

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. Obtenir le nom et les coordonnées du représentant autorisé du client :			
.1 Confirmer tout changement au répertoire du projet qui se produit pendant le projet.			
.2 Distribuer le répertoire du projet mis à jour à l'équipe interne et aux ingénieurs et autres consultants.			
.3 Rappeler aux ingénieurs et autres consultants que toutes les communications avec le client passent par l'architecte.			
3. Obtenir l'énoncé final du projet du client.			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
.1 Inclure les éléments fournis par le client et les exigences techniques du client.			
.2 Comparer avec les documents obtenus à l'étape de la proposition - examiner et raffiner les ententes et les honoraires, s'il y a lieu.			
.3 Confirmer les besoins en espace du client et d'autres exigences du programme.			
.4 Distribuer les exigences du client à l'équipe du projet pour examen et analyse.			
4. Établir un système de gestion des documents du projet :			
.1 Protocoles d'organisation, d'archivage et de récupération des fichiers.			
.2 Communiquer les normes du bureau au client, à l'équipe interne et aux ingénieurs et autres consultants.			
.3 Examiner le système de gestion des documents du client et identifier les différences par rapport aux systèmes du bureau.			
5. Constituer l'équipe du projet :			
• architecte chargé de projet			
• concepteur			
• personnel technique			
• autres			
6. Réunir et étudier toutes les exigences applicables des autorités compétentes (contrôle du plan d'ensemble, zonage ou plan d'occupation du sol, exigences du code).			En faire la liste ici.
.1 Revoir avec les autorités compétentes (voir le chapitre 2.4).			
7. Établir l'échéancier du projet, indiquant les dates d'achèvement de toutes les phases du projet.			
.1 En informer le client, le personnel et les ingénieurs et autres consultants.			
8. Conclure les contrats avec les ingénieurs et autres conseils :			
.1 Négocier, préparer et conclure les contrats avec les ingénieurs et autres conseils :			
• structure			
• mécanique			
• électricité			
• autres			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
9. Demander et obtenir la preuve que chaque ingénieur et autre consultant détient une assurance responsabilité professionnelle :			L'obtenir de chaque ingénieur tenu de signer une lettre d'assurance ou une lettre d'entente, quelle qu'en soit la forme.
• structure			
• mécanique			
• électricité			
• autres			
10. Lorsque les ingénieurs et autres consultants concluent un contrat directement avec le client, en obtenir des copies et les examiner. Repérer et résoudre tout conflit ou omission.			
11. Distribuer le contrat client-architecte au personnel et aux ingénieurs et autres consultants. Caviarder au besoin.			
12. Distribuer les contrats architecte-ingénieurs et autres consultants au personnel. Caviarder au besoin.			
13. Confirmer le système d'unités choisi :			
• impérial			
• métrique			
14. Obtenir du client :			
• le levé officiel			
• le levé topographique			
• autres			
.1 Aider le client à obtenir les documents d'arpentage, si nécessaire.			
.2 Signaler au client, lorsque c'est nécessaire, qu'il doit obtenir les documents d'arpentage relatifs aux bâtiments adjacents.			
15. Demander aux ingénieurs et autres conseils et consultants quels sont leurs besoins, en matière d'études et d'essais, pour pouvoir accomplir leur travail de façon appropriée; soumettre ces demandes à l'approbation du client.			
.1 Aider le client à obtenir des propositions concernant ce travail.			
16. Demander à un employé de revoir l'information sur le terrain et d'examiner le terrain.			

Éléments à prendre en considération	S. O.	✓	Notes
17. Demander aux ingénieurs et autres consultants d'étudier les informations concernant le terrain et de faire un rapport de :			Identifier les problèmes et les risques et les solutions ou mesures d'atténuation proposées.
• géotechnique			
• structure			
• mécanique			
• électricité			
• civil			
• autres			
18. Demander à un employé d'examiner et de consigner les conditions existantes dans le cas de bâtiment(s) existant(s) faisant l'objet de rénovations ou d'un agrandissement.			Identifier les problèmes et les risques et les solutions ou mesures d'atténuation proposées.
19. Demander aux ingénieurs d'examiner et de consigner les conditions existantes dans le cas de bâtiment(s) existant(s) faisant l'objet de rénovations ou d'un agrandissement.			
20. Déterminer les besoins préliminaires en espaces (superficies et volumes) à partir du programme fonctionnel du client.			
21. Préparer le programme fonctionnel, si cela fait partie des services d'architecture convenus.			
22. Obtenir les exigences du client pour l'occupation progressive ou ses autres exigences spéciales.			
23. Déterminer les éléments ou les travaux devant être fournis par le client, ou qui ne sont pas inclus dans le contrat de construction.			
24. Examiner le programme fonctionnel avec le client pour déterminer si le budget de construction et les exigences du programme fonctionnel concordent.			
25. Obtenir du client l'autorisation écrite de commencer la conception du projet.			