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

professionnel.les

aspects légaux

La boîte à outils en immobilier collectif

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.

Table des matières

04 Introduction

06 Index

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

18 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 de construction en immobilier collectif. 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 professionnel.le.s 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**

   Par exemple, certaines responsabilités entre le génie civil, mécanique ou l'architecture peuvent se chevaucher dans les documents d'appel d'offres. Une clarification en amont évite des confusions coûteuses.

3. **IDENTIFIER LES LIMITES DE CHAQUE DISCIPLINE**

   En particulier pour les architectes, qui doivent coordonner les consultant.e.s techniques tout en respectant les limites de leur rôle sans que cela devienne un «open bar» en termes d'exigences supplémentaires non rémunérées.

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 collectifs et durables. 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

2 Exigences techniques et défis

2.1. Normes et réglementations
2.2. Sécurité et gestion des risques
2.3. Services et infrastructures attendus
2.4. Gestion environnementale et efficacité énergétique

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

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

1 INTRODUCTION ET CONTEXTE DU PROJET

Cette section donne une vue d'ensemble du projet, son contexte, et les objectifs à atteindre. Elle permet aux professionel.le.s 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 professionel.le.s 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 professionel.le.s de comprendre les enjeux sous-jacents sur lesquels iels 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

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 toustes. Les propositions des professionel.le.s 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 pourraient 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.

2 EXIGENCES TECHNIQUES ET DÉFIS

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.

POUR LES INGÉNIEUR.E.S

Indiquer toute contrainte du projet et ajouter la documentation disponible en termes de conformité aux normes en matière de sécurité incendie, protection contre les risques électriques et stabilité structurelle.

2.3 SERVICES ET PROGRAMMES 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.

2.4 GESTION ENVIRONNEMENTALE ET EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE

POUR LES INGÉNIEUR.E.S

Indiquer toute contrainte du projet et ajouter la documentation disponible en termes d'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)

3 CRITÈRES DE SÉLECTION

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 le 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).

4 PROCÉDURE DE SOUMISSION

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.

5 MÉTHODOLOGIE ET COLLABORATION

POUR LES ARCHITECTES

Il est nécéssaire de 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.

Dans un projet de construction il est généralement du ressort de l'architecte d'organiser la coordination des différents professionnel.le.s. Dans des projets où une conception intégrée ou collaboration accrue est visée, un.e facilitateur.ice qui organise et anime les réunions de coordination est recommandé.

POUR LES INGÉNIEUR.E.S

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

- **L'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;
- **L'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;

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. Pour plus d'informations sur l'approche collaborative, consultez le Guide détaillé des étapes de réalisation de projets multidisciplinaires en immobilier collectif.

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 soumissionnaires doivent proposer une méthodologie claire et inclusive pour anticiper et résoudre ces défis avec l'ensemble des parties prenantes.

6 CONDITIONS GÉNÉRALES ET CONTRACTUELLES

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

POUR LES ARCHITECTES

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

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 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.

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.

7 LIVRABLES DE L'APPEL D'OFFRES

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 facon 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.

POUR LES ARCHITECTES

Par exemple :

- Programmation
- Réunion de démarrage;
- Visite du site et relevé;
- Mise en plan des éléments existants;
- 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.

POUR LES INGÉNIEUR.E.S

Par exemple :

- Rapport d'état
- Expertise technique particulière (structure, ventilation, plomberie, etc.)
- Simulation énergétique
- Etc.

8 HONORAIRES ET STRUCTURE DE PRIX

Cette section définit la structure de tarification applicable aux services des professionnel.le.s.

POUR LES ARCHITECTES

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 des professionnel.le.s 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

POUR LES ARCHITECTES

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.

POUR LES INGÉNIEUR.E.S

Les services couverts peuvent inclure :

- **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.

8.3 HONORAIRES POUR SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

POUR LES ARCHITECTES

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.

9 GABARIT DE BORDEREAU 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 détailléé	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.

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
Geneviève Charbonneau, Juliette Lafleur,
Jennie Laurin et Frédéric Léveillé-Guillemette
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 vise 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/boite-a-outils

ALTE COOPÉRATIVE D'INGÉNIERIE

ROMEL Toit Dignité Intégration

pivot

ENTREMISE

tiess territoires innovants en économie sociale et solidaire

Québec

CC BY NC SA

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.