

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
Les activités du point 1. s'accomplissent en continu pendant tout le projet. Elles sont incluses ici et au début de chaque phase, en tant que rappel. Le début de chaque phase est toujours un bon moment pour faire le point avec l'équipe et faire un rappel sur les communications de base.			
1. Rassembler et examiner les documents de la proposition			
.1 Revoir la portée du travail pour cette phase avec l'équipe de projet à l'interne et les ingénieurs.			Déterminer avec l'équipe de projet (interne, ingénieurs et client) comment les notes de coordination seront conservées, distribuées, examinées (calendriers) et acceptées.
.2 Évaluer et gérer les risques du projet :			
• créer un registre des risques;			
• gérer chaque risque identifié jusqu'à sa résolution;			
• examiner les risques non résolus chaque fois que de nouveaux membres s'ajoutent à l'équipe ou au début d'une nouvelle phase du projet.			
.3 Conserver les notes des réunions de coordination de la conception :			
• identifier les problèmes et leurs solutions; • distribuer à tous les membres de l'équipe.			
2. Vérifier si d'autres architectes sont ou ont été mêlés au projet.			Examiner les exigences particulières des ordres d'architectes provinciaux et territoriaux.
.1 Si oui, se conformer aux règlements de l'ordre provincial ou territorial.			
.2 Examiner les questions de droits d'auteur, d'attribution de mérite, de responsabilité.			
3. Donner un numéro au projet.			
4. Déterminer le type de projet et l'étendue du projet.			
5. Vérifier la capacité de la firme de fournir les services professionnels. Vérifier les exigences en matière d'assurance responsabilité professionnelle et d'octroi de permis.			
6. Évaluer le client et l'opportunité.			Faire une recherche pour connaître la solidité financière du client et sa capacité à entreprendre le projet.

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
7. Faire une évaluation préliminaire de la viabilité du projet :			
.1 considérations spéciales			
.2 financement			
.3 aspects économiques			
.4 groupes sociaux ou communautaires			
.5 zonage			
.6 impact environnemental			
.7 valeur patrimoniale			
.8 objectifs de durabilité			
.9 autre			
8. Déterminer quels services professionnels sont requis.			Voir l'Annexe A du <i>Document Six de l'IRAC</i> pour une liste exhaustive des services.
9. Déterminer le type de contrat pour services professionnels :			
.1 contrat normalisé ( <i>Document Six de l'IRAC</i> )			
.2 contrat du client			
.3 autre formule de contrat			
.4 Faire la liste des clauses spéciales pour lesquelles il y a lieu de demander l'opinion d'un conseiller juridique ou de l'assureur de la responsabilité professionnelle			
10. Déterminer quel type de contrat de construction est approprié.			
.1 Appel d'offres traditionnel :			
• un seul dossier d'appel d'offres			
• des appels d'offres multiples (combien?)			
• sélection directe par le client			
• appel d'offres sur invitation			
• appel d'offres ouvert			
.2 Gérance de construction			
.3 Design-construction			
.4 Autre formule			
11. Examiner le budget et les ressources du client.			
Déterminer si le budget comprend :			
.1 généralités			
• le prix du terrain			
• la démolition			
• la rénovation			
• les frais immobiliers			
• les frais juridiques et la recherche de titres			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
• l'arpentage du terrain			
• l'audit environnemental			
• l'assainissement de l'environnement			
• le financement			
• les taxes foncières, droits, etc.			
• les honoraires de gestion de projet			
• les honoraires des architectes et ingénieurs			
• les permis			
• les coûts de construction estimés :			
• services publics hors terrain			
• services publics sur le terrain			
• démolition			
• bâtiment de base			
• améliorations locatives			
• ameublement et équipement			
• aménagement extérieur			
• éléments achetés par le client			
• allocations :			
• œuvres d'art			
• quincaillerie			
• revêtements intérieurs (moquette, par exemple)			
• parements extérieurs (brique, par exemple)			
• aménagement paysager			
• coût du branchement aux services			
• autres			
<b>.2 autorités compétentes</b>			Indiquer les exigences particulières à ce projet, y compris les délais.
• modification du plan officiel			
• modification du plan de zonage ou du plan d'occupation du sol			
• dérogation au zonage			
• approbation du plan d'ensemble			
• permis de démolition			
• permis de construire			
• frais municipaux ou régionaux (raccordement des services, taxes concernant les parcs)			
• autres			
<b>.3 honoraires des architectes, ingénieurs et autres conseils</b>			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
• urbanisme			
• génie civil			
• architecture			
• structure			
• mécanique			
• électricité			
• architecture de paysage			
• design d'intérieur			
• estimation ou consultant en coûts			
• autres			
<b>.4 honoraires des consultants spéciaux</b>			
• acoustique			
• conservation architecturale			
• arboriculture			
• œuvres d'art			
• codes du bâtiment			
• enveloppe du bâtiment			
• mise en service			
• gérance de construction			
• énergie			
• polluants environnementaux			
• services alimentaires			
• ameublement et équipement			
• géotechnique			
• quincaillerie			
• marketing			
• sécurité			
• études sismiques			
• signalisation et graphisme			
• éclairage spécial			
• arpentage			
• durabilité			
• circulation des véhicules			
• études concernant le vent et la neige			
• autres			
<b>.5 Coûts divers</b>			
• imprévus			
• inspections et essais :			
• sol			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
• béton			
• acier			
• toiture			
• revêtements en béton bitumineux			
• audit de bâtiment (copropriété divise)			
• autres			
• évaluation de dommages subis par un bâtiment adjacent			
• rapport et inspection géotechniques			
• maquettes et rendus			
• maquettes grandeur nature			
• inflation			
• coût du financement			
• frais payés par le client			
• frais payés par l'architecte et les ingénieurs			
• autres			
.6 Assurance			
• responsabilité professionnelle excédentaire			
• contre les dommages matériels			
• assurance risques des chantiers			
• autres			
12. Déterminer si l'équipe utilisera l'approche et un logiciel de modélisation/la gestion des données du bâtiment (MDB).			
13. Déterminer les exigences du client en matière de :			
• approbations			
• CDAO, s'il y a lieu, dessins et autres formats de données et logiciels			
• système d'unités (impérial ou métrique)			
• traduction			
• modélisation et gestion des données du bâtiment (MDB)			
• autres			
14. Déterminer si le budget, l'échéancier et le programme sont raisonnables et acceptables.			
15. Rassembler l'équipe (ingénieurs en structure, mécanique et électricité, consultants divers).			
.1 Négocier un projet de rémunération tenant compte des services déterminés ci-dessus.			
.2 Vérifier la capacité des ingénieurs et consultants à satisfaire aux exigences du client en matière :			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'échéancier</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'assurance responsabilité professionnelle</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• de permis d'exercice</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'estimation des coûts</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• autres</li> </ul>			
<p>16. Préparer une estimation du projet conformément au contrat :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• budget interne du bureau</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• échéanciers de production</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• personnel</li> </ul>			
<p>17. Déterminer les honoraires (voir <i>Un guide servant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte</i>, de l'IRAC, et le formulaire de calcul des honoraires au chapitre 3.9.</p>			
<p>18. Après avoir déterminé l'acceptation du client, les exigences du projet et les honoraires appropriés, prendre la décision d'aller ou non de l'avant avec le projet.</p>			
<p>19. Préparer une proposition écrite :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la réviser avant de la transmettre au client;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'examiner avec le client;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obtenir l'accord du client sur la proposition.</li> </ul>			
<p>20. Préparer et transmettre une lettre d'entente provisoire s'il est impossible de conclure immédiatement un contrat après avoir été choisi.</p>			
<p>21. Préparer un contrat client-architecte et le soumettre au client pour approbation.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumettre à son conseiller juridique et à son assureur de la responsabilité professionnelle, s'il y a lieu, les modifications et les clauses additionnelles proposées par le client.</li> </ul>			
<p>22. Revoir la version finale du contrat avec son conseiller juridique et son assureur de la responsabilité professionnelle, au besoin. Approuver toutes les modifications apportées par le client, ou renégocier.</p>			
<p>23. S'assurer que la personne qui signe le contrat est habilitée à le faire (lorsque le client est un organisme gouvernemental, une institution ou une société).</p>			
<p>24. Conclure le contrat.</p>			
<p>25. Percevoir une avance sur honoraires.</p>			
<p>26. Préparer le répertoire comprenant le nom et les coordonnées de toutes les parties prenantes (voir le chapitre 5.2).</p>			