

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. Revoir			
.1 La portée du travail pour cette phase avec les parties prenantes :			
• client;			
• équipe de projet, y compris les ingénieurs et autres consultants.			
.2 Mettre à jour le registre des risques :			
• identifier et analyser les risques du projet sur une base régulière;			
• mettre en place des stratégies en matière de risque pour tenir compte de l'incertitude du projet;			
• 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.			
.4 Identifier les services additionnels requis pendant cette phase :			
• obtenir l'approbation du client quant à ces services et à la rémunération connexe avant de les rendre.			
2. Revoir les procédures prescrites concernant la réception de l'ouvrage (cahier des charges, autres documents).			
3. Organiser une démonstration des systèmes à l'intention du personnel approprié, y compris les systèmes d'exploitation et les manuels d'instructions.			
.1 Obtenir le document approprié.			
4. Recevoir de l'entrepreneur la demande de certificat d'achèvement substantiel et la liste des éléments à terminer ou à corriger.			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
5. Effectuer la visite d'achèvement substantiel.			
6. Étudier les conclusions de la visite à la lumière du contrat et des exigences des lois provinciales en matière de privilèges.			
.1 Émettre le certificat d'achèvement substantiel; si l'achèvement substantiel n'est pas atteint, en informer l'entrepreneur et lui en donner les raisons.			
7. Obtenir et étudier les documents requis pour la libération de la retenue.			
.1 Émettre le certificat de paiement relatif à la libération de la retenue.			
8. Aider le client à obtenir le permis d'occupation, si cela est nécessaire et qu'il le demande.			
9. Obtenir de l'entrepreneur :			
• les garanties			
• les certificats d'inspection			
• les manuels relatifs à l'équipement			
• le certificat relatif aux indemnités pour accidents du travail			
• les instructions sur le fonctionnement des appareils			
• les déclarations solennelles			
• les listes de clés			
• les matériaux de remplacement			
• les dessins d'archives			
• les autres éléments spécifiés			
10. Recevoir de l'entrepreneur la demande de déclaration d'achèvement.			
11. Procéder à la dernière visite de chantier avant l'achèvement.			
12. Examiner les conclusions en relation avec les exigences du contrat et la loi provinciale sur les privilèges.			
Émettre : • l'énoncé d'achèvement ou un avis à l'entrepreneur si le projet n'est pas considéré comme étant achevé			
• préciser les raisons			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
13. Émettre un certificat de paiement de la retenue basé sur la demande de l'entrepreneur d'une déclaration d'achèvement.			
14. Recevoir la déclaration écrite de l'entrepreneur attestant que l'ouvrage est entièrement achevé.			
15. Procéder à la dernière visite du chantier.			
.1 Produire un rapport de visite de chantier.			
16. Recevoir la demande de paiement final de l'entrepreneur.			
17. Émettre le certificat de paiement final.			
18. Préparer des DAO d'archives si requis.			
.1 indiquer le format (papier, CDAO, MDB).			
19. Présenter les dernières notes d'honoraires ou factures au client.			
20. Informer l'assureur de responsabilité professionnelle de la date d'achèvement des travaux, si requis.			
21. Prendre connaissance des vices ou déficiences rapportés pendant la période de garantie d'un an.			
.1 Revoir le contrat client-architecte concernant les avis et les examens.			
.2 Informer l'entrepreneur des corrections requises.			
22. Compléter l'examen des vices ou déficiences rapportés avant l'expiration de la période de garantie d'un an.			
.1 Informer l'entrepreneur des corrections requises.			