



Guide d'appel d'offres pour professionnel.le.s de l'immobilier collectif



La boîte à outils en
immobilier collectif

professionnel.les



aspects légaux

Ce guide vise à accompagner les porteur.se.s de projets dans la rédaction d'un appel d'offres structurant et collaboratif pour sélectionner des professionnel.le.s en architecture et en ingénierie. Il intègre des éléments techniques et des méthodologies favorisant la collaboration entre toutes les parties prenantes, tout en respectant les exigences définies par les cadres normatifs et les bonnes pratiques du secteur.

**CE DOCUMENT EST UN TRAVAIL EN COURS ET
DEMEURE SUJET À RÉVISIONS, MODIFICATIONS
ET AJOUTS.**

Table des matières

04 Introduction

06 Index - Architecture

- 07 Introduction et contexte du projet
- 08 Exigences techniques et défis
- 09 Critères de sélection
- 10 Procédure de soumission
- 10 Méthodologie et collaboration
- 11 Conditions générales et contractuelles
- 12 Livrables de l'appel d'offres
- 13 Honoraires
- 14 Gabarit de bordereau des services

16 Index - Ingénierie

- 17 Introduction et contexte du projet
- 17 Exigences techniques et normatives
- 18 Critères de sélection des firmes d'ingénierie
- 19 Procédure de Soumission
- 19 Collaboration multidisciplinaire et coordination
- 20 Conditions générales et contractuelles
- 21 Livrables et services attendus
- 22 Honoraires
- 22 Gabarit de bordereau des services

23 Conclusion

Introduction

La sélection des professionnel.le.s et la constitution de l'équipe projet sont des étapes déterminantes dans la réalisation d'un projet architectural. Pour garantir la réussite de ce processus, il est essentiel de préparer un appel d'offres clair, équitable et bien structuré. Cela passe par une présentation détaillée du projet, une définition précise des attentes envers les professionnel.le.s, ainsi qu'une description rigoureuse de la nature et de l'ampleur de leur engagement.

Une description imprécise du projet ou des attentes peut entraîner des variations importantes dans les services proposés. Certain.e.s professionnel.le.s, dans le but de réduire leurs honoraires, peuvent limiter la portée des services inclus, ce qui risque de générer des coûts supplémentaires sous forme d'extras imprévus.

Ce guide vise à accompagner les porteur.se.s de projets dans la rédaction d'un appel d'offres structurant et collaboratif pour sélectionner des professionnel.le.s en architecture et en ingénierie. Il intègre des éléments techniques et des méthodologies favorisant la collaboration entre toutes les parties prenantes, tout en respectant les exigences définies par les cadres normatifs et les bonnes pratiques du secteur.

L'objectif principal est de fournir un cadre clair et complet qui garantit la qualité et la pertinence des propositions soumises. En favorisant des démarches inclusives et transparentes, ce guide encourage les architectes à s'engager pleinement dans des projets d'immobilier collectif, tout en répondant aux impératifs budgétaires et aux normes en vigueur.

Par ailleurs, il est crucial d'être précis dans la description du projet et des services demandés. Cela inclut :

1. COMPRENDRE LES SERVICES NÉCESSAIRES SELON LES PARTICULARITÉS DU PROJET

Identifier les besoins spécifiques et anticiper les défis techniques et opérationnels.

2. DÉLIMITER CLAIREMENT LES FRONTIÈRES ENTRE DISCIPLINES

Identifier les besoins spécifiques et anticiper les défis techniques et opérationnels.

3. IDENTIFIER LES LIMITES DE CHAQUE DISCIPLINE

Identifier les besoins spécifiques et anticiper les défis techniques et opérationnels.

Pour réduire les risques d'extras d'honoraires, nous recommandons d'analyser les demandes d'ODS et les éventuels honoraires supplémentaires liés aux projets antérieurs. Cette démarche permet d'identifier les lacunes dans les documents et d'améliorer les pratiques pour les futurs appels d'offres. En complément, le développement de gabarits testés pour différents types de projets peut apporter une flexibilité et une meilleure adaptation aux contextes variés.

Enfin, il serait intéressant d'inclure des certifications environnementales et des critères spécifiques dans les appels d'offres pour renforcer leur clarté et leur pertinence. Par exemple, viser des certifications comme LEED, BOMA Best, ou Novoclimat peut orienter les professionnel.le.s vers des solutions répondant à des standards mesurables de durabilité et de performance. Cela permet également d'encourager l'innovation tout en alignant les propositions sur les objectifs environnementaux et sociaux du projet.

Il existe plusieurs façons d'organiser les appels d'offres pour les professionnel.le.s. Nous optons ici pour une séparation entre les disciplines d'architecture et ingénierie, tout en permettant une coordination accrue entre ces disciplines, dans l'appel d'offre. Une harmonisation de la structure et des exigences entre les différentes parties simplifiera la compréhension des professionnel.le.s des attentes du projet.

Ce document met en avant l'importance de la collaboration interdisciplinaire pour garantir la réussite des projets d'immobilier collectif et durable. Dans la section qui suit, nous proposons une structure de l'appel d'offre avec les textes explicatifs de comment organiser et monter chaque section. La première section comporte le volet architecture, la deuxième, le volet ingénierie avec les 4 disciplines ensemble à savoir mécanique, électricité, génie civil, structure.

Index

1

Introduction et contexte du projet

- 1.1. Description générale du projet et mission de l'organisme
- 1.2. Contexte historique et documentation
- 1.3. Objectifs principaux et spécifiques

2

Exigences techniques et défis

- 2.1. Normes et réglementations
- 2.2. Sécurité et gestion des risques
- 2.3. Services et infrastructures attendus

3

Critères de sélection

- 3.1. Expérience et qualifications
- 3.2. Capacité technique et méthodologique

4

Procédure de soumission

- 4.1. Modalités pratiques
- 4.2. Délais et calendrier

5

Méthodologie et collaboration

- 5.1. Approche collaborative et gestion de projet
- 5.2. Collaboration dans la gestion des défis

Architecture

6

Conditions générales et contractuelles

- 6.1. Assurances et responsabilités
- 6.2. Confidentialité
- 6.3. Respect des délais
- 6.4. Modalités de résiliation
- 6.5. Gestion des modifications contractuelles
- 6.6. Dispositions juridiques applicables

7

Livrables de l'appel d'offres

- 7.1. Documents à fournir par les soumissionnaires
- 7.2. Services attendus

8

Honoraires

- 8.1. Méthodes de rémunération
- 8.2. Honoraires pour services de base
- 8.3. Honoraires pour services supplémentaires
- 8.4. Modalités de paiement

9

Gabarit de bordereau des services

Cette section donne une vue d'ensemble du projet, son contexte, et les objectifs à atteindre. Elle permet aux architectes de bien comprendre le cadre général du projet et de préparer une proposition alignée avec les attentes de l'organisme porteur.

1.1**DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROJET ET MISSION DE L'ORGANISME**

Présentez un aperçu du projet et les valeurs ou la mission de l'organisme porteur pour souligner les objectifs sociaux et communautaires qui sous-tendent le projet. Les architectes devront démontrer une compréhension approfondie des principes de l'immobilier collectif, ainsi qu'un alignement avec les objectifs communautaires décrits.

1.2**CONTEXTE HISTORIQUE ET DOCUMENTATION**

Incluez des informations sur les consultations publiques antérieures, les études préliminaires réalisées, et les défis identifiés. L'historique du projet peut inclure des étapes importantes, comme l'approbation de la mission de l'organisme ou des partenariats stratégiques. Les professionnel.le.s devront intégrer ce contexte dans leur description pour proposer des solutions adaptées et efficaces. Cela permettra aux architectes de comprendre les enjeux sous-jacents sur lesquels ils devront se prononcer. Énumérez ici également tous les documents et études existants sur le projet et incluez-les dans l'appel d'offre.

1.3**OBJECTIFS PRINCIPAUX ET SPÉCIFIQUES**

Détaillez les objectifs globaux, la programmation prévue du bâtiment, la clientèle visée, mais aussi des souhaits spécifiques, comme obtenir une certification environnementale (LEED, BOMA Best, Novoclimat, etc.), ou la création d'espaces accessibles et inclusifs pour tous. Les propositions des architectes doivent ultimement offrir des solutions techniques, fonctionnelles et esthétiques pour répondre à ces cibles, tout en respectant les budgets et les calendriers définis.

Si pertinent, inclure des exemples concrets de certifications environnementales ou de critères spécifiques pourrait aider à clarifier les attentes des soumissionnaires. Par exemple :

- Optimiser l'efficacité énergétique grâce à des systèmes à haute performance, tels que des solutions passives, de géothermie ou des panneaux photovoltaïques;
- Créer des espaces inclusifs et accessibles en respectant les normes d'accessibilité universelle définies par le Code de construction du Québec;
- Répondre à des critères de résilience climatique, comme intégrer des toitures végétalisées ou des systèmes de gestion des eaux pluviales.

Cette section met en lumière les normes techniques, réglementations, et attentes spécifiques du projet, ainsi que les défis potentiels que les professionnel.le.s doivent anticiper.

2.1**NORMES ET RÉGLEMENTATIONS**

Indiquez les exigences environnementales ou les critères spécifiques à l'immobilier collectif à respecter (par exemple, les programmes de la SCHL, FMV, PHAQ, Infrastructure Canada, etc.). Intégrez les exigences multiples de ces programmes, comme les certifications environnementales obligatoires et les parcours sans obstacles, entre autres.

2.2**SÉCURITÉ ET GESTION DES RISQUES**

Souvent, les projets en immobilier collectif peuvent comporter des clientèles vulnérables avec des exigences particulières. Décrivez les risques potentiels liés à la construction et à l'occupation, incluant les considérations de sécurité pour les usagers. Les soumissions doivent inclure une considération sur la réponse à ces risques et peuvent démontrer une aisance à travailler avec ce type de clientèle.

2.3**SERVICES ET INFRASTRUCTURES ATTENDUS**

Spécifiez les besoins fonctionnels (comme des espaces communautaires, des espaces pour des clientèles vulnérables), des installations accessibles et des infrastructures durables. Les architectes doivent proposer des solutions concrètes pour maximiser l'efficacité des espaces tout en respectant les valeurs de l'organisme porteur. Intégrez les spécifications suivantes tirées des études de faisabilité antérieures, programmes fonctionnels et techniques, ou discussions avec les client.e.s.

Par exemple :

- Bâtiment en structure de bois avec protection par gicleurs;
- Présence d'une salle polyvalente, d'un bureau administratif, d'une conciergerie et d'une toilette communautaire universelle;
- Aménagements extérieurs incluant trottoirs, espaces de stationnement et zones de gestion des matières résiduelles ou aménagement d'un stationnement en sous-sol;
- Si rénovation, présence de contaminants tels que l'amiante ou contamination du sol;
- Etc.

Cette section décrit les exigences minimales et les critères d'évaluation des propositions, clarifiant ainsi les attentes et facilitant l'analyse des soumissions.

3.1**EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS**

Les professionnel.le.s doivent démontrer une expérience pertinente dans des projets similaires, notamment en immobilier collectif ou communautaire. Les portfolios doivent inclure des projets réalisés dans le cadre de programmes comme PHAQ, avec des budgets comparables. Les critères d'expérience incluent d'habitude les clauses suivantes :

- Réalisation de trois mandats d'envergure similaire au cours des cinq dernières années;
- Expertise dans la coordination interdisciplinaire et la gestion de projets complexes.

En outre, une structure claire de l'équipe devrait être demandée, afin de s'assurer que les personnes qualifiées sélectionnées initialement travaillent sur le projet.

3.2**CAPACITÉ TECHNIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE**

Les soumissions doivent démontrer une expertise technique (par exemple, maîtrise du BIM) et inclure une méthodologie détaillée pour la conception, la gestion et la coordination du projet. Intégrez une description de l'approche pour respecter les normes environnementales et d'efficacité énergétique (ex. : certification Novoclimat).

Cette section détaille les étapes pratiques pour soumettre une proposition, assurant ainsi une participation fluide des soumissionnaires.

4.1

MODALITÉS PRATIQUES

Décrivez le format attendu pour les soumissions, les documents requis et les plateformes de dépôt. Les professionnel.le.s doivent fournir des soumissions conformes aux instructions, notamment en ce qui concerne les critères de langue, le respect des délais et l'exactitude des informations.

4.2

DÉLAIS ET CALENDRIER

Fixez les échéances et jalons clés, en précisant les étapes critiques, telles que les phases de dépôt des plans et devis ou l'obtention des permis nécessaires.

Les architectes doivent démontrer leur capacité à animer des ateliers participatifs, coordonner efficacement les ingénieur.e.s et consultant.e.s spécialisé.e.s, et résoudre collectivement des problématiques complexes.

5.1

APPROCHE COLLABORATIVE ET GESTION DE PROJET

Précisez les outils et pratiques collaboratives souhaitées pour le projet, comme l'utilisation d'un logiciel de gestion de projet ou l'organisation régulière de rencontres interprofessionnelles. Demandez également un plan ou organigramme de la collaboration prévue par les professionnel.le.s, afin de s'assurer que la méthodologie correspond à celle prévue par le groupe.

5.2

COLLABORATION DANS LA GESTION DES DÉFIS

Soulignez l'importance d'une approche collaborative pour surmonter les défis complexes, tels que la gestion des coûts ou les contraintes réglementaires. Les architectes doivent proposer une méthodologie claire et inclusive pour anticiper et résoudre ces défis avec l'ensemble des parties prenantes.

Cette section définit les obligations légales et contractuelles régissant l'exécution du mandat en s'appuyant sur les pratiques contractuelles en architecture.

6.1 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Les professionnel.le.s retenu.e.s doivent fournir une preuve d'assurance responsabilité professionnelle couvrant l'ensemble des services proposés. Le niveau de couverture doit être conforme aux exigences légales et inclure une protection contre les erreurs et omissions. Toute omission ou défaut dans cette obligation peut entraîner l'annulation du contrat. Les professionnel.le.s retenu.e.s doivent fournir une preuve d'assurance responsabilité professionnelle couvrant l'ensemble des services proposés.

6.2 CONFIDENTIALITÉ

Les architectes et autres professionnel.le.s impliqué.e.s doivent garantir la confidentialité des informations obtenues dans le cadre du projet. Aucune donnée ne peut être divulguée sans autorisation préalable de l'organisme porteur.

6.3 RESPECT DES DÉLAIS

Les délais contractuels doivent être respectés. En cas de retard injustifié, des pénalités financières peuvent être appliquées selon les modalités définies dans le contrat.

Le cadre contractuel appliqué pourra être basé sur le Contrat Standard AAPPQ 2024, qui définit les modalités sur les conditions générales du contrat.

6.4 MODALITÉS DE RÉSILIATION

L'organisme porteur se réserve le droit de résilier le contrat en cas de manquements graves aux engagements pris par l'architecte, incluant le non-respect des délais, des normes de qualité ou des obligations contractuelles. En cas de résiliation, l'architecte devra fournir un état d'avancement des travaux réalisés et des documents justificatifs des prestations effectuées. Une indemnisation pourra être négociée en fonction du travail accompli avant la résiliation. L'organisme porteur se réserve le droit de résilier le contrat si l'architecte ne respecte pas les engagements pris, notamment en cas de manquements graves ou de non-conformité avec les attentes définies dans l'appel d'offres.

6.5 GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

Tout ajustement au mandat initial doit faire l'objet d'un avenant signé par toutes les parties. Aucun service additionnel ne peut être facturé sans validation préalable de l'organisme porteur.

6.6 DISPOSITIONS JURIDIQUES APPLICABLES

Le présent contrat est régi par les lois en vigueur dans la juridiction où le projet est réalisé. En cas de litige, les parties s'engagent à recourir à un processus de médiation avant toute action judiciaire.

Cette section définit les documents et éléments attendus dans le cadre de l'appel d'offres.

Ces livrables garantiront la transparence et la bonne exécution du projet conformément aux attentes de l'organisme porteur, et assureront la conformité du projet à chaque phase de sa réalisation.

7.1

DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Indiquer dans cette section la liste des documents que les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition. Voici des exemples demandés habituellement :

- Lettre d'intention expliquant l'approche du projet et l'intérêt du soumissionnaire;
- Démarche de projet selon la compréhension du soumissionnaire, décrivant la façon d'aborder le projet, les intentions, les pistes, les exigences techniques et les défis identifiés;
- Présentation de l'équipe avec les CV des membres clés et leurs expériences pertinentes;
- Description de la méthodologie détaillant les approches proposées pour répondre aux exigences du projet, mettant l'accent sur la collaboration multidisciplinaire;
- Références de projets similaires démontrant l'expertise du soumissionnaire dans des projets comparables;
- Estimation des coûts et bordereau libre ou alors le bordereau fourni dans l'appel d'offre couvrant toutes les phases du projet;
- Calendrier prévisionnel indiquant les jalons clés et les livrables;
- Certifications et accréditations spécifiques demandées attestant de la conformité aux normes et réglementations applicables.

7.2

SERVICES ATTENDUS

Demander aux soumissionnaires de fournir la liste des services détaillés prévus, avec un détail des réunions de coordination, la nature des réunions, la portée des tâches prévues ainsi que les documents à produire.

Par exemple :

- Programmation
- Réunion de démarrage;
- Visite du site et relevé;
- Mise en plan des éléments existants du site;
- Réunion avec la municipalité;
- Ateliers de cadrage de projet (2-3);
- Détermination de typologies et superficies préliminaires;
- Document de présentation avec synthèse des ateliers;
- Images de volumétrie et d'ambiance;
- Etc.

Cette section définit la structure de tarification applicable aux services de l'architecte.

Le cadre contractuel appliqué pourra être basé sur le Contrat Standard AAPPQ 2024, qui définit les modalités précises de rémunération et de paiement des honoraires.

8.1 MÉTHODES DE RÉMUNÉRATION

Les honoraires de l'architecte peuvent être calculés selon plusieurs méthodes, en fonction des besoins du projet et des préférences du ou de la client.e :

- À pourcentage du coût des travaux : Un pourcentage prédéfini est appliqué au coût total des travaux;
- Forfaitaire : Un montant fixe est défini pour l'ensemble des services;
- À taux horaire : Les services sont facturés en fonction du temps réellement passé sur le projet, selon un barème horaire préétabli. Les services supplémentaires sont souvent facturés à l'heure;
- Mixte : Une combinaison des méthodes ci-dessus peut être envisagée pour refléter les particularités du projet.

8.2 HONORAIRES POUR SERVICES DE BASE

Les services de base couverts incluent souvent :

- Études préliminaires et esquisses;
- Développement du concept et production des plans et devis;
- Coordination avec les ingénieur.e.s et consultant.e.s spécialisé.e.s;
- Gestion de l'appel d'offres et assistance à l'adjudication du contrat;
- Suivi et surveillance partielle des travaux.

8.3 HONORAIRES POUR SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Les services supplémentaires pouvant être requis incluent :

- Études spécifiques (environnement, acoustique, géotechnique, etc.);
- Modélisation BIM avancée et simulations;
- Surveillance accrue ou en résidence sur le chantier;
- Coordination de consultants externes supplémentaires;
- Conception et intégration de solutions durables ou certifiées (LEED, BOMA, etc.).

8.4 MODALITÉS DE PAIEMENT

- Les honoraires sont généralement facturés mensuellement ou selon l'avancement des phases du projet;
- Tout retard de paiement au-delà de 30 jours peut entraîner l'application d'intérêts de retard et/ou une suspension des services.

Selon les projets, il existe deux manières de structurer un appel d'offres afin de recevoir des propositions détaillées et comparables :

- Le gabarit «bordereau» : Il offre une structure standardisée qui facilite la comparaison entre les soumissions en détaillant les services demandés. Il est recommandé lorsque le chargé de projet maîtrise bien le type de projet et peut structurer clairement les services attendus;
- Le gabarit «libre» : Ce format permet aux professionnel.le.s de démontrer leur capacité d'analyse, leur esprit de synthèse et leur approche méthodologique. Il est plus adapté aux projets comportant plusieurs inconnus, bien qu'il puisse entraîner des offres plus hétérogènes et parfois incomplètes.

L'utilisation d'un gabarit adapté permet de limiter les risques d'extras d'honoraires en analysant mieux les prestations incluses dans les offres. L'expérience montre qu'une définition rigoureuse des services attendus améliore la transparence et la gestion des coûts.

Le tableau suivant permet d'établir une comparaison standardisée des offres de services reçues en détaillant chaque poste d'intervention et son coût estimé. Ce format facilite l'analyse et la comparaison des propositions.

PHASE / SERVICE	DESCRIPTION DÉTAILLÉE	HONORAIRES (CAD)	MODALITÉ DE PAIEMENT
Phase 1+2 : Prédémarrage, et Démarrage	Analyse du site, relevés, faisabilité	XX \$	À la livraison
Phase 3 : Conception préliminaire	Production des documents esquisse et préliminaire	XX \$	À la livraison
Phase 4 : Conception détaillé	Plans et devis détaillés et appel d'offres	XX \$	À l'ouverture des soumissions
Phase 5 : Travaux	Surveillance, coordination et réunions	XX \$	Paiements mensuels
Phase 6+7 : Livraison et post projet	Plans finaux et rapport de conformité / Post-occupation	XX \$	À la remise des documents finaux
TOTAL		XX \$	

Ce bordereau pourra être adapté en fonction des spécificités du projet et des attentes du maître d'ouvrage, garantissant ainsi une transparence et une comparabilité optimales entre les offres soumises. Si un bordereau libre est préconisé, laisser le choix aux soumissionnaires de fournir une ventilation des honoraires.

1 Introduction et contexte du projet

- 1.1. Description générale du projet et des besoins spécifiques en ingénierie
- 1.2. Objectifs et exigences clés

2 Exigences techniques et normatives

- 2.1. Sécurité et gestion des risques
- 2.2. Gestion environnementale et efficacité énergétique

3 Critères de sélection des firmes d'ingénierie

- 3.1. Expérience et qualifications
- 3.2. Capacité technique et méthodologique
- 3.3. Expérience en gestion et coordination de projet
- 3.4. Compétences des membres de l'équipe
- 3.5. Certifications et accréditations

4 Procédure de soumission

- 4.1. Modalités pratiques et délais
- 4.2. Documentation requise

5 Collaboration multidisciplinaire et coordination

- 5.1. Interaction entre les disciplines techniques
- 5.2. Intégration avec l'architecture et autres professionnels
- 5.3. Utilisation du BIM et gestion des interfaces

6 Conditions générales et contractuelles

- 6.1. Assurances et responsabilités
- 6.2. Confidentialité et respect des délais
- 6.3. Modalités de résiliation et gestion des modifications

7 Livrables et services attendus

- 7.1. Documents à fournir par les soumissionnaires
- 7.2. Services attendus

8 Honoraires

- 8.1. Modalités de rémunération
- 8.2. Ventilation des coûts par discipline

9 Gabarit de bordereau des services

Cette section met en valeur les spécificités de l'ingénierie. Pour les généralités, se référer à la section architecture.

Décrire ici le projet, son contexte et les besoins tenant compte de ce qui s'adresse aux disciplines : structure, mécanique, électrique et civil. L'objectif est d'assurer la qualité, la conformité et l'efficacité des solutions techniques mises en œuvre dans les projets de construction et de rénovation.

Décrire ici les exigences techniques liées au projet pour les fins d'ingénierie. Indiquer toute contrainte du projet et ajouter la documentation disponible :

- Sécurité et gestion des risques : Conformité aux normes en matière de sécurité incendie, protection contre les risques électriques et stabilité structurelle;
- Gestion environnementale et efficacité énergétique : Application des normes et des réglementations en matière de développement durable et d'optimisation énergétique tel qu'exigés par le projet ou les programmes de subvention. (Novoclimat, Leed, etc)

L'évaluation des firmes candidates repose sur plusieurs critères visant à assurer un haut niveau de compétence, une gestion rigoureuse et une exécution efficace des mandats confiés. En général les critères de sélection sont les suivants :

3.1 EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS

- Expérience démontrée dans la conception et la supervision de projets similaires, notamment dans le secteur de l'immobilier collectif et communautaire;
- Connaissance approfondie des exigences techniques, réglementaires et environnementales propres aux projets de construction et de rénovation.

3.2 CAPACITÉ TECHNIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE

- Maîtrise des outils de conception assistée par ordinateur (BIM, AutoCAD, Revit) et capacité à produire des solutions innovantes et conformes aux normes en vigueur;
- Méthodologie de travail structurée, intégrant les contraintes budgétaires et réglementaires tout en optimisant les performances techniques et énergétiques.

3.3 EXPÉRIENCE EN GESTION ET COORDINATION DE PROJET

- Expérience dans la coordination de projets impliquant plusieurs disciplines techniques (structure, mécanique, électricité, civil, etc.);
- Capacité à assurer une gestion interdisciplinaire efficace, garantissant une collaboration fluide entre les équipes d'ingénierie et d'architecture.

3.4 COMPÉTENCES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

- Présentation détaillée des CV des membres clés de l'équipe, précisant leurs qualifications, certifications et expériences pertinentes;
- Assignation d'un ou une chargé.e de projet principal.e ayant une expertise avérée dans la gestion de projets d'ingénierie.

3.5 CERTIFICATIONS ET ACCRÉDITATIONS

- Adhésion aux exigences de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) et possession des certifications pertinentes (ex. : Novoclimat, LEED, etc)

Cette section détaille les étapes pratiques pour soumettre une proposition, assurant ainsi une participation fluide des soumissionnaires.

4.1

MODALITÉS PRATIQUES

Décrivez le format attendu pour les soumissions, les documents requis et les plateformes de dépôt. Les professionnel.le.s doivent fournir des soumissions conformes aux instructions, notamment en ce qui concerne les critères de langue, le respect des délais et l'exactitude des informations.

4.2

DÉLAIS ET CALENDRIER

Fixez les échéances et jalons clés, en précisant les étapes critiques, telles que les phases de dépôt des plans et devis ou l'obtention des permis nécessaires.

Une intégration efficace entre disciplines est essentielle pour la réussite du projet. Demander aux soumissionnaires de démontrer une capacité et aisance de coordination dans les équipes multidisciplinaires. Cela inclut :

- Interaction entre les disciplines techniques : Coordination entre génie civil, structure, mécanique et électricité pour assurer la cohérence des plans et éviter les conflits entre les spécialités;
- Intégration avec l'architecture et autres professionnel.le.s : Assurer la compatibilité entre les systèmes techniques et les exigences architecturales, notamment en ce qui concerne l'accessibilité universelle et la conformité aux réglementations locales. En outre, éviter la soustraction dans les disciplines afin de faciliter la coordination entre les professionnel.les;
- Utilisation du BIM et gestion des interfaces : Intégration des maquettes numériques pour améliorer la précision et réduire les risques d'erreurs de conception.

Cette section définit les obligations légales et contractuelles régissant l'exécution du mandat en s'appuyant sur les pratiques contractuelles en ingénierie.

- Assurances et responsabilités : Détention d'une assurance responsabilité professionnelle couvrant tous les services proposés;
- Confidentialité et respect des délais : Engagement à ne pas divulguer d'informations sensibles et respect des échéances prévues;
- Modalités de résiliation et gestion des modifications : Toute modification contractuelle doit être validée par l'organisme porteur du projet et doit être gérée

Les services d'ingénierie comprennent plusieurs étapes clés et nécessitent la livraison de documents précis pour assurer le bon déroulement du projet. Chaque livrable doit être conforme aux réglementations en vigueur et permettre une exécution efficace du projet.

7.1**DOCUMENTS À FOURNIR
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

Indiquer dans cette section la liste des documents que les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants dans leur proposition. Voici des exemples demandés habituellement :

- Lettre d'intention expliquant l'approche et l'intérêt pour le projet;
- Méthodologie et compréhension du projet, détaillant la démarche adoptée et les défis techniques anticipés;
- Présentation de l'équipe avec les CV des membres clés et leur expertise pertinente;
- Références de projets similaires, démontrant une expérience avérée;
- Estimation des coûts et bordereau des services, précisant les phases du projet;
- Calendrier prévisionnel, définissant les jalons et livrables;
- Certifications et accréditations attestant de la conformité aux normes en vigueur.

7.2**SERVICES ATTENDUS**

Demander aux soumissionnaires de fournir la liste des services détaillés prévus, et ce par discipline, avec un détail des réunions de coordination, la nature des réunions, la portée des tâches prévues ainsi que les documents à produire.

La structure des honoraires suit un modèle standardisé :

8.1 MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION

- Forfait global : Montant fixe couvrant l'ensemble des prestations définies dans le mandat;
- Taux horaire : Rémunération basée sur le temps effectivement travaillé, selon une grille;
- Paiement par jalons : Paiement échelonné selon l'avancement des phases du projet.

8.2 VENTILATION DES COÛTS PAR DISCIPLINE

- Structure : Études, conception des fondations et des éléments porteurs;
- Mécanique : Conception des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC);
- Électricité : Plans et devis des installations électriques et de sécurité;
- Génie civil : Études géotechniques, aménagements extérieurs et raccordements aux infrastructures municipales.

L'évaluation des honoraires doit refléter la complexité et l'ampleur du projet tout en assurant une rémunération équitable et transparente.

L'évaluation des offres peut s'appuyer sur deux formats permettant d'obtenir des propositions détaillées et comparables :

- Le gabarit «bordereau» : Structure définie permettant de comparer les propositions en fonction des services requis et des coûts estimés;
- Le gabarit «libre» : Permet aux ingénieur.e.s de présenter leur approche méthodologique et leur capacité d'analyse, adapté aux projets avec plusieurs inconnus.

L'utilisation d'un gabarit structuré améliore la transparence et la gestion des coûts en limitant les imprévus. Il est recommandé d'aligner ce format avec les exigences spécifiques du projet.

Conclusion

Ce guide et gabarit visent à structurer le processus d'appel d'offres tout en favorisant la collaboration entre les parties prenantes. En adoptant une approche rigoureuse et flexible, les porteur.se.s de projets peuvent maximiser leurs chances de succès dans le développement de projets de qualité en immobilier collectif.

Une organisation claire et méthodique permet non seulement de clarifier les attentes envers les professionnel.le.s, mais aussi de réduire les risques de malentendus et de dépassements budgétaires. Ce guide propose une structure pour harmoniser les objectifs des organismes porteurs avec les expertises des architectes et ingénieur.e.s, tout en garantissant une transparence tout au long du processus.

En favorisant une meilleure compréhension des enjeux et une collaboration étroite entre disciplines, ce document contribue à améliorer la qualité des projets d'immobilier collectif. Il encourage également les pratiques durables et inclusives, en mettant en avant des solutions novatrices et respectueuses des besoins des communautés. Enfin, il constitue une ressource précieuse pour accompagner les acteurs de l'économie sociale dans leurs démarches, en consolidant leur capacité à mener à bien des projets ambitieux et structurants pour les collectivités.

Cet outil est produit par ALTE coop, Pivot : coopérative d'architecture et le ROMEL avec le soutien financier du Ministère de l'économie, de l'innovation et de l'énergie, de la Caisse d'économie solidaire Desjardins, de la Société d'habitation du Québec, de PME MTL, de Genium360 et de La Personnelle.

Contributions

Conception et rédaction

Egest Gjinali

Édition et Révision

Juliette Lafleur et Jennie Laurin

Graphisme et illustration

Juliette Lafleur

Cet outil fait partie de **La boîte à outils en immobilier collectif**, un projet de ALTE Coop, Entremise, Pivot, coopérative d'architecture et le TIESS, financé par le gouvernement du Québec.

La boîte à outils en immobilier collectif

visé à outiller les groupes (OBNL, groupes citoyens, coopératives, municipalités, accompagnateur.rice.s ou professionnel.le.s) qui désirent entreprendre ou sont impliqués dans un projet immobilier à but non lucratif détenu, géré ou occupé par des acteur.rice.s de l'économie sociale. L'intention de cette initiative collaborative est de rassembler et de rendre accessible les ressources disponibles, d'orienter les porteur.euse.s de projets dans leurs démarches et ultimement de faciliter la réalisation de projets de maintien des actifs, de requalification ou de construction neuve en immobilier collectif.

Pour plus de ressources afin de mieux comprendre les enjeux de l'immobilier collectif :

pivot.coop/outil



ENTREMISE



Québec 



Pour citer : ALTE Coop, Pivot : coopérative d'architecture et le ROMEL. (2025).
Guide d'appel d'offres pour professionnel.le.s de l'immobilier collectif.