



Guide détaillé des étapes de réalisation de projets multidisciplinaires en immobilier collectif

professionnel.le.s



La boîte à outils en
immobilier collectif



processus de mise en œuvre de projets

Table des matières

03	Lexique
04	Présentation de l'outil
05	Conditions de succès
05	Principes directeurs

06	LE GUIDE DU PROCESSUS
07	Vue d'ensemble du processus
08	1. Phase de pré-démarrage
09	1.1 Sélection des expert.e.s
11	1.2 Inspections et études
13	1.3 Programmation
15	1.4 Planification
17	2. Phase de démarrage
18	2.1 Sélection des expert.e.s
20	2.2 Passation du projet
21	2.3 Appropriation et révision du projet
22	2.4 Coordination de la conception
24	2.5 Arrimage de la collaboration
26	3. Phase de conception préliminaire
27	3.1 Élaboration du dossier esquisse
28	3.2 Élaboration du dossier préliminaire
30	4. Phase de conception détaillée
31	4.1 Élaboration du dossier définitif
33	4.2 Sélection de l'entrepreneur.e pour les travaux
35	4.3 Recadrage du projet
37	4.4 Signature du contrat de construction
38	4.5 Passation du projet
40	5. Phase de travaux
41	5.1 Coordination des travaux
43	5.2 Lancement des travaux
44	5.3 Suivi de chantier
46	6. Phase de livraison
47	6.1 Achèvement substantiel
48	6.2 Prise de possession
50	6.3 Déficiences
51	6.4 Post-mortem
53	7. Phase de post-projet
54	7.1 Fin de l'année de garantie
55	7.2 Analyse post-occupation

Lexique

ADO = Appel d'offres

ADS = Appel de services

CTN = Construction neuve

ÉPO = Évaluation post-occupation

PROFESSIONNEL.LES = Architectes, ingénieur.e.s et autres professionnel.le.s en aménagement excluant l'entrepreneur.e

EXPERTS = Architectes, ingénieur.e.s et autres professionnel.le.s en aménagement incluant l'entrepreneur.e

GRT = Groupe de ressources techniques

IS = Immobilier social

MDA = Maintien d'actifs

ODS = Offre de services

PFT = Programme fonctionnel et technique

RQL = Requalification

Présentation de l'outil

Ce guide porte sur trois types de projets en immobilier social, chacun nécessitant une collaboration étroite entre client.e.s et professionnel.le.s :

1. MAINTIEN DES ACTIFS (MDA)

Projet de rénovation majeur demandant des études et interventions approfondies pour préserver les actifs existants.

2. REQUALIFICATION (RQL)

Projet de rénovation intégrale où la vision, la programmation, et les objectifs de performance du bâtiment sont revus pour répondre aux standards actuels.

3. CONSTRUCTION NEUVE (CTN)

Projet de construction intégral d'un bâtiment neuf.

NOTE : Ce guide exclut les projets d'entretien ou de rénovation mineure, en se concentrant uniquement sur les projets de grande envergure nécessitant une approche professionnelle approfondie.

IMPORTANT DE L'APPROCHE MULTIDISCIPLINAIRE

Dans le contexte de l'immobilier social, la collaboration multidisciplinaire et une forte participation des communautés sont essentielles. Les projets concernent souvent des populations vulnérables, nécessitant des compétences spécifiques pour garantir une approche inclusive. De plus, face aux enjeux climatiques, les bâtiments doivent atteindre des standards de résilience accrus.

Ce guide vise à encourager la mise en place d'un processus collaboratif dès l'avant-projet, en impliquant l'ensemble des acteur.ice.s dans une dynamique de travail intégrée. Les consultations auprès des parties prenantes ont souligné l'importance de cette approche pour assurer le succès des projets d'immobilier social.



Dans le guide, ce symbole permet de repérer les étapes où il y a lieu de mener des ateliers multidisciplinaires.

AVANTAGES DE LA COLLABORATION DÈS L'AVANT-PROJET

Adopter une approche concertée dès l'avant-projet augmente certes les coûts initiaux, mais réduit considérablement les risques de dépassements de budget et de délai aux étapes ultérieures. Cela crée des conditions favorables pour atteindre des standards élevés en termes d'accessibilité, de durabilité, et de résilience.

Conditions de succès

Préalablement à la mise en place du processus présenté dans ce guide, plusieurs conditions doivent être mises en place. Certaines sont indispensables alors que d'autres sont des recommandations à considérer.

INDISPENSABLE

Le groupe client doit être constitué (OBNL ou COOP), lettre patente obtenue.

La présence d'un ou d'une gestionnaire de projet est essentielle. Généralement un GRT est souhaitable. D'ailleurs, le présent guide du processus considère qu'un GRT est impliqué. Toutefois, un ou une chargé.e de projet, un ou une gestionnaire immobilier.ère ou toute autre personne neutre, connaissant de l'immobilier social, capable d'accompagner les client.es dans la réalisation du montage financier et la coordination et qui peut agir comme agent.e de liaison avec les expert.e.s pourrait prendre ce rôle.

À CONSIDÉRER

Lorsque possible, un facteur de succès clé consiste à travailler avec la même équipe d'expert.e.s du pré-démarrage à la livraison. D'ailleurs, le présent guide du processus dépeint ce scénario collaboratif. Il inclut toutefois les cas de figure où il n'est pas possible d'offrir ces conditions de collaboration et où il faut intégrer un ou une nouveau.elle collaborateur.ice.

Il serait intéressant de nommer, dès le début du projet, qui sera responsable de la collaboration. Cette personne agira comme gardien.ne du processus collaboratif.

Principes directeurs

À la suite des enquêtes et consultations menées dans le cadre du projet de cartographie du processus de construction en immobilier social, des principes directeurs ont émergé. Il s'agit d'objectifs à atteindre et qui seront facilités par la mise en place d'un processus multidisciplinaire tel que décrit dans le présent guide. Les principes directeurs sont les suivants :

Travailler de façon concertée tout au long du projet (avec la même équipe multidisciplinaire) :

- Créer une relation de confiance entre les expert.e.s et les client.e.s
- S'entendre sur une vision concertée avant la phase de conception
- Parler d'une seule et même voix aux client.e.s
- Anticiper les risques en amont

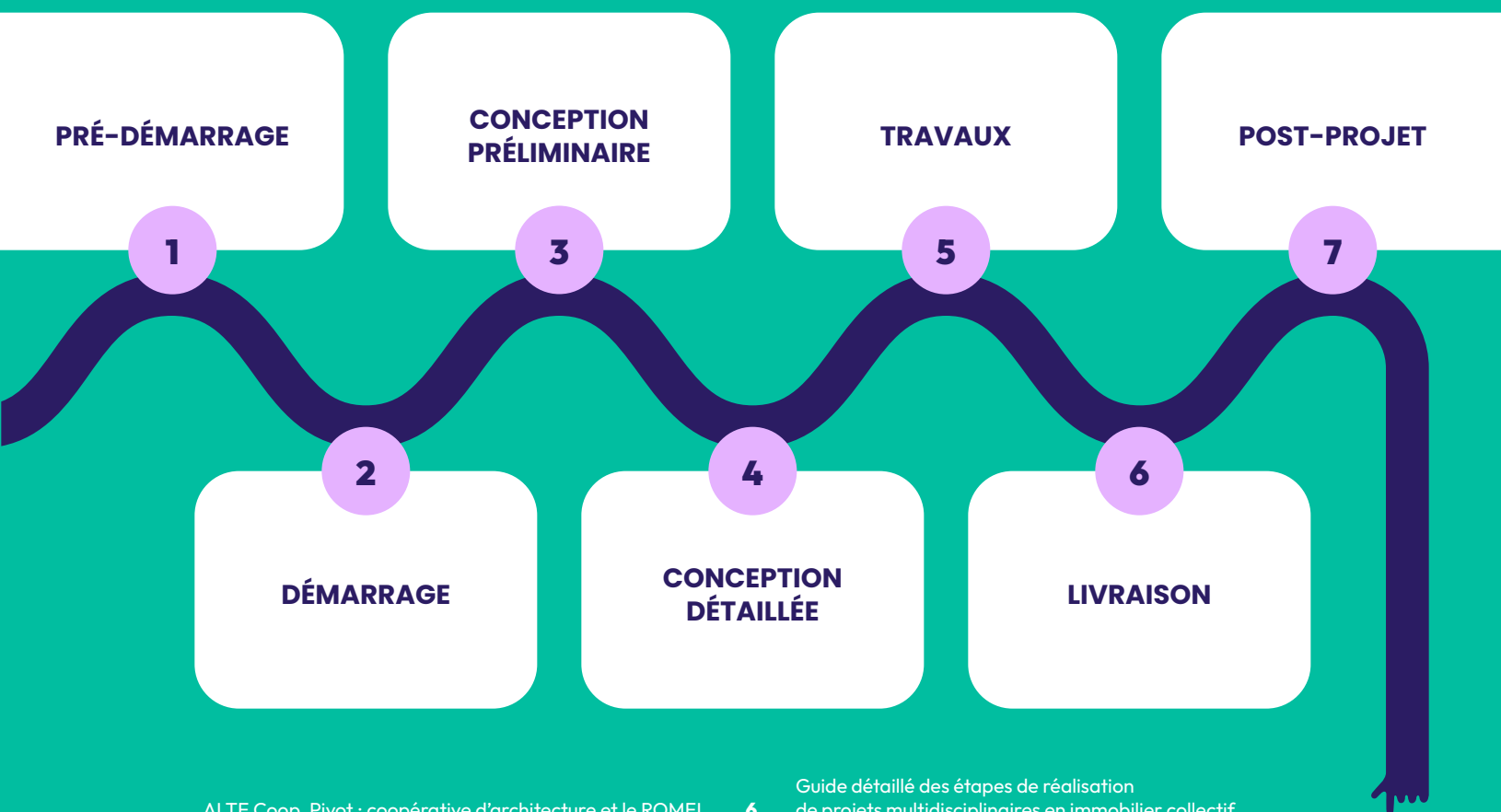
Le guide du processus

Le guide du processus présente les actions à mettre en place pour mener un processus multidisciplinaire qui prône la qualité. Les actions sont divisées par étapes. Les étapes appartiennent à 7 grandes phases.

Pour chaque étape, le rôle des différent.e.s intervenant.e.s impliqué.e.s est spécifié. Les outils ayant été développés dans le cadre du présent projet, dans le but de soutenir le processus, sont également présentés. Dans certains cas, d'autres outils pouvant être utiles sont suggérés.

S'il y a lieu, une précision sur les rôles ou les étapes a pu être ajoutée afin de nuancer certaines informations.

Finalement, les sections pâlies représentent des étapes qui seraient évitées si l'on travaille de façon concertée tout au long du projet.



Vue d'ensemble du processus

En grisé sont les étapes qui seront évitées si le projet est mené avec la même équipe d'experts de bout en bout.

1 Phase de pré-démarrage

- 1.1. Sélection des expert.e.s
- 1.2. Inspections et études
- 1.3. Programmation
- 1.4. Planification

2 Phase de démarrage

- 2.1. Sélection des expert.e.s
- 2.2. Passation du projet
- 2.3. Appropriation et révision du projet
- 2.4. Coordination de la conception
- 2.5. Arrimage de la collaboration

3 Phase de conception préliminaire

- 3.1. Élaboration du dossier esquisse
- 3.2. Élaboration du dossier préliminaire

4 Phase de conception détaillée

- 4.1. Élaboration du dossier définitif
- 4.2. Sélection de l'entrepreneur.e pour les travaux
- 4.3. Recadrage du projet
- 4.4. Signature du contrat de construction
- 4.5. Passation du projet

5 Phase de travaux

- 5.1. Coordination des travaux
- 5.2. Lancement des travaux
- 5.3. Suivi de chantier

6 Phase de livraison

- 6.1. Achèvement substantiel
- 6.2. Prise de possession
- 6.3. Déficiences
- 6.4. Post-mortem

7 Phase de post-projet

- 7.1. Fin de l'année de garantie
- 7.2. Analyse post-occupation

1

Pré-démarrage

ÉTAPES DE LA PHASE 1

1. Sélection des expert.e.s
2. Inspections et études
3. Programmation
4. Planification

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 1

MAINTIEN DES ACTIFS

- Bilan de santé d'immeuble (BSI) effectué

CONSTRUCTION NEUVE

- Organisation (OBNL ou COOP) légalement constituée désireuse de s'investir dans un projet d'immobilier social

LIVRABLES DE LA PHASE 1

MAINTIEN DES ACTIFS

- Rapport d'état d'immeuble multidisciplinaire
- Rapports d'analyses spécifiques préliminaires (Structure, ventilation, enveloppe, etc.)
- Rapports d'études complémentaires (au besoin)
- Rapport synthèse des scénarios de rénovations et liste concertée des travaux
- Évaluation budgétaire classe C
- Fiche synthèse du scénario retenu par les client.e.s

CONSTRUCTION NEUVE

- Vision et principes directeurs centrés sur les besoins des usager.ère.s et des parties prenantes
- Programme fonctionnel et technique (PFT)
- Blocage d'espace
- Évaluation de classe D

1.1

Sélection des expert.e.s

RESPONSABLE Client.e

CONSEIL GRT

OBSERVATION Architecte, Ingénieur.e.s

EN OPTION Entrepreneur.e, Autres expert.e.s

NOTES SUR LES RÔLES ET ACTIONS

SÉLECTION ET MANDAT DES EXPERT.E.S

Il est préférable de sélectionner les mêmes expert.e.s pour l'ensemble du projet. Toutefois, si cela n'est pas possible en raison des conditions de financement ou des modalités de l'appel d'offres, les expert.e.s mandaté.e.s pour la phase 1 joueront un rôle de consultant.e. Dans ce cas, il convient de prévoir, dans le contrat actuel, un budget pour une rencontre de passation entre les expert.e.s de la phase 1 et ceux qui prendront la relève.

IMPLICATION DE L'ENTREPRENEUR.E

La participation de l'entrepreneur.e est optionnelle aux étapes 1.1 et 1.2. Cependant, il est fortement recommandé de l'inclure dès que possible dans le projet, au moins en tant que consultant.e, afin d'anticiper les risques et d'obtenir des estimations de coûts aussi précises que possible.

PORTÉE DU CONTRAT

Le présent contrat couvre uniquement la phase 1, car des incertitudes persistent quant aux caractéristiques finales du projet, rendant difficile un engagement jusqu'à la livraison. À partir de la phase 2, un nouveau contrat sera établi pour encadrer la suite de la collaboration avec les expert.e.s, qu'ils soient les mêmes ou de nouveaux.elle.s intervenant.e.s.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Identification des expert.e.s nécessaires pour réaliser la phase 1, par les client.e.s avec l'aide du GRT s'il y a lieu

Outil 1

Outil 2

Outil 3

Outil 4

Cerner l'étendue des expertises nécessaires pour réaliser la phase 1.

Discuter des stratégies de cautionnement pour assurer que l'entrepreneur.e puisse poursuivre une fois à la phase de travaux si possible.

B. Préparation et envoi des appels de services par les client.e.s aux différent.e.s expert.e.s avec l'aide du GRT s'il y a lieu

Outil 5

Outil 6

Cibler des expert.e.s qui comprennent bien le milieu de l'immobilier social.

Pouvoir comparer des offres sur les mêmes bases.

C. Choix des expert.e.s par les client.e.s avec l'aide du GRT s'il y a lieu, et signature du contrat par les expert.es pour la phase de pré-démarrage (phase 1)

Choisir les expert.e.s qui ont un bon potentiel de collaboration entre eux et avec les client.e.s.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 1.1

Outil 1 Cartographie de la réalisation des projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Outil 2 Cartographie de la réalisation des projets en construction neuve en immobilier collectif

Outil 3 Cartographie de la gouvernance des projets de maintien des actifs en coopératives d'habitation

Outil 4 Études et analyses courantes pour projets de maintiens d'actifs

Outil 5 Guide d'appel d'offres pour professionnel.le.s

Outil 6 Guide d'ententes partenariales pour professionnel.le.s (à venir)

Inspections et études

1.2

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Entrepreneur.e, Autres expert.e.s

NOTES SUR LES ACTIONS

Les actions B et C peuvent être menées en parallèle.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Rencontre de coordination entre expert.e.s, client.e.s et GRT

S'entendre et s'arrimer sur les rôles et responsabilités de chaque expert.e dans leurs études et inspections respectives.

B. Étude des besoins des communautés par les expert.e.s et autres expertises au besoin

Définir les besoins des communautés concernées par le projet.

Assurer le respect et la prise en considération des besoins complexes des organisations sociales.

Exemples d'activités :

MDA (au besoin) : atelier d'idéation avec les résident.e.s.

RQL et CTN : étude des besoins (enquête ethnographie, consultation citoyenne, atelier participatif, etc.).

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Études et inspections techniques par les expert.e.s et autres expertises au besoin

Outil 7

Outil 8

Définir les besoins techniques du projet.

Exemples d'activités :

MDA : expertise de l'enveloppe, inspection de la structure, inspections des conduits mécaniques, etc.

RQL : étude de la capacité portante de la structure, cadre réglementaire, réemploi de matériaux.

CTN : qualité du sol, étude du territoire, etc.

Dans les 3 cas de projet, une analyse de risques gagnerait à être faite.

D. Définition de la vision et des objectifs de performances



Prévoir un ou des ateliers de concertation

Partager les apprentissages issus des études des besoins humains et techniques ou les constats de l'inspection.

Établir la vision, les principes directeurs et les objectifs de performances du projet de façon multidisciplinaire.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 1.2

Outil 7

Guide du réemploi en projets d'immobilier collectif (à venir)

Outil 8

Cartographie d'une démarche de réemploi sur un projet d'immobilier collectif (à venir)

Programmation

1.3

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

EN OPTION Autres expert.e.s

NOTES SUR LES ACTIONS

La séquence d'actions de l'étape 1.3 et 1.4 est itérative, plusieurs aller-retour pouvant être nécessaires selon le budget estimé, le budget réellement obtenu et le choix du scénario qui cadre dans le budget.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Définition du ou des scénarios de projet par les expert.e.s

MDA : Établir une liste des travaux à effectuer.

CTN et RQL : Établir le programme fonctionnel et technique (PFT) et s'y référer pour proposer une ou des options de blocages d'espace.

B. Priorisation des scénarios par les expert.e.s

MDA : Prioriser les travaux en fonction des meilleures pratiques (ex : assurer la santé et la sécurité des résident.e.s, retrouver l'habitabilité des logements pour bénéficier du paiement des loyers qui permettra de dégager des liquidités, assurer la pérennité du bâtiment, etc.).

CTN et RQL : Évaluer le potentiel des scénarios à atteindre les objectifs de performance établis à l'étape précédente afin de pouvoir orienter les décisions futures vers des projets plus durables.



Prévoir un ou des ateliers de concertation

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Évaluation et validation budgétaire
(CTN = classe D, MDA = classe C) par les expert.e.s

Outil 9

Chiffrer l'évaluation du budget correspondant aux différents scénarios.

Valider entre expert.e.s afin de se rapprocher.

D. Réunion de coordination entre expert.e.s, incluant le GRT

Discuter des options de financement et établir des scénarios réalistes.

Se préparer à présenter aux client.e.s de façon concertée et solidaire.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 1.3

Outil 9

Chiffrier collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Planification

1.4

RESPONSABLE Client.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e

EN OPTION Autres expert.e.s

NOTES SUR LES ACTIONS

La séquence d'actions de l'étape 1.3 et 1.4 est itérative, plusieurs aller-retour pouvant être nécessaires selon le budget estimé, le budget réellement obtenu et le choix du scénario qui cadre dans le budget.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Présentation des scénarios par les expert.e.s aux client.e.s et au GRT

Outil 9

Discuter des scénarios, des coûts liés, et des études complémentaires à réaliser au besoin.

* Si d'autres études sont nécessaires, une fois terminées, il faudra retourner au début de l'étape 1.2.

B. Choix du scénario par les client.e.s avec l'aide du GRT



Prévoir un ou des ateliers de concertation

Évaluer la concordance entre les besoins humains, les besoins techniques et les scénarios.

Prendre le temps de consulter les personnes nécessaires et de choisir le scénario qui convient le mieux.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Réunion de coordination animée par les client.e.s et le GRT

Présenter le scénario priorisé aux expert.e.s.

D. Préparation du cahier de présentation de projet par les expert.e.s

Colliger l'information relative au scénario choisi sous la forme d'un document de mise en valeur du projet en vue de le présenter aux bailleur.se.s de fonds et aux parties prenantes.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 1.4

Outil 9

Chiffrier collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

2

Démarrage

ÉTAPES DE LA PHASE 2

(étapes évitées si le projet est mené avec la même équipe d'experts de bout en bout)

1. Sélection des expert.e.s
2. Passation du projet
3. Appropriation et révision du projet
4. Coordination de la conception
5. Arrimage de la collaboration

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 2

MAINTIEN DES ACTIFS

- Choix du scénario de rénovation par les client.e.s
- Accès aux financements pour la conception

CONSTRUCTION NEUVE

- Accès au PFT final
- Accès aux financements pour la conception

LIVRABLES DE LA PHASE 2

- Plan de travail / échéancier concerté
- Organigramme communicationnel
- Plan de gestion des conflits signé par les collaborateur.ice.s

Sélection des expert.e.s

2.1

(étape évitée si le projet est mené avec la même équipe d'expert.e.s de bout en bout).
Vous poursuivez le projet avec la même équipe d'expert.e.s.

→ passer à l'étape 2.3

RESPONSABLE Client.e

CONSEIL GRT, Expert.e.s de la phase 1 (Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e)

OBSERVATION Nouveaux.elles expert.e.s (Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e)

NOTES SUR LES ACTIONS

Dans le cadre de certains projets, il sera impossible de travailler avec les mêmes expert.e.s de bout en bout (ex : appels d'offres publics, exigence d'un programme de financement, etc.). Les client.e.s doivent alors lancer une nouvelle phase de sélection d'expert.e.s.

Toujours dans le but de favoriser le travail multidisciplinaire, il est recommandé, lorsque possible, de mandater ces nouveaux.elles expert.e.s jusqu'à la fin du projet, pour éviter les pertes d'information en cours de projet.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Préparation et envoi des appels de services par les client.e.s, aidé.es du GRT s'il y a lieu, aux différent.e.s expert.e.s invité.e.s à soumissionner (expert.es différents de la phase 1)

Outil 5

Cibler des expert.e.s qui comprennent bien le milieu de l'immobilier social.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

B. Choix des expert.e.s par les client.e.s et signature du contrat par les expert.e.s choisi.e.s pour la phase de conception (phase 3) et si possible les phases de conception détaillée et de livraison (phase 4 et 5) également

Choisir les expert.e.s qui ont un bon potentiel de collaboration entre elleux et avec les client.e.s.

Discuter des stratégies de cautionnement pour assurer que l'entrepreneur.e puisse poursuivre une fois à la phase de travaux si possible.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 2.1

Outil 5 Guide d'appel d'offres pour professionnel.le.s

2.2

Passation du projet

(étape évitée si le projet est mené avec la même équipe d'expert.e.s de bout en bout).
Vous poursuivez le projet avec la même équipe d'expert.e.s.

→ passer à l'étape 2.3

RESPONSABLE GRT

CONSEIL GRT, Expert.e.s de la phase 1 (Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e)

OBSERVATION Nouveaux.elles expert.e.s (Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e)

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Rencontre de passation entre les expert.e.s de la phase 1 et les nouveaux.elles expert.e.s, idéalement le GRT coordonne la rencontre

Outil suggéré

Présenter le projet et ce qui a été fait à ce jour, pour assurer une bonne passation de l'information du projet par la nouvelle équipe d'expert.e.s.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 2.2

Outil suggéré

Prévoir un document de présentation du projet
(version synthèse du cahier de présentation de projet réalisé à l'étape 1.4D)

2.3

Appropriation et révision du projet

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Analyse approfondie du projet issu de la phase 1 par les expert.e.s

Revoir le scénario de projet, la vision et les objectifs de performance établis en phase 1.

B. Réactualisation des étude (au besoin) par les expert.e.s

Outil 9

Si beaucoup de temps s'est écoulé depuis la phase 1, une réactualisation de certaines études pourrait être nécessaire.

C. Révision du projet par les expert.e.s

Ajuster le scénario de projet et les objectifs de performance selon l'évolution du contexte, des nouvelles études s'il-y a lieu, du financement, etc.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 2.3

Outil 9

Chiffrier collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

2.4

Coordination de la conception

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Conseiller.ère légal.e, Évaluateur.rice externe

NOTES SUR LES RÔLES

Les contrats signés avec les professionnel.le.s devraient idéalement concerner la phase de conception (phase 3) et les subséquentes.

Dans le cas de l'entrepreneur.e, iel aura un contrat de service conseil pour la phase de conception (phase 3) et iel devra signer un nouveau contrat à la phase de conception détaillée (phase 4) ou à la phase de travaux selon le type de contrat choisi (ex : CCDC5B vs CCDC2).

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Élaboration de l'échéancier concerté par les expert.e.s, accompagné.es du GRT

Outil 10

Outil 11

Arrimer la méthodologie et ajuster les échéanciers en fonction de l'évolution du projet.

B. Présentation du projet révisé par les expert.e.s aux client.e.s et au GRT

Outil 9

Approuver le nouveau scénario de projet ou la nouvelle évaluation budgétaire et l'échéancier.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Rédaction du contrat par les client.e.s avec l'aide du GRT et d'un ou une conseiller.ère juridique au besoin

Outil 12

Choisir des clauses qui favorisent le travail multidisciplinaire.

Négocier les conditions contractuelles avec chaque expert.e.

D. Signature du contrat par les expert.e.s

Conclure les ententes contractuelles avec chaque expert.e.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 2.4

Outil 10 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Outil 11 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de construction neuve en immobilier collectif

Outil 9 Chiffrier collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Outil 12 Guide de sélection de contrat de construction

2.5

Arrimage de la collaboration

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, GRT

LIAISON GRT

CONSEIL Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Rencontre de coordination de la collaboration entre les expert.es et les client.e.s, idéalement orchestrée par le GRT

Outil 13

Outil 14

Établir les bonnes pratiques de collaboration pour le projet :

- Définir les rôles et responsabilités de chacun.e.
- Définir un organigramme communicationnel et la hiérarchie des prises de décisions.
- S'arrimer sur les outils de communication utilisés.

B. (Optionnel) Séance d'information menée par les client.e.s et le GRT auprès des locataires ou futur.e.s locataires et autres personnes potentiellement impactées par le projet, les expert.e.s participent optionnellement

Outil 10

Outil 11

Outil 15

Présenter le projet dans sa version actuelle.

Présenter l'équipe d'expert.e.s mandatée.

Présenter l'échéancier provisoire et comment les locataires, futur.e.s locataires et autres personnes, seront impactées par le projet.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 2.5

Outil 13 Rôles et responsabilités des acteur.rice.s de l'immobilier collectif

Outil 14 Rôles et responsabilités des acteur.rice.s impliqué.e.s dans un projet de maintien des actifs en coopérative d'habitation

Outil 10 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Outil 11 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de construction neuve en immobilier collectif

Outil 15 Cartographie simplifiée de la réalisation des projets en immobilier collectif

3

Conception préliminaire

ÉTAPES DE LA PHASE 3

1. Élaboration du dossier esquisse
2. Élaboration du dossier préliminaire

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 3

- Équipe d'expert.e.s mobilisée
- Accès aux fonds nécessaires pour réaliser (minimalement) la phase de conception

LIVRABLES DE LA PHASE 3

- Évaluation budgétaire classe C
- Dossier esquisse
- Évaluation budgétaire classe B
- Dossier préliminaire

3.1

Élaboration du dossier esquisse

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Autres expert.e.s lié.e.s à la conception intégrée (PCI)

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Préparation de l'esquisse et évaluation budgétaire (classe C) par les expert.e.s

Donner forme au programme (PFT) et estimer le budget correspondant.

B. Évaluation de l'esquisse



Atelier(s) de conception intégrée (PCI)

Évaluer la concordance de la vision, des principes directeurs et des objectifs de performance avec l'esquisse proposée.

Discuter d'améliorations possibles.

Actualiser l'analyse des risques.

Réévaluer les objectifs de performance au besoin.

C. Finalisation de l'esquisse par les expert.e.s

Intégrer les discussions des ateliers de conception intégrée.

3.2

Élaboration du dossier préliminaire

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Autres expert.e.s lié.e.s à la conception intégrée (PCI)

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Exploration de stratégies par les expert.e.s

Explorer collaborativement des stratégies pour atteindre les objectifs de performance identifiés au préalable.

B. Préparation d'un design de référence par les expert.e.s

Formaliser les stratégies sous forme de design préliminaire qui sera challengé en charrette PCI.

C. Simulation préliminaire par les expert.e.s

Avoir un premier aperçu des performances énergétiques.

Guider les choix pour la conception.

D. Évaluation du concept



Atelier(s) de conception intégrée (PCI)

Valider les stratégies envisagées et l'atteinte des performances.

Actualiser l'analyse des risques.

Faire des compromis avec un regard avisé.

Explorer de nouvelles stratégies en collaboration.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

E. Préparation du dossier préliminaire et l'évaluation budgétaire (classe B) par les expert.e.s accompagné.e.s du GRT au besoin

Outil 9

Chiffrer l'évaluation du budget correspondant au concept révisé.

F. Demande de permis par les expert.e.s ou les client.es accompagné.e.s par le GRT

Demander les autorisations nécessaires pour réaliser les travaux qui correspondent au concept choisi.

G. Rencontre de coordination

Valider et approuver le dossier préliminaire.

Discuter des ajustements nécessaires selon les exigences de la demande de permis au besoin.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 3.2

Outil 9

Chiffrier collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

4

Conception détaillée

ÉTAPES DE LA PHASE 4

(étapes évitées si le projet est mené avec la même équipe d'experts de bout en bout)

1. Élaboration du dossier définitif
2. Sélection de l'entrepreneur.e pour les travaux
3. Recadrage du projet
4. Signature du contrat de construction
5. Passation du projet

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 4

- Dossier préliminaire accepté et validé par les client.e.s
- Financement pour les travaux (avant l'étape 4.3)

LIVRABLES DE LA PHASE 4

- Évaluation budgétaire classe A
- Dossier de plans et devis définitifs
- Permis de construction
- Approbation du montage financier final

4.1

Élaboration du dossier définitif

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Entrepreneur.e

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Autres expert.e.s lié.e.s à la conception intégrée (PCI)

NOTES SUR LES RÔLES

L'entrepreneur.e pourrait aussi avoir un rôle de "responsable" dans le cas où il s'agit de l'entrepreneur.e qui poursuivra le projet jusqu'à la livraison.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Révision des réglementations et des performances par les expert.e.s

Évaluer de façon pointue les performances du concept retenu.

Valider les réglementations et les cibles de certification.

Au besoin, évaluer des alternatives de performance similaires.

B. Élaboration des plans et devis par les expert.e.s

Préparer les documents pour les travaux issus de chaque discipline (ex : dessins graphiques, devis descriptifs, tableaux détaillés, documents complémentaires, etc.).

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Validation des plans et devis



Atelier(s) de conception intégrée (PCI)

Assurer de respecter les intentions prévues au dossier préliminaire.

Actualiser l'évaluation des risques.

D. Évaluation budgétaire (classe A) par les expert.e.s

Outil 9

Chiffrer l'évaluation du budget correspondant au concept détaillé.

E. Préparation du dossier définitif par les expert.e.s

Colliger l'ensemble des documents nécessaires qui serviront de référents pour l'étape des travaux.

Finaliser le plan de mise en œuvre du projet.

F. Rencontre de coordination

Valider le dossier définitif et obtenir l'approbation des client.es.

Valider la capacité financière et légale (cautionnement, assurances, licences à jour, etc.) de l'entrepreneur.e (s'il s'agit de l'entrepreneur.e-conseil qui poursuivra les travaux).

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 4.1

Outil 9

Chiffrer collaboratif pour estimation classe D pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

4.2

Sélection de l'entrepreneur.e pour les travaux

RESPONSABLE Client.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Architecte, Ingénieur.e.s

OBSERVATION Entrepreneur.e

EN OPTION Conseiller.ère juridique

NOTES SUR LES ACTIONS

Ce processus recommande de travailler avec le ou la même entrepreneur.e de bout en bout. Dans ce cas, l'appel d'offres pourrait être omis et on passerait directement à l'étape 4.3 pour négocier et signer le contrat de construction. Ce scénario est nettement plus rapide que d'aller en appel d'offres. De plus, la connaissance du projet par l'entrepreneur.e permet d'offrir une estimation plus juste des coûts et de l'échéancier, en plus d'assurer une meilleure compréhension de la vision du projet et moins d'erreurs une fois sur le chantier.

Si, pour une raison ou une autre, il était nécessaire d'aller en appel d'offres, l'étape 4.2 sera nécessaire. Comme il s'agit du cas le plus fréquent à l'heure actuelle, nous n'avons pas mis cette étape en grisé (étape évitée).

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Préparation et envoi de l'appel d'offres aux entrepreneur.es avec l'aide d'un ou une conseiller.ère juridique au besoin

Outil 12

Cibler des entrepreneur.e.s qui comprennent bien le milieu de l'immobilier social.

Déterminer les exigences contractuelles pour le projet, notamment des clauses qui encouragent la collaboration.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

B. Visite de site pour les entrepreneur.e.s soumissionnaires offerte par les client.e.s accompagné.e.s des expert.e.s et du GRT

Offrir une meilleure compréhension du site et du projet aux entrepreneur.e.s soumissionnaires.

Permettre aux entrepreneur.e.s soumissionnaires de présenter l'offre la plus avisée possible.

C. Analyse des soumissions et rédaction d'un rapport de recommandations par les expert.e.s

Offrir un point de vue expert sur les soumissions reçues.

Cibler un ou une entrepreneur.e qui a un bon potentiel de collaboration avec les expert.e.s œuvrant déjà sur le projet.

D. Sélection de l'entrepreneur.e par les client.e.s

ou

Sélection de l'entrepreneur.e et retour à l'appel d'offres (voir étape 4.3)

Finaliser la sélection de l'entrepreneur.e.

ou

Ajuster le projet et relancer les ADO si aucun.e soumissionnaire ne convient.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 4.2

Outil 12 Guide de sélection de contrat de construction

4.3

Recadrage du projet

(étape évitée si le projet est mené avec la même équipe d'expert.e.s de bout en bout).
Vous poursuivez le projet avec la même équipe d'expert.e.s.

→ passer à l'étape 4.4

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Nouvel.le entrepreneur.e

LIAISON Client.e, GRT

CONSEIL GRT

NOTES SUR L'ÉTAPE

L'étape 4.3 est nécessaire seulement si aucune offre ne convient.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Réévaluation des coûts et de l'échéancier par le ou la nouvel.le entrepreneur.e

Évaluer le projet de façon plus approfondie et faire son évaluation du coût des travaux et de l'échéancier selon son nouveau point de vue.

B. Révision de l'estimation entre expert.e.s

S'arrimer pour parler d'une seule et même voix aux client.e.s.

C. Rencontre de coordination

Présenter et valider la réévaluation des coûts et de l'échéancier aux client.e.s.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

D. Présentation au C.A. ou à l'A.G. par le comité de pilotage client, accompagné par le ou la nouvel.le entrepreneur.e

Faire approuver une modification (augmentation du budget, recherche de nouveau financement, rallongement de l'échéancier) s'il y a lieu.

E. (S'il y a lieu) **Retour à l'appel d'offres** (Étape 4.2A)

Relancer des appels d'offres aux entrepreneur.e.s.

4.4

Signature du contrat de construction

RESPONSABLE Client.e, Entrepreneur.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Architecte, Ingénieur.e.s

NOTES SUR L'ÉTAPE

La signature du contrat de l'entrepreneur.e pourrait se faire à une phase précédente selon le type de contrat choisi.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Complétion du contrat par les client.e.s avec l'aide du GRT et des professionnel.le.s

Outil 12

Remplir le contrat en fonction de la soumission de l'entrepreneur.e.

B. Signature du contrat de construction par l'entrepreneur.e

Officialisation de l'entente avec l'entrepreneur.e pour la réalisation des travaux.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 4.4

Outil 12 Guide de sélection de contrat de construction

4.5

Passation du projet

(étape évitée si le projet est mené avec la même équipe d'expert.e.s de bout en bout).
Vous poursuivez le projet avec la même équipe d'expert.e.s.

→ passer à la phase 5

RESPONSABLE Client.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT, Expert.e.s de la phase précédente
(Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e)

OBSERVATION Nouvel.le entrepreneur.e pour les travaux

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Rencontre de passation entre les expert.e.s œuvrant déjà sur le projet et le ou la nouvel.le entrepreneur.e.

Outil suggéré

Présenter le projet et ce qui a été fait à ce jour, pour assurer une bonne passation de l'information du projet par la nouvelle équipe d'expert.e.s.

B. Rencontre de recadrage de la collaboration entre les client.e.s, le GRT et les expert.e.s

Outil 13

Outil 14

Rappeler les bonnes pratiques de collaboration pour le projet :

- Définir les rôles et responsabilités de chacun.e.
- Mettre à jour l'organigramme communicationnel et la hiérarchie des prises de décisions.
- S'arrimer sur les outils de communication utilisés.
- S'entendre sur un plan de gestion des conflits.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 4.5

Outil suggéré

Prévoir un document de présentation du projet
(version synthèse du cahier de présentation de projet réalisé à l'étape 1.4D)

Outil 13

Rôles et responsabilités des acteur.rice.s de l'immobilier collectif

Outil 14

Rôles et responsabilités des acteur.rice.s impliqué.e.s dans
un projet de maintien des actifs en coopérative d'habitation

5

Travaux

ÉTAPES DE LA PHASE 5

1. Coordination des travaux
2. Lancement des travaux
3. Suivi de chantier

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 5

- Approbation du dossier définitif par les client.e.s
- Financement pour les travaux
- Signature du contrat de travaux avec l'entrepreneur.e

LIVRABLES DE LA PHASE 5

- Travaux partiels (excluant la correction des déficiences)

5.1

Coordination des travaux

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e,
Pour la séance d'information : Client.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT

OBSERVATION Client.e

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Séance d'information aux futur.e.s usager.ère.s et communautés voisines par les client.e.s accompagné.e.s par le GRT et les expert.e.s au besoin

Outil 10

Outil 11

Outil 15

Présenter le projet en version finale.

Présenter l'entrepreneur.e qui réalisera les travaux.

Expliquer l'échéancier global et comment iels seront impactés durant les travaux.

B. Préparation du chantier par les expert.e.s

RQL et MDA : Visiter le chantier et préparer un dossier d'état des lieux (de l'immeuble concerné et des immeubles voisins) pour avoir des preuves concertées si un problème survient.

Tous : Préparer le site (ex : sécurisation, repérage, installation d'affiches explicatives du projet sur le chantier pour aider à sensibiliser le voisinage et les ouvrier.ères, etc.).

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

C. Rencontre de coordination entre expert.e.s

Outil suggéré

Discuter des attentes liées à la rigueur, aux communications sur le chantier, etc.

Présenter les modalités de visite de chantier (fréquence et type : collaborative ou surprise).

Présenter la liste des aspects qui seront examinés lors des surveillances de chantier pour que l'entrepreneur.e se sente inclus.e et respecté.e lors des visites à venir.

Actualiser l'analyse de risques.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 5.1

Outil 10 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de maintien des actifs en immobilier collectif

Outil 11 Gabarit d'échéancier prévisionnel pour projets de construction neuve en immobilier collectif

Outil 15 Cartographie simplifiée de la réalisation des projets en immobilier collectif

Outil suggéré Prévoir un formulaire de visite de chantier présenté d'avance à l'entrepreneur.e

5.2

Lancement des travaux

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Sous-traitant.e.s

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Visite de lancement des travaux par les expert.e.s accompagné.e.s par les client.e.s et le GRT

Effectue une visite commune du chantier pour lancer officiellement les travaux.

Assurer que tous les éléments sont en place pour la réalisation des travaux pour gérer les risques et la qualité.

B. Brief des ouvrier.ère.s par l'entrepreneur.e et les autres expert.e.s si souhaité

Présenter les aspects techniques et de santé et sécurité aux ouvrier.ère.s.

Présenter l'impact visé du projet pour aider les ouvrier.ère.s employé.e.s et sous-traitant.e.s à s'approprier la vision du projet et leur donner envie de faire du bon travail.

Présenter ce qui sera surveillé lors des visites de chantier.

Outil suggéré

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 5.2

Outil suggéré

Prévoir un document de présentation du projet (version synthèse du cahier de présentation de projet réalisé à l'étape 1.4D)

5.3

Suivi de chantier

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e

LIAISON GRT

CONSEIL GRT

OBSERVATION Client.e

NOTES SUR L'ÉTAPE

L'étape 5.3 est une boucle qui se répète chaque 2 semaines environ.

NOTES SUR LES RÔLES

L'ensemble du processus présenté dans ce guide vise à mettre de l'avant une étroite collaboration entre les expert.e.s. Or, l'étape traditionnelle du suivi de chantier recrée une dynamique hiérarchique propice à générer des tensions entre l'entrepreneur.e et les professionnel.le.s.

Puisque l'étape du suivi de chantier est régie par des règles, il est difficile de déroger de la façon traditionnelle de procéder. Toutefois, lorsque possible, il est recommandé d'entretenir la relation collaborative tout au long du projet, incluant la phase des travaux, par exemple en faisant les visites avec toutes les expert.e.s et en réfléchissant à des solutions pour régler les problèmes de façon collaborative également.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Visite de chantier et rédaction du rapport par les expert.e.s

S'arrimer entre expert.e.s sur les non-conformités, les correctifs à apporter et les méthodes de suivi.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

B. Rencontre de suivi de chantier avec les expert.e.s, le GRT et les client.e.s (s'il-y a lieu)

Outil 16

Outil suggéré

Faire le suivi de l'avancement du chantier avec l'ensemble de l'équipe.

Discuter de l'échéancier.

Assurer un temps de parole équitable pour chaque intervenant.e.

C. (au besoin) Session d'idéation entre expert.e.s



Prévoir un ou des ateliers de concertation

Endosser collectivement la responsabilité de trouver des solutions.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 5.3

Outil 16 Liste de vérification pour surveillance chantier intégrée (à venir)

Outil suggéré

Utiliser un gabarit de déroulement de rencontre (de suivi de chantier) ponctué dans le temps, qui permet d'offrir un temps de parole équitable à chaque intervenant.e

6

Livraison

ÉTAPES DE LA PHASE 6

1. Achèvement substantiel
2. Prise de possession
3. Déficiences
4. Post-mortem

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 6

- Fin partielle des travaux

LIVRABLES DE LA PHASE 6

- Correction des déficiences
- Cahier de projet
- Remise des clés
- Certificat d'achèvement substantiel
- Certificat d'occupation
- Certificat de prise de possession
- Certificat de paiement final
- Rapport de post-mortem

Achèvement substantiel

6.1

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e

LIAISON GRT

OBSERVATION Client.e

EN OPTION Sous-traitant.e.s

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Visite de finition et mise en service
par les expert.e.s

Inspecter en phases les finitions et le nettoyage par étage et par sections de bâtiment.

Dresser la liste des déficiences.

B. Dépôt du cahier de projet préliminaire
par l'entrepreneur.e et révision de la documentation par les professionnel.le.s

Assurer d'avoir toute la documentation concernant le projet pour le remettre aux client.es (dessins d'atelier, plans finaux, essais de laboratoire, rapport d'inspection, certificat de garantie, attestations de conformité, manuels d'entretien, liste des sous-traitant.e.s, etc.).

Valider les documents.

C. Émission d'un certificat d'achèvement substantiel
par les professionnel.le.s

(Si les documents sont suffisamment complets)
Déclarer que les travaux sont suffisamment avancés et que le bâtiment peut être utilisé pour l'usage prévu.

Démarrer l'année de garantie.

D. Émission d'un certificat d'occupation
par la municipalité

Attester de la conformité de l'usage et permettre aux client.e.s d'occuper légalement l'espace.

6.2

Prise de possession

RESPONSABLE Entrepreneur.e

OBSERVATION Architecte, Ingénieur.e.s, GRT, Client.e

EN OPTION Designer d'intérieur ou autre expert.e en design d'espace, Agent.e de mise en service

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Dépôt du cahier de projet final par l'entrepreneur.e et révision de la documentation par les professionnel.le.s

Remettre aux client.e.s toute la documentation concernant le projet (dessins d'atelier, plans finaux, essais de laboratoire, rapport d'inspection, certificat de garantie, attestations de conformité, manuels d'entretien, liste des sous-traitant.e.s, etc.).

Remettre aux client.es les outils pour un entretien durable du bâtiment.

B. (Optionnel) Formation sur les systèmes du bâtiment par les sous-traitant.e.s

Aider les client.e.s à s'approprier et comprendre les fonctionnements des différents systèmes qui sont installés.

C. Remise des clés par l'entrepreneur.e aux client.e.s

Remettre les clés aux propriétaires et donner l'accès aux usager.ère.s.

D. Émission du certificat de prise de possession par les client.e.s pour l'entrepreneur.e

Confirmer l'acceptation de l'état des travaux et la prise de responsabilité du bâtiment par les client.e.s.

Permettre à l'entrepreneur.e d'entrer dans le bâtiment pour finaliser les corrections finales.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

E. Aménagement du mobilier et de l'équipement par les client.e.s accompagné.e.s par un ou une expert.e en design d'espace s'il-y a lieu

Aménager les nouveaux locaux.

Déficiences

6.3

RESPONSABLE Entrepreneur.e

OBSERVATION Architecte, Ingénieur.e.s, GRT, Client.e

NOTES SUR L'ÉTAPE

Parallèle à la prise de possession.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Correction des déficiences par l'entrepreneur.e

Finaliser les travaux restants (corrections) et effectuer le nettoyage.

B. Visite d'inspection des corrections par les professionnel.le.s

Inspecter en phases les finitions et le nettoyage par étage et par sections de bâtiment.

C. Certificat de paiement final pour les travaux

Officialiser la fin des travaux et que toutes les déficiences ont été corrigées à la satisfaction des professionnel.le.s et du ou de la donneur.se d'ouvrage.

6.4

Post-mortem

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e, GRT

CONSEIL Client.e

NOTES SUR L'ÉTAPE

Cette étape est à la charge des expert.e.s et non des client.e.s. Elle vise l'amélioration continue des pratiques de construction en immobilier social.

Aller au-delà des aspects techniques et adresser l'aspect relationnel et collaboratif.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Rencontre de post-mortem avec les expert.e.s, le GRT et les client.e.s

Outil 17

Échanger sur l'expérience vécue durant le projet.

Comprendre comment améliorer l'expérience client.e.

B. Session de debrief entre expert.e.s et le GRT

Colliger les apprentissages à retenir sur le plan du processus collaboratif autant que sur le plan technique.

C. (Optionnel) Diffusion des apprentissages par les expert.e.s

Partager les apprentissages au sein du réseau d'expert.e.s en immobilier social.

OUTILS ET RESSOURCES POUR L'ÉTAPE 6.4

Outil 17 Mesure de la collaboration en projets d'immobilier collectif (à venir)

7

Post-projet

ÉTAPES DE LA PHASE 7

1. Fin de l'année de garantie
2. Évaluation post-occupation

PRÉREQUIS POUR DÉCLENCHER LA PHASE 7

- Certificat d'achèvement substantiel

LIVRABLES DE LA PHASE 7

- Rapport d'évaluation post-occupation

7.1

Fin de l'année de garantie

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e

CONSEIL GRT

OBSERVATION Client.e

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Inspection et rédaction du rapport final par les expert.e.s

Examiner la qualité de la construction et l'état des systèmes après 1 an d'usage.

Dresser une liste de déficience si elles ont surgi durant l'année.

Colliger les recommandations à mettre en place sur le plan technique.

B. Émission du certificat de paiement final pour l'année de garantie

Mettre un terme au contrat.

Confirmer que les corrections ont été faites.

C. Émission du certificat de fin de travaux par les professionnel.le.s

Transférer la responsabilité aux client.e.s de suivre la correction des déficiences restantes.

7.2

Évaluation post-occupation

RESPONSABLE Architecte, Ingénieur.e.s, Entrepreneur.e, Expert.e en analyse de l'expérience d'usage (anthropologie, recherche usager, ergonomie)

OBSERVATION Client.e

NOTES SUR L'ÉTAPE

Tout comme le post-mortem, cette étape est à la charge des expert.e.s et non des client.e.s. Elle vise l'amélioration continue des pratiques de construction en immobilier social. Des subventions pourraient être utilisées pour assurer la tenue de cette étape.

Elle est encore peu utilisée en immobilier social au Québec, mais fortement recommandée afin de ne pas répéter les mêmes erreurs ou recréer les mêmes lacunes de projets en projet, et au contraire savoir quels bons coups il y a lieu de reproduire. Certains financements ou certifications pourraient également l'exiger.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

A. Analyses post-occupation techniques
par les expert.e.s

Mesurer la performance de la conception et de l'opération du bâtiment.

Comparer les performances réelles aux objectifs de performance établis en avant-projet.

Valider l'atteinte des exigences de la part des financements ou certifications.

ACTIONS

OBJECTIFS DE L'ACTION

B. (Optionnel) Analyses post-occupation des usages par une personne experte en analyse de l'expérience d'usage

Évaluer dans quelle mesure le bâtiment répond aux besoins des utilisateur.rice.s.

Comparer l'usage actuel avec les usages programmés.

S'assurer que le bâtiment favorise la qualité de vie ou la productivité des usager.ère.s.

C. Rencontre de debrief entre expert.e.s

Asseoir les apprentissages du rapport d'évaluation post-occupation.

D. (Optionnel) Diffusion des apprentissages par les expert.e.s

Partager les apprentissages au sein du réseau d'expert.e.s en immobilier social.

Rappeler aux client.e.s (et résident.e.s) de consulter le manuel d'opération et d'entretien pour optimiser l'usage et les performances des différents systèmes.

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

Jessica Huneault

Édition et Révision

Egest Gjinali, 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

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/boite-a-outils



Pour citer : ALTE Coop, Pivot : coopérative d'architecture et le ROMEL. (2025).
Guide détaillé des étapes de réalisation de projets multidisciplinaires en immobilier collectif.