102099 Autres types de portes personnelles pour l'intérieur x x		
C1030 ACCESSOIRES INTÉGRÉS m ²	Superficie totale de planchers	
C103001 Cubicules et partition de toilettes un / Nombre de cubicules		
C103002 Accessoires de toilette & de bain un / Nombre d'accessoires		
C103003 Tableaux d'écriture et d'affichage m ² / Superficie de tableau		
C103004 Signalisations et identifications un / Lot		
C103005 Casiers un / Nombre de casiers		
C103006 Comptoirs, armoires et ébénisterie ml / Nombre		
C103007 Cabinets d'incendie (boîtier) voir D4030 un / Faire lien avec D4030		
C103008 (Libre) xx xx		
C103009 (Libre) xx xx		
C103010 Garde-robe intégré ml / Longueur de garde-robe		
C103011 Pare-feu (autre que mécanique-électrique) un / Nombre d'assemblage		
C103012 Ignifugation projeté (voir B1010 - B1020) m ² / Superficie de contact		
C103013 Plancher surélevé m ² / Superficie de plancher surélevé		
C103014 Mobilier institutionnel un / Nombre de cabinet		
C103015 Protecteur de murs m ² / Superficie de contact		

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

	D109004 Chutes de linge et de courrier ml / Nombres de systèmes	
	D109005 Tables tournantes un / Nombres de systèmes	
	D109006 Échafaudages volants m ² / Surface couverte	
	D109007 Systèmes de transport (bagages) un / Nombres de systèmes	
	D109099 Autres systèmes de manutention de matériel x x	
D20 PLOMBERIE un		Nombre d'appareils = nombre de bouts
D2010 APPAREILS DE PLOMBERIE un		Nombre d'appareils
	D201001 Cabinets d'aisance un / Nombre d'appareils	
	D201002 Urinoirs un / Nombre d'appareils	
	D201003 Lavabos un / Nombre d'appareils	
	D201004 Éviers un / Nombre d'appareils	
	D201005 Douches (médical) un / Nombre d'appareils	
	D201006 Fontaines d'eau potable et refroidisseurs un / Nombre d'appareils	
	D201007 Baignoires (laboratoire) un / Nombre d'appareils	
	D201008 (Libre) xx xx	
	D201009 Bidets un / Nombre d'appareils	
	D201010 Appareils de laboratoire un / Nombre d'appareils	
	D201011 Raccordement des éviers un / Nombre d'appareils	
	D201012 Raccordement des bains thérapeutiques un / Nombre d'appareils	
	D201013 Robinets électroniques un / Nombre d'appareils	
	D201099 Autres appareils de plomberie, appareils d'urgence un / Nombre d'appareils	
D2020 RÉSEAU D'EAU DOMESTIQUE Nb		Nombre d'appareils raccordés
	D202001 Tuyaux et raccords eau domestique ml / Longueur	
	D202002 Valves et hydrants un / Nombre d'éléments	
	D202003 Équipements pour l'alimentation d'eau domestique un / Nombre d'éléments (échangeur, chauffe-eau)	
	D202004 Isolation et identification ml / Longueur	
	D202005 Équipements spécialisés un / Nombre d'équipement	
	D202099 Autres types d'alimentation d'eau domestique x x	
D2030 RÉSEAU DE DRAINAGE SANITAIRE nb		Nombre d'appareils raccordés
	D203001 Tuyaux et raccords sanitaires ml / Longueur de réseau	
	D203002 Tuyaux et raccords événements ml / Longueur de réseau	
	D203003 Drains de plancher un / Nombre d'éléments	
	D203004 Équipements pour le drainage sanitaire un / Nombre d'éléments	
	D203005 Isolation et identification ml / Longueur de réseau	
	D203099 Autres types de drainage sanitaire x x	
D2040 RÉSEAU DE DRAINAGE PLUVIAL m ²		Superficie de toit
	D204001 Tuyauterie et raccords ml / Longueur de réseau	
	D204002 Drains de toit un / Nombre de drains	
	D204003 Équipements de drainage pluvial un / Nombre d'équipements	
	D204004 Isolation et identification ml / Longueur de réseau	
	D204099 Autres types de drainage pluvial xx	
D2090 AUTRE SYSTÈME DE PLOMBERIE nb		Nombre d'appareils
	D209001 Réseaux de distribution spéciale (incluant gaz médicaux) sorties / Nombre de sortie	
	D209002 Réseau de drainage des acides un / Nombre d'appareils	
	D209003 Intercepteurs un / Nombre d'appareils	
	D209004 Équipements de piscine et tuyauterie m ³ /s / Nombre de m ³	
	D209005 Système d'air comprimé KG/m ² / Nombre de kg	
	D209099 Autres systèmes de plomberie x x	

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

D30 CHAUFFAGE, VENTILATION ET CONDITIONNEM	Puissance
D3010 SOURCE D'ÉNERGIE	Kw Puissance
D301001	Système d'approvisionnement en huile de chauffage Kw / Puissance
D301002	Système d'approvisionnement de gaz Kw / Puissance
D301003	Système d'approvisionnement de charbon Kw / Puissance
D301004	Système d'approvisionnement de vapeur Kw / Puissance
D301005	Système d'approvisionnement d'eau chaude Kw / Puissance
D301006	Système d'énergie solaire Kw / Puissance
D301007	Système d'énergie éolienne Kw / Puissance
D301099	Autres systèmes d'approvisionnement d'énergie Kw Puissance
D3020 SYSTÈME DE PRODUCTION DE CHALEUR	Puissance totale
D302001	Chauffage à vapeur Kw / Puissance
D302002	Chauffage à eau chaude Kw / Puissance
D302003	Chaudière Kw / Puissance
D302004	Unité de chauffage à essence Kw / Puissance
D302005	Équipements auxiliaires Kw / Puissance
D302006	Équipement d'isolation thermique m ² /Quantité
D302099	Autres systèmes de chauffage xx
D3030 SYSTÈME DE PRODUCTION DE FROID	KwPuissance totale
D303001	Systèmes d'eau refroidie Kw / Puissance
D303002	Systèmes à expansion directe Kw / Puissance
D303099	Autres systèmes de refroidissement Kw Puissance
D3040 DISTRIBUTION DE CVCA	Kw Puissance
D304001	Systèmes de distribution d'air L/s / Débit
D304002	Systèmes de distribution de vapeur ml / Longueur de réseau
D304003	Distribution d'eau chaude ml / Longueur de réseau
D304004	Systèmes de changement d'air L/s / Débit
D304005	Systèmes de distribution de glycol ml / Longueur de réseau
D304006	Systèmes de refroidissement ml / Longueur de réseau
D304007	Systèmes d'évacuation L/s / Débit
D304008	Unité d'air mobile L/s / Débit
D304009	Système de ventilation avec serpentins L/s / Débit
D304099	Autres systèmes de distribution x x
D3050 UNITÉS AUTONOMES OU MONOBLOCS	Kw Puissance
D305001	Unité de ventilation (genre unité d'hôtel) L/s / Débit
D305002	Unités de chauffage Kw / Puissance
D305003	Ventilateur L/s / Débit
D305004	Chauffages radiants Kw / Puissance
D305005	Chauffages électriques Kw / Puissance
D305006	Unités autonomes (roof top) un / Nombre d'appareils
D305099	Autres unités autonomes et monoblocs x x
D3060 RÉGULATION ET INSTRUMENTATION	Poi Point de régulation
D306001	Contrôle de CVCA un / Point de régulation
D306002	Contrôle électronique un / Point de régulation
D306003	Contrôle pneumatique un / Point de régulation
D306004	Instrument pour air comprimé un / Point de régulation
D306005	Système de purge des gaz un / Point de régulation
D306006	Systèmes de hottes et d'évacuation (Laboratoire) Point / Point de régulation
D306007	Gestion & contrôle de l'énergie Point / Point de régulation
D306099	Autres contrôles et instrumentation x x
D3070 ESSAI ET RÉGLAGE DE SYSTÈME	m ² Superficie totale deplanchers
D307	Essais, réglage et balancement des systèmes de tuyauterie un / Nombre de systèmes
D307	Essais, réglage et balancement des réseaux de ventilation un / Nombre de systèmes
D307003	Mise en service du système CVAC MF / Montant forfaitaire
D307099	Autres systèmes d'essais, de réglage et de balancement un / Nombre de systèmes

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

- D3090 AUTRES SYSTÈMES OU ÉQUIPEMENT CVCA m² Superficie totale de planchers
 - D309001 Items généraux de construction un / Nombre d'item
 - D309002 Systèmes de réfrigération (pour chambre froide) kW / Puissance
 - D309003 Contrôle spécial de l'humidité un / Nombre d'appareils
 - D309004 Collecteurs de poussière et de fumée L/s / Débit
 - D309005 Rideaux d'air L/s / Débit
 - D309006 Purificateurs d'air L/s/ Débit
 - D309007 Système de ventilation de chambre de peinture un / Nombre de systèmes
 - D309099 Autres systèmes mécaniques spéciaux x x

- D40 PROTECTION INCENDIE m²** Superficie de planchers protégée
 - D4010 GICLEURS Nb / Nombre de tête
 - D401001 Système de gicleurs un / Nombre de tête
 - D401002 Équipements de surpression de réseau un / Nombre d'équipement
 - D4020 CANALISATIONS ET ROBINETS D'INCENDIE Sortie Nombre de sorties
 - D402001 Équipements de pompage (surpression) un / Nombre d'équipement
 - D402002 Canalisations ml / Longueur de réseau
 - D402003 Cabinet et boyaux sortie / Nombre de sorties

 - D4030 ACCESSOIRES DE PROTECTION INCENDIE Nombre d'appareils
 - D403001 Extincteurs portatifs un / Nombre d'appareils
 - D403002 Cabinets d'extincteur portatif un / Nombre d'appareils
 - D4090 AUTRES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE syst. Nombre de système
 - D409001 Systèmes au dioxyde de carbone un / Nombre d'appareils
 - D409002 Équipements de génération de mousse un / Nombre d'appareils
 - D409003 Systèmes à agent d'extinction propre un / Nombre d'appareils
 - D409004 Système de protection pour hotte un / Nombre d'appareils
 - D409099 Autres systèmes de protection un Nombre d'appareils

- D50 ÉLECTRICITÉ kVA** Capacité
 - D5010 SERVICE ET DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE kVA Capacité
 - D501001 Transformateurs principaux kVA / Capacité des transformateurs
 - D501002 Transformateurs secondaires kVA / Capacité des transformateurs
 - D501003 Panneaux de distribution kVA / Capacité des panneaux
 - D501004 Transformateurs de fin de ligne kVA / Capacité des transformateurs
 - D501005 Panneaux (secondaire-distribution) Amp. / Capacité des transformateurs
 - D501006 Coupe-circuit Amp. / Capacité des transformateurs
 - D501007 Contrôles centraux des moteurs Amp. / Capacité des transformateurs
 - D501099 Autres services et distributions x x
 - D5020 ÉCLAIRAGE ET DISTRIBUTION SECONDAIRE nb. Nombre d'appareils
 - D502001 Câblage et dispositif de filerie un / Nombre de sortie
 - D502002 Appareils d'éclairage app. / Nombre d'appareils
 - D502003 Éclairage extérieur (fixé à l'immeuble) app. / Nombre d'appareils
 - D502099 Autres appareils d'éclairage x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS			
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05		Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition		

- D5030 COMMUNICATION ET SÉCURITÉ m² Superficie totale deplanchers brut
 - D503001 Système de détection et d'alarme incendie app. / Nombre d'appareils
 - D503002 Système de télécommunication (téléphonie) sortie / Nombre de sorties
 - D503003 Système de télécommunication (infirmier/hôpital) sortie / Nombre de sorties
 - D503004 Système d'appel public d'immeuble et systèmes musicaux sortie / Nombre de sorties
 - D503005 Système d'intercommunication sortie / Nombre de sorties
 - D503006 Système d'horlogerie et de programmation systèmes / Nombre de système
 - D503007 Système de télévision et câblodistribution sortie / Nombre de sorties
 - D503008 Système de sécurité et d'intrusion point/ Nombre de points
 - D503009 Réseaux de câblage (structure) sortie / Nombre de sorties
 - D503099 Autres systèmes de sécurité et communication x x
- D5090 AUTRES SYSTÈMES ÉLECTRIQUES m² Superficie totale deplanchers brut
 - D509001 Items généraux de construction un/ Nombre d'item
 - D509002 Éclairage d'urgence sorties / Nombre de sorties
 - D509003 Mise à la terre systèmes / Nombre de système
 - D509004 Systèmes de paratonnerre systèmes / Nombre de système
 - D509005 Ups et accessoires kVA / Capacité
 - D509006 Système de gestion d'énergie systèmes / Nombre de système
 - D509007 Génératrices et accessoires kVA / Capacité
 - D509099 Autres systèmes d'électricité x x
- E ÉQUIPEMENTS ET AMEUBLEMENT m²** Superficie de planchers brut
- E10 ÉQUIPEMENTS m²** Superficie de planchers brut
 - E1010 ÉQUIPEMENTS COMMERCIAUX m² Superficie de planchers brut
 - E101001 Équipements de vestiaire un / Nombre d'équipements
 - E101002 Équipements d'inscription un / Nombre d'équipements
 - E101003 Équipements de vente un / Nombre d'équipements
 - E101 Équipements commerciaux de buanderie et nettoyage à sec un / Nombre d'équipements
 - E101005 Équipements de sécurité et chambre forte un / Nombre d'équipements
 - E101006 Équipements de guichet et de service un / Nombre d'équipements
 - E101007 Équipements de commerce un / Nombre d'équipements
 - E101008 Équipements de bureau un / Nombre d'équipements
 - E101099 Autres équipements commerciaux un Nombre d'équipements
 - E1020 ÉQUIPEMENTS INSTITUTIONNELS m² Superficie de planchers brut
 - E102001 Divers équipements communs fixes ou mobiles un / Nombre d'équipements
 - E102002 Équipements médicaux un / Nombre d'équipements
 - E102003 Équipements de laboratoire un / Nombre d'équipements
 - E102004 Équipements mortuaires un / Nombre d'équipements
 - E102005 Équipements de scène et de théâtre un / Nombre d'équipements
 - E102006 Équipements de bibliothèque un / Nombre d'équipements
 - E102007 Équipements liturgiques un / Nombre d'équipements
 - E102008 Équipements de musique un / Nombre d'équipements
 - E102009 Équipements audiovisuels un / Nombre d'équipements
 - E102010 Équipements de détention un / Nombre d'équipements
 - E102011 Équipements de dentisterie un / Nombre d'équipements
 - E102099 Autres équipements institutionnels un / Nombre d'équipements
 - E1030 ÉQUIPEMENTS POUR VÉHICULES Nb Nombre d'appareils
 - E103001 Équipements de contrôle de parc de stationnement un / Nombre d'équipements
 - E103002 Équipements de quai de chargement un / Nombre d'équipements
 - E103003 Équipements d'entrepôt un / Nombre d'équipements
 - E103099 Autres équipements pour véhicules un / Nombre d'équipements

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

- E1090 AUTRE ÉQUIPEMENT m² Superficie de planchers brut
 - E109001 Équipements d'entretien m² / Superficie de planchers brut
 - E109002 Équipements de service alimentaire un / Capacité en sièges
 - E109003 Équipements de manutention des déchets solides un / Nombre d'équipements
 - E109004 Équipements domestiques un / Nombre d'équipements
 - E109005 Unités combinées de cuisine un / Nombre d'équipements
 - E109006 Équipements de chambre noir un / Nombre d'équipements
 - E109007 Équipements athlétiques, de récréation et thérapeutiques un / Nombre d'équipements
 - E109008 Équipements de planétarium un / Nombre d'équipements
 - E109009 Équipements d'observatoire un / Nombre d'équipements
 - E109010 Équipements d'agriculture un / Nombre d'équipements
 - E109099 Autres équipements spécialisés x x / Nombre d'équipements
- E20 AMEUBLEMENT ET DÉCORATION m²** Superficie de planchers brut
 - E2010 AMEUBLEMENT ET DÉCORATION FIXE m² Superficie de planchers brut
 - E201001 Oeuvres d'art intégrées un / Nombre d'oeuvres d'art
 - E201002 Habillage de fenêtres m² / Superficie de fenêtres
 - E201003 Sièges fixes un / Nombre de sièges
 - E201004 Grilles gratte-pieds et tapis-brosse un / Nombre de grilles
 - E201005 Plantation intérieure intégrée un / Nombre de plante
 - E201099 Autres ameublements d'intérieur intégrés x x
 - E2020 AMEUBLEMENT ET DÉCORATION MOBILES m² Superficie de planchers brut
 - E202001 Oeuvres d'art non intégrées un / Nombre d'oeuvres d'art
 - E202002 Mobilier modulaire préfabriqué un / Nombres de mobilier
 - E202003 Présentoir un / Nombres de mobilier
 - E202004 Recouvrements de sol amovible un / Nombres de carpettes
 - E202005 Sièges multiples amovibles un / Nombre de sièges
 - E202006 Plantation intérieure non intégrée un / Nombre de plante
 - E202099 Autres ameublements d'intérieur non intégrés x x
- F CONSTRUCTIONS SPÉCIALES ET DÉMOLITION Lot Lot**
- F10 CONSTRUCTIONS SPÉCIALES m² Superficie de construction**
 - F1010 STRUCTURES SPÉCIALES m² Superficie de constructions spéciales
 - F101001 Structure métallique m² / Superficie de construction
 - F101002 Utilité à l'extérieur du bâtiment m² / Superficie de construction
 - F101003 Structure gonflable m² / Superficie de constructions spéciales
 - F101099 Autres constructions spéciales xx
 - F1020 SOUS-ENSEMBLES INTÉGRÉS m² Superficie de plancher
 - F102001 Pièces à usage spéciale m² / Superficie de pièces
 - F102002 Sous-ensembles intégrés m² / Superficie de sous-ensemble
 - F102099 Autres installations intégrées x x
 - F1030 SYSTÈMES SPÉCIAUX DE CONSTRUCTION m² Superficie de construction
 - F103001 Chambres fortes m² / Superficie devoûtes
 - F103002 Construction contre le bruit, les vibrations et les séismes m² / Superficie de système
 - F103003 Protection contre les radiations m² / Superficie de protection
 - F103004 Systèmes spéciaux de sécurité m² / Superficie de système
 - F103005 Panneaux acoustiques appliqués sur le mur m² / Superficie de finition de mur
 - F103099 Autres systèmes spéciaux de construction x x / Nombre de système
 - F1040 INSTALLATIONS SPÉCIALES m² Superficie d'installation spéciale
 - F104001 Installations aquatiques m² / Superficie d'installations aquatiques
 - F104002 Réservoirs de liquide et de gaz un / Nombre de réservoirs
 - F104003 Chenils et abris pour animaux m² / Superficie de chenils
 - F104004 Incinérateurs construits sur place un / Nombre d'incinérateur
 - F104005 Patinoires m² / Superficie de patinoires
 - F104099 Autres installations spéciales x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS	
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition

- F1050 INSTRUMENTATION ET RÉGULATIONS SPÉCIALES un Nombre de système
 - F105001 Appareils enregistreurs un / Nombre de système
 - F105002 Systèmes d'automatisation de bâtiment un / Nombre de système
 - F105099 Autres dispositifs spéciaux d'instrumentation x x
- F20 DÉMOLITION SÉLECTIVE DE BÂTIMENT Lot** Lot de démolition
 - F2010 DÉMOLITION SÉLECTIVE lot Lot de démolition
 - F201001 Démolition fondation et superstructure lot/ Lot de démolition
 - F201002 Démolition de l'enveloppe extérieure lot / Lot de démolition
 - F201003 Démolition de la toiture lot/ Lot de démolition
 - F201004 Démolition des constructions intérieures et des finis lot / Lot de démolition
 - F201005 Démolition des systèmes de transport lot/ Lot de démolition
 - F201006 Démolition des systèmes mécaniques lot / Lot de démolition
 - F201007 Démolition des systèmes électriques lot / Lot de démolition
 - F201008 Démolition des équipements et fournitures lot / Lot de démolition
 - F201099 Autres démolitions non-dangereuses x x
 - F2020 ÉLIMINATION PRODUIT DANGEREUX lot Lot de démolition
 - F202001 Démolition fondation et superstructure lot / Lot de d'enlèvement
 - F202002 Démolition de l'enveloppe extérieure lot / Lot de d'enlèvement
 - F202003 Démolition de la toiture lot / Lot de d'enlèvement
 - F202004 Démolition des constructions intérieures et des finis lot / Lot de d'enlèvement
 - F202005 Démolition des systèmes de transport lot / Lot de d'enlèvement
 - F202006 Démolition des systèmes mécaniques lot / Lot de d'enlèvement
 - F202007 Démolition des systèmes électriques lot / Lot de d'enlèvement
 - F202008 Démolition des équipements et fournitures lot / Lot de d'enlèvement
 - F202099 Autres démolitions non-dangereuses x x
- G AMÉNAGEMENT D'EMPLACEMENT m²** Superficie nette du site extérieur
- G10 PRÉPARATION D'EMPLACEMENT m²** Superficie du site extérieur
 - G1010 DÉBLAIEMENT DE L'EMPLACEMENT m² Superficie du site à déblayer
 - G101001 Déboisement et coupe m² / Superficie à déboiser
 - G101002 Déblaiement de surface m³ / Volume de déblaiement
 - G101003 Disposition des souches et mise en copeaux un / Nombre de souches
 - G101099 Autres types de nettoyage de terrain x x
 - G1020 DÉPLACEMENT ET DÉMOLITION SUR L'EMPLACEMENT m² Superficie à être démolie
 - G102001 Démolition de bâtiment m³ / Volume de démolition
 - G102002 Démolition d'éléments d'aménagement m² / Superficie de démolition
 - G102003 Démolition d'éléments en sous-sol m² / Superficie de démolition
 - G102004 Déplacement de bâtiment m² / Superficie de bâtiment à être déplacée
 - G102005 Relocalisation de services ml / Longueur à relocaliser
 - G102006 Relocalisation de clôture ml / Longueur à relocaliser
 - G102007 Nettoyage du site m² / Superficie de nettoyage
 - G102099 Autres démolitions ou relocalisation de site x x
 - G1030 TERRASSEMENT m³ Qté. (m³) de matériel
 - G103001 Nivellement m² / Superficie de nivellement
 - G103002 Excavation m³ / Volume d'excavation
 - G103003 Excavation de rock m³ / Volume d'excavation
 - G103004 Remblayage m³ / Volume de remblayage
 - G103005 Compaction du sol non remanié m³ / Volume de compaction
 - G103006 Stabilisation du sol m³ / Volume du sol à stabiliser
 - G103007 Stabilisation des pentes m² / Superficie à stabiliser
 - G103008 Traitement du sol m² / Superficie à traiter
 - G103009 Travaux en sous-œuvre ml / Longueur
 - G103010 Assèchement de l'emplacement m² / Superficie du sol à assécher
 - G103011 Contrôle de l'érosion et sédiments m² / Superficie de travaux
 - G103099 Autres types de travaux de terrassement x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

G1040 DÉCONTAMINATION DEL'EMPLACEMENT m³ Volume de sol à décontaminer
 G104001 Enlèvement de sol contaminé m³ / Volume de décontamination
 G104002 Remblai m³ / Volume de remblayage
 G104003 Restauration et traitement au sol m³ / Volume de décontamination
 G104004 Encapsulage m³ / Volume de sol à encapsuler
 G104099 Autres décontaminations de l'emplacement x x

G20 AMÉLIORATION D'EMPLACEMENT m² Superficie d'aménagement
 G2010 CHAUSSÉE m² Superficie de chaussée
 G201001 Infrastructures de chaussée m² / Superficie de chaussée
 G201002 Bordures, caniveaux et drains (en surface) ml / Longueur requise (canalisation de surface)
 G201003 Pavage et revêtement m² / Superficie de pavage
 G201004 Lignes de peinture et marquages m² / Superficie de marquage
 G201005 Glissières de sécurité et barrières ml / Longueur de glissières
 G201006 Resurfaçage m² / Superficie de resurfaçage
 G201007 Signalisation un / Nombre de signalisation
 G201008 Ponts et ponceaux m² / Superficie de ponts
 G201099 Autres travaux routiers x x

G2020 AIRES DE STATIONNEMENT Nb Nombre de stationnement
 G202001 Infrastructures de stationnement m² / Superficie de stationnement
 G202002 Bordures, caniveaux et drains ml / Longueur requise
 G202003 Pavage et revêtement m² / Superficie de pavage
 G202004 Lignes de peinture et marquage un / Nombre de stationnement
 G202005 Glissières de sécurité et barrières ml / Longueur de glissières
 G202006 Resurfaçage m² / Superficie de resurfaçage
 G202007 Équipements et structures divers un / Nombre requis
 G202008 Signalisation un / Nombre de signalisation
 G202009 Ponts et ponceaux m² / Superficie de ponts
 G202099 Autres aires de stationnement x x

G2030 SURFACES PIÉTONNIÈRES m² Superficie piétonnière
 G203001 Infrastructures de surface piétonnière m² / Superficie de surface piétonnière
 G203002 Bordures, caniveaux et drains ml / Longueur requise
 G203003 Pavage et revêtement m² / Superficie de pavage
 G203004 Glissières de sécurité et barrières ml / Longueur de glissières
 G203005 Resurfaçage m² / Superficie de resurfaçage
 G203006 Escaliers extérieurs et rampes ml / Longueur de rampe
 G203007 Ponts et ponceaux piétonniers m² / Superficie de ponts
 G203099 Autres (marches, terrasses et allées) x x

G2040 AMÉNAGEMENT DU TERRAIN Lot Lot
 G204001 Clôtures et barrières ml / Longueur de clôture
 G204002 Murs de soutènement m² / Superficie de mur
 G204003 Ameublements extérieurs un / Nombre d'éléments
 G204004 Bâtiment pour la sécurité un / Nombre de bâtiment
 G204005 Signalisation un / Nombre de signalisation
 G204006 Fontaines, piscines et cours d'eau un / Nombre d'éléments
 G204007 Terrains de sport un / Nombre de terrains
 G204008 Terrasses et murs d'enceinte m² / Superficie de terrasse
 G204009 Mâts un / Nombre de mâts
 G204099 Autres améliorations au terrain x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

- G2050 AMÉNAGEMENT PAYSAGER m² Superficie d'aménagement paysager
 - G205001 Nivellement de finition et préparation du sol m² / Superficie de nivellement
 - G205002 Mesures de contrôle de l'érosion m² / Superficie au sol
 - G205003 Sol de surface et lits de plantation m² / Superficie de plantation
 - G205004 Ensemencement et gazonnement m² / Superficie de gazonnement
 - G205005 Plantations un / Nombre de plantation
 - G205006 Arbres, arbustes et couvre-sol un / Nombre d'arbres
 - G205007 Systèmes d'irrigation m² / Superficie du système d'irrigation
 - G205099 Autres aménagements paysagers x x
- G30 SERVICE DE MÉCANIQUE SUR L'EMPLACEMENT** Système
 - G3010 RÉSEAU D'ALIMENTATION ET DISTRIBUTION D'EAU m Longueur du réseau d'alimentation
 - G301001 Système de puits un / Système
 - G301002 Réseau de distribution d'eau potable ml / Longueur du réseau
 - G301003 Réservoir d'eau potable Litres / Capacité
 - G301004 Réseau de protection incendie ml / Longueur du réseau
 - G301005 Réservoir pour protection incendie Litres / Capacité
 - G301006 Réseau de distribution d'eau non potable ml / Longueur du réseau
 - G301007 Stations de pompage L/s /Capacité de la station
 - G301008 Stations compactes de traitement des eaux L/s / Capacité de la station
 - G301099 Autres alimentations en eau x x
 - G3020 RÉSEAU D'ÉGOUT SANITAIRE ml Longueur du réseau d'égout sanitaire
 - G302001 Canalisations ml / Longueur duréseau
 - G302002 Trous d'homme (regards) un / Nombre de trou d'hommes
 - G302003 Stations de relèvement et station de pompage L/s / Capacité de la station
 - G302004 Stations compactes de traitement des eaux usées L/s / Capacité de la station
 - G302005 Réservoir d'eau usée (fosses septiques) Litres / Capacité
 - G302006 Drainage et champs d'épuration m² / Superficie de travaux
 - G302099 Autres systèmes d'égout sanitaires x x
 - G3030 RÉSEAU D'ÉGOUT PLUVIAL ml Longueur du réseau pluvial
 - G303001 Canalisations ml / Longueur duréseau
 - G303002 Trous d'homme et regards puisards un / Nombre de trou d'hommes
 - G303003 Stations de relèvement L/s / Capacité de la station
 - G303004 Fossés et caniveaux ml / Longueur du fossé
 - G303005 Bassins de captation et de rétention Litres / Capacité
 - G303006 Contrôle et mesure de l'érosion et des sédiments m² / Superficie de travaux
 - G303007 Gestion des d'égouts pluviaux (réutilisation de l'eau) systèmes / Capacité de réutilisation et traitement
 - G303099 Autres systèmes x x
 - G3040 RÉSEAU DISTRIBUTION DE CHALEUR ml Longueur du réseau de distribution
 - G304001 Alimentation à l'eau chaude de surface ml / Longueur du réseau
 - G304002 Alimentation en vapeur de surface ml / Longueur du réseau
 - G304003 Alimentation à l'eau chaude souterraine ml / Longueur du réseau
 - G304004 Alimentation en vapeur souterraine ml / Longueur du réseau
 - G304005 Boîtes de valves et trou d'homme en béton armé un / Nombre de trou d'hommes
 - G304006 Stations de pompage un / Nombre de station
 - G304099 Autres types de distribution de chaleur x x
 - G3050 RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE REFROIDISSEMENT ml Longueur du réseau de distribution
 - G305001 Système de refroidissement en surface ml / Longueur du réseau
 - G305002 Système de refroidissement souterrain ml / Longueur du réseau
 - G305003 Étançonnement de tranchées pour refroidissement ml / Longueur du réseau
 - G305004 Puits de refroidissement un / Nombre de puits
 - G305005 Stations de pompage L/s / Capacité de la station
 - G305006 Tours de refroidissement sur l'emplacement kVA / Capacité totale
 - G305099 Autres alimentations de refroidissement x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

Annexe B-5 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES PROFESSIONNELS		
UNIFORMAT II NORME ASTM E-1557 -05	Nom du projet:	Projet:
Numérotation	Élément...unité / Définition	

- G3060 RÉSEAU DE COMBUSTIBLE Litres Volume du réservoir
 - G306001 Canalisation de carburant liquide ml / Longueur du réseau
 - G306002 Canalisation de carburant pour avion ml / Longueur du réseau
 - G306003 Équipements pour le carburant liquide Litres / Capacité du système
 - G306004 Réservoirs d'entreposage de carburant liquide Litres /Capacité du système (ex: génératrice)
 - G306005 Étançonnement de tranchées pour carburant liquide ml / Longueur du réseau
 - G306006 Canalisation de distribution de gaz (naturel ou propane) ml / Longueur du réseau
 - G306007 Réservoirs d'entreposage de gaz Litres /Capacité
 - G306008 Étançonnement de tranchées pour gaz ml / Longueur du réseau
 - G306098 Autres distributions de gaz x x
 - G306099 Autres distributions de carburant liquides x x
- G3090 AUTRES SERVICES DE MÉCANIQUES ml Longueur du réseau de distribution
 - G309001 Systèmes de rejets industriels ml / Longueur du réseau
 - G309002 Regards et puisards pour déchets industriels un / Nombre de regards
 - G309003 Stations de relèvement de déchets industriels L/s / Capacité du système
 - G309004 Réservoir et séparateur de déchets industriels un / Nombre
 - G309005 Étançonnement de tranchées pour réseaux de déchets industriels ml / Longueur du réseau
 - G309006 Géothermie kVA / Capacité totale
 - G309099 Autres déchets industriels x x
- G40 SERVICES D'ÉLECTRICITÉ SUR L'EMPLACEMENT** Système
 - G4010 DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ kVA Capacité totale
 - G401001 Sous-station et travaux connexes kVA / Capacité totale
 - G401002 Transformateurs et travaux connexes kVA / Capacité totale
 - G401003 Interrupteur et contrôle un / Nombre
 - G401004 Conducteur électrique de haute tension ml / Longueur du réseau
 - G401005 Tours, poteaux électriques et isolateur un / Nombre
 - G401006 Lignes électriques souterraines ml / Longueur du réseau
 - G401007 Puits d'accès pour distribution électrique un / Nombre
 - G401008 Système de mise à la terre un / Nombre
 - G401009 Compteurs un / Nombre
 - G401099 Autres réseaux d'alimentation et de transmission électriques xx
 - G4020 ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR un Nombre de lampadaires
 - G402001 Transformateurs kVA / Capacité totale
 - G402002 Distributions électriques aériennes ml / Longueur du réseau
 - G402003 Lampadaires, supports de luminaire et isolateur un / Nombre
 - G402004 Distributions électriques souterraines ml / Longueur du réseau
 - G402005 Puits d'accès pour éclairage un / Nombre
 - G402006 Contrôles de l'éclairage extérieur un / Nombre
 - G402007 Système de mise à la terre un / Nombre
 - G402008 Système d'éclairage de sécurité un / Nombre
 - G402099 Autres éclairages extérieurs x x
 - G4030 COMMUNICATION ET SÉCURITÉ SUR L'EMPLACEMENT ml Longueur du réseau de distribution
 - G403001 Systèmes de communication pour l'emplacement ml / Longueur du réseau
 - G403002 Système de sonorisation ml / Longueur du réseau
 - G403003 Systèmes d'alarme incendie ml / Longueur du réseau
 - G403004 Système de câble TV ml / Longueur du réseau
 - G403005 Câblages et filage ml / Longueur du réseau
 - G403006 Puits d'accès pour communication et réseaux de sécurité un / Nombre
 - G403007 Poteaux pour communication et réseaux de sécurité un / Nombre
 - G403008 Moniteurs et caméras de surveillance un / Nombre
 - G403009 Système de mise à la terre un / Nombre
 - G403098 Autres types d'alarme et de communication x x
 - G403099 Autres systèmes de sécurité x x

CONDITIONS GÉNÉRALES

ANNEXE B-6 Directives pour le professionnel sur les documents à fournir

Instructions :

1-Chaque Gestionnaire de projets doit s’assurer d’une distribution adéquate des documents imprimés et informatiques; les quantités indiquées ci-dessous doivent être respectées à moins d’avis contraire provenant du Gestionnaire de projet.

2-Il revient au professionnel « Coordonnateur » la responsabilité de recevoir et fournir au Gestionnaire de projet tous les documents dans les formats prescrits et en nombre suffisant. Il incombe au Gestionnaire de projet de transmettre directement tous ces documents (avec le nombre de pages exact pour chacun de ceux-ci) à la Technicienne en administration pour fins d’Appels d’offres ou de réalisation du projet.

3-Voir **en rouge** les formats et quantités prescrits à fournir, l’expression « **Plans** » inclut « dessin ou croquis »; par « **support électronique** » on sous-entend au choix les média suivants : CD, Site FTP, Clé USB, Courriel,etc.

Étapes	Forme imprimée		Support informatique	
	Documents	Plans	Documents	Plans
1-Études préparatoires	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : 8 ½ X 11, A1 ou autre selon le besoin	Format : 8 ½ X 11 PDF	Format : A1 (2X3) PDF et/ou Autocad selon le besoin
Copies à fournir par le professionnel:	2 copies		Sur support électronique	
2-Concept, Plans & devis préliminaires (pour révision)	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : A1 (2X3)	Format : 8 ½ X 11 PDF	Format : A1 (2X3) PDF et/ou Autocad
Copies à fournir par le professionnel:	4 copies		Sur support électronique	
3- Appel d’offres : DSUM, plans et devis	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : A1 (2X3)	Format : 8 ½ X 11 PDF et Word	Format : A1 (2X3) PDF
Copies à fournir par le professionnel:	1 copie¹		Sur support électronique	
4- Contrat de construction : addenda, plans et devis pour appel d’offres	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : A1 (2X3)	Format : 8 ½ X 11 PDF	Format : A1 (2X3) PDF
Copies à fournir par le professionnel:	0 copie		1 CD	
5- Construction : Plans et devis	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : A1 (2X3)	Format : 8 ½ X 11 PDF	Format : A1 (2X3) PDF et Autocad,
Copies à fournir par le professionnel:	5 copies		2 CD²	
6-Documents de projets: manuels d’entretien / opération, certificats d’essai et de vérification, rapports de balancement, fiches techniques, garanties et TQC, etc.,	Format : 8 ½ X 11 recto-verso, relié avec couvert et dos	Format : A1 (2X3)	Format : 8 ½ X 11 PDF et Word,	Format : A1 (2X3) PDF et Autocad,
Copies à fournir par le professionnel:	2 copies³		2 CD⁴	

Notes 1 : Sur demande du Gestionnaire de projet seulement.

2 : 1 CD en PDF seulement pour l’entrepreneur et l’autre en PDF et Autocad pour le Gestionnaire de projet.

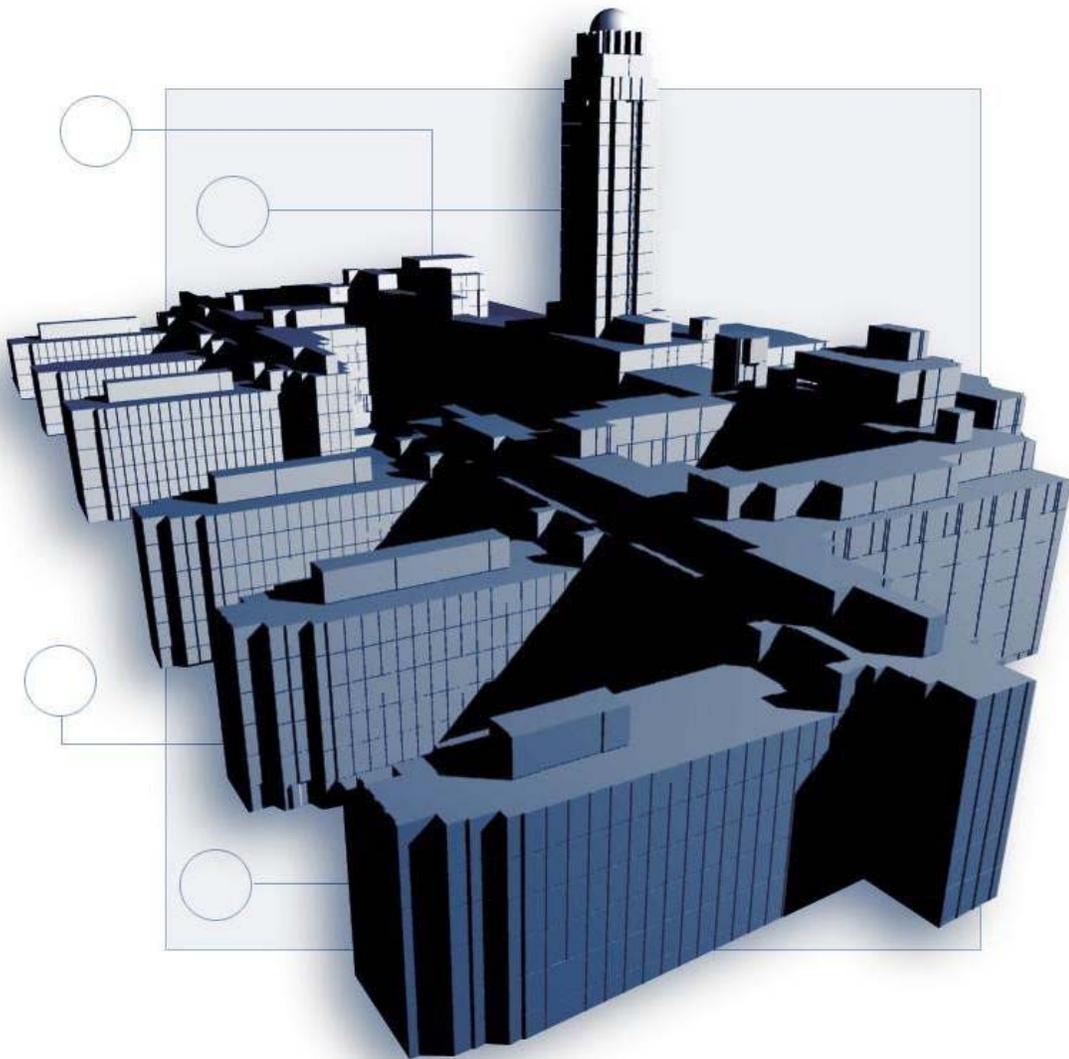
3 : Deux (2) copies directement au Gestionnaire de projet qui les envoie aux Opérations et à la Régie.

4 : Deux (2) CD directement au Gestionnaire de projet en envoi un au CCRT.

ANNEXE B-7
EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LES PROFESSIONNELLS
Procédures et norme CAO - Externe

Procédures et norme CAO - Externe

Pour les professionnels



Direction des immeubles

Université de Montréal

Décembre 2012
Version 5.0

Introduction

Ce document se veut un guide pour assurer un langage commun entre les professionnels et la Direction des Immeubles de l'Université de Montréal.

Les différentes sections de la présente norme donne une démarche systématique quant à l'élaboration des plans et documents reliés au traitement informatique. Ce faisant, nous nous assurons de fournir aux utilisateurs futurs une saine gestion de l'information impliquant les différentes sphères de l'Université de Montréal.

Les présentes normes entrent en vigueur immédiatement, elles annulent et remplacent tous les documents antérieurs à ce sujet.

Avant-propos

Le présent document se divise en trois parties, soit:

Section 1 – Présentation du système de gestion des plans et des documents

Section 2 – Élaboration des dessins

Section 3 – Remise des dessins aux étapes déterminées

La normalisation prescrite est indépendante de tout programme préparé par un tiers, ces programmes étant sujets à modifications ou remplacements.

2 Remerciements

Nous remercions la société ArchiDATA pour sa collaboration à la rédaction de ce document.

3 Table des matières

Remerciements	67
Table des matières.....	68
Glossaire.....	5
1. Présentation du système de gestion des plans et des documents	6
1.1 Présentation d'ArchiDATA.....	6
1.2 Présentation du système de gestion des plans et des documents.....	6
2. Norme CAO pour l'élaboration des dessins	7
2.1 Cartouche standard	7
2.1.1 Insertion du cartouche dans un dessin existant	8
2.1.2 Limite de caractères selon les attributs et format de la date	9
2.2 Format de feuille.....	75
2.3 Unité de mesure	75
2.4 Échelle.....	75
2.5 Normalisation des couches	76
2.6 Symboles.....	76
2.7 Cotations	76
2.8 Polygones de superficie, numéros des locaux et fonctions	77
2.9 L'utilisation des « Layout »	77
2.10 Présentation du fichier.....	77
2.11 Autres spécifications.....	78
3. Procédures pour la remise des dessins	78
3.1 Responsabilité de l'Université de Montréal	78
3.2 Responsabilité des professionnels.....	78
3.3 Format des fichiers informatiques	78
3.4 Nomenclature des fichiers informatiques	79
3.5 Plans en référence (Xref)	79
3.6 Symboles.....	79
3.7 Types de lignes et hachures	80
3.8 Police de caractères.....	80
3.9 Plume de traçage	80

4 Glossaire

CAO

Conception Assistée par Ordinateur

CCRT

Centre de Coordination et de Références Techniques

Étapes

Désignent les différents stades d'un projet. Les étapes sont des sous-catégories des phases.

InterPLAN

InterPLAN permet de téléverser (*upload*) des dessins et des documents dans le **Tiroir à Plans Informatisé**. Ce logiciel permet également l'échange de documents électroniques au sein d'une équipe de professionnels.

Phases

Désignent les éléments servant à partitionner un projet dans le temps. Par exemple, les phases peuvent être utilisées pour identifier les lots de construction.

Tiroir à Plans Informatisé

Le Tiroir à Plans Informatisé est un module du système de gestion des plans ArchiDATA. Il permet la gestion, l'archivage et la consultation des plans qui servent à la conception, à la construction et à l'exploitation des bâtiments. Ce module permet également aux propriétaires et aux professionnels d'une équipe de projet de rechercher, de consulter ou de télécharger un plan.

5 1. Présentation du système de gestion des plans et des documents

5.3 1.1 *Présentation d'ArchiDATA*

Fondée en 1995, ArchiDATA est une société qui se spécialise dans le développement de solutions Web pour la gestion de plans (CAD ou papier), d'espaces et de bâtiments. ArchiDATA offre un système d'archivage de plans et de documents qui permet à tous les professionnels impliqués dans la gestion immobilière ou la construction d'y avoir accès.

5.4 1.2 *Présentation du système de gestion des plans et des documents*

L'Université de Montréal utilise le système de gestion des plans et des documents d'ArchiDATA. Ce système se nomme le Tiroir à Plans Informatisé et il permet l'archivage, le versionnage ainsi que la distribution des plans et des documents techniques pour la conception et la construction.

En plus d'être un système d'échange, Le Tiroir à plans Informatisé possède un système de traitement graphique des plans qui permet aux intervenants de les visualiser en-ligne sans avoir à utiliser AutoCAD.

En ce qui a trait à la classification, le système tient compte des notions de projets, de professionnels, de spécialités, de révisions, de secteurs, de niveaux, de phases et d'étapes liés à la conception et à la construction d'un projet. Les informations contenues dans le cartouche du plan sont également indexés afin de permettre des recherches précises.

L'accès au système est basé sur un protocole d'identification qui donne à chaque usager des droits pour accéder à des plans et des devis spécifiques.

Finalement, la norme présentée dans ce document tient compte des fonctionnalités du Tiroir à Plans Informatisés et cherche à en optimiser ses capacités.

6 2. Norme CAO pour l'élaboration des dessins

6.3 2.1 *Cartouche standard*

Tous les plans remis doivent contenir l'un des cartouches standards de l'Université de Montréal. Cette procédure est importante, car elle permet d'importer automatiquement les informations du cartouche dans le Tiroir à Plans Informatisé lors du dépôt (*upload*) des plans dans le système.

■ CARTOUCHE			
No dessin	C200 1 de 3		
Fichier	085808002CIV200.DWG		
Titre 1	Plans et profils		
Titre 2	services municipaux		
Titre 3	existant rue Duke et		
Titre 4	rue Nazareth		
Échelle	Indiquée	Unités	m
Feuille	.	Angle	.
Dessin	S.C.	Approb.	D.H.
No rev.	.	Date rev.	15/08/2008
Secteur 1	Wellington		
Niveau 1	Aménagement de surf		
Secteur 2	Ottawa		
Niveau 2	Aménagement de sur		
Secteur 3	William		
Niveau 3	Aménagement de sur		
Secteur 4	St-Paul /St-Maurice		
Niveau 4	Aménagement de sur		
Secteur 5	Saint-Jacques		
Niveau 5	Aménagement de sur		
Références	DESSAU.JPG		
	SOCIETE_HAVRE_MTL_LOGO.JPG		
	DESSAU.JPG		
	SOCIETE_HAVRE_MTL_LOGO.JPG		
	085808002civ_geometrie_prop.dwg		
	085808002civ_service_mun_exist.dwg		

Figure 1 : Exemple des informations contenues dans le cartouche d'un dessin et indexées par le Tiroir à Plans Informatisé

Les cartouches doivent donc être remplis conformément aux informations remises par l'Université de Montréal concernant le numéro du projet, le numéro de dossier et les restrictions énumérées au point 2.1.2 de la norme. De plus, le professionnel doit obligatoirement remplir le titre 1 du cartouche avec l'information la plus significative. Les titres 2, 3, 4 servent à compléter l'information. Cette procédure est importante puisque c'est l'information contenue dans le titre 1 qui sera affichée lors d'une recherche. Les informations contenues dans les titres 2, 3 et 4 seront affichées à l'aide d'un « tool tip ».

73.	<input type="checkbox"/>	AMNG VENTILATION	43 455	Mécanique		P-Plan
74.	<input type="checkbox"/>	AMNG ÉCLAIR SERV	43 455	Ingénierie		P-Plan
75.	<input type="checkbox"/>	AMNG ÉCLAIR SERV	43 455	Ingénierie		P-Plan
76.	<input type="checkbox"/>	AMNG ÉCLAIRAGE	06 507	Électro-mécanique		P-Plan

Figure 2 : Exemple d'une liste de résultats de recherche affichée dans le Tiroir à Plans Informatisé. La colonne 1 = Titre 1

Un plan-clé (sous forme de bloc) doit être inséré dans le cartouche à l'endroit indiqué. (Sur le même calque que le cartouche. Voir le point 2.5 normalisation des couches)

Attention : il faut veiller à ne pas exploser les blocs ni à modifier leurs noms.

Le cartouche gabarit - « template » - est composé de trois parties:

1. La partie graphique qui comprend les cadres, les logos, un plan clé et les textes permanents du cartouche.
2. La partie texte qui comprend les textes éditables (attributs).
3. Un cadre de travail en « model space ».

Un dessin doit posséder la partie graphique, la partie texte et le cadre de travail pour être complet.

Le format papier du tracé détermine le modèle du cartouche standard. Les six modèles ci-dessous sont proposés :

Tableau 1

Nom des cartouches « Templates » - (.dwt)		
Format	Métrique	Impérial (pi-po)
A0	UdeM_A0_M.dwt	UdeM_A0_I.dwt
A1	UdeM_A1_M.dwt	UdeM_A1_I.dwt
B1	UdeM_B1_M.dwt	UdeM_B1_I.dwt

Le professionnel doit s'assurer d'avoir la dernière version du cartouche. Pour cela, il doit aller chercher, avant chaque projet, la dernière version du cartouche sur le Tiroir à Plans Informatisé de l'Université de Montréal (Projet « Cartouches » dans la liste ' tiroir des projets en référence').

6.3.5 2.1.1 Insertion du cartouche dans un dessin existant

Pour insérer le cartouche « gabarit » dans le dessin, il suffit de se servir de la commande « Insert layout from template » d'AutoCAD et d'insérer le cartouche comme bloc dans le layout.

Se référer à la norme CDAO AICQ-2008 (voir 2.5 normalisation des couches) pour connaître le nom du calque sur lequel on doit insérer le bloc du cartouche.

Afin d'indexer correctement les plans, il est important de préciser qu'il faudra insérer un cartouche-type pour chaque planche de dessin. De plus, un fichier .DWG ne devrait contenir qu'une seule planche de dessin « Layout ». (Voir le point 2.8 Utilisation des « layouts »)

	085808002CIV200.DWG C200 1 de 3 Plans et profils services municipaux 15/08/2008	▶ SÉLECTIONNER ✓ COMMANDER
	085808002CIV201.DWG C200 2 de 3 Plans et profils services municipaux 15/08/2008	▶ SÉLECTIONNER ✓ COMMANDER
	085808002CIV_SERVICES_MUN.DWG Plans et profils services municipaux	▶ SÉLECTIONNER ✓ COMMANDER
	ACAD-RICHARD.DWG C200 Réseaux d'égout combiné projetés 05/06/2009	▶ SÉLECTIONNER ✓ COMMANDER

Figure 3 : Exemple d'une liste de dessins indexés dans le Tiroir à Plans Informatisé. Un fichier = une planche = une entrée.

6.3.6 2.1.2 Limite de caractères selon les attributs et format de la date

Le bloc du cartouche est défini avec une liste d'attributs qui devront prendre la valeur des différents textes propres à la planche de dessin. Il est important que les informations entrées ne dépassent pas le nombre maximal de caractères permis et que le format de la date soit respecté.

Tableau 2

Description de l'attribut (Tag)	Restriction
Fichier	32 caractères
Dessin_No	20 caractères
Titre1_dessin	20 caractères
Titre2_dessin	20 caractères
Titre3_dessin	20 caractères
Titre4_dessin	20 caractères
No_Rev	02 caractères
Date_Rev	JJ/MM/AAAA
Échelle	10 caractères
Feuille	10 caractères
Unités	10 caractères
Dessine_par	10 caractères
Approuve_par	10 caractères
Date_creation	JJ/MM/AAAA

6.4 2.2 *Format de feuille*

Les grandeurs de cartouches disponibles, telles que normalisées le CCRT – Direction des Immeubles de l'Université de Montréal, sont:

Tableau 3

Nom	Grandeur métrique (mm)	Grandeur Impériale (po)
A0	1189 X 841	47" x 33"
A1*	841 X 594	33" x 23"
B1	1000 X 707	39" x 28"

Les noms des parties de cartouches correspondent a:

UdeM-CARTA0_M.dwg dans le cas du cartouche-graphique
 UdeM-CARTA0-TXT_M.dwg dans le cas du cartouche-texte

Un « M » ou un « I » suivra le titre des cartouches pour différencier les dessins métriques et impériaux.

* Les remises par étapes doivent-être faites au format A1.

6.5 2.3 *Unité de mesure*

Le système de mesure choisi pour la création et la réalisation de plans est le système métrique. L'unité de base est le millimètre ("mm") pour tout projets futurs. Néanmoins, certains projets antérieurs pourraient utiliser le système impérial.

6.6 2.4 *Échelle*

L'échelle de travail suivra la convention du logiciel AutoCAD qui est l'échelle 1=1, tandis que l'échelle des planches tracées sera déterminée par le chargé de projet.

Échelle de travail

Échelle de travail	« DIMSCALE »	Éléments représentés
1 :10	10	Détails de construction
1 :50	50	Élévations, coupes
1 :100	100	Plans de construction
1 :500	500	Plans d'implantation
1 :1000	1000	Plans d'ensemble

6.7 2.5 Normalisation des couches

L'attribution des noms des couches doit suivre la norme CDAO AICQ-2008. Cette norme est gratuite et disponible sur le site de l'Association des Ingénieurs-conseils du Québec (www.aicq.qc.ca)

6.8 2.6 Symboles

Un symbole ("BLOCK") doit :

1. Être créé sur la couche "0" pour permettre une utilisation multiple. De cette façon, on évite que l'état des couches (on-off-frozen) influence des parties de symboles.
2. Comporter différentes couleurs seulement si plusieurs grosseurs de traits sont requises.
3. Être créé à l'échelle 1:1

6.9 2.7 Cotations

Les dimensions doivent être associées en mode « snap » au dessin.

Les dimensions forcées ou tronquées doivent être notées en vert et entre parenthèses dans les plans.

6.10 2.8 Polygones de superficie, numéros des locaux et fonctions

Les plans d'architecture, remis par les architectes externes, doivent posséder les polygones requises pour les calculs de surfaces des locaux. Les plans doivent également posséder les numéros de locaux et de portes afin d'assurer la gestion des locaux.

De plus, il est essentiel que les fonctions des locaux soient inscrites à l'intérieur de chaque local et ce, de la façon la plus précise possible. Voici des exemples : salle de cours, bureau de professeur, TCTB, chercheur, salle de réunion, laboratoire d'enseignement, laboratoire de recherche, cuisine, etc.

6.11 2.9 L'utilisation des « Layout »

Il faut limiter les informations contenues dans un fichier AutoCAD à un élément ou un groupe d'éléments similaires.

Cette restriction est importante car elle affecte le moteur de recherche du Tiroir à Plans Informatisé qui s'applique à l'information contenue dans le cartouche. L'information d'**un seul cartouche** est associée à un fichier et par conséquent, si l'information contenue dans le cartouche diffère pour chaque planche de dessin d'un même fichier, le moteur de recherche ne trouvera pas ces informations supplémentaires.

L'utilisation des « Layout » doit être restreinte aux formats de papier donnés en référence.

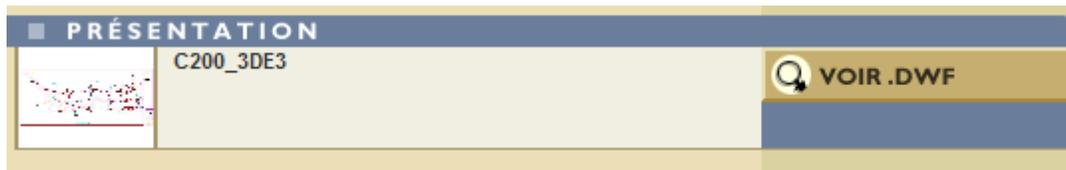


Figure 4 : Exemple de visualisation d'un « layout » dans le Tiroir à Plans Informatisé.

6.12 2.10 Présentation du fichier

Le dessin doit être sauvegardé dans l'état dans lequel vous désirez qu'il soit affiché dans le Tiroir à Plans Informatisé.

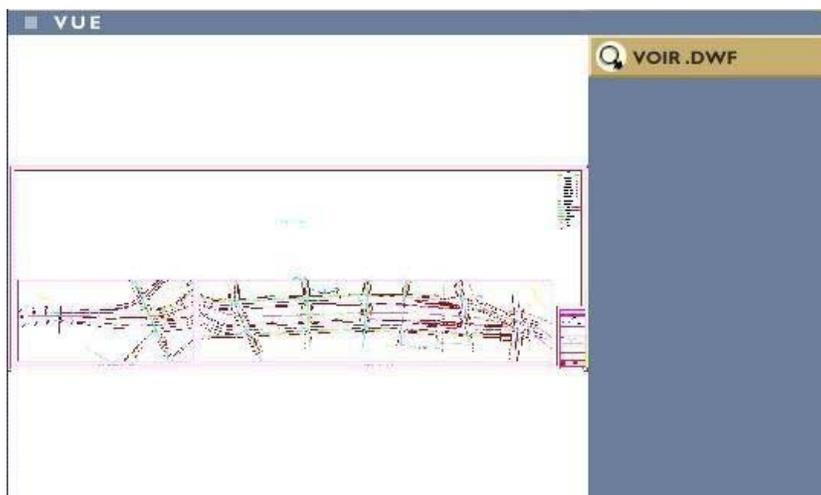


Figure 5 : Le Tiroir à plans Informatisé possède un système de traitement graphique des plans qui permet aux intervenants de les visualiser en-ligne sans avoir à utiliser AutoCAD. Par

contre, le système affiche le dessin comme il a été sauvegardé dans AutoCAD. C'est pourquoi il faut porter une attention particulière à la présentation du fichier.

Attention : Le système fait automatiquement un *Zoom Extended* au moment du dépôt. Il faut donc s'assurer qu'aucun élément ne subsiste en dehors du cadre si l'on veut conserver une belle présentation.

6.13 2.11 **Autres spécifications**

Les plans doivent être construits de façon à ce que les lignes soient en mode orthogonal (si applicable), que les entités soient accrochées les unes aux autres grâce au mode « snap » et que les lignes soient fermées au moyen de la fonction « fillet ».

Les plans remis doivent être « purgés » de tout élément non pertinent au document final. Les dessins non-conformes seront refusés et devront être corrigés à la charge du professionnel.

7 **3. Procédures pour la remise des dessins**

7.3 3.1 **Responsabilité de l'Université de Montréal**

L'Université de Montréal fournira aux professionnels tout document susceptible d'avoir un lien au projet en cours, tel que :

- Les plans en .dwg et/ou les documents en .pdf
- Les dessins prototypes contenant le cartouche type en .dwt.

7.4 3.2 **Responsabilité des professionnels**

Les professionnels remettent les plans 'Tels que construits' (TQC) à Archidata au moyen d'un CD/DVD. ArchiDATA vérifie alors la conformité des plans selon la présente norme.

Une fois que les dessins ont été identifiés comme étant conformes à la présente norme, ArchiDATA les dépose dans le Tiroir à Plans Informatisé, dans le projet concerné, au nom du professionnel qui a émis les dessins et sous l'étape 'Tel que construit'.

Pour l'intérêt de tous, les professionnels s'engagent donc à produire des documents qui respectent la normalisation CAO décrite précédemment et à suivre les exigences de remise suivantes.

7.5 3.3 **Format des fichiers informatiques**

Les documents acceptés sont les fichiers .dwg pour les plans et les fichiers texte ou .pdf pour les documents tels que les devis, les rapports ou tout autre matériel pouvant servir à la compréhension du projet.

La remise des fichiers au format .dwg se fera en version AutoCAD 2007.

7.6 3.4 Nomenclature des fichiers informatiques

La longueur du nom des fichiers ne doit pas excéder 32 caractères avant le point et l'extension du fichier (.dwg).

L'utilisation des caractères suivants est également interdite dans la nomenclature des fichiers et leurs XREF :

- accent français en majuscule ou en minuscule
- point [.] à l'intérieur du nom du fichier à l'exception de celui précédant l'extension
- aucun espace blanc ne doit précéder le point placé avant l'extension du fichier
- virgule [,] et point-virgule [;]
- arobas [@]
- perluette [&]
- accolade [{ }] et crochet [[]]
- guillemets ["] et apostrophes [']

7.7 3.5 Plans en référence (Xref)

Les plans mis en référence doivent être liés en mode « overlay » et « relative path ». De plus, ils doivent résider en un emplacement fixe pour garder les liens actifs.

Les professionnels doivent s'assurer de transmettre tous les plans et fichiers nécessaires lors de la remise des TQC.

Il est fortement recommandé d'utiliser la commande « e-transmit » afin de s'assurer que tous les éléments en référence aux dessins soient transmis.

7.8 3.6 Symboles

Les symboles insérés dans les plans doivent faire partie d'une librairie qui sera remise en même temps que les dessins.

La librairie devra être accompagnée d'un fichier excel-type. Ce fichier devra contenir :

- la catégorie selon le Devis Directeur National (DDN) si applicable;
- le nom du symbole;
- une brève description de l'objet;

7.9 3.7 Types de lignes et hachures

Les types de lignes et de hachures utilisés devraient être ceux fournis par AutoCAD. Si les professionnels ont recours à des types de ligne ou de hachure spécifiques, ils doivent les déclarer et les fournir lors de la remise des dessins TQC.

7.10 3.8 Police de caractères

La police de caractères utilisée devrait être « Arial ». Si les professionnels ont recours à une police spécifique, ils doivent la déclarer et la fournir lors de la remise des dessins TQC.

7.11 3.9 Plume de traçage

La charte de tracé (fichier .ctb) utilisée par les professionnels doit être fournie lors de la remise des dessins TQC.

ANNEXE C GESTION DE PLANS ET DOCUMENTS ArchiDATA

Objet : directives et procédures à suivre pour la gestion électroniques de plans et documents par ArchiDATA; l'objectif étant une mise à jour continue des plans maîtres en architecture (éventuellement des plans maîtres en ingénierie) et une assurance de l'intégrité de la documentation de projets incluant notamment les plans & devis pour soumission avec les addenda, les plans TQC. Voir la « Proposition de services ArchiDATA-Grille de tarification » pour les frais de services d'ArchiDATA.

Directives :

1. **Estimation de coûts de services d'ArchiDATA:** le professionnel doit prendre contact avec ArchiDATA pour obtenir une « *Proposition de services ArchiDATA* » avec l'estimation des frais de services concernant l'utilisation du système informatisé ArchiDATA.
2. **Mandat du professionnel pour ArchiDATA:** le professionnel doit signer et retourner à ArchiData la « *Proposition de services ArchiDATA* » où apparaissent les frais de services tels que décrits à la « Grille de tarification » du présent document.
3. **Offre du professionnel à l'Université de Montréal :** le professionnel inclut les frais estimés par ArchiDATA dans son offre de services qu'il présente à l'Université de Montréal. Ces frais feront partie intégrante de l'offre de services du professionnel. Advenant une différence entre la valeur réelle des services d'ArchiDATA et celle incluse dans l'offre du professionnel, la variance sera compensée par un frais remboursable créditeur ou débiteur.
4. **Dépôt dans le Tiroir à Plans Informatisé (TPI) :** le professionnel responsable de la coordination du projet doit transmettre les plans et les documents de projets à la firme ArchiDATA qui en vérifie leur conformité. Une fois les documents approuvés, ArchiDATA dépose ceux-ci dans le Tiroir à Plans Informatisé (TPI).
5. **Mise à jour des plans-maître en architecture :** ArchiDATA vérifie aussi la pertinence de mettre à jour les plans-maîtres en architecture en tenant compte de la superficie du projet, des étages et/ou bâtiments qui auraient été touchés suite à l'émission des TQC par le professionnel.
6. **Facturation pour plans & devis pour soumission:** ArchiDATA facture le professionnel en fonction de la « Section A de la Grille de tarification- » lorsque l'inscription des plans et des documents d'appels d'offres incluant les addenda ~~pour soumission~~ est terminée, le professionnel joint la facture d'ArchiDATA à sa propre facture qu'il présente à l'Université de Montréal.
7. **Facturation pour plans TQC, mise à jour des plans-maître et documents d'appels d'offres :** ArchiDATA facture le professionnel en fonction de la « Section B et C de la Grille de tarification » lorsque l'inscription des plans TQC et des documents d'appels d'offres a eu lieu et que la mise à jour des plans-maître en architecture est terminée. *Le professionnel joint la facture d'ArchiDATA à sa propre facture finale qu'il présente à l'Université de Montréal pour obtenir son dernier paiement sinon celui-ci sera retenu.*

Ayant accès au Tiroir à Plans Informatisé (TPI) de l'Université de Montréal, le professionnel pourra bénéficier des avantages suivants :

- Accès à la liste des projets associés à son projet
- Plans Maîtres en Architecture
- Plans de localisation des projets
- Cartouche standard

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec Madame Isabelle Tremblay d'Archidata au Tel. : 514-876-1770; Fax. : 514-876-4509; courriel : itremblay@archidata.com.

PROPOSITION DE SERVICES ArchiDATA-GRILLE DE TARIFICATION

N° de projet:	Titre du projet:
No de l'immeuble :	Nom de l'immeuble :
No de la Firme :	Nom de la Firme :
Contact :	Coordonnées :

A - Grille de tarification : gestion des plans & devis pour soumission – toutes les disciplines

	Activité	Frais	Nombre	Sous-total
1.	Gestion du projet et inscription du professionnel dans le TPI	75\$ par discipline		0.00
2.	Analyse de conformité des plans	10\$ par plan		0.00
3.	Archivage des plans dans le TPI	5\$ par plan		0.00
4.	Archivage des devis	3\$ par devis		0.00
5.	Archivage des addendas	3\$ par addenda		0.00
6.	Identification de la zone de projets	50\$ par discipline		0.00
7.	Sans objet	S/O		S/O
		Sous total \$:		0.00

B - Grille de tarification : gestion des TQC et documents de projet – toutes les disciplines

	Activité	Frais	Nombre	Sous-total
8.	Archivage des plans (TQC) dans le TPI	5\$ par plan		0.00
9.	Sans objet	S/O		S/O
			Sous total \$:	

C - Grille de tarification : gestion des plans-mâtres en architecture

	Activité	Frais	Nombre	Sous-total
10.	Mise à jour des Plans Maîtres en architecture par Archidata	100\$ par étage/bâtiment pour un projet d'un maximum de 100 m2. Frais de 25\$/ tranche de 100m2 additionnel		0.00
10.	Mise à jour des Plans de Zonage par Archidata. Ceci inclut la mise à jour des polygones d'étages et de locaux nécessaire au SILU (emblèmes inclus)	Frais de 0.11\$ par m2		0.00
11.	Sans objet			0.00
		Sous total \$:		0.00

D - Grille de tarification : gestion des plans-mâtres pour toute autre discipline (sans objet, à venir)

Activité	Frais	Nombre	Sous-total
Sans objet	\$ par document		0.00
		Sous total \$:	

E - Tableau sur les frais supplémentaires chargés au professionnel pour dessins TQC non conformes à la norme

	Norme	Numéro de la norme	Frais chargés au professionnel (/ dessin)
1	Cartouche non normalisé	2.1	20\$
2	Format de feuille non normalisé	2.2	10\$
3	Noms de couches non normalisés selon AICQ	2.5	20\$
4	Plans d'architecture sans no de locaux	2.8	20\$
5	Nomenclature des fichiers non conforme	3.4	20\$
6	Recherche des plans de référence non liés	3.5	50\$
7	Types de lignes non déclarées et non fournies	3.7	10\$
8	Symboles non déclarés et non fournis	3.6	20\$
9	Plumes de traçage non déclarées et non fournies	3.9	20\$
10	Polices de caractères non déclarées et non fournies	3.8	10\$
11	Autres		10\$

GRAND TOTAL, (section A à E)	0.00
-------------------------------------	-------------

.....
Signature

.....
Titre

Nom : Nom_professionnel

Date :

Firme Nom_firme.....

Discipline : Discipline