

GUIDE DE SURVEILLANCE **ÉDITION 2003**

Chantier d'infrastructures de transport



Catalogage avant publication de la Bibliothèque nationale du Canada

Vedette principale au titre :

Guide de surveillance : chantier d'infrastructures de transport

Publ. en collab. avec: Direction des communications, Ministère des transports.

Publié antérieurement sous le titre: Le guide du surveillant : chantier d'infrastructures de transport. 1987.

ISSN 1484-8554

ISBN 2-551-21797-0

1. Industrie routière - Québec (Province) - Gestion. 2. Infrastructures de transport - Québec (Province). 3. Infrastructures de transport - Québec (Province) - Qualité - Contrôle. I. Québec (Province). Ministère des transports. Direction du soutien aux infrastructures. II. Québec (Province). Ministère des transports. Direction des communications. III. Guide du surveillant.

TE195.G84

625.7'068

C98-803766-1

GUIDE DE SURVEILLANCE ÉDITION 2003

Chantier d'infrastructures de transport



Ce document a été préparé par le Service de la qualité et des normes de la Direction du soutien aux infrastructures et édité en collaboration avec la Direction des communications du ministère des Transports du Québec. Il est publié et vendu par Les Publications du Québec. Pour obtenir des exemplaires, téléphonez au (418) 643-5150 (à Québec) ou au 1 800 463-2100 (sans frais).

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal – 2003

Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN 2-551-21797-0

Remerciements

Cette publication est une révision du *Guide de surveillance – Chantier d'infrastructures de transport*, édition 1997. La coordination de l'édition 2003 a été faite par le Service de la qualité et des normes de la Direction du soutien à l'exploitation des infrastructures.

Nous tenons à remercier spécialement les directions territoriales qui ont répondu à notre demande en formulant leurs commentaires et propositions de modifications relativement au précédent guide.

RÉALISATION

Service de la qualité et des normes

Direction du soutien à l'exploitation des infrastructures

RÉVISION

Coordination :

François La Fontaine, ing.
Service de la qualité et des normes
Frédéric Pellerin, ing.
Service de la qualité et des normes

Collaboration :

Annick Bédard, ing.
Service de la qualité et des normes
André Blouin, ing.
Service de la qualité et des normes
Pierre Bourget, ing.
Direction de la Mauricie–Centre-du-Québec
Stéphan Deschênes, ing.
Direction de l'Outaouais
François Dion
Service de la qualité et des normes
Claude Langlais, ing.
Direction de la Chaudière-Appalaches
Nil Lavoie, ing.
Direction de l'Est-de-la-Montérégie
Claude Robert, chim.
Service de la qualité et des normes
Lauréat Thériault, ing.
Direction de l'Estrie
Richard Villeneuve, ing.
Service de la qualité et des normes

ÉDITION

Supervision :

David Desaulniers, ing.
Service de la qualité et des normes

Secrétariat :

Ghislaine Caron
Service de la qualité et des normes
Martyne Pigeon
Service de la qualité et des normes

Formulaires :

Robert Fillion
Service de la qualité et des normes
Guy Garneau
Service du soutien à la clientèle

Infographie :

Johanne Chamberland
Service de la qualité et des normes
Richard Murray
Service de la qualité et des normes
Mireille Savard
Service de la qualité et des normes

Révision linguistique :

Direction des communications

Avant-propos

La surveillance de chantier, qui est une activité très importante dans la chaîne d'interventions du ministère des Transports du Québec sur le réseau routier, doit s'appuyer sur des outils appropriés assurant l'amélioration des pratiques en matière de gestion de chantier, et cela, en accord avec les directives ministérielles. Dans cet esprit, le *Guide de surveillance – Édition 2003* constitue l'outil de travail et de gestion privilégié pour le surveillant et son équipe dans la réalisation de leur mandat.

Ce document reflète les nombreux changements survenus dans la gestion des chantiers du Ministère au cours des cinq dernières années, notamment ceux apportés au *Cahier des charges et devis généraux* (CCDG) à l'occasion de la réforme de cet ouvrage qui a abouti à l'édition 2003.

L'application des principes et de la procédure contenus dans ce guide facilitera la gestion des travaux d'infrastructures dans un contexte de partenariat entre l'entrepreneur et le Ministère, indispensable à une amélioration de la qualité des interventions.

Table des matières

Chapitre 1 – Responsabilités et plan de surveillance

1.1 INTERVENANTS	1-1
1.2 DÉFINITIONS	1-1
1.3 BUT DU GUIDE	1-2
1.4 RESPONSABILITÉS	1-2
1.4.1 Surveillant	1-2
1.4.2 Représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier	1-3
1.5 TÂCHE DU SURVEILLANT	1-3
1.6 TÂCHES DU REPRÉSENTANT DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ SUR LE CHANTIER	1-13
1.7 PLAN DE SURVEILLANCE	1-14
1.7.1 Estimation des besoins	1-14
1.7.2 Tâches et délégation	1-16
1.7.3 Suivi et mise à jour	1-17

Chapitre 2 – Gestion de l'information

2.1 GÉNÉRALITÉS	2-1
2.2 DOSSIER DE CHANTIER	2-1
2.3 CONTENU DU DOSSIER DE CHANTIER	2-1
2.4 GESTION DES FORMULAIRES	2-2
2.5 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2-7
2.6 CONTRAT	2-8
2.7 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	2-11

2.7.1	Autorisation de commencer les travaux	2-11
2.7.2	Rapport de l'étude environnementale	2-11
2.7.3	Autorisation ou certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement	2-11
2.7.4	Licence d'entrepreneur de construction	2-12
2.7.5	Options du Ministère sur les sources de matériaux (si applicable)	2-14
2.7.6	Droit de passage	2-14
2.7.7	Permis d'exploitation du ministère des Ressources naturelles	2-14
2.7.8	Permis nécessaire à l'exploitation des sources de matériaux	2-14
2.7.9	Autorisation de déboisement sur les terres du domaine public	2-14
2.7.10	Permis de travail en forêt	2-15
2.7.11	Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc. (formulaires V-799-A et V-799-B)	2-15
2.7.12	Protection des créances	2-18
2.7.13	Formulaire 1245 de la CSST « Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction »	2-18
2.7.14	Accès à une propriété	2-20
2.7.15	Permission de réaliser certains travaux sur des terrains privés	2-23
2.7.16	Certificat d'enregistrement attestant la conformité du système qualité à la norme ISO	2-25
2.8	SCHÉMA DES COMMUNICATIONS	2-25

Chapitre 3 – Mise en chantier

3.1	GÉNÉRALITÉS	3-1
3.2	TRAVAUX D'ARPENTAGE	3-1

Chapitre 4 – Assurance de la qualité

4.1 GÉNÉRALITÉS	4-1
4.2 DESCRIPTION DES MODES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	4-1
4.2.1 Attestation de conformité	4-2
4.2.2 Certification	4-2
4.2.3 Homologation	4-2
4.2.4 Plan qualité	4-3
4.2.5 Qualification	4-3
4.2.6 Système qualité conforme à la norme ISO	4-3
4.3 CONTRÔLE DE RÉCEPTION	4-4
4.4 ACTIONS À ENTREPRENDRE EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	4-4
4.4.1 Planification et suivi	4-4
4.4.2 Maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d'essais	4-5
4.4.3 Journal de chantier	4-5
4.4.4 Rapports	4-6
4.4.4.1 Rapport de vérification des formules de mélange et des fiches descriptives	4-6
4.4.4.2 Rapport par lot	4-6
4.4.4.3 Rapport d'évaluation technique	4-7
4.4.4.4 Défaut de l'entrepreneur	4-7

Chapitre 5 – Réunion de chantier

5.1 OBJECTIFS DES RÉUNIONS DE CHANTIER	5-1
5.2 ORGANISATION DES RÉUNIONS DE CHANTIER	5-1

5.2.1	Responsabilités du surveillant	5-1
5.2.2	Responsabilités de l'entrepreneur	5-3
5.3	TYPES DE RÉUNIONS	5-3
5.3.1	Première réunion de chantier	5-3
5.3.2	Réunion statutaire	5-4
5.3.3	Réunion spéciale	5-4
5.4	CONDUITE DES RÉUNIONS	5-5
5.5	CODIFICATION DES SUJETS	5-5
5.6	FORMULAIRE V-907 « ORDRE DU JOUR »	5-6
5.6.1	Approbation de l'ordre du jour	5-8
5.6.2	Approbation du compte rendu de la réunion précédente	5-8
5.6.3	Discussion de cas découlant de réunions précédentes	5-8
5.6.4	Nouveaux sujets	5-8
5.6.5	Divers	5-9
5.7	DÉROULEMENT DES RÉUNIONS	5-9
5.7.1	Déroulement de la première réunion de chantier	5-9
Chapitre 6 – Calendrier des travaux		
6.1	GÉNÉRALITÉS	6-1
6.2	NON-RESPECT DU DÉLAI D'EXÉCUTION	6-2
6.3	PROLONGATION DE DÉLAI	6-5
Chapitre 7 – Journal de chantier		
7.1	GÉNÉRALITÉS	7-1
7.2	FORMULAIRE V-1389 « JOURNAL DE CHANTIER – LISTE DES RESPONSABLES DU CONTRAT »	7-2

7.3 FORMULAIRE V-1395 « JOURNAL DE CHANTIER – LISTE CODIFIÉE DU MATÉRIEL »	7-4
7.4 FORMULAIRE V-1390 « JOURNAL DE CHANTIER – FORAGE ET SAUTAGE »	7-7
7.5 FORMULAIRE V-1393 « JOURNAL DE CHANTIER – RAPPORT QUOTIDIEN »	7-9
7.6 FORMULAIRES V-2198 ET V-2198-A « JOURNAL DE CHANTIER – PHOTOGRAPHIES »	7-12
7.7 FORMULAIRE « JOURNAL D'INSPECTION DE LA SIGNALISATION »	7-15
Chapitre 8 – Mémo de chantier et avis à l'entrepreneur	
8.1 FORMULAIRE V-112 « MÉMO DE CHANTIER »	8-1
8.2 FORMULAIRE V-111 « AVIS À L'ENTREPRENEUR »	8-4
8.3 FORMULAIRES V-3047 « MÉMO D'OBSERVATION » ET V-3048 « REQUÊTE D'ACTION CORRECTIVE »	8-8
Chapitre 9 – Gestion financière du contrat	
9.1 CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS	9-1
9.1.1 Mise en situation	9-1
9.1.2 Formulaires de calcul des ouvrages exécutés	9-1
9.1.3 Utilisation des formulaires de calcul et compilation des quantités	9-2
9.1.3.1 Formulaire V-1381 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre »	9-3
9.1.3.2 Formulaire V-1375 « Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau »	9-5
9.1.3.3 Formulaire V-1379 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre carré »	9-7
9.1.3.4 Formulaire V-1371 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre cube »	9-9

9.1.3.5	Formulaires V-1374 « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km) » et V-1374-A « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km) »	9-11
9.1.3.6	Formulaire V-2078 « Calcul des ouvrages exécutés – Prédécoupage »	9-15
9.1.3.7	Formulaire V-1385 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses »	9-17
9.1.3.8	Formulaire V-417 « Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés »	9-19
9.1.3.9	Formulaire V-467 « Calcul des ouvrages exécutés – Détail des achats de bitume »	9-21
9.1.3.10	Formulaire V-118 « Détail des quantités »	9-23
9.1.3.11	Formulaire V-1366 « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés »	9-25
9.2	DEMANDE DE PAIEMENT	9-27
9.2.1	Types de demandes de paiement	9-27
9.2.1.1	Demande de paiement sommaire	9-27
9.2.1.2	Demande de paiement justificative	9-27
9.2.1.3	Demande de paiement ordinaire	9-28
9.2.1.4	Demande de paiement fin de saison	9-28
9.2.1.5	Demande de paiement finale	9-28
9.2.1.6	Demande de paiement finale révisée	9-29
9.2.2	Préparation et présentation de la demande de paiement	9-29
9.2.2.1	Demande de paiement sommaire	9-29
9.2.2.2	Demande de paiement justificative	9-30

9.2.2.3	Demandes de paiement ordinaire, fin de saison, finale et finale révisée	9-31
9.2.3	Considérations particulières	9-31
9.2.3.1	Formulaires V-2029-A et V-2029-B « Recommandation de paiement »	9-31
9.2.3.2	Formulaires à ajouter aux demandes de paiement	9-35
9.3	AVENANT AU CONTRAT	9-46
9.3.1	Procédure d'avenant au contrat	9-47
9.3.1.1	Formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire »	9-47
9.3.1.2	Formulaire V-1572-A « Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution »	9-51
9.3.1.3	Formulaire V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° »	9-59
9.3.2	Travaux en régie	9-59
9.3.3	Achat de matériaux	9-61
9.3.4	Formulaire V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° »	9-61
9.4	ENGAGEMENT BUDGÉTAIRE ADDITIONNEL	9-66
9.4.1	Formulaire V-1347 « Résumé des variations prévues »	9-67
9.4.2	Formulaire V-1345 « Variations des montants pour les ouvrages à être exécutés »	9-70
9.4.3	Rapport sur les variations des quantités	9-72
9.4.4	Analyse des contrats pour la justification des dépassements en commission parlementaire	9-75
9.5	RÉCLAMATION SUR LE CONTRAT	9-83

Chapitre 10 – Fin du contrat

10.1 INSPECTION DES TRAVAUX	10-1
10.2 RÉCEPTION DES TRAVAUX	10-2
10.3 RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR	10-12
10.4 SYSTÈME QUALITÉ CONFORME À LA NORME ISO	10-13
10.5 PLAN TEL QUE CONSTRUIT	10-16

Annexe I	Directives du <i>Manuel administratif du ministère des Transports du Québec</i>
Annexe II	Instructions techniques du <i>Manuel administratif du ministère des Transports du Québec</i>
Annexe III	Articles du Code civil du Québec
Annexe IV	Contrat de construction et délai d'exécution
Annexe V	Autorisation de commencer les travaux
Annexe VI	Dénonciation des sous-traitants
Annexe VII	Justification des dépassements en commission parlementaire
Annexe VIII	Documents de référence

Liste des tableaux

Tableau 1–1 Délégation possible des tâches	1-5
Tableau 2–1 Gestion des formulaires	2-3

Liste des figures

Figure 1–1 Exemple de page frontispice pour le plan de surveillance	1-15
Figure 2–1 Licence d'entrepreneur de construction	2-13
Figure 2–2 Permission de réaliser certains travaux sur terrain privé	2-24
Figure 2–3 Schéma des communications	2-26
Figure 3–1 Liste des élévations	3-3
Figure 5–1 Ordre du jour	5-10
Figure 5–2 Compte rendu de réunion	5-27
Figure 6–1 Lettre type – 1^{er} avis	6-3
Figure 6–2 Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est en cautionnement)	6-4
Figure 6–3 Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est un chèque visé)	6-6
Figure 7–1 Journal d'inspection de la signalisation	7-16
Figure 9–1 Processus décisionnel	9-40

Figure 9-2	
Lettre type – Ouvrages imprévus – Mur de béton	9-57
Figure 9-3	
Exemple de rapport sur les variations des quantités	9-73
Figure 9-4	
Exemple d'analyse de contrat	9-77
Figure 9-5	
Exemple d'analyse de contrat (Protocole)	9-81
Figure 9-6	
Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer (avec rencontre)	9-84
Figure 9-7	
Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer	9-85
Figure 10-1	
Lettre type – Avis de correction	10-6
Figure 10-2	
Lettre type – Avis de correction – Annexe	10-7
Figure 10-3	
Lettre type – Réception sans réserve sans correction	10-8
Figure 10-4	
Lettre type – Réception sans réserve après correction	10-9
Figure 10-5	
Lettre type – Réception avec réserve avec correction	10-10
Figure 10-6	
Évaluation du rendement des fournisseurs – Critères et indicateurs proposés	10-15
Figure A-V-1	
Lettre type – Autorisation de commencer les travaux	V-2
Figure A-VI-1	
Lettre type – Accusé de réception – Dénonciation d'un sous-traitant	VI-2
Figure A-VI-2	
Lettre type – Expiration de la licence du sous-traitant	VI-3

Liste des formulaires (par ordre d'apparition)

Formulaire V-107-A Marché	2-10
Formulaire V-799-A Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.	2-16
Formulaire V-799-B Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.	2-17
Formulaire 1245 (CSST) Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction	2-19
Formulaire V-2376 Demande de construction, modification ou changement de vocation d'accès à une route	2-21
Formulaire V-2377 Certificat de conformité / Avis de non-conformité	2-22
Formulaire V-692-A Liste des élévations – Structure de chaussées	3-4
Formulaire V-692-B Liste des élévations – Terrassement	3-5
Formulaire V-3082 Planification et suivi de l'assurance de la qualité	4-8
Formulaire V-907 Ordre du jour	5-7
Formulaire V-1389 Journal de chantier – Liste des responsables du contrat	7-3
Formulaire V-1395 Journal de chantier – Liste codifiée du matériel	7-6
Formulaire V-1390 Journal de chantier – Forage et sautage	7-8
Formulaire V-1393 Journal de chantier – Rapport quotidien	7-11

Formulaire V-2198 <i>Journal de chantier – Photographies</i>	7-13
Formulaire V-2198-A <i>Journal de chantier – Photographies</i>	7-14
Formulaire V-112 <i>Mémo de chantier</i>	8-3
Formulaire V-111 <i>Avis à l'entrepreneur</i>	8-6
Formulaire V-111-A <i>Liste des avis à l'entrepreneur</i>	8-7
Formulaire V-1381 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre</i>	9-4
Formulaire V-1375 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau</i>	9-6
Formulaire V-1379 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre carré</i>	9-8
Formulaire V-1371 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre cube</i>	9-10
Formulaire V-1374 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km)</i>	9-13
Formulaire V-1374-A <i>Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km)</i>	9-14
Formulaire V-2078 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Prédécoupage</i>	9-16
Formulaire V-1385 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses</i>	9-18
Formulaire V-417 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifiés</i>	9-20

Formulaire V-467 Calcul des ouvrages exécutés – Détails des achats de bitume	9-22
Formulaire V-118 Détail des quantités	9-24
Formulaire V-1366 Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés	9-26
Formulaire V-2029-A Recommandation de paiement	9-37
Formulaire V-2029-B Recommandation de paiement	9-38
Formulaire V-245 Demande de paiement / Demande de remboursement	9-39
Formulaire V-2630 Déclaration statutaire	9-41
Formulaire V-150 Rapport quotidien des matériaux transportés	9-42
Formulaire V-863 Transport à la tonne – Contrôle de la tare	9-43
Formulaire V-1609 Essais sur la balance	9-44
Formulaire V-2795 Ajustement total du prix unitaire de l'enrobé bitumineux en fonction de la production quotidienne	9-45
Formulaire V-1572 Proposition d'avenant – Approbation préliminaire	9-50
Formulaire V-1572-A Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution	9-56
Formulaire V-5 Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n°	9-60
Formulaire V-15 Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n°	9-63

Formulaire V-2873 <i>Prix de base à la centrale</i>	9-64
Formulaire V-2175 <i>Détail des prix unitaires</i>	9-65
Formulaire V-1347 <i>Résumé des variations prévues</i>	9-69
Formulaire V-1345 <i>Variation des montants pour les ouvrages à être exécutés</i>	9-71
Formulaire V-2409 <i>Inspection des travaux (CCDG – 7.13)</i>	10-4
Formulaire V-2964 <i>Évaluation du rendement des fournisseurs</i>	10-14

Liste des formulaires (par ordre numérique)

Formulaire 1245 (CSST) <i>Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction</i>	2-19
Formulaire V-5 <i>Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n°</i>	9-60
Formulaire V-15 <i>Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n°</i>	9-63
Formulaire V-107-A <i>Marché</i>	2-10
Formulaire V-111 <i>Avis à l'entrepreneur</i>	8-6
Formulaire V-111-A <i>Liste des avis à l'entrepreneur</i>	8-7
Formulaire V-112 <i>Mémo de chantier</i>	8-3
Formulaire V-118 <i>Détail des quantités</i>	9-24
Formulaire V-150 <i>Rapport quotidien des matériaux transportés</i>	9-42
Formulaire V-245 <i>Demande de paiement / Demande de remboursement</i>	9-37
Formulaire V-417 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés</i>	9-20
Formulaire V-467 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Détails des achats de bitume</i>	9-22
Formulaire V-692-A <i>Liste de élévations – Structure de chaussées</i>	3-4
Formulaire V-692-B <i>Liste de élévations – Terrassement</i>	3-5

Formulaire V-799-A <i>Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.</i>	2-16
Formulaire V-799-B <i>Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.</i>	2-17
Formulaire V-863 <i>Transport à la tonne – Contrôle de la tare</i>	9-43
Formulaire V-907 <i>Ordre du jour</i>	5-7
Formulaire V-1345 <i>Variation des montants pour les ouvrages à être exécutés</i>	9-71
Formulaire V-1347 <i>Résumé des variations prévues</i>	9-69
Formulaire V-1366 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés</i>	9-26
Formulaire V-1371 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre cube</i>	9-10
Formulaire V-1374 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km)</i>	9-13
Formulaire V-1374-A <i>Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km)</i>	9-14
Formulaire V-1375 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau</i>	9-6
Formulaire V-1379 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre carré</i>	9-8
Formulaire V-1381 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre</i>	9-4
Formulaire V-1385 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses</i>	9-18

Formulaire V-1389 <i>Journal de chantier – Liste des responsables du contrat</i>	7-3
Formulaire V-1390 <i>Journal de chantier – Forage et sautage</i>	7-8
Formulaire V-1393 <i>Journal de chantier – Rapport quotidien</i>	7-11
Formulaire V-1395 <i>Journal de chantier – Liste codifiée du matériel</i>	7-6
Formulaire V-1572 <i>Proposition d'avenant – Approbation préliminaire</i>	9-50
Formulaire V-1572-A <i>Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution</i>	9-56
Formulaire V-1609 <i>Essais sur la balance</i>	9-44
Formulaire V-2029-A <i>Recommandation de paiement</i>	9-37
Formulaire V-2029-B <i>Recommandation de paiement</i>	9-38
Formulaire V-2078 <i>Calcul des ouvrages exécutés – Prédécoupage</i>	9-16
Formulaire V-2175 <i>Détail des prix unitaires</i>	9-65
Formulaire V-2198 <i>Journal de chantier – Photographies</i>	7-13
Formulaire V-2198-A <i>Journal de chantier – Photographies</i>	7-14
Formulaire V-2376 <i>Demande de construction, modification ou changement de vocation d'accès à une route</i>	2-21
Formulaire V-2377 <i>Certificat de conformité / Avis de non-conformité</i>	2-22

Formulaire V-2409 <i>Inspection des travaux (CCDG – 7.13)</i>	10-4
Formulaire V-2630 <i>Déclaration statutaire</i>	9-41
Formulaire V-2795 <i>Ajustement total du prix unitaire de l'enrobé bitumineux en fonction de la production quotidienne</i>	9-45
Formulaire V-2873 <i>Prix de base à la centrale</i>	9-64
Formulaire V-2964 <i>Évaluation du rendement des fournisseurs</i>	10-14
Formulaire V-3082 <i>Planification et suivi de l'assurance de la qualité</i>	4-8

Chapitre 1 – Responsabilités et plan de surveillance

1.1 INTERVENANTS

- Surveillant;
- représentant technique;
- représentant de l'arpentage;
- représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier;
- représentant de la signalisation;
- peseur;
- receveur;
- commis de chantier.

Lorsque la surveillance des travaux est confiée à un mandataire, le Ministère doit désigner un chargé de projet. Ce dernier devient l'interlocuteur entre le mandataire et le Ministère.

1.2 DÉFINITIONS

Surveillant :

Personne chargée, par le Ministère, de surveiller le chantier pour contrôler les quantités des matériaux et leur qualité, de même que la conformité des travaux, et de proposer la réception et le paiement des ouvrages.

Représentant technique :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans les tâches techniques ou administratives.

Représentant de l'arpentage :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans les travaux d'arpentage ou de mesure des ouvrages.

Représentant de l'assurance de la qualité :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans la supervision et la vérification continues des matériaux et de leur mise en œuvre afin d'en assurer la qualité.

Représentant de la signalisation :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans la supervision et la vérification de la signalisation et de la gestion de la circulation sur le chantier.

Peseur :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans le contrôle de l'achat par le Ministère de matériaux payés à la tonne au point de chargement.

Receveur :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans le contrôle de l'achat par le Ministère de matériaux payés à la tonne au point de livraison.

Commis de chantier :

Personne chargée, par le surveillant, de l'assister dans la collecte, la compilation, la vérification des données et d'autres tâches connexes.

1.3 BUT DU GUIDE

Le mandat de surveillance consiste à accomplir des tâches diverses reliées au chantier et au contrat dans son ensemble, à maintenir des relations avec de nombreux intervenants et à s'assurer du respect des délais et des clauses contractuelles. Ce mandat se termine après la réception sans réserve des travaux ou, s'il y a lieu, après la participation à l'étude de réclamation.

La gestion d'un mandat d'une telle ampleur ne peut être improvisée. C'est la raison d'être du présent guide. Celui-ci ne peut cependant pas se substituer aux lois, règlements, directives, instructions ou procédure en vigueur que le surveillant doit connaître.

1.4 RESPONSABILITÉS

1.4.1 Surveillant

Le surveillant est responsable de la surveillance des travaux dans leurs aspects qualitatif, quantitatif et administratif.

Le *Cahier des charges et devis généraux* (CCDG) est rédigé à l'intention de l'entrepreneur; c'est donc dans la contrepartie des obligations de l'entrepreneur que le surveillant trouve la description de

sa tâche. Ainsi, lorsque le CCDG spécifie « l'entrepreneur doit... », implicitement, le surveillant doit s'assurer que « l'entrepreneur a fait... ». Certaines tâches techniques ou administratives peuvent être déléguées, mais leur coordination, la fiabilité des résultats et les décisions prises sont la responsabilité du surveillant.

1.4.2 Représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier

Le représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier établit la planification et le suivi de l'assurance de la qualité et vérifie par des observations, des mesures, des essais *in situ* ou en laboratoire la conformité des matériaux et de leur mise en œuvre. Il rédige des mémos de chantier, des rapports et des recommandations au surveillant.

1.5 TÂCHE DU SURVEILLANT

La tâche du surveillant doit être envisagée sous trois aspects : l'aspect technique, l'aspect administratif et l'aspect des communications.

L'aspect technique regroupe toutes les activités relatives au mesurage, à l'acceptation des produits et des matériaux, à la qualité des ouvrages et des matériaux ainsi qu'aux études spéciales (stabilité de pente, impact environnemental, modifications aux plans et devis, etc.).

L'aspect administratif concerne la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, le choix et la planification des activités pour assurer la réalisation de travaux en tous points conformes aux spécifications du contrat, les mesures prises pour assurer le respect des lois, règlements, décrets ou instructions écrites se rapportant aux travaux, les recommandations de paiement des ouvrages exécutés, la réception des travaux, etc. Le surveillant doit aussi établir avec les autres intervenants la procédure de transmission des différents documents (mémos, avis, rapports, requêtes et autres).

Toutefois, le surveillant et ses représentants constituent une équipe dont l'objectif commun est d'assurer la qualité des travaux dans le respect des exigences du contrat. Le tableau 1-1 « Délégation possible des tâches » dresse la liste des principales tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux et indique la délégation possible aux autres intervenants sur le chantier.

Ce même tableau se réfère aux différents chapitres du *Guide de surveillance* où les tâches sont décrites plus en détail.

Ce tableau, sans être exhaustif, constitue une référence utile au surveillant dans la gestion de ses ressources et dans l'établissement de son plan de surveillance.

Une tâche doit être déléguée à une seule personne à la fois. Par contre, en fonction des ressources humaines de l'équipe de surveillance, un intervenant pourrait cumuler des tâches. Par exemple, le représentant technique et le représentant de l'arpentage pourraient être la même personne.

Tableau 1-1

Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
1. Prendre connaissance des détails du dossier et du contrat, visiter les lieux, s'assurer de la libération des emprises et rencontrer le(s) concepteur(s) au besoin.							Chapitres 2 et 3
2. Déterminer les ressources humaines, financières et matérielles requises pour la surveillance, préparer le plan de surveillance et signifier les besoins en cette matière.							Chapitre 1
3. S'assurer de la disponibilité des matériaux à être fournis par le Ministère (formulaire V-3000 « Commande/Contrat »).	X						Chapitres 3 et 5
4. Rédiger l'« Avis de travaux » du plan de gestion de communication et informer le Service des liaisons avec les partenaires et les usagers avant le début des travaux et tout au long du chantier des types d'entraves créés par les travaux, de leur localisation et de leur durée et de toute autre information jugée pertinente.	X					X	
5. Effectuer les calculs pour l'implantation des ouvrages.	X	X					Chapitre 3
6. Coordonner le travail du personnel de soutien (peseur, commis, etc.).	X						Chapitre 1
7. Coordonner le travail de l'équipe d'arpentage.		X					Chapitre 1
8. Procéder à l'implantation des points et repères requis.		X					Chapitre 3
9. Établir ou vérifier le réseau altimétrique.		X					Chapitre 3
10. Procéder à la prise de sections transversales.	X	X					Chapitre 3

Tableau 1-1 (suite)

Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...					Références au présent guide	
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur		Représentant de la signalisation
11. Produire les sections transversales (saisie à l'informatique).		X					Chapitre 3
12. Préparer et vérifier les listes des élévations.	X	X					Chapitre 3
13. Vérifier et, s'il y a lieu, faire corriger la signalisation de chantier proposée par l'entrepreneur au début des travaux.	X					X	Chapitre 5
14. S'assurer quotidiennement du respect de la signalisation de chantier et des mesures de gestion de la circulation.	X					X	Chapitres 5 et 7
15. Tenir à jour le Registre des limites temporaires de vitesse sur le chantier (formulaire V-3053 « Registre des limites temporaires de vitesse »).	X					X	Chapitre 2
16. Assurer la tenue du journal de chantier en remplissant les formulaires suivants :							Chapitre 7
16.1 Formulaire V-1389 « Journal de chantier – Liste des responsables du contrat »;	X						
16.2 Formulaire V-1393 « Journal de chantier – Rapport quotidien »;	X						
16.3 Formulaire V-1395 « Journal de chantier – Liste codifiée du matériel »;	X						
16.4 Formulaire V-1390 « Journal de chantier – Forage et sautage »;	X	X					
16.5 Formulaires V-2198 et V-2198-A « Journal de chantier – Photographies »;	X					X	
16.6 Formulaire V-2990 « Liste de la provenance des matériaux ».	X		X				

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
17. Préparer les réunions de chantier.							Chapitre 5
18. Diriger les réunions de chantier.							Chapitre 5
19. Rédiger et signer les comptes rendus.	X		X			X	Chapitre 5
20. Réviser et approuver les comptes rendus pour s'assurer que leur contenu reflète les discussions de la réunion et en autoriser la distribution.							Chapitre 5
21. Vérifier la conformité de l'implantation des ouvrages.	X	X					Chapitre 3
22. S'assurer du respect de la procédure de mesurage des matériaux payés à la tonne :							Chapitres 7 et 9
22.1 s'assurer que la balance et le poste de pesée répondent aux exigences en remplissant le formulaire V-2729 « Inspection préalable au transport des matériaux »;	X						
22.2 fournir le soutien technique et administratif aux peseurs et receveurs;	X						
22.3 procéder aux essais de contrôle de la balance (formulaire V-1609 « Essais sur la balance »);	X			X			
22.4 procéder à la pesée et à la réception des matériaux en vrac;				X	X		
22.5 remplir le formulaire V-150 « Rapport quotidien des matériaux transportés »;				X			
22.6 remplir le formulaire V-863 « Transport à la tonne – Contrôle de la tare »;				X			

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
22.7 vérifier les formulaires V-150, V-863 ou les formulaires informatisés analogues fournis par l'entrepreneur ainsi que les coupons de pesée;	X						Chapitres 7 et 9
22.8 signer le formulaire V-150.	X						
23. S'assurer du respect des clauses relatives au transport de matières en vrac :							Chapitres 2 et 9
23.1 prendre connaissance de l'entente de prestation de services dont l'entrepreneur a convenue avec le titulaire de permis de courtage en camionnage de la zone où s'effectuent les travaux, ou de la déclaration attestant l'absence d'entente, et veiller à l'application des dispositions à défaut d'entente;	X						
23.2 autoriser le commencement du transport de matières en vrac;							
23.3 vérifier la conformité des documents exigés de l'entrepreneur et du titulaire en vertu de l'article 7.7.1 du CCDG;	X						
23.4 appliquer les éventuels ajustements des tarifs du transport en vrac.	X						
24. S'assurer du respect des clauses relatives au contrôle des charges :							Chapitres 2 et 9
24.1 vérifier le plan de contrôle des charges préparé par l'entrepreneur;	X						

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
24.2 autoriser le début du transport de matières en vrac ou sa reprise après un arrêt en raison de l'application des dispositions de l'article 7.7.2 du CCDG;							Chapitres 2 et 9
24.3 procéder à des pesées de contrôle.	X			X			
25. S'assurer du respect des clauses relatives à l'assurance de la qualité :							Chapitres 4 et 8
25.1 étudier la planification de l'assurance de la qualité;	X		X				
25.2 étudier les plans et devis avant l'exécution des travaux;	X		X				
25.3 s'assurer de la qualité des matériaux et de leur mise en œuvre;			X				
25.4 rédiger le journal de chantier pour les aspects touchant les activités d'assurance de la qualité;	X		X				
25.5 effectuer des mesures et des lectures;	X		X				
25.6 interpréter des résultats d'analyses;	X		X				
25.7 rédiger des rapports d'essais et de contrôles;	X		X				
25.8 entreprendre les actions nécessaires pour que les exigences d'assurance de la qualité soient satisfaites;	X		X				
25.9 recevoir, vérifier, analyser et approuver tous les documents et les enregistrements relatifs au mode d'assurance de la qualité retenu pour le contrat afin de s'assurer du respect des exigences;							

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
25.10 rédiger des mémos de chantier et des avis à l'entrepreneur afin de faire respecter les clauses contractuelles.	X		X				
26. S'assurer que la progression des travaux respecte le calendrier prévu.							Chapitre 6
27. Répondre aux demandes d'information des riverains et des usagers.	X					X	Chapitre 2
28. Analyser les requêtes des riverains et des usagers.	X					X	Chapitre 2
29. Analyser les situations non prévues aux plans et devis.	X					X	Chapitre 9
30. Approuver ou faire approuver par le concepteur les modifications aux plans et devis.							
31. Évaluer, négocier, justifier les ouvrages imprévus au contrat :							Chapitre 9
31.1 évaluer la pertinence des ouvrages imprévus;							
31.2 analyser les ouvrages imprévus;	X					X	
31.3 négocier les ouvrages imprévus;							
31.4 justifier et recommander les ouvrages imprévus en remplissant les formulaires V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire » et V-1572-A « Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution »;							

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
31.5 remplir pour approbation les formulaires V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° » et V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n°.	X						
32. Assurer la gestion financière du contrat :							Chapitre 9
32.1 fournir l'information relative au suivi budgétaire et à l'échéancier du contrat (syst. 0250);	X						
32.2 mesurer les dimensions des ouvrages exécutés par rapport aux plans et devis, compiler les quantités exécutées et remplir les formulaires de calcul des ouvrages exécutés;	X	X				X	
32.3 vérifier et appliquer, s'il y a lieu, les retenues et les indexations;	X						
32.4 saisir, au système 5004, les quantités exécutées durant la période (préparation de la demande de paiement);	X						
32.5 recommander, faire approuver les recommandations de paiement et s'assurer de leur distribution;							
32.6 préparer les documents requis pour les demandes d'engagement budgétaire additionnel.							
33. Reconnaître les anomalies et corrections à apporter avant l'inspection finale des travaux.	X						Chapitre 10

Tableau 1-1 (suite)
Délégation possible des tâches

Tâches sous la responsabilité du surveillant lors de la réalisation des travaux d'infrastructures	Délégation possible au...						Références au présent guide
	Représentant technique	Représentant de l'arpentage	Représentant de l'assurance de la qualité	Peseur	Receveur	Représentant de la signalisation	
34. Procéder à l'inspection finale du chantier et recommander la réception des travaux.							Chapitre 10
35. Produire le plan « Tel que construit » :							Chapitre 10
35.1 préparer le plan « Tel que construit »;	X						
35.2 s'assurer de la production du plan « Tel que construit ».							
36. Transmettre au centre de services l'information nécessaire pour :							
36.1 la mise à jour du « Système d'inventaire des infrastructures de transport » (système 12 ou 6012 à venir);	X						
36.2 l'abandon de l'entretien;	X						
36.3 rendre disponibles les terrains excédentaires;	X						
36.4 la délivrance de permis d'entrée (certificat de conformité).	X						
37. Analyser les réclamations de l'entrepreneur et formuler des recommandations.							Chapitre 9
38. S'assurer de la mise à jour du système 5016 – Gestion des structures et de la transmission des documents.	X						
39. Produire le rapport de rendement des fournisseurs (formulaire V-2964 « Évaluation du rendement des fournisseurs »).							Chapitre 10

1.6 TÂCHES DU REPRÉSENTANT DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ SUR LE CHANTIER

Voici une liste des principales tâches réalisées par le représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier :

- Étudier les plans et devis avant l'exécution des travaux, informer le surveillant de toute anomalie et lui transmettre des recommandations.
- Préparer la planification et le suivi de l'assurance de la qualité permettant au surveillant de maîtriser l'ensemble des prescriptions d'assurance de la qualité pour tous les matériaux et ouvrages du contrat.
- Collaborer au journal de chantier.
- S'assurer de la maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d'essais.
- S'assurer de la maîtrise des méthodes d'échantillonnage et d'essais.
- Prélever des échantillons.
- Réaliser des essais *in situ* ou en laboratoire.
- Effectuer des mesures et des lectures.
- Interpréter des résultats d'analyses et d'essais.
- Rédiger des rapports d'analyses et d'essais.
- Conseiller le surveillant à propos des actions à entreprendre en cas de non-conformité pour s'assurer que les exigences d'assurance de la qualité sont satisfaites.
- Rédiger et transmettre au surveillant des mémos de chantier et, dans certains cas, des mémos d'observation et des requêtes d'action corrective.
- Assister le surveillant dans la réception, la vérification, l'analyse et l'appréciation de tous les documents et les enregistrements relatifs au mode d'assurance de la qualité retenu pour le contrat pour s'assurer du respect des exigences.
- Préciser, à partir de la liste des fournisseurs, la cadence d'échantillonnage des matériaux, les essais, la formation des lots, les délais requis pour les essais et la présentation des résultats.
- Participer aux réunions de chantier.

1.7 PLAN DE SURVEILLANCE

Le surveillant assure la gestion de l'ensemble des activités qui sont réalisées par l'équipe de surveillance. Le bon déroulement du chantier dépend en grande partie de la planification de ces activités avant leur commencement.

Le plan de surveillance est l'outil proposé pour permettre au surveillant de structurer et de planifier la plupart des activités et des interventions sur le chantier.

Le *Guide de surveillance* ne propose pas un exemple de plan de surveillance (chaque contrat aura son plan de surveillance). Il donne plutôt les principaux repères jalonnant la création, le suivi et la mise à jour d'un tel plan.

Aussi, ce guide ne présente qu'une proposition de page frontispice (voir figure 1-1 « Exemple de page frontispice pour le plan de surveillance ») pour le plan de surveillance. Cette page comprend les éléments minimaux nécessaires à l'identification de ce plan :

- le numéro de contrat;
- le nom de l'entrepreneur;
- la description des travaux;
- le nom du surveillant;
- les noms des représentants du surveillant.

1.7.1 Estimation des besoins

Après avoir pris connaissance de tous les documents du contrat, le surveillant détermine, dans un premier temps, les activités à accomplir pour réaliser le contrat dont il a reçu le mandat de surveillance.

Le tableau 1-1 « Délégation possible des tâches » peut être utilisé pour le choix des activités de surveillance à effectuer selon la spécificité du contrat. Cependant, d'autres activités peuvent s'ajouter à celles déjà inscrites au tableau. Cette partie du plan de surveillance peut prendre la forme d'un aide-mémoire.

PLAN DE SURVEILLANCE

Numéro de contrat :

Nom de l'entrepreneur :

Description des travaux :

Surveillant des travaux :

Liste des représentants :

Représentant technique :

Représentant de l'arpentage :

Représentant de l'assurance de la qualité :

Date :

Figure 1-1
Exemple de page frontispice pour le plan de surveillance

Une fois la liste des activités prévisibles élaborée, le surveillant fait l'analyse des ressources humaines, financières et matérielles requises pour la surveillance.

En plus de la liste des activités mentionnée plus haut, le surveillant peut utiliser le calendrier des travaux de l'entrepreneur. Ces deux documents permettent au surveillant de dresser des listes précisant le personnel dont il a besoin pour former l'équipe de surveillance ainsi que le matériel et les matériaux nécessaires pour réaliser son mandat.

Finalement, le surveillant indique ses besoins à son supérieur.

1.7.2 Tâches et délégation

Le surveillant étant responsable de la surveillance des travaux, il lui revient de coordonner les ressources mises à sa disposition et de s'assurer que le personnel a bien compris ses fonctions et devoirs.

Cet exercice permet au surveillant de donner à l'entrepreneur, dès la première réunion de chantier, des informations sur certaines tâches qui le concernent et qui sont déléguées (ex. : remise de mémos de chantier et d'avis à l'entrepreneur, qui fait la prise des sections transversales, qui compile les quantités exécutées, etc.).

En partant de la liste des activités déjà dressée et en connaissant les ressources mises à sa disposition, le surveillant peut déterminer les tâches et les responsabilités de chaque membre de l'équipe ainsi que les moyens à prendre pour s'assurer de leur réalisation.

Le tableau 1-1 fournit des informations concernant la délégation de différentes tâches. En fait, le surveillant peut répondre à la question « qui fait quoi » tout en s'assurant d'une utilisation judicieuse de ses ressources.

Une fois cette planification faite, le surveillant rencontre les membres de son équipe pour préciser les tâches de chacun et donne toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la surveillance.

Cette partie du plan de surveillance pourrait prendre différentes formes, par exemple, un tableau ou un organigramme, selon la complexité et la spécificité de chaque contrat.

1.7.3 Suivi et mise à jour

Le plan de surveillance est élaboré avant le début du chantier. Cependant, il doit être mis à jour en fonction de l'avancement des travaux. Chaque fois que l'entrepreneur fait une mise à jour de son calendrier, le surveillant modifie son plan de surveillance. Toutes ces modifications peuvent se traduire par des besoins supplémentaires, d'autres délégations de tâches, etc.

Il est recommandé de verser l'original du plan de surveillance au dossier officiel et d'en conserver une copie avec le journal de chantier.

Chapitre 2 – Gestion de l'information

2.1 GÉNÉRALITÉS

La bonne gestion de l'information constitue, pour le surveillant, un facteur important de réussite dans l'atteinte des objectifs de sa fonction, soit de faire exécuter les travaux tels qu'ils sont prévus aux plans et devis et de proposer la réception et le paiement de ceux qui sont conformes. Pour ce faire, tous les documents concernant l'exécution des travaux doivent être passés en revue.

2.2 DOSSIER DE CHANTIER

Le dossier de chantier est un document établi par le surveillant à l'intention du Ministère. La consultation en est réservée, sauf exception, au personnel autorisé du Ministère. Cependant, le Ministère peut accepter de fournir à l'entrepreneur ou à d'autres intervenants certains documents, dans le respect des exigences de la *Directive administrative 4-4-1 – Accès aux documents des organismes publics et protection des renseignements personnels*. Le Ministère peut être appelé également à fournir une partie du journal de chantier, pour consultation, aux inspecteurs de la Commission de la construction du Québec (CCQ).

2.3 CONTENU DU DOSSIER DE CHANTIER

Le surveillant a la responsabilité de constituer le dossier de chantier. Les documents doivent être classés et conservés dans des chemises bien identifiées.

Pour une bonne gestion des documents, il est recommandé de conserver l'original de ce dossier à la direction territoriale. Cependant, selon les besoins, il est suggéré de faire des copies pour le bureau du surveillant.

Ce dossier contient les documents de référence, le contrat, le plan de surveillance, les documents administratifs, le journal de chantier, les formulaires utilisés, les relevés de chantier, les avis à l'entrepreneur, les mémos de chantier, les demandes d'achat, la correspondance avec l'entrepreneur, les informations additionnelles remises à l'entrepreneur, les rapports de services techniques, les plaintes-clients et toute autre correspondance.

Un registre des limites temporaires de vitesse, qui fait partie du journal de chantier, doit être constitué. Le surveillant doit y consigner la limite temporaire affichée, la période journalière où le chantier et la signalisation sont en activité ainsi que l'endroit où se situe l'aire de travail de cette journée, et cela, pour chaque tronçon concerné.

La gestion du dossier doit respecter la procédure de classement en vigueur à chaque direction. De plus, on doit tenir compte du calendrier de conservation des documents.

2.4 GESTION DES FORMULAIRES

Le tableau 2-1 « Gestion des formulaires » donne pour chaque formulaire le titre, le sous-titre, le numéro d'appellation et la page du guide qui l'illustre, et propose la fréquence de production et l'endroit de classement.

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle met en évidence les formulaires les plus utilisés par le surveillant dans l'exécution de son mandat. Certains formulaires mentionnés dans ce tableau ne s'appliquent pas à tous les contrats.

Tableau 2-1
Gestion des formulaires*

Titre	Sous-titre	Numéro	Fréquence de production et endroit de classement		Page
			Dossier du contrat	Direction territoriale	
Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction		1245 de la CSST	À chaque contrat	À chaque contrat	2-19
Liste des élévations ¹	Structure de chaussées	V-692-A	Si requis	—	3-4
	Terrassement	V-692-B	Si requis	—	3-5
Ordre du jour		V-907	À chaque réunion	À chaque réunion	5-10 et 5-11
Compte rendu de réunion	(Frontispice)	V-410	À chaque réunion	À chaque réunion	5-27
	(Détails)	V-411	À chaque réunion	À chaque réunion	De 5-28 à 5-31
Journal de chantier	Planification et suivi de l'assurance de la qualité	V-3082	Si requis	—	4-8
	Liste des responsables du contrat	V-1389	Au début et à chaque changement	Au début et à chaque changement	7-3
	Liste codifiée du matériel	V-1395	Au début et à chaque changement	—	7-6
	Forage et sautage	V-1390	Quotidien- nement	—	7-8
	Rapport quotidien	V-1393	Si requis	—	7-11
	Photographies	V-2198 V-2198-A	Quotidien- nement	—	7-13 et 7-14
	Registre des limites temporaires de vitesse	V-3053			—
Mémo de chantier		V-112	À chaque mémo	Si requis	8-3

*Cette liste est non limitative.

1. Des formulaires informatiques peuvent, également, être utilisés.

Tableau 2-1 (suite)
Gestion des formulaires

Titre	Sous-titre	Numéro	Fréquence de production et endroit de classement		Page
			Dossier du contrat	Direction territoriale	
Avis à l'entrepreneur		V-111	À chaque avis	Si requis	8-6
Calcul des ouvrages exécutés	Ouvrage payé au mètre	V-1381	Mensuelle	Mensuelle	9-4
	Ponceau et tuyau	V-1375	Mensuelle	Mensuelle	9-6
	Ouvrage payé au mètre carré	V-1379	Mensuelle	Mensuelle	9-8
	Ouvrage payé au mètre cube	V-1371	Mensuelle	Mensuelle	9-10
	Matériau transporté à la tonne	V-1374 V-1374-A	Mensuelle	Mensuelle	9-13 et 9-14
	Prédécoupage	V-2078	Mensuelle	Mensuelle	9-16
	Ouvrage payé en unités diverses	V-1385	Mensuelle	Mensuelle	9-18
	Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés	V-417	Mensuelle	Mensuelle	9-20
	Détail des achats de bitume	V-467	Mensuelle	Mensuelle	9-22
	Détail des quantités	V-118	Si requis		9-24
	Résumé des travaux exécutés	V-1366	Mensuelle	Mensuelle	9-26
Recommandation de paiement		V-2029-A V-2029-B	Si requis	Si requis	9-37 et 9-38
Demande de paiement/ Demande de remboursement		V-245	Mensuelle	Mensuelle	9-39
Déclaration statutaire		V-2630	Si requis	Si requis	9-41

Tableau 2-1 (*suite*)
Gestion des formulaires

Titre	Sous-titre	Numéro	Fréquence de production et endroit de classement		Page
			Dossier du contrat	Direction territoriale	
Rapport quotidien des matériaux transportés		V-150	Quotidienne	Quotidienne	9-42
Transport à la tonne	Contrôle de la tare	V-863	Mensuelle	Mensuelle	9-43
Essais sur la balance		V-1609	Hebdomadaire	—	9-44
Inspection préalable au transport des matériaux		V-2729	Avant le début du transport des matériaux et lorsque requis	Si requis	—
Avenant au contrat	Ajustement total du prix unitaire de l'enrobé bitumineux en fonction de la production quotidienne	V-2795			9-45
	Proposition d'avenant	V-1572 V-1572-A			9-50 et 9-56
	Bordereau des quantités et des prix : ouvrages imprévus	V-2932	À chaque travail non prévu	À chaque travail non prévu	—
	Ouvrages imprévus n°	V-5	À chaque travail non prévu	À chaque travail non prévu	9-60
	Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n°	V-15			9-63
	Détail des prix unitaires	V-2175		À chaque actualisation des prix	9-65
	Résumé des variations prévues	V-1347	Lorsque requis	Lorsque requis	9-69

Tableau 2-1 (suite)
Gestion des formulaires

Titre	Sous-titre	Numéro	Fréquence de production et endroit de classement		Page
			Dossier du contrat	Direction territoriale	
Avenant au contrat (suite)	Variation des montants pour les ouvrages à être exécutés	V-1345	Lorsque requis	Lorsque requis	9-71
Inspection des travaux (CCDG – 7.13)		V-2409	Avec la recommandation de réception	Avec la recommandation de réception	10-4 et 10-5
Évaluation du rendement des fournisseurs		V-2964	Avec la recommandation de paiement final	Avec la recommandation de paiement final	10-14
Formulaire d'expédition d'échantillons		V-1037	Lorsque requis		—
Béton de ciment et résistance en compression		V-1193	Lorsque requis		—
Rapport par lot		V-1469	Lorsque requis		—
Bilan des non-conformités		V-766	Lorsque requis		—
Compilation des essais sur les matériaux routiers		V-761	Lorsque requis		—
Granulats de fondation – rapport par lot		V-2430	Lorsque requis		—
Bois traité sous pression – rapport par lot		V-2317	Lorsque requis		—

2.5 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les publications disponibles et nécessaires au surveillant sur des sujets particuliers sont énumérées ci-après. Cette énumération n'est pas exhaustive; le surveillant doit la compléter par l'ajout de tout autre document concernant sa fonction ou traitant d'un problème particulier :

- *Cahier des charges et devis généraux;*
- *Cahier de clauses générales;*
- Collection Normes – Ouvrages routiers du ministère des Transports du Québec;
- Code de la sécurité routière¹;
- *Convention collective (ou décret) des travailleurs du secteur Génie civil et voirie;*
- *Recueil des tarifs de camionnage en vrac* du ministère des Transports du Québec;
- Code de sécurité pour les travaux de construction²;
- *Manuel d'arpentage et de géomatique;*
- *Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport;*
- *Manuel administratif* du ministère des Transports du Québec;
- *Guide de peinture des charpentes métalliques;*
- *Taux de location de machinerie lourde;*
- *Machinerie et outillage;*
- Loi sur la qualification professionnelle des entrepreneurs en construction;
- *Liste des matériaux éprouvés – Direction du Laboratoire des chaussées – secteur Béton de ciment;*
- *Liste des matériaux homologués du ministère des Transports;*
- *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO.*

1. L.R.Q., c. C-24.2.

2. S-21, r. 6.

2.6 CONTRAT

Le contrat contient les clauses relatives aux droits, obligations et responsabilités des parties aux fins de l'exécution des travaux.

Les documents composant le contrat sont :

- le formulaire V-107-A « Marché » dûment rempli et signé par les deux parties;
- les instructions aux fournisseurs;
- la liste des documents dressée par l'adjudicataire;
- les addenda propres au contrat;
- les annexes au contrat;
- le *Cahier de clauses générales*, si applicable au contrat;
- le *Cahier des charges et devis généraux*;
- les devis spéciaux, les plans et le(s) bordereau(x), s'il y a lieu, de même que leurs modifications;
- les normes et spécifications du Ministère et organismes mentionnés dans les plans et devis;
- les garanties;
- la police d'assurance responsabilité civile et les autres polices d'assurance qui pourraient être exigées;
- tout autre document mentionné dans l'un des documents faisant partie du contrat.

Les documents suivants deviennent contractuels après la signature du contrat ou, lorsque requis, lorsqu'ils sont signés par les parties :

- les avenants au contrat;
- les instructions écrites qui pourraient être données par le Ministère au cours des travaux, de même que les plans, esquisses et croquis nécessaires;
- les comptes rendus des réunions.

Le surveillant doit se procurer et étudier tous les documents composant le contrat avant le début des travaux ou la première réunion de chantier, selon la première éventualité.

Tous les aspects relatifs aux travaux et aux exigences concernant les matériaux doivent lui être familiers. Il ne doit pas hésiter à communiquer, au besoin, avec le concepteur du projet pour signaler toute ambiguïté qu'il croit déceler dans les plans et devis.



MARCHÉ

Contrat :

entre

monsieur le ministre des Transports du Québec

agissant en vertu de la Loi sur le ministère des Transports (L.R.Q., c. M-28) d'une part

et

NEQ :

ci après désigné par le mot « fournisseur » d'autre part.

En considération des prix unitaires inscrits au bordereau ci-annexé, qui lui seront payés par le ministère des Transports suivant les dispositions du Cahier des charges, le fournisseur s'engage :

- 1) à faire tous les travaux qu'exigent les documents ci-joints, ainsi que les autres travaux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, pourraient être requis suivant l'esprit des devis, pour l'exécution de l'entreprise qui a pour objet :

- 2) à les exécuter conformément à l'esprit du contrat et aux exigences dudit Cahier des charges dont il reconnaît posséder une série complète.

Le prix global approximatif sera de

(\$)

- 3) à terminer lesdits travaux le :

JE, en mon nom personnel ou au nom de la firme que je représente, déclare être autorisé à signer ce contrat.

_____ X _____
Témoïn Fournisseur

Espace réservé au MTQ

_____ X _____
Témoïn Ministère des Transports

Signé à _____, ce _____

V-107-A (2002-01)

2.7 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Pour faciliter la gestion de ses activités sur le chantier, le surveillant doit aussi obtenir une copie des documents administratifs suivants.

2.7.1 Autorisation de commencer les travaux

L'autorisation de commencer les travaux est donnée par la direction au moyen d'une lettre transmise par courrier recommandé à l'entrepreneur. En plus de certaines instructions, cette lettre indique à l'entrepreneur le nom du surveillant avec qui il doit communiquer pour établir les modalités d'exécution. Il est donc nécessaire que le surveillant ait en main ce document afin de connaître la date contractuelle du début des travaux et le délai d'exécution et aussi pour faire respecter les instructions formulées par la direction territoriale.

2.7.2 Rapport de l'étude environnementale

Un rapport du spécialiste en environnement est requis pour certains projets, en particulier les projets qui comportent une nouvelle emprise ou des travaux près des plans d'eau ou dans ceux-ci. Le surveillant doit avoir en main le rapport d'évaluation environnementale (C.A.C.) et les recommandations à suivre durant la période des travaux.

2.7.3 Autorisation ou certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement

Une autorisation (générale ou administrative) est accordée par le ministère de l'Environnement conformément à l'*Entente administrative concernant l'autorisation générale* découlant de l'article 128.8 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune³, où ce ministère délivre au ministère des Transports du Québec un certificat d'autorisation découlant de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement⁴. Le surveillant doit avoir en sa possession l'autorisation ou le certificat ainsi que le rapport qui l'accompagne (si c'est le cas) pour en faire respecter les clauses.

3. L.R.Q., c. C-61.1.

4. L.R.Q., c. Q-2.

2.7.4 Licence d'entrepreneur de construction

Une licence est exigée de l'entrepreneur ainsi que de ses sous-traitants (voir figure 2-1 « Licence d'entrepreneur de construction »).

Cette licence porte un numéro spécifique pour chaque entrepreneur. Elle indique la raison sociale de l'entreprise, son adresse, les catégories et les sous-catégories de travaux autorisés ainsi que la période de validité.

Le surveillant doit s'assurer en tout temps que les licences de l'entrepreneur et de ses sous-traitants sont valides et qu'elles correspondent à la nature des travaux. Dans le cas où une licence devient périmée avant la fin des travaux, le surveillant doit exiger une preuve de demande de renouvellement et de sa délivrance ainsi qu'une copie de la nouvelle licence.

Page 1

**Régie
du bâtiment
Québec**

Licence d'entrepreneur de construction

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)

Valable du 2003- - au 2004- -

Nombre de licence: - - -

A= Administration S= Sécurité T= Technique

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est, pour la période de validité de cette licence, autorisé à acquiescer, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur général

Répondants	Garantie financière Accrédité au plan de garantie par: Cautionné pour fraude, malversation et détournement de fonds par:
Titulaire de la licence	Catégorie entrepreneur spécialisé

[Signature]

Président

[Signature]

Secrétaire

Barcode

1-800-361-0761 ou au (514) 873-6976 ou sur notre site internet www.rbg.quebec.ca

Figure 2-1
Licence d'entrepreneur de construction

2.7.5 Options du Ministère sur les sources de matériaux (si applicable)

Une copie de l'option que détient le Ministère sur les différentes sources de matériaux disponibles pour le chantier doit être versée au dossier de surveillance, le cas échéant.

2.7.6 Droit de passage

Cette autorisation permet la construction d'un chemin desservant le chantier sur une propriété privée, l'utilisation d'un chemin existant pour le transport des matériaux fournis par le Ministère ou pour l'aménagement d'un chemin de détour sur terrains privés.

2.7.7 Permis d'exploitation du ministère des Ressources naturelles

Ce permis est nécessaire lorsque la source de matériaux est sise sur les terres du domaine public.

2.7.8 Permis nécessaire à l'exploitation des sources de matériaux

Toute autorisation ou tout permis relatif à l'environnement ou à la protection du territoire agricole nécessaire à l'exploitation des sources de matériaux d'emprunt.

2.7.9 Autorisation de déboisement sur les terres du domaine public

En vertu de l'article 31 de la Loi sur les forêts⁵, aucune construction ni amélioration de chemin ne doit être entreprise sur les terres forestières du domaine public sans qu'au préalable une autorisation ait été délivrée à cet effet par le ministère des Ressources naturelles.

5. L.R.Q., c. F-4.1.

2.7.10 Permis de travail en forêt

Sur les terres du domaine public, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de la Loi sur les forêts et ses règlements, en particulier au décret 1417-87 portant sur les normes de sécurité pour la prévention et l'extinction des incendies forestiers. Notamment, l'entrepreneur doit :

- aviser l'organisme de protection de la forêt du territoire concerné et obtenir de celui-ci un plan de protection;
- pour faire un feu en forêt ou à proximité de celle-ci, être titulaire d'un permis délivré à cette fin par un garde forestier.

2.7.11 Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc. (formulaires V-799-A et V-799-B)

Cet avis donne les informations concernant le cautionnement de l'entrepreneur et les personnes ou l'entreprise à joindre pour de plus amples informations.

L'entrepreneur général est tenu, dès le début des travaux :

- d'afficher cet avis à la vue du public (ex. : roulotte de chantier ou véhicule du contremaître dans le cas d'un chantier de courte durée);
- de voir à ce que cet avis demeure affiché en tout temps jusqu'à la fin des travaux.



**AVIS
AUX SALARIÉS, FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX, SERVICES, ETC...**

Soyez avisés qu'un **cautionnement** au montant de \$, soit 50 % de la valeur initiale du contrat (et des avenants convenus en date du), a été émis pour garantir les obligations de l'entrepreneur général envers toute personne ayant une créance au sens du texte de la formule de cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services relativement au contrat du ministère des Transports portant le n° concernant

Voici les renseignements à ce sujet :

AVIS*	Nom et adresse de la caution	Numéro de cautionnement :

AVIS*	Nom et adresse de l'entrepreneur général

Tout créancier au sens du texte de la formule de cautionnement qui prétend avoir une créance et qui se propose de réclamer judiciairement de la caution, **doit** se conformer aux conditions suivantes :

***AVIS**

Un créancier qui a un contrat **directement** avec l'entrepreneur général doit adresser à la caution et à l'entrepreneur une demande écrite de paiement dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériels;

Un créancier qui n'a **pas** un contrat **directement** avec l'entrepreneur général doit de plus dénoncer par écrit son contrat, à l'entrepreneur général dans un délai de soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, matériaux ou matériels.

PROCÉDURES JUDICIAIRES

Toute procédure judiciaire contre la caution **doit** être intentée avant l'expiration d'un délai d'un (1) an à compter de la date à laquelle l'entrepreneur général a cessé ses travaux.

Toute procédure judiciaire contre la caution ne doit pas être intentée avant l'expiration d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux ont été exécutés ou les derniers services, matériaux ou matériels fournis et, dans tous les cas, pas avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours de la demande de paiement mentionnée précédemment.

Pour informations :

Ministère des Transports	
Direction	
Adresse :	
No. téléphone :	No. télécopieur :

Date

L'entrepreneur général est tenu dès le début des travaux :

- 1- d'afficher cet avis à la vue du public;
- 2- de voir à ce que cet avis demeure affiché en tout temps jusqu'à la fin des travaux.

V-799-A (2001-06)

Formulaire V-799-A
Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.



**AVIS
AUX SALARIÉS, FOURNISSEURS DE MATÉRIAUX, SERVICES, ETC...**

Soyez avisés qu'un **chèque visé à l'ordre du ministre des Finances, mandat ou traite** au montant de \$, **soit 10 % de la valeur initiale du contrat (et des avenants convenus en date du)**, a été fourni par l'entrepreneur général pour garantir ses obligations envers toute personne ayant une créance pour gages, matériaux et services relativement au contrat du ministère des Transports portant le n° concernant

Pour fin d'avis*

Adresse du ministère des Transports

Direction

Téléphone :

Télécopieur :

Nom et adresse de l'entrepreneur général

Tout créancier qui prétend avoir une créance et qui se propose d'en réclamer judiciairement le paiement, doit se conformer aux conditions suivantes :

***AVIS**

Donner un avis écrit de sa créance à l'entrepreneur général et au Ministère dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériels. Toutefois, ce délai ne peut excéder une période de trente (30) jours de la date à laquelle l'entrepreneur général a terminé ses travaux.

PROCÉDURES JUDICIAIRES

Toute procédure judiciaire **doit** être intentée dans l'année qui suit la date de la naissance de la créance mais non avant l'expiration des trente (30) jours suivant l'avis au propriétaire et les soixante (60) jours suivant la naissance de la créance.

Date

L'entrepreneur général est tenu dès le début des travaux :

- 1- d'afficher cet avis à la vue du public;
- 2- de voir à ce que cet avis demeure affiché en tout temps jusqu'à la fin des travaux.

V-799-B (2002-05)

Formulaire V-799-B

Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.

2.7.12 Protection des créances

Peu importe la forme des garanties fournies par l'entrepreneur, le Ministère a la responsabilité de veiller au respect des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services. La protection des créances est une responsabilité importante qui peut impliquer le paiement par le Ministère d'une créance qu'il n'a pas protégée. Lorsque la garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services est sous forme de cautionnement, le Ministère doit confirmer à ceux qui dénoncent leur créance qu'il possède bien un cautionnement. Tous les cas de protection de créance doivent faire l'objet d'un suivi de la part de la direction territoriale jusqu'à la réception de la quittance ou de la preuve de paiement. Le surveillant doit conserver ces documents au dossier du contrat.

De plus, compte tenu des aspects légaux entourant la gestion des créances à protéger, seule la Direction des affaires juridiques a la compétence pour déterminer la valeur légale des documents signifiés, pour établir le rang des créanciers d'un fournisseur ou pour conseiller les gestionnaires dans les cas de dénonciation de créances.

2.7.13 Formulaire 1245 de la CSST « Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction »

L'entrepreneur doit transmettre à la CSST un avis écrit d'ouverture d'un chantier de construction au moins dix jours avant le commencement des activités sur ce chantier. Cependant, s'il s'agit d'un chantier de grande envergure, c'est-à-dire un chantier où sont employés simultanément au moins 500 travailleurs à un moment donné des travaux, la transmission de l'avis doit se faire au moins 180 jours avant le commencement des activités.

Si la durée du chantier de construction est de un mois ou moins, la date de la fermeture, ou celle à laquelle il sera fermé, doit être indiquée sur cet avis. Dans le cas d'un chantier de construction d'une durée prévue de plus de un mois, l'entrepreneur doit transmettre un avis écrit de fermeture d'un chantier au moins 10 jours avant la fin des activités sur ce chantier. Le même formulaire sert à ces deux fins.

Enfin, l'entrepreneur doit présenter un programme global de prévention et créer un comité de chantier selon les exigences du règlement.

CSST Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec		Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction	
		À l'usage de la CSST	
		Region	Numero de chantier
1	Nom du projet ou du chantier		
2	Adresse municipale du chantier		
		Code postal	
Emplacement	Si l'adresse municipale n'est pas disponible, remplir les cases appropriées		
	Designation cadastrale du chantier	Numero de lot ou cadastre	Localite
	Emplacement par rapport à la voie publique la plus proche	Voie publique	Emplacement
3	S'il s'agit d'un chantier à risque élevé, cocher ci-dessous : Autre type de chantier, cocher ici		
Caractéristiques du chantier	☐ Excavation de 6 m de profondeur ou plus ☐ Tranchée de 50 m ou plus de longueur (comprenant aqueduc et égout) ☐ Souterrain ☐ Travaux exécutés en milieu hyperbare ☐ Démolition		
	☐ Bâtiment, structure ou élément de structure de 15 m de hauteur ou plus ☐ Construction ou réparation de lignes électriques ou supports de celles-ci ☐ Travaux à une distance de 3 m ou moins d'une ligne électrique d'une tension supérieure à 750 volts ☐ Travaux de génie civil au-dessus ou à moins de 2 m d'une étendue d'eau qui a une profondeur de plus de 1 m et demi ☐ Travaux de dragage ☐ Travaux dans une centrale ou une sous-station ☐ Travaux en espace clos (ex. citernes, puits d'accès) ☐ Utilisation d'explosifs (voir art. 8)		
	☐ Amiante ☐ Annexe méthodes et procédés de travail		
Nature des travaux	Bâtiment résidentiel	Unifamilial ☐ Multifamilial ☐	Bâtiment commercial ☐ Bâtiment public ☐
	Bâtiment industriel	☐	☐
	Génie civil	☐	Type d'ouvrages
		Rénovation ou nouveau bâtiment	Coût des travaux \$
4	Date d'ouverture du chantier	Année Mois Jour	5 Nombre maximal de travailleurs de la construction prévu sur le chantier à un moment donné des travaux, y compris ceux des sous-traitants
6	Superficie totale des planchers des bâtiments	m ²	7 Durée prévue du chantier
		Année Mois Jour	
8	Plans et procédés de montage et de démontage	Date prévue de fermeture du chantier	
		Année Mois Jour	
9	Plans et procédés de montage et de démontage	☐ Soumis ☐ À soumettre	
10 Identification du maître d'œuvre	Nom	Numero d'entité légale (s'il est connu)	
	Adresse	ENL	
	Code postal	Numero d'établissement (s'il est connu)	
		ETA	
		Numero de téléphone ind. rég.	
11 Identification du propriétaire (s'il est différent du maître d'œuvre)	Nom	Numero d'entité légale (s'il est connu)	
	Adresse	ENL	
	Code postal	Numero d'établissement (s'il est connu)	
		ETA	
		Numero de téléphone ind. rég.	
12 Signature du maître d'œuvre ou de son représentant dûment mandaté	Nom (en majuscules)	13 Signature du maître d'œuvre ou de son représentant dûment mandaté	
	Titre	Titre	
	Numero de téléphone	Numero de téléphone	
Signature	Date Année Mois Jour	Signature	Date Année Mois Jour
Avis d'ouverture X		Avis de fermeture X	

1245 (01-03)

Formulaire 1245 (CSST)
Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction

2.7.14 Accès à une propriété

Une autorisation d'accès à une propriété ou un avis de modification d'un accès à une propriété (formulaire V-2376 « Demande de construction, modification ou changement de vocation d'accès à une route ») est fourni par le Ministère. Ce permis est suivi d'un certificat de conformité ou d'un avis de non-conformité (formulaire V-2377 « Certificat de conformité/Avis de non-conformité ») dès que les travaux sont effectués. Ce sont généralement les centres de services qui gèrent ces autorisations.



- ☐ DEMANDE DE CONSTRUCTION
D'ACCÈS À UNE ROUTE
- ☐ DEMANDE DE MODIFICATION D'ACCÈS
À UNE ROUTE
- ☐ DEMANDE DE CHANGEMENT DE
VOCATION D'ACCÈS À UNE ROUTE

N° de certificat		
C.S.	Année	N° séquentiel

Identification du requérant		Localisation de l'accès			
Nom		Route	Tronçon	Section	Chainage
Adresse		Adresse et nom de la route			
Municipalité		Municipalité			
Code postal	N° de téléphone	M.R.C.			
		Canton (s'il y a lieu)			
		N° de lot			

CARACTÉRISTIQUES

Type d'entrée					
Résidentielle		Agriculture		Commerciale/ À bureaux	
☐ Rurale		☐ Principale		☐ Grande surface	
☐ Urbain		☐ Auxiliaire		☐ Petite surface	
				☐ Industrielle	
				☐ Grande entreprise	
				☐ Petite entreprise	
Dimensions du tuyau			Pente de l'entrée		Fermeture de fossé
Diamètre	mm	Longueur	m	Longitudinale	%
				Transversale	%
Protection du tuyau contre l'érosion			Type de revêtement de l'entrée		
☐ Gazonnement ☐ Empierrement			☐ Matériaux granulaires ☐ Enrobé bitumineux ☐ Autre;		
Boîte aux lettres requise					
☐ Oui ☐ Non					

CONDITIONS À RESPECTER

- L'accès de la propriété à la chaussée devra être conforme aux normes de construction du MTQ *
- L'installation de la boîte aux lettres devra être conforme au guide sur les boîtes aux lettres **
- La construction et l'entretien de l'entrée ainsi que les coûts qui y sont reliés demeurent la responsabilité du propriétaire.
- La travaux débuteront le _____ et se termineront au plus tard vers le _____
- Toutes les autres conditions jugées nécessaires par le Ministère

(*) Tel qu'établi dans la norme du MTQ Tome 1- Conception routière : chap. 10

(**) Tel qu'établi dans le guide sur les boîtes aux lettres (en élaboration)

PLAN DE LOCALISATION

-L'accès (entrée)	-Les bâtiments (principal et secondaires)	-Les autres ouvrages (fossés latéraux, murets, enseignes, etc.)
-Les cases de stationnement	-Les marges de recul par rapport à l'emprise actuelle ou nominale	-L'emprise de la route et les clôtures
-Numéro(s) de lot(s) et adresse(s) civique(s)	-Les boîtes aux lettres	-Les fossés de la route
Les limites de la propriété		

Échelle : 1 /

N.B.: Transmettre une copie à la municipalité concernée.

Je, _____ soussigné, accepte les conditions mentionnées ci-dessus, et m'engage à les respecter.

Signature du requérant _____ Date _____

Signature du gestionnaire autorisé _____ Date _____

Pour le certificat de conformité ou pour l'avis de non-conformité,
veuillez utiliser le formulaire V-2377.
V-2376 (2000-01)

Formulaire V-2376
Demande de construction, modification ou changement de vocation
d'accès à une route

2.7.15 Permission de réaliser certains travaux sur des terrains privés

Afin d'éviter toute ambiguïté et de préciser les travaux qui seront réalisés sur un terrain privé, il est recommandé de remplir et de faire signer au propriétaire du terrain le formulaire type dont l'exemple se trouve à la figure 2-2 « Permission de réaliser certains travaux sur terrain privé ».



Ministère
des Transports
Direction Territoriale.....
.....
Tél. :
Fax :

PERMISSION DE RÉALISER CERTAINS TRAVAUX SUR TERRAIN PRIVÉ

Je soussigné :
demeurant au :
de la Municipalité de :
CEP :

autorise le ministère des Transports du Québec à accéder à ma propriété afin de réaliser les travaux suivants :

Ces travaux hors emprise sont réalisés dans le cadre du contrat _____.

Mon autorisation est donnée de bonne foi dans un esprit de collaboration.

Signé à _____
ce _____ jour du mois de _____ 2003.

PROPRIÉTAIRE : _____
TÉMOIN : _____

Figure 2-2
Permission de réaliser certains travaux sur terrain privé

2.7.16 Certificat d'enregistrement attestant la conformité du système qualité à la norme ISO

Ce certificat est nécessaire pour certains contrats énumérés à l'annexe 1 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics.

2.8 SCHÉMA DES COMMUNICATIONS

Le surveillant est le représentant du Ministère durant l'exécution du contrat. Il est l'interlocuteur désigné auprès de l'entrepreneur. À ce titre, toute requête de l'entrepreneur ou tout renseignement de sa part doit être adressé au surveillant. En contrepartie, c'est ce dernier qui, dans les limites de son mandat, représente les intervenants auprès de l'entrepreneur, qu'ils soient de l'intérieur ou de l'extérieur du Ministère.

Les divers intervenants sont énumérés à la figure 2-3 « Schéma des communications ».

INTERVENANTS INTERNES

INTERVENANTS EXTERNES

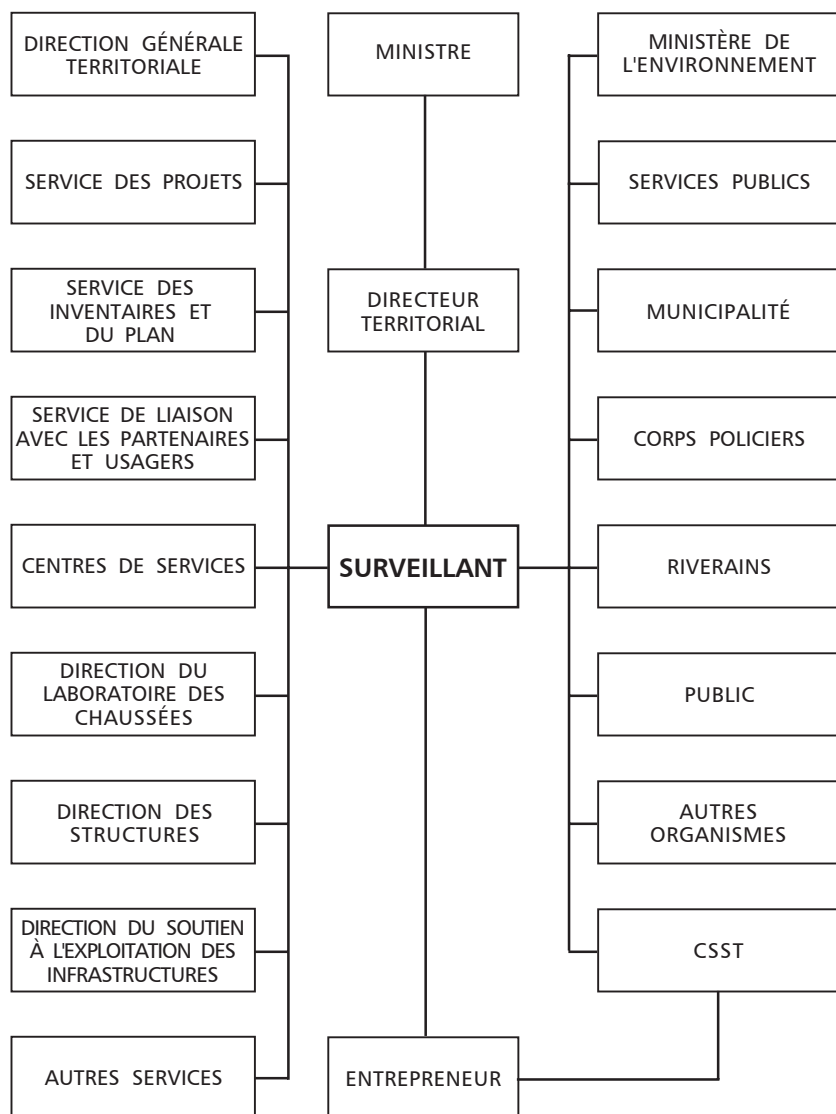


Figure 2-3
Schéma des communications

Chapitre 3 – Mise en chantier

3.1 GÉNÉRALITÉS

Avant que soit accordée l'autorisation de commencer les travaux, le surveillant doit s'assurer que les terrains à exproprier sont acquis et que les bâtiments et les services publics sont déplacés ou le seront dans les délais prévus au devis. Pour ce faire, il effectue une visite détaillée du site des travaux et rencontre, s'il y a lieu, le coordonnateur des services publics de la direction territoriale, les responsables des activités immobilières, les municipalités et les propriétaires riverains. Il note les obstacles qui pourraient entraver la bonne marche des travaux. Par la suite, il établit un calendrier fixant les délais à respecter et il s'assure que les opérations de l'entrepreneur tiennent compte de ces contraintes. Le surveillant devrait aussi filmer ou photographier l'ensemble du site (particulièrement les accès aux propriétés).

Il en va de même pour les sources de matériaux mises en disponibilité par le Ministère. Le surveillant s'assure que la source est toujours disponible, que l'entente avec le propriétaire est toujours valide et qu'elle respecte les lois et règlements du ministère de l'Environnement, de la Société de la faune et des parcs du Québec et de la Commission de protection du territoire agricole.

De plus, le surveillant doit s'assurer que les matériaux fournis par le Ministère ont été commandés et que les délais de livraison ont été considérés et qu'ils seront respectés.

3.2 TRAVAUX D'ARPENTAGE

Les travaux d'arpentage constituent l'essentiel des relevés sur le terrain. Ils servent, d'une part, à implanter les piquets et les repères et, d'autre part, à guider l'entrepreneur dans son piquetage complémentaire qui consiste à reporter sur le terrain tous les points nécessaires à la construction, et ce, de façon à permettre une vérification facile et rapide. Il est à noter que seul un arpenteur-géomètre est habilité en vertu de la Loi sur les arpenteurs-géomètres¹ à implanter les limites d'emprise.

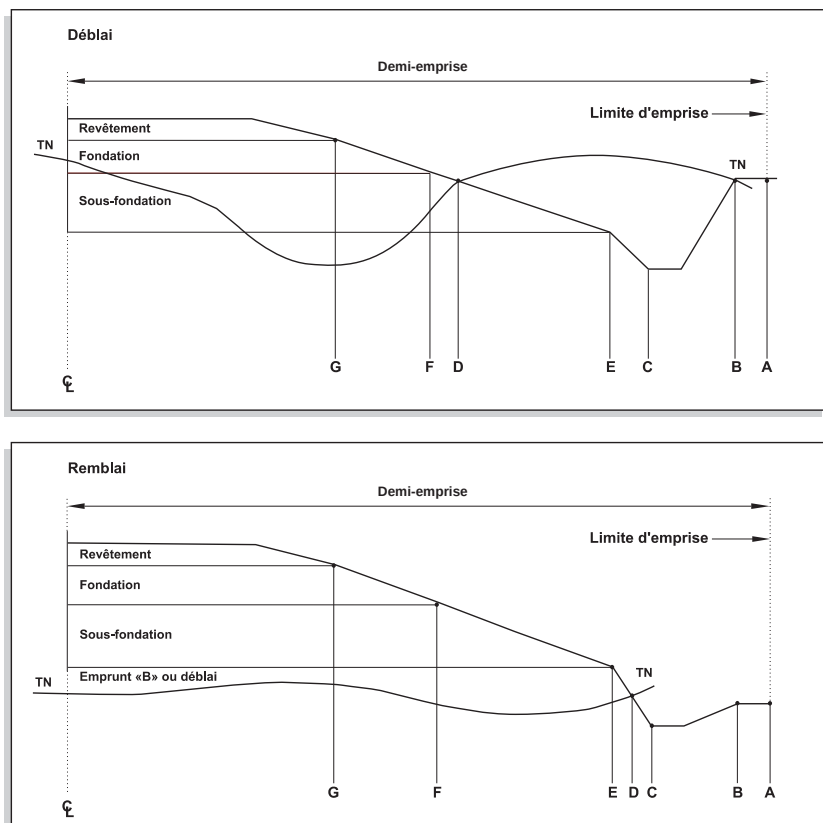
1. L.R.Q., c. A-23.

Une fois les piquets et repères établis sur le terrain, conformément à l'article 5.3 du CCDG, le surveillant fait préparer les listes des élévations et les croquis de localisation (voir figure 3-1 « Liste des élévations ») qu'il remet à entrepreneur. Il doit ensuite vérifier l'exactitude de l'implantation complémentaire faite par l'entrepreneur, conformément à l'article 5.3.2 du CCDG, et mesurer les ouvrages exécutés aux fins de paiement.

Cependant, le devis spécial peut prévoir, contrairement à l'article 5.3 du CCDG, que les tâches servant à établir sur le terrain certains piquets et repères, prévues à être exécutées par le Ministère, soient dévolues à l'entrepreneur.

Dans ce cas, le Ministère fournit à l'entrepreneur une liste de repères altimétriques et géodésiques, ainsi que la liste des élévations de terrassement et de structure de chaussée. Toutes les mesures, à l'exception de celles qui sont énumérées au devis, sont faites par l'entrepreneur, le surveillant s'en tenant à leur vérification et aux mesurages en vue du paiement des ouvrages, et cela, conformément à la Loi sur les arpenteurs-géomètres.

Les listes des repères et des élévations à fournir aux entrepreneurs peuvent prendre la forme de formulaires V-692-A « Liste des élévations – Structure de chaussées » et V-692-B « Liste des élévations – Terrassement » ou d'une liste informatisée (In Roads, Inter Route, etc.).



Terminologie pour les formulaires V-692-A et V-692-B :

- A – Repère d'emprise
- B – H. tal. – haut de talus
- C – Fossé
- D – RTN – rencontre avec le terrain naturel
- E (LI) – Ligne d'infrastructure
- F – Ligne de sous-fondation
- G – Ligne de fondation
- D-R – Déblai et remblai
- TN – Terrain naturel

Figure 3-1
Liste des élévations


**LISTE DES ÉLÉVATIONS
STRUCTURE DE CHAUSSEES**

Numéro de contrat	
Entrepreneur	Date

Chainage		Gauche		Élévation ℓ	Droite	
		Ligne de sous-fondation	Ligne de fondation		Ligne de fondation	Ligne de sous-fondation
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		
	Dist.			F		
	Élev.			St		

V-692-A (97-10)

Page _____ de _____

Signature _____ Date _____

Formulaire V-692-A
Liste des élévations – Structure de chaussées



**LISTE DES ÉLÉVATIONS
TERRASSEMENT**

Numéro de contrat	
Entrepreneur	Date

Chainage	Gauche						Droite					
	Borne A	H. Tal. B	Fossé C	RTN D	LI E	℄	LI E	RTN D	Fossé C	H. Tal. B	Borne A	
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						
Dist.												
Élév.												
D - R						/						

V-692-B (02-11)

Page _____ de _____

Signature

Date

Formulaire V-692-B
Liste des élévations – Terrassement

Chapitre 4 – Assurance de la qualité

4.1 GÉNÉRALITÉS

La surveillance de la qualité est la supervision et la vérification des activités permettant d'assurer que les exigences des plans et devis sont satisfaites notamment par :

- la planification et le suivi de l'assurance de la qualité (formulaire V-3082);
- le contrôle de réception des matériaux;
- le contrôle de la mise en oeuvre des matériaux;
- le contrôle de la conformité des données contenues dans les enregistrements qualité fournis par l'entrepreneur (ex. : attestation de conformité, fiches d'attestation de conformité, certificats, etc.);
- l'appréciation de la performance du système qualité lorsque la norme ISO est exigée (ex. : mémo d'observation, requête d'action corrective, dossier du fournisseur plainte-client).

4.2 DESCRIPTION DES MODES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Afin d'assurer que la qualité d'un matériau ou d'un ouvrage est satisfaisante, différents modes d'assurance de la qualité ont été retenus par le Ministère :

- l'attestation de conformité;
- la certification;
- l'homologation;
- le plan qualité (autre que celui demandé à un entrepreneur certifié ISO);
- la qualification;
- le système qualité conforme à la norme ISO.

Selon la nature, la méthode de fabrication ou la technique de mise en œuvre, un ou plusieurs modes peuvent être utilisés pour un même matériau ou ouvrage, conformément aux plans et devis.

4.2.1 Attestation de conformité

L'attestation de conformité est un enregistrement qualité comportant l'information et les résultats d'essais exigés aux documents contractuels sur un lot de matériaux donné.

Chacun des documents composant l'attestation de conformité doit permettre d'établir la relation avec des matériaux livrés au chantier.

C'est à l'entrepreneur de fournir au surveillant les attestations de conformité exigées dans les plans et devis. Une attestation de conformité peut être constituée de plusieurs documents provenant de différents fournisseurs. Ces documents doivent être signés par un responsable autorisé de l'entreprise d'où ils proviennent.

4.2.2 Certification

Si la certification est exigée aux plans et devis, alors le certificat est reçu par le surveillant. Il atteste que le matériau ou le service offert est certifié selon des exigences très strictes et préétablies. Ce certificat doit demeurer valide durant toute la durée des travaux ou la durée du service donné, selon le cas¹.

Ex. : Certification BNQ pour les tuyaux de béton.

4.2.3 Homologation

Chaque matériau jugé conforme aux exigences de son programme d'homologation est inscrit sur la *Liste des produits homologués* diffusée dans le site intranet de la Direction des contrats et des ressources matérielles et dans le site Internet du Ministère.

La *Liste des produits homologués* indique le nom du fournisseur et le nom commercial du produit (matériau) homologué.

Si l'homologation est exigée aux plans et devis, le surveillant vérifie si le matériau proposé par l'entrepreneur est inscrit sur la *Liste des produits homologués*. Si le produit proposé n'apparaît pas sur cette liste, le surveillant le rejette et avise l'entrepreneur d'utiliser un produit qui y apparaît.

1. CCDG, art. 4.1.2.

4.2.4 Plan qualité

Lorsqu'un plan qualité est exigé, le surveillant doit :

- recevoir le plan qualité;
- analyser sa conformité avec les exigences;
- veiller à son application lors de la réalisation des travaux.

Dans le cas de non-conformité du plan qualité ou de non-respect de ce dernier par le fournisseur, le surveillant peut produire un avis écrit (formulaire V-111 « Avis à l'entrepreneur »²) pour faire corriger la situation non conforme.

4.2.5 Qualification

Si la qualification est exigée aux plans et devis, alors le certificat est reçu par le surveillant avant le début des travaux concernés. Le certificat doit attester que la personne possède la compétence nécessaire afin d'exercer son activité pour la réalisation d'un ouvrage. Le surveillant doit recevoir le certificat de qualification avant le début des travaux concernés. Le certificat doit demeurer valide pour leur durée³.

4.2.6 Système qualité conforme à la norme ISO

Si exigée aux plans et devis, une copie du certificat d'enregistrement attestant la conformité à la norme ISO du système qualité doit être remise lors de la soumission. Ce certificat doit être valide pour la durée des travaux.

Lorsqu'un entrepreneur met en place un système qualité au sein de son entreprise, il consigne dans le *Manuel qualité* toutes les activités et procédure propres à son domaine d'expertise, assurant la conformité à une norme ISO. Ce manuel représente la structure organisationnelle de l'entreprise conforme à la norme ISO. Souvent, il est demandé aux documents contractuels que ce manuel soit mis à la disposition du surveillant pour consultation.

Ce manuel est très général et ne précise pas nécessairement les façons de faire de l'entrepreneur pour un contrat donné avec le Ministère; c'est le plan qualité qui précise ces méthodes. Le plan qualité est en quelque sorte une adaptation du *Manuel qualité* aux exigences

2. Voir section 8.2.

3. CCDG, art. 4.1.4.

du contrat; il n'en est pas une copie. Le plan qualité peut être présenté sous plusieurs formes : textes, tableaux, organigrammes.

Pour en connaître davantage sur la gestion contractuelle dans un environnement ISO, il faut se référer au *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO*.

4.3 CONTRÔLE DE RÉCEPTION

Quel que soit le mode d'assurance de la qualité retenu, le surveillant peut toujours effectuer ou faire effectuer un contrôle de réception du matériau ou de l'ouvrage. S'il s'agit d'un contrôle additionnel à celui prévu aux plans et devis, le surveillant doit prévoir le paiement à l'entrepreneur des sommes associées aux matériaux ou ouvrages ayant fait l'objet d'essais destructifs si les résultats à ces essais s'avèrent conformes.

Toutefois, le surveillant peut adapter le contrôle de réception prévu si le mode d'assurance de la qualité retenu lui permet de juger de la qualité de l'ouvrage ou du matériau fourni ou mis en œuvre par l'entrepreneur.

Le contrôle de réception s'effectue chez le fabricant ou sur le chantier, selon les points de contrôle et d'arrêt spécifiés aux documents contractuels, sous la supervision du surveillant.

Si les résultats du contrôle de réception parviennent au surveillant après la mise en œuvre du matériau ou de l'ouvrage, celui-ci doit évaluer le préjudice causé en cas de non-conformité et, le cas échéant, effectuer une retenue spéciale⁴, à moins qu'un système de révision du prix unitaire ne soit stipulé aux plans et devis.

4.4 ACTIONS À ENTREPRENDRE EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

4.4.1 Planification et suivi

Avant la première réunion de chantier, le surveillant planifie les actions à entreprendre en matière d'assurance de la qualité. Cette planification s'effectue en collaboration avec le représentant en assurance de la qualité sur le chantier à qui la plupart des tâches concernées sont déléguées.

4. Voir sous-section 9.2.3.1.

À cet effet, un formulaire de planification et de suivi de l'assurance de la qualité (formulaire V-3082) est présenté à la fin du présent chapitre.

Ce formulaire est un outil qui permet au surveillant de maîtriser l'ensemble des prescriptions d'assurance de la qualité, y compris le contrôle de réception, pour tous les matériaux et ouvrages du contrat. Il résume les prescriptions d'assurance de la qualité de divers documents contractuels et indique différentes informations utiles lors du contrôle de réception.

Ce formulaire sert aussi de fiche de vérification et de suivi au cours des activités de surveillance. En effet, on peut y noter les documents reçus, vérifiés et trouvés conformes, les actions à entreprendre et celles entreprises.

4.4.2 Maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d'essais

Afin d'obtenir les résultats d'essais les plus justes possible, chaque équipement de contrôle de mesure ou d'essais doit avoir été étalonné, calibré ou ajusté et maintenu en état (nettoyé et entretenu) avant son utilisation.

Avant le début d'un contrôle, le surveillant doit s'informer auprès du représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier que tous les équipements requis de contrôle de mesure ou d'essais ont été maîtrisés. En ce qui concerne les laboratoires enregistrés, ceux-ci doivent obligatoirement maîtriser leur équipement conformément aux prescriptions d'un système qualité conforme à la norme ISO.

4.4.3 Journal de chantier

Le journal de chantier traite notamment de l'assurance de la qualité. Il contient les différents formulaires que le représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier doit remplir.

Le représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier doit communiquer au surveillant toute information relative à la qualité et à la mise en œuvre des matériaux.

Les communications qui se font verbalement pour livrer des informations immédiates conduisant à de légers correctifs et qui ne seront pas nécessairement suivies d'écrits sont consignées dans un journal de chantier ainsi que, s'il y a lieu, les actions appropriées qui en résultent.

Pour livrer de l'information sur des points majeurs de contrôle qualitatif et de mise en œuvre, le formulaire V-112 « Mémo de chantier »⁵ peut être utilisé. Il atteste les cas de non-conformité majeure avec les exigences du Ministère. Le surveillant doit entreprendre une action appropriée dans les plus brefs délais.

Habituellement, le surveillant traduit l'information du « Mémo de chantier » en « Avis à l'entrepreneur » (formulaire V-111). Par contre, le surveillant peut, s'il le désire, transmettre une copie des mémos à l'entrepreneur.

4.4.4 Rapports

Les rapports servent à livrer, pendant ou après l'exécution des travaux, de l'information ou des résultats d'essais permettant au surveillant de juger de la conformité des matériaux ou des ouvrages et d'entreprendre les actions appropriées si des lacunes ont été observées. Outre les lettres ou commentaires écrits par le laboratoire, il existe trois principaux types de rapports.

4.4.4.1 Rapport de vérification des formules de mélange et des fiches descriptives

Ce rapport contient des informations concernant la proportion des différents constituants, les caractéristiques physiques de ceux-ci, ainsi que toutes les données nécessaires à la vérification des formules de mélange de l'enrobé bitumineux, du retraitement en place des chaussées et des fiches descriptives du béton de ciment.

4.4.4.2 Rapport par lot

Ce rapport permet de juger de la conformité des matériaux utilisés pour la construction ou l'entretien des infrastructures de transport. Les caractéristiques des matériaux sont évaluées à partir des résultats de plusieurs échantillons représentant une quantité ou une superficie donnée.

5. Voir section 8.1.

4.4.4.3 Rapport d'évaluation technique

Il existe trois types de rapports d'évaluation technique, soit le rapport particulier, le rapport périodique et le rapport annuel ou final.

- 1) Le rapport particulier est rédigé lorsque le surveillant constate des malfaçons répétitives ou un problème de construction particulier. Il contient :
 - l'explication des faits qui ont donné lieu au rapport;
 - les résultats d'essais, les mémos de chantier ou tout autre document concernant le sujet.
- 2) Les rapports périodiques, annuels ou finals sont similaires; le choix du type de rapport est fonction de la durée ou de l'envergure du projet. Ces rapports contiennent :
 - la lettre de transmission;
 - l'évaluation technique traitant de l'appréciation des travaux et de la qualité des matériaux;
 - la compilation de tous les mémos de chantier transmis au surveillant;
 - les rapports par lot.

4.4.4.4 Défaut de l'entrepreneur

Le surveillant doit interdire la mise en œuvre de matériaux ou d'ouvrages pour lesquels une ou plusieurs spécifications en matière d'assurance de la qualité n'ont pas été trouvées conformes aux plans et devis.

Le surveillant doit prendre note que, dans le cas d'une attestation de conformité, si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'obtenir l'ensemble de l'information et des résultats d'essais exigés aux plans et devis, ce dernier doit, à ses frais, engager un laboratoire enregistré et fournir lui-même les éléments manquants dans l'attestation de conformité.

Page.....de.....

Chapitre 5 – Réunion de chantier

5.1 OBJECTIFS DES RÉUNIONS DE CHANTIER

La réunion de chantier permet :

- la discussion des aspects techniques et administratifs du contrat;
- l'examen du scénario d'exécution des travaux;
- l'examen du plan de maintien de la circulation et de la signalisation;
- une rétrospective complète et détaillée des ouvrages exécutés;
- l'échange d'opinions concernant les problèmes survenus et anticipés sur le chantier;
- l'identification des problèmes et la recherche des éléments de solution;
- le choix des actions à entreprendre, la désignation des responsables ainsi que la détermination des délais.

Les interventions, discussions et décisions qui résultent de la réunion de chantier doivent être consignées au compte rendu. Celui-ci sert de rappel aux parties lors de l'exécution des travaux et en constitue un historique. Il engage aussi les parties présentes sur le chantier. Le compte rendu d'une réunion, une fois approuvé par les participants, devient un document contractuel selon l'esprit du contrat¹.

Finalement, le compte rendu permet aux personnes absentes de suivre le déroulement des travaux, d'apprécier la justesse des décisions et, parfois, de déceler l'état d'esprit qui anime les intervenants.

5.2 ORGANISATION DES RÉUNIONS DE CHANTIER

5.2.1 Responsabilités du surveillant

Il revient au surveillant :

- de réunir les principaux intéressés à l'exécution et à la surveillance des travaux;

1. CCDG, art. 3.3.

- de convoquer les personnes expérimentées susceptibles d'apporter des éléments de solution aux problèmes;
- de présider la réunion;
- de diriger les discussions;
- de rédiger le compte rendu.

Le surveillant doit maintenir au minimum le nombre de participants, mais il doit s'assurer pour chaque réunion de la présence de toutes les personnes concernées.

Ainsi, à certaines réunions, il est souhaitable d'avoir la présence du ou des concepteurs pour la présentation d'aspects techniques précis des travaux ou pour discuter de particularités du contrat et des modalités de validation des modifications éventuelles aux plans et devis.

La présence du représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier ainsi que celle du représentant de la signalisation du Ministère sont aussi nécessaires aux réunions de chantier.

Dans certains cas, il peut être requis d'organiser une visite commune sur le terrain afin de préciser ou visualiser des problèmes particuliers. Il est préférable que cette visite précède la réunion d'information afin d'assurer la compréhension mutuelle des intervenants.

Dans le cas de problèmes complexes, le surveillant peut faire appel à d'autres personnes : chefs de service de la direction territoriale ou différents spécialistes, selon la nature des problèmes (structure, environnement, sols et chaussées, hydraulique, etc.).

Le surveillant peut aussi demander à l'entrepreneur d'assurer la présence, à certaines réunions, de ses sous-traitants.

Le surveillant doit de plus s'assurer qu'un consensus existe entre les différents participants du Ministère sur tous les sujets à l'ordre du jour. Si le surveillant prévoit qu'un sujet peut faire l'objet d'une dissidence au cours de la réunion, il convoque les participants du Ministère avant pour discuter du sujet, faire l'unanimité et, s'il y a lieu, fixer une stratégie commune afin qu'il n'y ait pas d'échange d'opinions contradictoires entre deux employés du Ministère ou entre le Ministère et le mandataire au cours de la réunion.

Dans le cas où le surveillant des travaux est une firme externe, le chargé de projet du Ministère désigné pour le contrat devrait être présent aux réunions de chantier.

5.2.2 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit déléguer aux réunions de chantier (et le surveillant doit être intransigeant sur ce point) un représentant responsable, autorisé à donner et à recevoir les avis et habilité à prendre des décisions, ainsi que toutes autres personnes qualifiées susceptibles d'apporter des solutions aux problèmes particuliers qui pourraient se présenter.

Aussi, lorsqu'il le juge nécessaire à la bonne marche des travaux, l'entrepreneur peut demander la tenue d'une réunion spéciale. Cette demande doit recevoir de la part du surveillant toute l'attention et la diligence que la situation exige.

5.3 TYPES DE RÉUNIONS

5.3.1 Première réunion de chantier

La première réunion de chantier permet le premier contact entre les parties qui collaboreront à l'exécution des travaux. C'est lors de cette réunion que sont définies les lignes d'autorité et les lignes de communication.

La présentation de chacun, accompagnée de la description des responsabilités inhérentes à sa fonction, est de ce fait primordiale.

Comme l'esprit de collaboration est nécessaire pour que l'exécution des travaux se fasse dans un contexte serein, le surveillant doit prendre l'initiative de démontrer un tel esprit en présentant dès le début les exigences d'exécution et en soulignant les difficultés à venir de façon que l'entrepreneur puisse se préparer. En d'autres mots, le surveillant agit de manière à éviter d'avoir à rappeler à l'ordre l'entrepreneur.

La première réunion a donc un effet considérable sur les rencontres subséquentes et sur le suivi des actions à entreprendre.

Le surveillant doit faire parvenir aux participants suffisamment à l'avance la lettre de convocation, l'ordre du jour et une liste des documents pertinents qu'ils doivent présenter à la réunion, particulièrement le calendrier des travaux mis à jour et signé par l'entrepreneur.

Dès la première réunion de chantier, le surveillant, en accord avec tous les intéressés, détermine la fréquence des réunions statutaires subséquentes, c'est-à-dire tenues à des jours fixes et selon un horaire normal.

Le compte rendu de la première réunion de chantier est transmis aux personnes présentes ainsi qu'au chef du Service des projets et au chef du centre de services concerné. Si cela est requis, il pourrait être transmis à d'autres unités administratives (ex. : autres services de la direction territoriale ou services centraux).

5.3.2 Réunion statutaire

Les réunions statutaires évitent au surveillant la corvée des convocations et à tous les participants la perte de temps à la recherche d'un consensus sur le choix d'une journée. Cette formule offre aussi à chacun l'avantage d'une planification de son programme d'activités. Par ailleurs, compte tenu de la progression des travaux, les parties peuvent convenir, lors d'une réunion, d'annuler la suivante.

L'ordre du jour doit être transmis aux participants quelques jours avant la réunion.

Lors de la préparation de l'ordre du jour, le surveillant a avantage à consulter l'entrepreneur pour savoir si celui-ci a des sujets à mettre à l'ordre du jour; cette procédure permet de plus au surveillant de se préparer pour faire face à certains sujets plus délicats.

La réunion se déroule selon la structure établie à la section 5.7 du présent guide.

5.3.3 Réunion spéciale

Le surveillant peut, en cas d'urgence ou de problèmes particuliers, convoquer une réunion spéciale à laquelle ne sont invitées que les personnes concernées par le sujet discuté.

Les principaux sujets pouvant nécessiter la tenue d'une réunion spéciale sont les suivants :

- travaux non prévus ou réclamation;
- fermeture de chantier;
- problème technique;
- gestion de la circulation et de la signalisation;
- mesures d'urgence;
- tout autre problème grave.

L'ordre du jour se limite aux sujets qui motivent la convocation de la réunion spéciale. Quant aux formulaires à utiliser pour l'ordre du jour et pour le compte rendu de réunion, ce sont les mêmes que ceux utilisés pour les réunions statutaires.

Pour la numérotation des articles qui seront abordés lors de la réunion spéciale, dans le cas de sujets déjà discutés au cours de réunions antérieures, utiliser la même procédure que pour les réunions statutaires.

Sur le compte rendu de la réunion, l'objet de la réunion devient : « Réunion spéciale, contrat 9999-99-9999 », suivi du sujet. Ce sujet peut être : emprunt de matériaux granulaires, déboisement, etc. Le but devient alors « Recherche d'une solution ».

5.4 CONDUITE DES RÉUNIONS

Dans le but d'éviter les discussions stériles et d'accélérer le déroulement de la réunion, le surveillant doit la présider avec rigueur. Ainsi, il doit veiller à ce que les participants s'en tiennent aux sujets prévus à l'ordre du jour et, pour ce faire, il doit mettre un terme à toute intervention qui se prolonge et qui n'est pas pertinente. De plus, il doit demander à un participant insuffisamment éclairé sur le projet ou sur la marche des travaux de demeurer simple observateur. Il peut même, dans certaines occasions, modifier l'ordre du jour afin de libérer un participant.

Également, le surveillant doit voir à ce que rien n'entrave le bon déroulement des discussions une fois la réunion commencée. Aussi, pour assurer la continuité et éviter de prolonger indûment la réunion, il doit exiger que les appels téléphoniques soient notés et que les visiteurs laissent un message ou attendent la fin de la réunion.

5.5 CODIFICATION DES SUJETS

La codification proposée pour chaque nouveau sujet traité comprend deux numéros, soit le numéro de la réunion suivi du numéro chronologique de l'inscription du sujet à l'ordre du jour.

Comme les sujets discutés sont nombreux et proviennent de sources variées, il est recommandé de réunir les nouveaux sujets en fonction des différents aspects du contrat afin de faciliter l'organisation des réunions de chantier et d'en assurer la cohésion.

5.6 FORMULAIRE V-907 « ORDRE DU JOUR »

L'ordre du jour doit être préparé avec soin et transmis aux personnes convoquées suffisamment à l'avance pour leur permettre de se familiariser avec les sujets soumis, d'apporter les documents pertinents et de trouver des éléments de solution aux problèmes.

Transports Québec 	ORDRE DU JOUR
Date	
Endroit	
Objet	
SUJET	

V-907 (82-04) (Word60)

L'ordre du jour sert de structure au cheminement de la réunion de chantier. Afin d'éviter toute confusion, il convient d'ordonner les sujets selon les cinq étapes suivantes.

5.6.1 Approbation de l'ordre du jour

Au début de chaque réunion, l'ordre du jour est approuvé. Les sujets additionnels soumis par les participants sont ajoutés à la partie « Divers » avant l'approbation de l'ordre du jour.

5.6.2 Approbation du compte rendu de la réunion précédente

Le compte rendu de la réunion précédente est discuté pour permettre aux participants de faire des commentaires ou d'apporter des modifications. Ce travail de groupe favorise l'approbation générale du compte rendu, et plus particulièrement celle des sujets « clos », la discussion des sujets « à suivre » étant reportée à l'étape suivante.

5.6.3 Discussion de cas découlant de réunions précédentes

C'est à cette étape que commencent réellement les discussions, puisque les deux précédentes impliquent tout au plus des commentaires. C'est également à cette étape que les participants analysent les actions entreprises à la suite des réunions antérieures, les réalisations qui en résultent de même que l'exposé de nouvelles solutions.

Les sujets à inscrire à cette étape sont tirés du compte rendu de la réunion précédente. Ils sont facilement identifiables puisque l'annotation dans la colonne « Action à entreprendre » est autre que « clos ». Ces sujets sont indiqués par le rappel des numéros de l'article qui a servi à présenter le sujet.

5.6.4 Nouveaux sujets

Comme l'appellation de ce thème l'indique, à ce stade de la réunion, la discussion porte sur les nouveaux sujets inscrits à l'ordre du jour.

Cependant, comme cela est mentionné à la section 5.5 du présent guide, les nouveaux sujets sont réunis en fonction des différents aspects, permettant ainsi une meilleure structuration des discussions.

5.6.5 Divers

C'est à cette étape que sont discutés les sujets ajoutés à l'ordre du jour.

Lors de la rédaction du compte rendu, les sujets inscrits à la partie « Divers » de l'ordre du jour sont intégrés dans la partie « Nouveaux sujets ».

5.7 DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

5.7.1 Déroulement de la première réunion de chantier

Le surveillant, après s'être familiarisé avec les documents du contrat, est en mesure de prévoir les difficultés particulières des travaux. Il peut, à partir de ses observations, de ses expériences et de diverses consultations, préparer un ordre du jour adapté précisément au contrat. Le surveillant fixe la première réunion de chantier le plus près possible (de préférence avant) de la date d'autorisation de commencer les travaux. Il transmet ensuite l'ordre du jour à toutes les personnes qu'il juge concernées par la réalisation des travaux.

La figure 5-1 « Ordre du jour » suggère des sujets d'ordre général. Ces sujets fournis à titre d'exemple sont toutefois représentatifs d'une grande majorité des contrats d'infrastructures de transport.

La première réunion de chantier suit l'ordre du jour défini à la section 5.6 du présent guide, sauf en ce qui concerne les parties B : *Approbation du compte rendu de la réunion précédente* et C : *Discussion de cas datant des réunions antérieures*, lesquelles ne s'appliquent pas à la première réunion de chantier. Un exemple de compte rendu est présenté à la figure 5-2 « Compte rendu de réunion ».

Les pages suivantes traitent des aspects de chaque sujet à l'ordre du jour suggéré. Les sujets doivent être traités rapidement, en se référant, si possible, à une directive, à un article du *Cahier des charges et devis généraux* (CCDG), du devis spécial, d'un règlement ou d'une loi.

ORDRE DU JOUR

Date	31 octobre 2002	
Endroit	Direction territoriale	
Objet	Réunion de chantier n° 1	Contrat n° 3666-37-0042

SUJET

- A) APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR
- B) NOUVEAUX SUJETS
 - 1.1 Présentation des participants et communication
 - 1.2 Limite de la compétence et des responsabilités du surveillant
 - 1.3 Autorité des représentants du surveillant
 - 1.4 Affichage
 - 1.5 Santé et sécurité au travail
 - 1.6 Date de fin des travaux
 - 1.7 Calendrier révisé et ordonnancement des travaux
 - 1.8 Travaux prévus avant la prochaine réunion
 - 1.9 Horaire de travail de l'entrepreneur
 - 1.10 Libération de l'entreprise
 - 1.11 Gestion de la circulation
 - 1.12 Intervention d'urgence
 - 1.13 Services publics
 - 1.14 Date de la 1^{re} estimation, fréquence des estimations subséquentes et mode de paiement par virement automatique
 - 1.15 Déclaration statutaire
 - 1.16 Sous-traitants
 - 1.17 Liste des fournisseurs de matériaux
 - 1.18 Matériaux fournis par le Ministère
 - 1.19 Fourniture du bitume par le Ministère
 - 1.20 Attestation de conformité
 - 1.21 Procédure en cas de non-conformité des matériaux
 - 1.22 Formules de mélange
 - 1.23 Avis de bétonnage
 - 1.24 Entreposage des éprouvettes de béton
 - 1.25 Choix du laboratoire pour le contrôle qualitatif du béton de ciment
 - 1.26 Prélèvement des échantillons pour analyse

V-907 (82-04) (Word60)

Figure 5-1
Ordre du jour

Transports Québec		ORDRE DU JOUR	
Date	31 octobre 2002		
Endroit	Direction territoriale		
Objet	Réunion de chantier n° 1	Contrat n° 3666-37-0042	
SUJET			
1.27 Plans et devis 1.28 Environnement 1.29 Bureau et laboratoire de chantier 1.30 Transport de matières en vrac 1.31 Respect des limites de charges des véhicules 1.32 Mesurage des matériaux payés à la tonne 1.33 Documents fournis par l'entrepreneur 1.34 Liste du matériel 1.35 Documents fournis par le Ministère 1.36 Procédure pour ouvrages imprévus 1.37 Aires de rebut 1.38 Prévention des incendies de forêt 1.39 Aménagement des sources des matériaux 1.40 Récupération des matériaux 1.41 Avis à l'entrepreneur 1.42 Suspension des travaux 1.43 Inspection et réception des travaux 1.44 Procédures de réclamation 1.45 Application de la Norme ISO 1.46 Prochaine réunion			
V-907 (82-04) (Word60)			

Figure 5-1 (suite)
Ordre du jour

Sujets de l'ordre du jour suggéré :

1.1 Présentation des participants et communication

Le surveillant se présente et demande aux participants de faire de même en donnant leur nom et fonction, le nom de leur employeur ainsi que leur tâche sur le chantier. Il est très important de s'assurer que le rôle et la tâche de chaque intervenant sur le chantier sont très bien définis. Le surveillant fait par la suite circuler le formulaire V-1389 « Journal de chantier – Liste des responsables du contrat »² pour que chacun y inscrive les détails requis.

Le surveillant apporte des précisions concernant les moyens de communication entre le Ministère et l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux. Ainsi, toutes les communications écrites provenant de l'entrepreneur doivent lui être adressées, à l'exception de l'intention de réclamer qui doit être envoyée au directeur territorial avec copie au surveillant, et de la réclamation qui doit être expédiée directement au ministre. La copie de l'intention de réclamer transmise au surveillant a pour but de l'informer et, par la même occasion, d'accélérer la réponse à l'entrepreneur.

1.2 Limite de la compétence et des responsabilités du surveillant

Le surveillant expose à l'entrepreneur les limites de sa compétence et de ses responsabilités sur le chantier en se référant à l'article 5.1 du CCDG.

Le surveillant fait connaître à l'entrepreneur les personnes qui vont l'assister ainsi que les tâches et responsabilités qui leur sont déléguées³.

1.3 Autorité des représentants du surveillant

L'article 5.2 du CCDG trace les limites de responsabilité des représentants du surveillant. Ce dernier clarifie à l'intention de l'entrepreneur les tâches qu'il délègue à ses représentants, les modes de communication et les cas où son approbation est nécessaire.

2. Voir section 7.2.

3. Voir chapitre 1 et CCDG, art. 3.1.1.

1.4 Affichage

Un rappel est fait à l'entrepreneur concernant l'obligation d'afficher l'« Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc.⁴ » en vertu de l'article 3.1.1 du CCDG.

1.5 Santé et sécurité au travail

Le surveillant doit s'assurer que l'entrepreneur général a transmis à la CSST l'« Avis d'ouverture et de fermeture d'un chantier de construction ». L'autorisation de commencer les travaux est refusée par le surveillant aussi longtemps que l'entrepreneur n'a pas transmis cet avis.

Des copies des plans requis en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction doivent être remises au surveillant au moment de cette transmission de documents à la CSST⁵.

Selon la Loi sur la santé et la sécurité du travail, l'entrepreneur prépare un programme global de prévention. Le surveillant fournit à l'entrepreneur les éléments nécessaires à la partie du programme qui traite de la surveillance. L'entrepreneur doit remettre un exemplaire de ce programme au surveillant.

Dans le cas où il y a plus de 25 travailleurs sur un chantier, en un temps donné, un comité de chantier doit être créé. Le surveillant doit rappeler à l'entrepreneur que le nombre de travailleurs inclut ceux du Ministère (surveillant, représentants du surveillant, ouvriers de voirie, etc.).

Le surveillant avise l'entrepreneur qu'il doit lui fournir aux prochaines réunions de chantier les procès-verbaux de ses réunions de comité de chantier.

Le surveillant informe aussi l'entrepreneur qu'il avisera la CSST s'il juge que les travailleurs s'exposent à un danger et que l'entrepreneur ne prend aucune mesure préventive pour éliminer ce risque.

4. Voir sous-section 2.7.11.

5. CCDG, art. 6.6.

1.6 *Date de fin des travaux*

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur le ou les délais d'exécution ainsi que la date de fin des travaux telle qu'elle est mentionnée dans la lettre d'autorisation de commencer les travaux.

1.7 *Calendrier révisé et ordonnancement des travaux*

L'entrepreneur est tenu de présenter, selon les stipulations de l'article 7.1 « Autorisation de commencer les travaux » du Cahier des charges et devis généraux ou des articles correspondants du devis spécial, un calendrier détaillé et mis à jour des travaux. Le surveillant revoit avec l'entrepreneur la fréquence à laquelle le calendrier des travaux doit être mis à jour et lui être présenté.

Le surveillant demande à l'entrepreneur l'ordre de priorité qu'il prévoit dans l'exécution des ouvrages ainsi que le matériel avec lequel il les exécutera. Ces prévisions doivent être corroborées par le calendrier et le formulaire V-1395 « Journal de chantier – Liste codifiée du matériel »⁶.

1.8 *Travaux prévus avant la prochaine réunion*

Afin de planifier la gestion des activités de son équipe de surveillance et de faciliter l'intervention des personnes-ressources, le surveillant demande à l'entrepreneur de dresser la liste des ouvrages qu'il entend commencer et celle des travaux qu'il veut réaliser avant la prochaine réunion.

1.9 *Horaire de travail de l'entrepreneur*

Le surveillant demande à l'entrepreneur son horaire de travail afin de pouvoir coordonner la surveillance. Le surveillant rappelle à l'entrepreneur que toute prolongation de l'horaire de travail en dehors des heures normales prévues doit lui être signifiée au moins trois jours à l'avance⁷.

6. Voir section 7.4.

7. CCDG, art. 6.6.

1.10 Libération de l'emprise

Lorsque l'emprise n'est pas totalement libérée, le surveillant passe en revue les obstacles subsistants et, à l'aide du calendrier des travaux, voit avec l'entrepreneur la façon dont ce dernier entend organiser son chantier en fonction de ces obstacles.

1.11 Gestion de la circulation

Le surveillant mentionne à l'entrepreneur qu'il doit assumer la responsabilité de la signalisation des travaux et que les panneaux doivent être conformes au Règlement sur la signalisation routière⁸.

Le surveillant demande à l'entrepreneur de désigner son responsable de la signalisation, le personnel qui sera affecté à la signalisation et les signaleurs. Il vérifie que ces personnes sont et seront titulaires de l'attestation de réussite du cours de formation exigée selon leur fonction en vertu de l'article 10.3.2.2.2 du CCDG pendant la durée prévue des travaux.

Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui présenter le type de signalisation qu'il prévoit utiliser. S'il y a lieu, le surveillant s'assure que le plan préparé par le Ministère pour la gestion de la circulation est respecté. Le surveillant passe en revue les prescriptions des devis concernant les cas de non-conformité constatés à la signalisation ou aux mesures spécifiques de la gestion de la circulation⁹.

1.12 Intervention d'urgence

Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui fournir le nom et le numéro de téléphone d'une personne responsable pouvant être jointe en tout temps par le Ministère et le corps policier lorsque la sécurité des travailleurs ou des usagers de la route est mise en cause.

8. R.R.Q., c. C-24.2, r. 4.1.2.

9. CCDG, art. 8.7.

1.13 Services publics

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il est responsable des bris qu'il peut causer à des éléments de services publics visibles dans l'emprise, qu'ils soient indiqués ou non aux plans et devis, et de ceux non apparents mais indiqués ou mentionnés aux plans et devis, même approximativement.

Il appartient à l'entrepreneur d'entrer en contact avec le propriétaire de ces services publics afin d'obtenir la localisation exacte des obstacles et les instructions nécessaires à leur protection et à celle du public et des travailleurs avant d'entreprendre les travaux¹⁰.

1.14 Date de la première estimation, fréquence des estimations subséquentes et mode de paiement par virement automatique

À l'aide du calendrier révisé des travaux, le surveillant fixe, en accord avec l'entrepreneur, la date de sa première estimation des travaux exécutés. Ils déterminent par la même occasion la fréquence des estimations subséquentes¹¹. Le surveillant informe également l'entrepreneur de la possibilité pour lui de voir les paiements faits par virement automatique. Dans le cas où l'entrepreneur est intéressé, le surveillant lui remet la documentation requise si l'enregistrement de celui-ci n'a pas déjà été fait.

Le surveillant informe l'entrepreneur des dispositions concernant la compensation des créances fiscales en application de la Loi sur le ministère du Revenu¹² qui stipule que « lorsqu'une personne qui est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale est aussi créancière et bénéficiaire d'un montant payable par un organisme public, le ministère du Revenu peut affecter tout ou partie de ce montant au paiement de la dette de cette personne, jusqu'à concurrence de cette dette ».

10. CCDG, art. 6.12.

11. CCDG, art. 8.5 et 8.6.

12. L.R.Q., c. M-31.

Afin de donner suite aux dispositions de la loi, le ministère des Finances et le ministère du Revenu ont développé un processus d'échange de renseignements concernant les comptes à payer des ministères utilisant le système de comptabilité gouvernemental (SYGBEC).

Ainsi, si un fournisseur doit un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le contrôleur des finances modifiera le compte à payer.

De plus, comme cela est prévu à l'article 8.6 « Estimation finale et paiement » du CCDG, l'entrepreneur doit, pour obtenir le paiement final des travaux exécutés, remettre au Ministère une attestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et une attestation de la Commission de la construction du Québec confirmant que ses cotisations à ces organismes ont été payées.

1.15 Déclaration statutaire

Peu importe la forme des garanties fournies par l'entrepreneur, le surveillant rappelle à l'entrepreneur que, lorsque le Ministère reçoit un avis écrit d'une personne protégée par la garantie pour gages, matériaux et services dénonçant qu'elle n'a pas été entièrement payée pour des travaux effectués conformément à son contrat et visés par un paiement antérieur, pour obtenir le paiement mensuel complet des travaux exécutés, il doit remettre au surveillant une quittance ou une preuve de paiement attestant qu'il s'est acquitté de ses obligations pour gages, matériaux et services pour les travaux couverts par la demande de paiement précédente dans le cas d'une estimation provisoire¹³ et pour tous les travaux exécutés dans le cas d'une estimation finale¹⁴. De plus, pour cette dernière, le surveillant doit exiger des preuves ou des quittances attestant que toutes les réclamations fondées contre l'entrepreneur ont été payées ou garanties, et il doit en vérifier lui-même l'authenticité. Le surveillant remet à l'entrepreneur le formulaire V-2630 « Déclaration statutaire »¹⁵.

13. CCDG, art. 8.5.

14. CCDG, art. 8.6.

15. Voir section 9.2.3.2.

1.16 *Sous-traitants*

Selon l'article 6.1 du CCDG, l'entrepreneur doit, avant le début des travaux, faire connaître au surveillant les noms de ses sous-traitants. Ceux-ci doivent posséder la qualification et le matériel nécessaires pour mener à bien les travaux consentis en sous-traitance.

Le surveillant doit s'assurer de la compétence des sous-traitants. La procédure ayant comme objet la Dénonciation des sous-traitants¹⁶ précise la marche à suivre par le surveillant pour la vérification des documents fournis par l'entrepreneur ainsi que des exemples de lettres à envoyer dans différentes situations.

1.17 *Liste des fournisseurs de matériaux*

Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui fournir la liste des fournisseurs de matériaux (granulats, tuyaux, glissières, bois, etc.). Cette information indique au surveillant les produits qui pourraient faire l'objet d'une acceptation rapide compte tenu de l'existence d'un certificat du fabricant attestant que ses produits sont conformes aux exigences des devis du Ministère quant à la qualité, aux propriétés et aux essais prévus. Malgré l'existence d'un tel certificat, le surveillant peut, s'il le juge nécessaire, effectuer une vérification de la qualité de ces matériaux lors de leur réception.

En ce qui concerne les produits ou matériaux qui ne font pas l'objet d'un tel certificat, ils sont soumis aux différents contrôles de la qualité stipulés dans les guides techniques et autres documents du Ministère avant leur acceptation.

1.18 *Matériaux fournis par le Ministère*

Le surveillant fait un rappel à l'entrepreneur des matériaux fournis par le Ministère, comme cela est mentionné aux devis.

16. Voir annexe VI.

1.19 Fourniture du bitume par le Ministère

Dans le cas où le Ministère fournit le bitume pour l'enrobé préparé et posé à chaud, le surveillant précise à l'entrepreneur que ce dernier est tenu de s'approvisionner en bitume à même les « Commandes/Contrats » (formulaire V-3000)¹⁷ délivrées par la direction territoriale et que, à défaut de s'y conformer, il ne sera pas remboursé pour le bitume qu'il a fourni.

Le surveillant avise aussi l'entrepreneur que le fournisseur peut être différent d'un mois à l'autre, ce qui conduira à la délivrance de nouvelles « Commandes/Contrats ».

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il doit l'informer de tout cas de non-conformité liée au bitume fourni par le Ministère.

Enfin, le surveillant précise que si, à la fin du contrat, la quantité de bitume requise est inférieure à 35 tonnes, cette quantité sera payée par conciliation.

1.20 Attestation de conformité

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il doit fournir dans les délais prescrits aux plans et devis les attestations de conformité nécessaires à l'acceptation de certains matériaux. Celles-ci doivent être remises à la livraison des matériaux sur le chantier ou lors de la fabrication à l'usine des matériaux, à moins d'indication contraire aux plans et devis¹⁸.

1.21 Procédure en cas de non-conformité des matériaux

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur que tous les matériaux qui ne répondent pas aux spécifications des plans et devis seront refusés¹⁹.

17. CCDG, art. 13.3.5.1.

18. CCDG, art. 4.1.1.

19. CCDG, art. 7.10.

Le surveillant ou le représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier explique à l'entrepreneur les critères d'acceptation, de rejet ou d'acceptation avec pénalité des matériaux non conformes²⁰.

1.22 Formules de mélange

Le surveillant avise l'entrepreneur qu'il devra lui remettre pour vérification les formules de mélange ou les fiches descriptives requises, et ce, avant le début des travaux d'enrobé ou de béton de ciment.

1.23 Avis de bétonnage

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il doit donner un avis d'au moins 24 heures au surveillant avant de procéder au bétonnage d'un ouvrage²¹.

Lorsque applicable, le surveillant rappelle à l'entrepreneur que l'avis de bétonnage est inclus dans une fiche d'attestation de conformité correspondant à un point d'arrêt (Programme d'assurance qualité ISO – Construction).

1.24 Entreposage des éprouvettes de béton

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il doit maintenir sur le site des travaux un endroit propre à l'entreposage et à la cure des éprouvettes de béton et prévoir un emballage adéquat pour les protéger contre les chocs mécaniques et les conditions défavorables dans les cas où les éprouvettes doivent être transportées par un transporteur public²².

1.25 Choix du laboratoire pour le contrôle qualitatif du béton de ciment

Pour les ouvrages en béton de ciment, le surveillant demande à l'entrepreneur de choisir le laboratoire enregistré qui exécutera les essais de contrôle en chantier et qui transportera les spécimens au laboratoire reconnu par le Ministère²³.

20. Référence aux exigences des plans et devis.

21. CCDG, art. 15.4.3.5.1.

22. CCDG, art. 15.4.3.5.1 et 15.5.3.3.

23. CCDG, art. 14.2.2.1.1 c) -5 et 15.5.2.2.7.

1.26 Prélèvement des échantillons pour analyse

Le surveillant demande au représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier de préciser à l'entrepreneur, à partir de la liste des fournisseurs, la cadence d'échantillonnage des matériaux, les essais, la formation des lots, les délais requis pour les essais et la présentation des résultats.

1.27 Plans et devis

Le surveillant invite les participants à discuter des plans et devis et à lui signaler toute difficulté d'exécution ou ambiguïté et à proposer des solutions, s'il y a lieu.

La présence du concepteur à ces discussions est souhaitable.

1.28 Environnement

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur qu'il doit respecter les mesures de protection indiquées aux plans et devis. S'il existe un rapport sur l'environnement ou une autorisation ou un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, le surveillant en fait ressortir les mesures de mitigation au bénéfice de l'entrepreneur.

1.29 Bureau et laboratoire de chantier

Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui indiquer le site où il compte installer le bureau et le laboratoire de chantier, ainsi que la date à laquelle ils peuvent être occupés, le tout conformément aux spécifications de l'article 10.2 du CCDG. Le surveillant formule ses commentaires sur les locaux.

1.30 Transport de matières en vrac

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur l'application de la clause 7.7.1 du CCDG concernant le transport de matières en vrac. Il lui demande une copie de l'entente de prestation de services que l'entrepreneur a conclue avec le titulaire de permis de courtage en camionnage de la zone où s'effectuent les travaux ou de la déclaration attestant l'absence d'entente et l'application des dispositions à défaut d'entente.

Après lecture du document que l'entrepreneur lui fournit, le surveillant confirme selon quelles conditions le transport de matières en vrac sera effectué : entente de prestation de services ou application des dispositions prévues à défaut d'entente, l'une ou l'autre exclusivement.

Dans l'un ou l'autre des cas, le surveillant vérifie ensuite la conformité des documents exigés de l'entrepreneur et du titulaire en vertu de la clause 7.7.1. Enfin, s'ils sont conformes et que le plan de contrôle des charges²⁴ est accepté, le surveillant peut autoriser le début du transport de matières en vrac. Pour la bonne marche du chantier, pendant toute la durée du transport en vrac, il est essentiel que le surveillant refuse d'en autoriser le début si les conditions requises en vertu de la clause 7.7.1 ne sont pas remplies.

1.31 Respect des limites de charges des véhicules

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur l'application de la clause 7.7.2 du CCDG concernant le respect des limites de charges des véhicules servant au transport de matières en vrac.

Le surveillant demande à l'entrepreneur une copie de son plan de contrôle des charges. Il s'assure qu'on y respecte les clauses relatives au contrôle des charges. Si tout est conforme et que le partage du transport est réglé²⁵, le surveillant peut autoriser le début du transport de matières en vrac.

Le surveillant avise ensuite l'entrepreneur qu'il procédera à des pesées de contrôle dont la fréquence minimale est stipulée au contrat. Il rappelle aussi les conséquences (pénalité, arrêt du transport et reprise du plan de contrôle) qui découlent des défauts de l'entrepreneur en cette matière.

1.32 Mesurage des matériaux payés à la tonne

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur que les postes de pesée et les balances doivent être conformes aux spécifications des articles 8.1.2 et 10.2.2.3 du CCDG.

24. Voir sous-section 5.7.1, sujet 1.31.

25. Voir sous-section 5.7.1, sujet 1.30.

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur que celui-ci devra lui fournir une copie de la certification de chaque appareil de pesée qui sera utilisé pour le mesurage des matériaux payés à la tonne.

Le surveillant avise aussi l'entrepreneur qu'aucune pesée ne sera effectuée avant que les postes de pesée et les appareils de pesée soient acceptés.

1.33 Documents fournis par l'entrepreneur

Le surveillant mentionne à l'entrepreneur qu'il doit fournir dans les délais prévus à l'article 6.6 du CCDG les plans de construction (s'il y a lieu), les plans d'atelier, les plans d'ouvrages provisoires (batardeaux, pont temporaire, plan d'étaie-ment, etc.) ou tout autre document préalable à l'exécution par lui ou ses sous-traitants ou ses fournisseurs de certains ouvrages (patron de forage, plan qualité, certificat d'enregistrement attestant la conformité du système qualité à la norme ISO, fiches techniques, dessins d'atelier, enregistrement relatifs à la qualité, etc.). Une liste doit être faite conjointement pour éviter des oublis.

1.34 Liste du matériel

Le surveillant remet à l'entrepreneur le formulaire V-1395 « Journal de chantier – Liste codifiée du matériel » à remplir avant le début des travaux. L'entrepreneur peut fournir sa liste à condition qu'elle inclue toutes les informations exigées dans le formulaire V-1395.

1.35 Documents fournis par le Ministère

Le surveillant remet à l'entrepreneur les listes de repères altimétriques et géodésiques, de mesure de distance et des élévations ainsi que les croquis de localisation²⁶.

1.36 Procédure pour ouvrages imprévus

Le surveillant explique la procédure à suivre pour l'approbation et l'exécution des ouvrages imprévus²⁷.

26. Voir section 3.2.

27. Voir section 9.3 et CCDG, art. 3.5 et 8.4.

1.37 Aires de rebut

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur les modalités de l'article 11.4.7 du CCDG concernant l'élimination des matériaux de rebut et l'informe qu'il lui appartient, lorsque requis, d'obtenir les permis du ministère de l'Environnement ou de la Commission de protection du territoire agricole, nécessaires à l'utilisation des terrains. Il mentionne que pour le dépôt de certains matériaux de rebut (enrobé bitumineux, par exemple) l'entrepreneur doit utiliser seulement les sites d'enfouissement autorisés par le ministère de l'Environnement. Enfin, il demande que lui soit remise une copie de chaque entente concernant les aires de rebut.

1.38 Prévention des incendies de forêt

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur sa responsabilité concernant la prévention des incendies de forêt et lui demande de consulter l'article 11.2.2 du CCDG. Une copie des permis obtenus doit être fournie au surveillant.

1.39 Aménagement des sources des matériaux

Le surveillant informe l'entrepreneur de l'obligation d'aménager les sources de matériaux exploitées par celui-ci²⁸.

1.40 Récupération de matériaux

Le surveillant demande à l'entrepreneur les précautions qu'il entend prendre pour récupérer les matériaux indiqués au devis spécial, l'endroit où il prévoit les entreposer, etc. Le surveillant rappelle aussi les conditions de livraison au Ministère (horaire, endroit, etc.).

1.41 Avis à l'entrepreneur

Le surveillant explique que le formulaire V-111 « Avis à l'entrepreneur » sert à transmettre ses instructions à l'entrepreneur. Le surveillant mentionne aussi que l'avis doit être rempli, en précisant les mesures correctives adoptées par l'entrepreneur, et signé par les deux parties. Toutes les instructions non suivies sont présentées pour discussion à la réunion suivante.

28. CCDG, art. 11.12.2.

1.42 *Suspension des travaux*

Le surveillant rappelle à l'entrepreneur les conditions rattachées à la suspension des travaux²⁹.

1.43 *Inspection et réception des travaux*

Le surveillant informe l'entrepreneur qu'il doit être avisé par écrit de la fin des travaux pour que soit faite l'inspection³⁰ et lui remet la liste des documents qu'il doit fournir pour obtenir la réception de ces travaux.

1.44 *Procédure de réclamation*

À ce sujet, le surveillant demande à l'entrepreneur de consulter l'article 8.8 du CCDG. Une mention particulière est faite concernant le respect des délais, les motifs de la réclamation ainsi que les personnes à qui l'avis d'intention de réclamer de même que la réclamation doivent être transmis.

1.45 *Application de la norme ISO*³¹

Le surveillant présente à l'entrepreneur les différents points de contrôle et d'arrêt établis pour évaluer l'efficacité de son système qualité.

Le surveillant explique en même temps l'utilisation des formulaires V-3047 « Mémo d'observation » et V-3048 « Requête d'action corrective »³² (RAC).

Le surveillant informe également l'entrepreneur des conséquences d'un non-respect des exigences d'assurance de la qualité.

29. CCDG, art. 7.2 et 10.3.2.1.

30. CCDG, art. 7.13.

31. *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO.*

32. Voir section 8.3.

1.46 Prochaine réunion

Avec l'accord des participants, le surveillant fixe la fréquence des réunions futures qui est généralement de deux semaines. Par la suite, il confirme la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion de chantier, procède à la clôture de la réunion et note l'heure.

Transports Québec 	COMPTE RENDU DE RÉUNION			
Date Le 31 octobre 2002 à 13 :00 pm Endroit Bureau de chantier Rédigé par Mélanie Benoit, ingénieure _____ Signature				
Objet Réunion de chantier n° 1 Contrat n° 3666-37-0042Terrassement, gravelage et pont, route 777, Municipalité de But Voir ordre du jour				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: top;">Étaient Présents</td> <td style="width: 55%; vertical-align: top;"> M. B. Carles, vice-président M. A. Mercier, surintendant Mme S. Roch, tech., assurance qual. M. P. Villeneuve, ing., coordonateur M. R. Dieudonné, représentant du surveillant M. G. Sanfaçon, ing. Mme M. Benoit, ing., surveillant </td> <td style="width: 35%; vertical-align: top;"> Constructor inc. Constructor inc. MTQ – DT MTQ – DT MTQ – DT MTQ – Direction des structures MTQ - DT </td> </tr> </table>		Étaient Présents	M. B. Carles, vice-président M. A. Mercier, surintendant Mme S. Roch, tech., assurance qual. M. P. Villeneuve, ing., coordonateur M. R. Dieudonné, représentant du surveillant M. G. Sanfaçon, ing. Mme M. Benoit, ing., surveillant	Constructor inc. Constructor inc. MTQ – DT MTQ – DT MTQ – DT MTQ – Direction des structures MTQ - DT
Étaient Présents	M. B. Carles, vice-président M. A. Mercier, surintendant Mme S. Roch, tech., assurance qual. M. P. Villeneuve, ing., coordonateur M. R. Dieudonné, représentant du surveillant M. G. Sanfaçon, ing. Mme M. Benoit, ing., surveillant	Constructor inc. Constructor inc. MTQ – DT MTQ – DT MTQ – DT MTQ – Direction des structures MTQ - DT		
Copie à Personnes présentes Chef de service				
NOTE: Si l'on croit que ce compte rendu est imprécis ou incomplet, prière d'en aviser le signataire qui effectuera les corrections qui s'imposent V-41D (2002-12)				

Figure 5-2
Compte rendu de réunion

Page 1 de 4

Date Le 5 décembre 2002

Objet : Réunion de chantier n° 3 – Contrat : 3666-37-0042

Détails	Action à prendre par Délai																																
A) APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR L'ordre du jour de la réunion de chantier est approuvé par les ajouts à « Varia » B) APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA RÉUNION N° 2 EN DATE DU 15 NOVEMBRE 2002 Le compte rendu est accepté après correction à l'article 2.2, 3^e paragraphe : « Le déblai de rebut a été transporté sur une distance de 3 km au lieu de 2 km ». C) DISCUSSION DE CAS DÉCOULANT DES RÉUNIONS ANTÉRIEURES 2.4 Libération de l'emprise Tel que demandé à la dernière réunion, la maison située au chaînage 3+545 sera démolie pour le 20 janvier 2003. 2.7 Ouvrages imprévus n° 1 – ponceaux 0+750 Le surveillant informe l'entrepreneur que l'avenant concernant la construction du ponceau imprévu au chaînage 0+750 n'est pas encore approuvé. L'entrepreneur devrait normalement être informé de la décision d'ici une semaine. D) NOUVEAUX SUJETS 3.1 Travaux exécutés depuis la dernière réunion <table><thead><tr><th></th><th>Précédemment</th><th>Exécuté</th><th>Prévu</th></tr></thead><tbody><tr><td>Déboisement</td><td>50%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>Déblai 1^{re} classe</td><td>0%</td><td>20%</td><td>15%</td></tr><tr><td>Déblai 2^e classe</td><td>20%</td><td>40%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Prédécoupage</td><td>0%</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Emprunt mat. Granulaire</td><td>20%</td><td>40%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Fondation</td><td>0%</td><td>0%</td><td>20%</td></tr><tr><td>Batardeau</td><td>0%</td><td>0%</td><td>20%</td></tr></tbody></table> 3.2 Progression des travaux En général, les travaux progressent normalement suivant le calendrier présenté par l'entrepreneur. L'entrepreneur mentionne que les retards constatés au niveau du déblai 2^e classe, de l'emprunt matériaux granulaire, granulat concassé et batardeaux seront rattrapés au mois de janvier par ajout d'équipement.		Précédemment	Exécuté	Prévu	Déboisement	50%	100%	100%	Déblai 1 ^{re} classe	0%	20%	15%	Déblai 2 ^e classe	20%	40%	50%	Prédécoupage	0%	50%	50%	Emprunt mat. Granulaire	20%	40%	50%	Fondation	0%	0%	20%	Batardeau	0%	0%	20%	Clos Activité immobilière 2003-01-20 Surveillant 2002-12-15 Entrepreneur 2003-01-31
	Précédemment	Exécuté	Prévu																														
Déboisement	50%	100%	100%																														
Déblai 1 ^{re} classe	0%	20%	15%																														
Déblai 2 ^e classe	20%	40%	50%																														
Prédécoupage	0%	50%	50%																														
Emprunt mat. Granulaire	20%	40%	50%																														
Fondation	0%	0%	20%																														
Batardeau	0%	0%	20%																														

V-411 (2002-12)

Figure 5-2 (suite)
Compte rendu de réunion

Page 2 de 4Date Le 5 décembre 2002Objet : Réunion de chantier n° 3 – Contrat : 3666-37-0042

Détails	Action à prendre par Délai
3.3 Travaux à exécuter L'entrepreneur précise les travaux qu'il entend exécuter jusqu'à la prochaine réunion de chantier : - Continuer les déblais 1^{re} classe et 2^e classe entre les chaînages 1+300 et 3+500; - terminer les travaux de prédécoupage; - poser l'emprunt matériaux granulaire et le MG 20 entre le début des travaux et le chaînage 2+200; - commencer les batardeaux et la plantation des pieux; - exécuter les ponceaux; - commencer le bétonnage de culées.	Entrepreneur 2003-01-15
3.4 Libération de l'emprise Étant donné l'urgence de construire le ponceau à l'intersection du chemin de la Grande Ligne, le surveillant informe que la maison de monsieur Dubois (chaînage 2+450) sera démolie avant le 1^{er} janvier 2003. Un représentant de l'Hydro-Québec nous a informé, lors d'une conversation téléphonique, que les lignes électriques seront déplacées au plus tard le 20 décembre. D'ailleurs, depuis une semaine, deux équipes de l'Hydro-Québec travaillent sur le chantier.	Activité immobilière 2003-01-01
3.5 Recommandation de paiement Le surveillant a fait une recommandation de paiement le 1^{er} décembre 2002. La prochaine recommandation de paiement est prévue pour le 1^{er} janvier 2003.	Surveillant 2002-12-20
3.6 Santé et sécurité au travail L'entrepreneur nous avise qu'une réunion sur la sécurité a lieu le 8 décembre prochain.	Clos
3.7 Ouvrages imprévus n° 2 – bordures de granite Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui fournir un prix pour l'enlèvement, la récupération et la mise en réserve au centre de services d'environ 100 m de bordure de granite provenant de l'intersection sise au chaînage 1+456.	Entrepreneur 2002-12-08
3.8 Environnement L'entrepreneur doit prendre les dispositions pour éviter que des matériaux ne soient déversés dans le lac Long, lors des travaux de remblayage près du chaînage 2+400.	Entrepreneur 2002-12-06

V-411 (2002-12)

Figure 5-2 (suite)
Compte rendu de réunion

Page 3 de 4Date Le 5 décembre 2002Objet : Réunion de chantier n° 3 – Contrat : 3666-37-0042

Détails	Action à prendre par Délai
3.9 Signalisation Suite à une inspection de la signalisation aucune anomalie n'a été relevée. Toutefois, un rappel est fait à l'entrepreneur concernant la responsabilité sur la signalisation.	Entrepreneur Clos
3.10 Déboisement L'entrepreneur débute le 15 décembre le déboisement de la nouvelle source de gravier au kilomètre 5+450, située sur les terres du domaine public. Le bois obtenu doit être empli à droite du chemin d'accès, soit au sud de la zone déboisée.	Entrepreneur 2002-12-15
3.11 Déblais 1^{re} classe Au fond de la coupe de roc, entre les chaînages 2+000 et 2+150, les pointes de roc ayant plus de 75 mm devront être arasées et les dépressions drainées.	2002-12-10
3.12 Plans d'atelier Le représentant de la Direction des structures remet à l'entrepreneur les plans d'atelier que ce dernier lui avait expédiés le 20 novembre dernier. Il demande à l'entrepreneur de tenir compte des remarques indiquées sur les plans et d'en retourner une copie corrigée.	Entrepreneur 2002-12-06
3.13 Excavation de ponceau L'entrepreneur nous a fait remarquer que le matériau d'excavation est très humide et qu'il doit le mettre au rebut. Le représentant d'assurance de la qualité confirme que la teneur en eau est de 10 à 15 % au-dessus de l'humidité optimum et que le compactage de ce matériau est impossible actuellement. Le surveillant accepte la mise au rebut de ce matériau.	Clos
3.14 Concassage du granulat Le concassage du MG 20 a débuté hier. L'entrepreneur a déjà fourni par écrit au surveillant les résultats des essais. Le représentant d'assurance de la qualité mentionne que les résultats des essais sont conformes aux spécifications. L'acceptation du produit va se faire à partir d'échantillons prélevés sur la route.	Clos
3.15 Batardeaux Le représentant de la Direction des structures demande à l'entrepreneur de lui fournir un dessin pour la vérification desatardeaux. L'entrepreneur confirme que desatardeaux en terre seront érigés. Il soumettra un croquis signé par un ingénieur qui devrait rencontrer les exigences de l'environnement.	Entrepreneur 2002-12-10

V-411 (2002-12)

Figure 5-2 (suite)
Compte rendu de réunion

Page 4 de 4
 Date Le 5 décembre 2002

Objet : Réunion de chantier n° 3 – Contrat : 3666-37-0042

Détails	Action à prendre par Délai
3.16 Avis à l'entrepreneur (n° 3) Une retenue sera faite sur la prochaine recommandation de paiement puisque l'entrepreneur n'a pas donné suite à l'avis de procéder à la pose de deux panneaux de signalisation au chaînage 0+300, et que l'équipe du Ministère les a mis en place. 3.17 Avis d'intention de réclamer du 15 novembre 2002 L'entrepreneur a adressé au directeur territorial un avis d'intention de réclamer pour la perte de rendement qu'il prétend subir dans les délais de la coupe entre les chaînages 2+800 à 3+600 à cause de la ligne de l'Hydro-Québec qui est toujours en place. Le surveillant demande à l'entrepreneur de lui fournir des détails concernant cet avis d'intention de réclamer. Le surveillant précise que, auprès d'une analyse, la direction territoriale avisera l'entrepreneur sur la suite du dossier. 3.18 Prochaine réunion La prochaine réunion est prévue pour le 14 janvier 2003 au bureau de chantier à 13 h 30 pm. Levée de la réunion à 16 h 30 pm.	Surveillant 2002-12-20 Surveillant 2002-12-06

V-411 (2002-12)

Figure 5-2 (suite)
 Compte rendu de réunion

Chapitre 6 – **Calendrier des travaux**

6.1 GÉNÉRALITÉS

Le Ministère fixe, dans le devis spécial 101, le délai d'exécution qu'il accorde à l'entrepreneur pour faire les travaux. Un délai court, qui est le temps effectif accordé pour l'exécution des travaux, c'est-à-dire le nombre de jours civils consécutifs entre le premier et le dernier jour d'exécution des travaux en chantier, est stipulé au contrat. Les travaux de mise en place des dispositifs assurant le maintien de la circulation au commencement des travaux ainsi que leur démantèlement à la fin sont inclus dans ce délai. Un délai court peut aussi être stipulé pour une partie des travaux seulement, à l'intérieur des délais régissant l'ensemble du contrat.

Le calendrier des travaux constitue un programme pour la réalisation des ouvrages. Il permet à l'entrepreneur d'estimer ses besoins en fait de matériel, de matériaux et de main-d'œuvre et de déterminer le moment où il aura besoin de sous-traitants spécialisés pour réaliser les travaux dans les délais fixés.

Lors de la première réunion de chantier, l'entrepreneur doit présenter un calendrier en fonction de la date réelle du début des travaux. Le surveillant doit insister, lorsqu'il transmet l'ordre du jour de la première réunion de chantier, pour que l'entrepreneur prépare soigneusement ce document et le présente à cette réunion.

Le calendrier des travaux permet au surveillant de vérifier si la réalisation des ouvrages respecte l'échéancier prévu. Ce calendrier pourrait être révisé au besoin, en fonction de la progression des travaux¹.

Le calendrier est préparé généralement suivant la méthode du diagramme de Gantt. Les formulaires V-1364-A, B et D « Calendrier de travaux – Document 300 » montrent différents types de calendriers qui pourraient être utilisés selon la durée du contrat.

1. Voir sous-section 5.7.1.

6.2 NON-RESPECT DU DÉLAI D'EXÉCUTION

Conformément à l'article 7.8 du CCDG, l'entrepreneur doit chaque mois comparer l'avancement de ses travaux et le calendrier le plus récent qu'il a soumis et transmettre au surveillant un calendrier révisé tenant compte que tous les retards accumulés au cours du mois doivent être rattrapés au cours du mois suivant. Cependant, à chaque réunion statutaire, une analyse de la progression des travaux est effectuée, et le surveillant demande à l'entrepreneur de préciser les moyens qu'il entend prendre pour rattraper les retards.

Le surveillant rappelle aussi à l'entrepreneur la clause « Défaut de terminer les travaux dans le délai prescrit » du devis spécial 101 qui fixe le montant qui sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés pour chaque jour civil passé le délai prescrit².

Dans le cas où il devient évident que l'entrepreneur ne sera pas capable de finir les travaux dans le délai prévu au contrat, en dépit des interventions faites lors des réunions de chantier, le surveillant peut envoyer à l'entrepreneur, par courrier recommandé, un avis lui demandant de donner les raisons du retard, de préciser les mesures qu'il entend prendre pour y remédier et de présenter un calendrier révisé des travaux tenant compte de ces mesures. Un délai pour la réponse est aussi fixé. Le surveillant trouvera à la figure 6-1 « Lettre type – 1^{er} avis » une lettre type dont il peut s'inspirer pour s'adresser à l'entrepreneur.

En cas d'inaction de l'entrepreneur dans le délai fixé pour la réponse, le surveillant avise le chef du Service des projets de la situation. La direction territoriale met alors l'entrepreneur en demeure dans une lettre signée par le chef du Service des projets ou par le directeur territorial. Une copie de cette lettre doit être envoyée à la caution dans le cas où la garantie d'exécution des travaux a été fournie sous forme de cautionnement. À la figure 6-2 « Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est en cautionnement) » du présent guide, on trouve un exemple de lettre qui pourrait être utilisée pour cette mise en demeure. Si cette lettre reste sans réponse, l'article 7.12 du CCDG est appliqué. Ainsi, la direction territoriale doit aviser la caution d'achever les travaux aux prix du contrat. Il est suggéré que cette mise en demeure de la caution soit faite en consultation avec la Direction des affaires juridiques.

2. CCDG, art. 7.8.2.

Québec, le 11 août 2002

Construction Limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-02-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Délai d'exécution

Monsieur,

Nous vous avons maintes fois souligné votre retard par rapport à l'échéancier prévu lors des réunions de chantier, et il devient évident que vous ne terminerez pas les travaux dans le délai fixé au rythme où ceux-ci progressent.

Nous vous enjoignons, par la présente, de nous expliquer les causes de ce retard et de nous soumettre les mesures que vous entendez prendre pour respecter le délai fixé. Nous vous demandons également de nous faire parvenir un calendrier révisé qui tiendra compte de ces mesures.

Nous attendons votre réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de la présente. Passé ce délai, en cas d'inaction de votre part, nous appliquerons la procédure prévue à l'article 7.12 du CCDG.

Nous vous rappelons aussi que, dès que le délai fixé au contrat sera dépassé, la clause « Défaut de terminer les travaux dans le délai prescrit » du devis spécial 101 sera appliquée.

Le surveillant,

Jos Léveillé, ing.

JL/

c.c. : *chef du Service des projets*

Figure 6-1
Lettre type – 1^{er} avis

Québec, le 27 août 2002

Construction Limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-02-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Délai d'exécution

Monsieur,

Comme nous n'avons pas reçu de réponse à notre lettre du 11 août dernier concernant l'objet mentionné ci-dessus, nous réitérons notre demande et nous vous mettons en demeure de nous soumettre les mesures que vous entendez prendre pour respecter le délai fixé.

Nous attendons votre réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de la présente. Passé ce délai, en cas d'inaction de votre part, le Ministère avisera la caution de terminer l'ouvrage aux prix du contrat (CCDG, 7.12).

Le chef du Service des projets,

p.j. : Comptes rendus de réunions
Lettre du 11 août 2002

c.c. : la caution
directeur territorial
Direction des affaires juridiques
Service de gestion contractuelle
surveillant

Figure 6-2
Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est en cautionnement)

Quinze jours après l'envoi de cet avis, en cas d'inaction de la caution, le Ministère peut faire exécuter les travaux comme il l'entend, aux frais de la caution.

Dans le cas où la garantie est sous forme de chèque visé, la procédure est semblable : dans un premier temps, le surveillant expédie le premier avis et, après 15 jours, la direction territoriale met l'entrepreneur en demeure (voir figure 6-3 « Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est un chèque visé) »).

6.3 PROLONGATION DE DÉLAI

S'il survient, au cours des travaux, des causes sérieuses de retard qu'il ne peut maîtriser, l'entrepreneur peut demander par écrit au surveillant une prolongation de délai en exposant les raisons justificatives³.

Si le Ministère accepte ces raisons, la durée de la prolongation est déterminée et le nouveau délai fixé est consigné par avenant au contrat.

Il est à noter qu'en vertu de l'article 7.8.1 du CCDG le nombre de jours que le surveillant peut accorder en raison des intempéries qui surviennent durant des travaux d'enrobé est déterminé.

3. CCDG., art. 7.8.

Québec, le 27 août 2002

Construction Limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-02-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Délai d'exécution

Monsieur,

Comme nous n'avons pas reçu de réponse à notre lettre du 11 août dernier concernant l'objet mentionné ci-dessus, nous réitérons notre demande et nous vous mettons en demeure de nous soumettre les mesures que vous entendez prendre pour respecter le délai fixé.

Nous attendons votre réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de la présente. Passé ce délai, en cas d'inaction de votre part, le Ministère fera exécuter les travaux, et les frais seront compensés par les garanties que vous avez fournies sous forme de chèques visés et par les retenues effectuées.

Le chef du Service des projets,

p.j. : Comptes rendus de réunions
Lettre du 11 août 2002

c.c. : directeur territorial
Direction des affaires juridiques
Service de gestion contractuelle
surveillant

Figure 6-3
Lettre type – 2^e avis (lorsque la garantie est un chèque visé)

Chapitre 7 – Journal de chantier

7.1 GÉNÉRALITÉS

Par l'enregistrement au journal de chantier de tous les mouvements des équipes, du matériel, des matériaux et des conditions spéciales d'exécution telles que difficultés, retards, accidents, etc., le surveillant rédige l'historique de son chantier. Il peut déléguer cette tâche, mais il doit s'assurer de sa réalisation en utilisant les moyens de suivi prévus dans le plan de surveillance.

Le journal de chantier doit relater tous les événements survenus au cours des travaux. La date, l'heure, le contexte entourant la réalisation, les discussions avec les divers intervenants, le pourquoi des décisions prises et la description des événements spéciaux doivent y être détaillés.

Tous les accidents, congestions ou incidents au chantier doivent y être consignés pour référence ultérieure. De plus, le suivi de la mise en place des panneaux de limitation de vitesse affichée doit également y être consigné conformément à l'inscription au registre des vitesses de la direction territoriale.

Les informations sont généralement consignées sur des formulaires normalisés qui sont classés dans une reliure à anneaux.

Le journal de chantier regroupe notamment les formulaires suivants :

- V-1389 « Journal de chantier – Liste des responsables du contrat »;
- V-1395 « Journal de chantier – Liste codifiée du matériel »;
- V-1390 « Journal de chantier – Forage et sautage »;
- V-1393 « Journal de chantier – Rapport quotidien »;
- V-2198 et V-2198-A « Journal de chantier – Photographies ».

En plus de ces formulaires, il est recommandé d'y insérer la liste des avis écrits à l'entrepreneur (formulaire V-111-A). Lors d'un contrat de construction exigeant la norme ISO, d'autres listes telles la liste des mémos d'observations et la liste des requêtes d'action corrective peuvent également être insérées. Dans ce cas, il est suggéré de se référer au *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO*.

Ces formulaires peuvent être remplis à la main, à condition d'être lisibles et d'être écrits à l'encre noire pour en faciliter la reproduction.

Le surveillant ou son représentant (à condition qu'il y ait une délégation précise et claire de la part du surveillant) doit signer ces formulaires.

7.2 FORMULAIRE V-1389 « JOURNAL DE CHANTIER – LISTE DES RESPONSABLES DU CONTRAT »

Ce formulaire permet d'identifier le contrat et les responsables de la surveillance, des services, de l'entrepreneur, des sous-traitants et des fournisseurs.

Pour ce faire, les informations suivantes y sont inscrites :

- le numéro de contrat et le nom de l'entrepreneur;
- le nom du représentant de la direction territoriale : il apparaît lorsque la surveillance est faite par une firme privée;
- le nom complet et le titre, s'il y a lieu, de chacun des responsables;
- leur fonction dans le contexte du contrat;
- le nom de l'employeur de chacun des responsables;
- le numéro de téléphone, avec l'indicatif régional, le numéro du télécopieur et le numéro de cellulaire des responsables.

Ce formulaire est rempli lors de la première réunion de chantier et il est expédié à toutes les personnes ou services intéressés. Il est corrigé et redistribué à chaque modification.



JOURNAL DE CHANTIER
Liste des responsables
du contrat

N° de contrat

Entrepreneur

		Nom	Fonction	Employeur	N° de téléphone	N° de télécopieur	N° de cellulaire
LISTE DES RESPONSABLES	Surveillant						
	Services						
	Entrepreneur						

V-1389 (97-10)

Signature _____ Date _____

7.3 FORMULAIRE V-1395 « JOURNAL DE CHANTIER – LISTE CODIFIÉE DU MATÉRIEL »

Cette liste constitue l'inventaire de tout le matériel présent sur le site des travaux, du premier au dernier jour de travail. Elle doit comprendre le matériel en activité aussi bien que celui en réserve, qu'il soit présent sur le site des travaux ou en d'autres points reliés directement au contrat, tels les carrières, les bancs d'emprunt, les chemins desservant le chantier.

L'en-tête indique le numéro de contrat et le nom de l'entrepreneur.

Les renseignements à inscrire dans les colonnes prévues doivent permettre de déterminer le taux de location d'un matériel suivant le répertoire des taux de location en usage au Ministère pour l'année en cours. À cet effet, il y a lieu d'indiquer dans la colonne « Remarques » tout outil ou accessoire utilisé pouvant influencer sur le taux de location. De plus, le nom ou la raison sociale du propriétaire du matériel doit être indiqué lorsqu'il est loué d'une firme autre qu'une filiale de l'entrepreneur.

Dans la première colonne, un numéro de code est donné pour chaque machine affectée au chantier. Ce numéro de code est composé de une ou deux lettres significatives et des numéros de 1 à n respectant l'ordre d'arrivée du matériel sur le chantier; il sert à repérer rapidement les mouvements de celui-ci. Ainsi, lorsqu'une machine quitte le chantier pour y revenir plus tard, le surveillant indique les dates de départ et de retour en gardant le même numéro de code. De plus, ce code sert pour tous les autres formulaires du journal de chantier.

Quelques exemples de symboles pour codification :

- Bt : boteur
- Cr : chargeuse à pneus
- Ch : chargeuse à chenilles
- Cg : chargeuse pelleuse
- Cc : concasseur
- Cp : concasseur primaire
- Ca : camion et camionnette
- Co : compresseur
- Ex : excavatrice
- Fi : finisseuse
- Fm : foreuse à main
- Fp : foreuse pneumatique
- Ni : niveleuse
- Pc : pelle chargeuse
- Ph : pelle hydraulique
- Pm : pelle mécanique
- Po : pompe
- Rf : reprofileuse
- Rp : rouleau à pneus
- Rc : rouleau compresseur
- Rv : rouleau vibrant
- Sc : scarificateur
- Tr : tracteur
- Tc : tracteur à chenilles
- Tp : tracteur à pneus

Cette liste n'est pas exhaustive. Les symboles de codification assignés à d'autres machines doivent être choisis pour ne pas créer de confusion avec ceux indiqués ci-dessus.

N° de contrat

Entrepreneur

[illegible]

V-1395 (97-10)

(Suite au verso)

Signature _____ Date _____

7.4 FORMULAIRE V-1390 « JOURNAL DE CHANTIER – FORAGE ET SAUTAGE »

Ce formulaire s'applique uniquement aux contrats comportant du forage et du sautage. Il contient les renseignements nécessaires pour chaque opération de forage et de sautage; ces données sont utilisées plus précisément dans les cas d'une variation des quantités ou d'une réclamation. L'en-tête indique le numéro de contrat et le nom de l'entrepreneur.

Les informations sont recueillies sur les lieux quant au patron de forage et au nombre de trous. La profondeur des trous, la quantité et le type de l'explosif utilisé sont fournis par le boutefeux à partir de la copie du journal des tirs. Partant de ces informations, il est possible, par calcul, de déterminer la quantité moyenne d'explosif utilisée. Les copies du journal de chaque tir sont annexées au formulaire.

Le chaînage ainsi que la limite de la berme inférieure permettent d'indiquer la coupe par rapport à la ligne de référence de l'ouvrage, alors que la date et l'heure situent dans le temps l'opération de forage et sautage. Dans la colonne « Remarques », on note la distance des structures à protéger les plus rapprochées, les plaintes ou d'autres événements anormaux, tel un glissement de terrain, et on fait état des dommages constatés ou déclarés après chaque sautage. Également, il est important de noter s'il y a des reprises ou des bris hors profil. Enfin, les mesures prises par l'entrepreneur pour respecter les exigences de l'article 11.4.4 du CCDG concernant le contrôle des vibrations et du taux de monoxyde de carbone doivent y être consignées si le sautage s'effectue à proximité des installations visées par ces exigences.

N° de contrat
Entrepreneur

[illegible]

V-1390 (97-10)

(suite au verso)

REMARQUE : Plaintes des automobilistes, riverains, cie d'utilités publiques, autres...

Signature _____ Date _____

7.5 FORMULAIRE V-1393 « JOURNAL DE CHANTIER – RAPPORT QUOTIDIEN »

Le rapport quotidien, comme l'indique le titre, doit être rédigé chaque jour par le surveillant ou son représentant sur le site des travaux. Il est d'une extrême importance et doit être rédigé avec le plus grand soin. Les informations inscrites sur le rapport quotidien doivent être les plus exactes possible afin de donner une image complète des travaux qui s'effectuent sur le chantier.

Le formulaire V-1393 sert pour les ouvrages prévus au contrat ainsi que pour les ouvrages imprévus, qu'ils soient exécutés à prix forfaitaire ou à prix coûtant majoré. Il est donc important de cocher la case appropriée concernant le mode de paiement.

Le surveillant inscrit chaque jour les phénomènes climatiques qui touchent le chantier, y compris la température, et fait une appréciation de la signalisation en notant l'heure de la vérification. À remarquer qu'une indication à « Signalisation non conforme » implique obligatoirement de remplir un formulaire V-111 « Avis à l'entrepreneur »; le numéro de cet avis doit être noté sur le formulaire V-1393. S'il s'agit d'un contrat de construction dont le montant au bordereau des quantités et des prix à la rubrique « Signalisation » est supérieur à 100 000 \$, le surveillant doit se référer au *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO* pour aviser correctement l'entrepreneur.

L'en-tête indique le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur ainsi que le nom du surveillant.

Le formulaire est rempli en inscrivant les informations suivantes :

« Désignation de l'ouvrage »

Les ouvrages doivent être désignés selon leur appellation au bordereau des quantités et des prix. L'information pourrait être complétée par les numéros du bordereau et de l'article correspondant à l'ouvrage.

« Chaînage »

Les travaux sont situés en utilisant les colonnes « de » et « à » dans le cas d'opérations s'effectuant parallèlement à l'axe de la ligne de centre, ou en utilisant la colonne « de » dans le cas d'opérations s'effectuant perpendiculairement à l'axe de la ligne de centre ou en angle avec celle-ci.

« Matériaux – Main-d'œuvre – Matériel »

Cette information permet de comptabiliser :

- la quantité et le type des matériaux qui servent à faire l'ouvrage;
- le type de matériel utilisé ainsi que les heures de travail et d'attente :
 - les heures de travail représentent le nombre d'heures de travail effectif du matériel sur le chantier;
 - les heures d'attente représentent le temps d'arrêt du matériel pour des raisons de bris, conditions climatiques ou autres;
 - dans le cas des travaux à prix coûtant majoré, les heures d'attente représentent le temps pendant lequel on demande que le matériel, sans être utilisé, demeure disponible pour faire l'ouvrage;
- la main-d'œuvre qui exécute l'ouvrage : le personnel affecté à l'exécution s'y trouve, à l'exception des responsables du chantier déjà indiqués sur le formulaire V-1389 « Liste des responsables du contrat ».

« Remarques »

Sous cette rubrique, le surveillant ajoute toute précision qu'il juge pertinente pour compléter l'information apparaissant sur le formulaire.

« Signature »

Le formulaire doit être signé par le surveillant ou son représentant. Pour les travaux à prix coûtant majoré, le formulaire doit être contresigné par l'entrepreneur, et une copie lui est alors remise.

La formulation d'avis à l'entrepreneur doit être inscrite au rapport quotidien. Le suivi de ces avis est réalisé à l'aide du formulaire V-111-A « Liste des avis à l'entrepreneur » présenté à la section 8.2 du présent guide.

Transports Québec 		JOURNAL DE CHANTIER Rapport quotidien		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Date</td> <td style="width: 40%;">Météo ☐ Ensoleillé ☐ Nuageux ☐ Pluvieux</td> <td style="width: 40%;">Température _____ °C</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Contrat</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Entrepreneur</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Surveillant</td> </tr> </table>			Date	Météo ☐ Ensoleillé ☐ Nuageux ☐ Pluvieux	Température _____ °C	Contrat			Entrepreneur			Surveillant		
Date	Météo ☐ Ensoleillé ☐ Nuageux ☐ Pluvieux	Température _____ °C																
Contrat																		
Entrepreneur																		
Surveillant																		
SIGNALISATION ☐ Conforme ☐ Non conforme N° d'avis à l'entrepreneur : _____ Heure de vérification : _____		☐ Travaux prévus au contrat et avenants à prix forfaitaires ☐ Avenant à prix coûtant majoré																

Désignation de l'ouvrage selon le bordereau	Chaînage		Matériaux – Main d'oeuvre - Matériel				Remarques
	de	à	Description – N° de code	Hrs travail	Hrs attente	Quantités	

V-1393 (97-10)
(suite au verso)
Indiquer dans la remarque la raison de l'arrêt : condition climatique, obstacle, absence de l'opérateur, surplus de matériel, etc.

7.6 FORMULAIRES V-2198 ET V-2198-A

« JOURNAL DE CHANTIER – PHOTOGRAPHIES »

Le journal de chantier du surveillant devrait être complété par l'addition d'un dossier photographique ou d'un montage de bandes vidéo de chantier qui permet de mettre en relief des opérations ou des conditions d'opération complexes à décrire ou à situer. Dans les deux cas, il est préférable d'utiliser des appareils assurant la datation automatique du document visuel. Il est à noter que l'utilisation d'appareils numériques qui permettent la sauvegarde de fichiers photographiques sous format informatique est de plus en plus accessible et simplifie l'opération qui consiste à remplir les formulaires V-2198 ou V-2198-A, qui peuvent être utilisés pour numéroter, identifier et décrire les photographies.

Les photographies ou les bandes vidéo se font à chaque étape importante de la construction, à l'occasion de difficultés, lors d'accidents ou dans les cas d'ouvrages imprévus.

À titre indicatif, les principaux sujets à photographier ou à enregistrer sont :

- l'aspect des lieux au début des travaux, en particulier les accès et les entrées privées;
- les ouvrages existants;
- les constructions temporaires (bureau, chemin de détour, pont, etc.);
- le fond des excavations;
- les ouvrages d'art;
- les lieux avant le remblayage d'une partie d'ouvrage (ponceaux, conduites, etc.);
- la signalisation des travaux;
- les ouvrages non conformes (entre autres, matériaux endommagés);
- les accidents ou les bris;
- les travaux terminés (viaduc, glissière, revêtement de protection, etc.).

Transports
Québec



JOURNAL DE CHANTIER
Photographies

N° de contrat

Entrepreneur

N° _____

Date _____

Chaînage _____

Identification _____

Remarques

N° _____

Date _____

Chaînage _____

Identification _____

Remarques

N° _____

Date _____

Chaînage _____

Identification _____

Remarques

V-2198 (92-11)

Photographies prises par _____

Formulaire V-2198
Journal de chantier – Photographies

Transports
Québec



JOURNAL DE CHANTIER
Photographies

N° de contrat

Entrepreneur

--	--	--

N°	Date	Chainage
----	------	----------

Identification

Remarques

--	--	--

N°	Date	Chainage
----	------	----------

Identification

Remarques

V-2198-A (92-11)

Photographies prises par _____

Formulaire V-2198-A
Journal de chantier – Photographies

7.7 FORMULAIRE « JOURNAL D'INSPECTION DE LA SIGNALISATION »

Certains chantiers requièrent une signalisation de travaux plus importante ou plus complexe. Pour ces cas, l'utilisation du formulaire montré à la figure 7-1 « Journal d'inspection de la signalisation » est recommandée.

Ce formulaire permet de suivre plus rigoureusement des constats de non-conformité et des mesures correctives à prendre. De plus, dans le cas où des retenues permanentes sont prévues au contrat, le formulaire permet d'en faire un suivi et facilite leur application lors de contestation de la part de l'entrepreneur.

De plus, lorsqu'une non-conformité n'est pas corrigée dans les délais, le surveillant remplit un formulaire V-111 « Avis à l'entrepreneur ». Le numéro de cet avis est indiqué sur le formulaire « Journal d'inspection de la signalisation ».

Ministère
des Transports
Québec

Chapitre 8 – **Mémo de chantier et avis à l'entrepreneur**

8.1 FORMULAIRE V-112 « MÉMO DE CHANTIER »

Si le représentant de l'assurance de la qualité décèle un cas de non-conformité des matériaux ou de leur mise en œuvre, il adresse un mémo de chantier au surveillant à l'aide du formulaire V-112 « Mémo de chantier ».

Le formulaire V-112 se divise en deux parties :

- la première partie sert à préciser le numéro du contrat, celui du mémo, son objet, la localisation du problème, la référence à un article du CCDG, du devis ou à un plan ainsi qu'à décrire le cas de non-conformité. Elle comprend aussi un espace réservé à la rédaction de la recommandation du représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier. De plus, dans cette première partie, une case est réservée à la signature du surveillant ou de son représentant et une autre à la signature de l'entrepreneur ou de son représentant pour accuser réception du mémo, le cas échéant;
- la deuxième partie est réservée en premier lieu au surveillant qui inscrit d'une manière succincte et précise les mesures prises par l'entrepreneur pour effectuer la correction et, en deuxième lieu, au représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier pour faire une évaluation de la qualité des correctifs apportés aux matériaux ou à leur mise en œuvre.

Le mémo de chantier est produit en six exemplaires et est rempli en trois phases. La distribution et le cheminement du document sont les suivants :

- premièrement (étape A), le représentant de l'assurance de la qualité rédige la description du cas de non-conformité. Il donne les cinq premières copies au surveillant ou à son représentant. Si le surveillant décide de remettre un exemplaire à l'entrepreneur, il lui remet la troisième copie, sinon, cette copie est détruite;
- deuxièmement (étape B), le surveillant ou son représentant inscrit les mesures correctives prises et retourne les exemplaires 1, 2 et 5 au représentant de l'assurance de la qualité. La quatrième copie est conservée par le surveillant dans le dossier de chantier;

- troisièmement, lorsque le représentant de l'assurance de la qualité reçoit les trois exemplaires, il rédige son évaluation qualitative des matériaux ou de leur mise en œuvre après correction et retourne le premier exemplaire au surveillant. Il conserve les deux copies dans ses dossiers.

Transports Québec		MÉMO DE CHANTIER		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">N° de mémo</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Division du</td> <td style="width: 50%;">Séquentiel</td> </tr> <tr> <td>journal</td> <td></td> </tr> </table>		N° de mémo		Division du	Séquentiel	journal	
N° de mémo											
Division du	Séquentiel										
journal											
ÉTAPE «A»	Entrepreneur		Sous-traitant (Entrepreneur)		☐ N° de contrat ☐ N° de commande						
	Route		Municipalité								
	(Surveillant)		(Unité administrative)		Date						
	Transmis à		Signature		Heure						
	OBJET										
	LOCALISATION										
	RÉFÉRENCE										
	DESCRIPTION										
	Signature du représentant du contrôle de la qualité		Unité administrative		Date						
ÉTAPE «B»	RECOMMANDATION										
	Signature du représentant du contrôle de la qualité		Unité administrative		Date						
	MESURES PRISES PAR LE SURVEILLANT (Référence écrite ou verbale)										
	Signature du surveillant ou de son représentant		Unité administrative		Date						
	ÉVALUATION QUALITATIVE DES MATÉRIAUX ET DE LEUR MISE EN ŒUVRE										
	SUIVI : ☐ Selon le C.C.D.G. ou devis ☐ Aucune correction ☐ Autre										
	Signature du représentant du contrôle de la qualité		Unité administrative		Date						

V-112 (87-10)

Dr-2

8.2 FORMULAIRE V-111 « AVIS À L'ENTREPRENEUR »

L'article 7.10 du CCDG stipule ceci :

« tous les travaux non conformes aux plans et devis ou aux autres stipulations du contrat sont considérés comme défectueux. À la suite d'un avis écrit du Ministère, l'entrepreneur doit indiquer la correction qu'il entend apporter et corriger les travaux défectueux, à ses frais, ou les refaire selon les plans et devis, et ce, dans les plus courts délais. »

Le formulaire V-111 « Avis à l'entrepreneur » est utilisé par le surveillant pour aviser l'entrepreneur des cas de non-conformité et des écarts par rapport aux plans et devis ou aux stipulations du contrat. Cependant, l'avis à l'entrepreneur n'est pas un instrument de menace mais plutôt un outil de dialogue. Il est aussi un important témoin des actions entreprises par le surveillant.

Le formulaire en quatre exemplaires se remplit comme suit.

Le surveillant indique dans l'en-tête de l'avis le numéro de contrat, le numéro de l'avis, le nom de l'entrepreneur ainsi que l'objet de l'avis.

Dans l'espace réservé à cet effet, le surveillant donne une description succincte et précise du cas de non-conformité ainsi que des raisons de son intervention et inscrit une référence à un article du CCDG, du devis du contrat ou à un plan.

Après avoir numéroté et daté l'avis et y avoir ajouté l'heure de remise, le surveillant ou son représentant le signe et demande au représentant de l'entrepreneur sur le site des travaux de le commenter et de le signer (la deuxième partie de l'avis) avant de lui remettre le premier exemplaire du formulaire (l'original). Le surveillant conserve alors les exemplaires 2, 3 et 4.

Dans le cas où l'entrepreneur (ou son représentant) refuse de signer l'avis, le surveillant choisit un témoin et inscrit sur l'avis la note suivante : « Avis remis en la présence de(témoin), le(date) », et il fait signer le témoin sur l'avis avant de le remettre à l'entrepreneur.

Par la suite, le surveillant note au bas du deuxième exemplaire la mesure corrective adoptée par l'entrepreneur ou son représentant et la lui remet. Le surveillant conserve le troisième exemplaire et remet le quatrième au représentant de l'assurance de la qualité sur le chantier.

Si elle est requise, une photocopie du troisième exemplaire est ajoutée au prochain compte rendu de réunion statutaire ou spéciale.

Pour chaque avis à l'entrepreneur remis, le surveillant doit mettre à jour le formulaire V-111-A « Liste des avis à l'entrepreneur ».

LISTE DES AVIS À L'ENTREPRENEUR

Transports
Québec 

Contrat n° :	Section des travaux :
--------------	-----------------------

[illegible]

V-115-A (2003-06)

Formulaire V-111-A
Liste des avis à l'entrepreneur

8.3 FORMULAIRES V-3047 « MÉMO D'OBSERVATION » ET V-3048 « REQUÊTE D'ACTION CORRECTIVE »

Le mémo d'observation et la requête d'action corrective sont produits par le surveillant ou son représentant de l'assurance de la qualité. Ils sont adressés à l'entrepreneur au même titre que le mémo de chantier et l'avis à l'entrepreneur, mais seulement dans le cas d'un contrat de construction exigeant la norme ISO.

Les listes de mémos d'observation (formulaire V-3047-A) et de requête d'action corrective (formulaire V-3048-A) sont produites par le surveillant ou son représentant de l'assurance de la qualité afin de faciliter le suivi des communications lors d'un contrat de construction exigeant la norme ISO.

Pour plus ample information sur ces formulaires, on peut consulter le *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO*.

Chapitre 9 – **Gestion financière du contrat**

9.1 **CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS**

9.1.1 **Mise en situation**

En règle générale, l'exécution des travaux est étalée sur une période allant de quelques semaines à plusieurs mois. Durant cette période, le ministère des Transports paie mensuellement à l'entrepreneur les travaux que celui-ci effectue au cours de ce mois.

Pour évaluer avec justesse et promptitude les quantités des divers ouvrages exécutés par l'entrepreneur, le surveillant doit se donner une méthode de compilation efficace.

9.1.2 **Formulaires de calcul des ouvrages exécutés**

Dans le but de doter le surveillant d'une méthode efficace de compilation des ouvrages exécutés et de lui faciliter la tâche, des formulaires ont été conçus pour englober l'éventail des ouvrages usuels d'un contrat. Grâce à ces formulaires, l'enregistrement des quantités peut se faire au fur et à mesure de leur exécution.

À la fin du mois, le surveillant n'a qu'à additionner les quantités et à les saisir au système de préparation des demandes de paiement¹.

L'article 1.3.2 du CCDG précise les règles d'arrondissement pour l'inscription des quantités exécutées. Pour plus de précision, une décimale supplémentaire peut être utilisée à condition que le « total » de chaque ouvrage respecte l'article du CCDG mentionné plus haut.

Les formulaires doivent être signés par le surveillant ou par la personne à qui il a délégué cette tâche, conformément à son plan de surveillance. Cependant, les calculs doivent être vérifiés en conservant une preuve de cette vérification (cocher par élément vérifié et apposer ses initiales sur chaque page).

Les formulaires servent de base pour la préparation de demandes de paiement et, de plus, ils attestent la période au cours de laquelle les quantités ont été exécutées et qu'elles l'ont été selon les modalités du contrat.

1. PDP 5004.

9.1.3 Utilisation des formulaires de calcul et compilation des quantités

Les formulaires sont conçus pour le calcul et la compilation des quantités en fonction d'un mode de paiement ou d'un type d'ouvrage (entre autres, conduites, glissières). Un formulaire est rempli pour chacun des ouvrages ou chaque groupe d'ouvrages, et ce, à chacune des estimations mensuelles. Les formulaires à utiliser sont :

- V-1381 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre »;
- V-1375 « Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau »;
- V-1379 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre carré »;
- V-1371 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre cube »;
- V-1374 « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km »;
- V-1374-A « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km »;
- V-2078 « Calcul des ouvrages exécutés – Prédécoupage »;
- V-1385 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses »;
- V-417 « Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés »;
- V-467 « Calcul des ouvrages exécutés – Détail des achats de bitume »;
- V-118 « Détail des quantités »;
- V-1366 « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés ».

Tous les formulaires concernant le calcul des ouvrages exécutés peuvent être saisis à l'ordinateur ou remplis à la main d'une manière lisible et claire en utilisant un stylo à encre noire et indélébile.

9.1.3.1 Formulaire V-1381 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre »

Ce formulaire est conçu pour tous les ouvrages payés au mètre, en l'occurrence les glissières de sécurité, les bordures, les clôtures, etc. Il englobe aussi certains ouvrages connexes qui sont payés à l'unité tels que les sections de bout, les dispositifs d'extrémité, les musoirs ou les barrières.

Les seuls ouvrages payés au mètre qui ne sont pas compilés sur ce formulaire sont les tuyaux, les ponceaux, les conduits, les conduites et les drains. Ces ouvrages sont prévus dans le formulaire V-1375 « Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau », traité à la sous-section 9.1.3.2 du présent guide.

9-4

9.1.3.2 Formulaire V-1375 « Calcul des ouvrages exécutés – Ponceau et tuyau »

Ce formulaire est conçu pour les ouvrages se rapportant au drainage ainsi que pour les différents types de conduites qui sont payées au mètre mais qui peuvent comporter des ouvrages connexes tels que l'excavation, le béton et l'acier d'armature.

Ce formulaire permet donc le regroupement de tuyaux aux dimensions diverses pourvu qu'ils soient d'une même classe ou épaisseur (ex. : TBA classe III ou TBA classe IV) et d'une même utilisation (ex. : entrée ou ponceau ou égout pluvial).

Si l'excavation fait l'objet d'un article distinct au bordereau, la compilation des quantités excavées se fait sur le formulaire à partir des valeurs généralement obtenues par le calcul théorique de la moyenne des aires.

Les ponceaux ou tuyaux qui ne sont pas de section circulaire sont aussi inscrits sur ce formulaire. Dans ce cas, les deux dimensions sont indiquées dans la colonne « mm », la hauteur dans la partie supérieure de la fenêtre et la largeur dans la partie inférieure.

Transports
Québec

Ponceau et tuyau

(Désignation)

Date	N° de l'estimation	N° de bordereau
Du _____ au _____		
N° de contrat		
Entrepreneur		

N° d'articles

Sous-total des pages précédentes

N° d'articles										
Sous-total des pages précédentes										
Chainage	Côté	mm	mm	mm	mm	Excavation		Béton m³	Acier d'armature kg	Remarques
		m	m	m	m	1 ^{re} classe m³	2 ^e classe m³			
Total courant										
Quantité totale payée antérieurement										
Total										

V-1375 (97-10)

Page

Signature

Date

9.1.3.3 Formulaire V-1379 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre carré »

Ce formulaire permet le calcul et la compilation des quantités des ouvrages payés au mètre carré. Ce sont les ouvrages tels que la terre végétale, l'engazonnement, le planage du revêtement bitumineux et l'épandage du liant d'accrochage.

Les colonnes « Longueur » et « Largeur » servent à inscrire les mesures de la section, tandis que le résultat du calcul (multiplication de la longueur par la largeur) est indiqué à la colonne « Superficie ».

Transports
Québec

Ouvrage payé au m² _____

(désignation)

Date Du au	N° de l'estimation	N° de bordereau
N° de contrat		
Entrepreneur		

[illegible]

V-1379 (95-02) Word 7

Total courant

Quantité totale payée
antérieurement

Total

Signature _____

Date _____

Page _____

9.1.3.4 Formulaire V-1371 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé au mètre cube »

Ce formulaire permet de traiter les ouvrages payés au mètre cube. Le surveillant indique alors sur le formulaire les longueur, largeur et épaisseur de l'ouvrage et fait le calcul du volume.

Les calculs sont faits soit par méthode informatique, soit par planimètre, ou par une autre méthode graphique de mesure des surfaces. Le surveillant indique dans la colonne « Remarques » la référence de la méthode avec laquelle le calcul a été exécuté.

[illegible]

9.1.3.5 Formulaires V-1374 « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km) » et V-1374-A « Calcul des ouvrages exécutés – Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km) »

Ces formulaires permettent de faire la compilation de la masse nette totale d'un matériau transporté de son lieu de chargement à son point de livraison, d'établir la masse nette livrée à chaque kilomètre et de faire le calcul de transport additionnel pour les différentes courses aux taux préétablis.

L'en-tête du formulaire indique la provenance et le matériau transporté. Dans la partie quadrillée, les trois premières colonnes donnent la date, le numéro du formulaire V-150 « Rapport quotidien des matériaux transportés »² ou du formulaire informatisé fourni par l'entrepreneur et la masse nette totale indiquée sur le formulaire V-150 ou sur le formulaire fourni par l'entrepreneur. Les colonnes suivantes répartissent la masse totale indiquée sur ces formulaires entre les divers sites de livraison représentant chacun un kilomètre différent.

La partie inférieure du formulaire permet le calcul du transport additionnel pour des distances de transport de 30 km et moins dans le cas du formulaire V-1374 et de plus de 30 km dans le cas du formulaire V-1374-A, et ce, suivant les taux préétablis. Le transport additionnel exclut le premier kilomètre qui est inclus au prix unitaire du matériau transporté.

Contrairement aux autres formulaires où le calcul des quantités se trouve en bas, sur ce formulaire, ce calcul se fait à droite, sous la rubrique « Quantité ».

Le « Sous-total des pages précédentes » donne le cumulatif des quantités des pages précédentes pour le même numéro d'article et la même estimation.

Le « Total courant » est le total des quantités inscrites sur la page courante et le « Sous-total des pages précédentes ».

Ce total courant sera reporté à la page suivante (s'il y a lieu) à la ligne « Sous-total des pages précédentes ». Le total est la somme du total courant et de la quantité totale payée antérieurement.

2. Voir sous-section 9.2.3.2.

Les informations relatives à la « Quantité totale payée antérieurement » et au « Total » sont inscrites seulement sur la dernière page du formulaire utilisé pour chaque ouvrage.

Transports
Québec

CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km)

Date du _____ au _____	N° de l'estimation _____	N° bordereau _____
N° de contrat _____		
Entrepreneur _____		

Provenance _____ Matériau _____

N° article _____

Date	Numéro formulaire	Total tonne	km	km	km	km	km	km	km	km	Quantité
											Sous-total des pages précédentes _____ t
											Total courant _____ t
											Quantité totale payée antérieurement _____ t
											Total _____ t
											31' au 65' km 66' et plus
											Sous-total des pages précédentes _____ t•km
											Total courant _____ t•km
											Quantité totale payée antérieurement _____ t•km
											Total _____ t•km
V-1374-A (97-10)											
Total en tonne											Signature _____
km – 30 (max. 35 km)											total t•km N° d'article
t•km											
km – 65											
t•km											

Date _____

Page _____

9.1.3.6 Formulaire V-2078 « Calcul des ouvrages exécutés – Prédécoupage »

Ce formulaire permet le calcul et la compilation de l'ouvrage « Prédécoupage ».

Pour chaque partie d'ouvrage réalisée, les informations suivantes sont inscrites sur le formulaire : la longueur de la section prédécoupée, l'espacement choisi pour le forage, le diamètre des trous, le nombre de trous forés et la longueur forée payable, incluant le sous-forage (maximum de 600 mm). La surface à payer à indiquer dans la colonne « Prédécoupage » se calcule de la façon suivante :

Espacement $\times$ (nombre de trous – 1) $\times$ Longueur forée payable

Transports
Québec

Date	N° de l'estimation	N° de bordereau
Du	au	
N° de contrat		
Entrepreneur		

Sous-total des pages précédentes

[illegible]

V-2078 (2003-06)

Total courant

(1) Incluant le sous-forage (max. 600 mm)

Quantité totale
payée antérieurement

Total

Page _____

Signature _____

Date _____

9.1.3.7 Formulaire V-1385 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses »

Ce formulaire permet de faire le calcul et la compilation de tout ouvrage dont le mode de paiement est différent de ceux déjà traités par les formulaires précédents, tels les travaux en régie, les ouvrages payés à prix global, au kilo, au sac, à l'heure.

Le surveillant doit alors inscrire dans la case « Unité de mesure » l'unité de mesure utilisée. Dans le cas des ouvrages à prix global, le surveillant inscrit sous la forme décimale la quantité à payer. Par exemple, la quantité « 1,00 » correspond à un ouvrage réalisé à 100 %, alors que la quantité « 0,25 » signifie que la quantité exécutée n'est équivalente qu'à 25 % de l'ouvrage.

Dans le cas du paiement en régie, d'indexation ou de retenues, le surveillant doit joindre les documents justificatifs.

Transports
Québec

Ouvrage payé en unités diverses

Date Du au	N° de l'estimation	N° de
N° de contrat		
Entrepreneur		

[illegible]

V-1385 (95-02) Word 7

Total courant

Quantité totale
payée antérieurement

Total

Signature _____

Date _____

Page

9.1.3.8 Formulaire V-417 « Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés »

Ce formulaire sert au calcul des quantités de bitume utilisées pour la réalisation des ouvrages en enrobé dans les cas où le Ministère fournit le bitume. Il permet d'en faire la conciliation et de payer le transport de ce matériau.

La procédure pour remplir le formulaire V-417 est présentée dans l'instruction technique I.T. 38-1 « V-417 – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume » du *Manuel administratif* du ministère des Transports du Québec. Le formulaire V-417 doit être rempli chaque fois que le prix unitaire du bitume change durant la période de pose de l'enrobé.



CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS
Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume
pour travaux à contrat tarifé

Nom de l'entrepreneur	N° de contrat
Période	Prix unitaire

TOTAL REPORTÉ											
Type de mélange	ENROBÉ BITUMINEUX						Quantité produite (tonne)	% en bitume selon formule acceptée	BITUME Quantité établie (tonne)		
	Date de pose										
	du			au							
	A	M	J	A	M	J					
TOTAL À REPORTER (si nécessaire)											

V-417 (2003-07)

TOTAL REPORTÉ											
Type de mélange	ENROBÉ BITUMINEUX						Quantité produite (tonne)	% en bitume selon formule acceptée	BITUME Quantité établie (tonne)		
	Date de pose										
	du			au							
	A	M	J	A	M	J					
TOTAL À REPORTER (si nécessaire)											

APPROVISIONNEMENT EN BITUME

Quantité fournie par le Ministère (V-467)

Quantité établie

_____ t – _____ t =

Quantité fournie en trop par le Ministère

_____ t à _____ \$ =

TRANSPORT DU BITUME

Quantité fournie en complément par l'entrepreneur

_____ t à _____ \$ =

N° d'article : _____

_____ \$ à réclamer

N° d'article : _____

_____ \$ à rembourser

N° d'article : _____

Signature _____

Date _____

Page _____

Formulaire V-417

Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés

9.1.3.9 Formulaire V-467 « Calcul des ouvrages exécutés – Détail des achats de bitume »

Dans le cas de fourniture du bitume par le Ministère, le formulaire V-467 est rempli à partir des factures du bitume livré pour les besoins du contrat. Chaque fois que le prix de bitume est modifié, un nouveau formulaire V-467 doit être rempli, tout comme pour le formulaire V-417 « Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés ».

La procédure pour remplir le formulaire V-467 est présentée dans l'instruction technique I.T. 40-1 « V-467 – Calcul des ouvrages exécutés (Détail des achats de bitume) » du *Manuel administratif* du ministère des Transports du Québec.



Nom du fournisseur de bitume	N° de contrat
Nom de l'entrepreneur	N° de demande de livraison

CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS
Détails des achats de bitume

TOTAL REPORTÉ			
Date de réception	Numéro de coupon	Numéro de facture	Quantité reçue (tonne)
TOTAL À REPORTER (si nécessaire)			

TOTAL REPORTÉ			
Date de réception	Numéro de coupon	Numéro de facture	Quantité reçue (tonne)
TOTAL À REPORTER (si nécessaire)			

TOTAL REPORTÉ			
Date de réception	Numéro de coupon	Numéro de facture	Quantité reçue (tonne)
TOTAL À REPORTER (si nécessaire)			

Page _____
V-467 (92-11)

Signature Date

9.1.3.10 Formulaire V-118 « Détail des quantités »

L'utilisation de ce formulaire est recommandée en annexe aux autres formulaires afin de permettre de donner des détails supplémentaires (ex. : calculs détaillés, croquis des travaux) à ceux qui le désirent.

Transports
Québec 

N° d'article

Unité de mesure

DÉTAIL DES QUANTITÉS

(Désignation)

Date	N° de l'estimation	N° de bordereau
Du au		
N° de contrat		
Entrepreneur		

V-118 (92-11)

Page _____

Signature _____ Date _____

9.1.3.11 Formulaire V-1366 « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés »

Ce formulaire constitue un résumé des travaux exécutés au cours d'une période comprise dans une estimation. Les quantités inscrites sur ce formulaire proviennent de la case « Total courant » des formulaires « Calcul des ouvrages exécutés ».

La production du formulaire V-1366 est faite à l'aide du système PDP 5004 : Système de préparation des demandes de paiement.



CALCUL DES OUVRAGES EXÉCUTÉS
Résumé des travaux exécutés

Date	N° d'estimation	N° bordereau
Contrat		
Entrepreneur		
N° de centre de gestion		

Art. bord.	Code	Quantité au contrat	Quantité exécutée durant le mois	Unité	Description de l'ouvrage	Rem. *	Prix unitaire	Montant	Page

V-1366 (95-03)

Remarques : A- Paiement approximatif
 P- Paiement partiel
 F- Paiement final

Page _____

Signature _____

Date _____

9.2 DEMANDE DE PAIEMENT

La demande de paiement est un document qui permet de recommander le montant à payer mensuellement à l'entrepreneur pour les travaux exécutés au cours d'une période se terminant à une date fixe. Le surveillant est responsable de la préparation de la recommandation de paiement ainsi que du calcul des ouvrages exécutés.

Le système de préparation des demandes de paiement permet la création de la « Recommandation de paiement » (formulaires V-2029-A et V-2029-B), de la « Demande de paiement/Demande de remboursement » (formulaire V-245) ainsi que du « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés » (formulaire V-1366).

La préparation des demandes de paiement n'exclut pas que le surveillant doit s'assurer que le système 0250 est mis à jour hebdomadairement.

Les règles d'écriture et d'arrondissement des quantités et des produits sont définies à l'article 1.3 du CCDG.

9.2.1 Types de demandes de paiement

9.2.1.1 Demande de paiement sommaire

Une demande de paiement sommaire peut être présentée lorsqu'une demande de paiement ordinaire ne peut être produite dans les délais prévus au CCDG ou selon la réglementation.

Cette demande peut être faite dès la fin des travaux ou un mois après leur début, selon la première éventualité.

Une telle demande de paiement doit être inférieure à 90 % du montant prévu au contrat, tel qu'il apparaît sur la face du marché. Toute demande de paiement sommaire doit être suivie d'une demande de paiement justificative avant la formulation d'une prochaine demande de paiement, sommaire ou autre.

9.2.1.2 Demande de paiement justificative

Cette demande de paiement est obligatoirement faite à la suite d'une demande de paiement sommaire et a comme but de justifier le paiement recommandé par la demande sommaire.

Cette demande de paiement établit le détail de tous les ouvrages exécutés et qui ont fait l'objet d'un paiement par une demande de paiement sommaire précédente.

La demande de paiement justificative porte le même numéro que la demande sommaire et n'engendre pas de paiement.

9.2.1.3 Demande de paiement ordinaire

Ce type de demande de paiement est obligatoire dès que le montant total des travaux exécutés atteint 90 % du montant original du contrat. Cependant, cette demande de paiement doit se substituer à la demande de paiement sommaire et à la demande de paiement justificative si les délais de production exigés peuvent être respectés. Dans tous les cas, elle doit être accompagnée du *Calcul des ouvrages exécutés*.

Cette demande de paiement doit être produite et saisie au SYGBEC dans les délais prescrits par l'unité administrative.

9.2.1.4 Demande de paiement fin de saison

Ce type de demande de paiement est produit lorsqu'un contrat s'échelonne sur plus d'un exercice financier.

Cette demande de paiement doit contenir les quantités les plus exactes possibles des ouvrages exécutés à la suspension des travaux ou au 31 mars si les travaux se poursuivent de façon continue. Le but de cette demande de paiement est de procéder au paiement des ouvrages exécutés au cours d'un exercice financier.

Cette demande de paiement doit être produite dans le délai prescrit par l'unité administrative.

9.2.1.5 Demande de paiement finale

Une demande de paiement finale est préparée lorsque le Ministère juge, conformément à l'article 8.6 du CCDG, que les travaux ont tous été exécutés et qu'ils sont conformes au contrat.

La demande de paiement finale indique la quantité exécutée pour chaque ouvrage du contrat et pour chaque ouvrage approuvé par avenant au contrat, les prix unitaires, les montants s'y rapportant, les ouvrages à prix global, le montant total dû à l'entrepreneur et les retenues.

Le délai pour la demande de paiement finale est de 30 jours après la réception sans réserve des travaux.

9.2.1.6 Demande de paiement finale révisée

La demande de paiement finale révisée est préparée exceptionnellement lorsque, après la formulation de la demande de paiement finale, le Ministère est tenu de payer ou de réclamer un montant à l'entrepreneur (réclamations, ajustements de taux, indexation, etc.).

Le délai de production pour la production de la demande de paiement finale révisée est de 30 jours à compter du constat de la situation. Cette demande de paiement est le seul type de demande possible après une demande de paiement finale, et il faut toujours s'assurer d'avoir l'engagement budgétaire suffisant pour couvrir le paiement.

9.2.2 Préparation et présentation de la demande de paiement

La présente sous-section traite des principales étapes et considérations à garder en mémoire lors de la préparation et de la présentation de différents types de demandes de paiement.

Différents types de procédure de préparation et de vérification des demandes de paiement ont été élaborés dans les directions territoriales, et les données de la présente sous-section pourraient être adaptées en fonction de conditions spécifiques. De plus, le *Guide de l'utilisateur* pour le système 5004 fournit les informations concernant la production de demandes de paiement.

Avant de produire la première demande de paiement, le surveillant des travaux doit s'assurer que les prix unitaires inscrits au système 5004 sont identiques à ceux des bordereaux du marché.

9.2.2.1 Demande de paiement sommaire

Le surveillant des travaux estime approximativement le montant dû à l'entrepreneur soit en se basant sur le pourcentage d'avancement des travaux, soit en faisant un calcul sommaire des travaux exécutés durant le mois.

À l'aide du système 5004, le surveillant remplit les formulaires V-2029-A « Recommandation de paiement » et V-245 « Demande de paiement/Demande de remboursement ». Dans le cas d'une demande de paiement sommaire, le surveillant n'est pas tenu de joindre les formulaires justificatifs.

De plus, peu importe la forme des garanties fournies par l'entrepreneur, lorsque le Ministère reçoit un avis écrit d'une personne protégée par la garantie pour gages, matériaux et services dénonçant qu'elle n'a pas été entièrement payée pour des travaux effectués conformément à son contrat et visés par un paiement antérieur, le surveillant doit obtenir de l'entrepreneur une quittance ou une preuve de paiement attestant qu'il s'est acquitté de ses obligations pour gages, matériaux et services. À défaut de quoi, le Ministère retient, des montants dus à l'entrepreneur, les sommes nécessaires pour couvrir cette dénonciation. Le surveillant peut se prévaloir d'une autre solution à l'application d'une retenue pour créance impayée. Il peut proposer à l'entrepreneur de procéder au paiement du montant en litige par l'émission d'un chèque libellé conjointement à l'entrepreneur et à la personne ayant transmis l'avis écrit au Ministère. Cette solution est toutefois conditionnelle à l'acceptation de l'entrepreneur.

Après vérification, le surveillant des travaux produit, à l'aide du système 5004, les formulaires V-2029-A et V-245 en version originale en tenant compte des retenues et des corrections à apporter.

Finalement, le surveillant signe le formulaire V-2029-A et mentionne son nom sur le formulaire V-245.

9.2.2.2 Demande de paiement justificative

Dans le cas d'une demande de paiement sommaire, le surveillant doit préparer une demande de paiement justificative comportant le détail de tous les ouvrages exécutés qui ont été payés.

Le montant de la demande de paiement justificative doit être au moins égal ou supérieur au montant de la demande de paiement sommaire qu'elle justifie.

Le surveillant prépare, à l'aide du système 5004, une recommandation de paiement justificative comportant les formulaires V-2029-A et B « Recommandation de paiement » et le résumé des ouvrages exécutés (formulaire V-1366) en ajoutant tous les formulaires justificatifs nécessaires.

Après signature, le surveillant transmet tous les documents pour vérification.

Si des modifications doivent être apportées, le surveillant corrige et signe les documents.

9.2.2.3 Demandes de paiement ordinaires, fin de saison, finale et finale révisée

Les étapes de préparation pour les demandes de paiement ordinaires, fin de saison, finale et finale révisée sont semblables.

À l'aide du système 5004, le surveillant remplit les formulaires V-2029-A et V-2029-B « Recommandation de paiement », le formulaire V-1366 « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés » ainsi que le formulaire V-245 « Demande de paiement/Demande de remboursement » (en copie). Il ajoute tous les formulaires justificatifs nécessaires, signe les documents et les envoie pour vérification.

Après la vérification, le surveillant produit la « Recommandation de paiement » (formulaires V-2029-A et V-2029-B) et la « Demande de paiement/Demande de remboursement » (formulaire V-245) en version originale, en tenant compte des corrections à apporter.

Finalement, le surveillant signe les documents, les achemine pour approbation et s'assure de leur distribution.

9.2.3 Considérations particulières

9.2.3.1 Formulaires V-2029-A et V-2029-B « Recommandation de paiement »

a) N° d'estimation :

La numérotation et le type de la demande de paiement présentée sont appropriés à la situation (voir la sous-section 9.2.2 du présent guide).

b) Travaux faits en date du :

Cette date correspond à la date la plus tardive d'exécution au chantier des ouvrages englobés dans la période visée ou indiquée sur les formulaires « Calcul des ouvrages exécutés ».

Dans le cas d'une demande de paiement justificative, cette date doit correspondre à la date de la demande de paiement sommaire portant le même numéro d'estimation.

Dans le cas d'une demande de paiement fin de saison, cette date ne doit pas dépasser le 31 mars.

c) Délai :

Le délai contractuel (délai long) est inscrit au devis spécial.

d) Date limite :

Cette date est inscrite sur la lettre d'autorisation des travaux. S'il y a un avenant modifiant le délai d'exécution, cette date doit correspondre à la date modifiée, mentionnée sur le formulaire V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° ».

e) Total des ouvrages exécutés :

Dans le cas d'une demande de paiement justificative, ce total est supérieur ou égal au total de la demande de paiement sommaire portant le même numéro d'estimation.

f) N° d'article au bordereau, code d'ouvrage, quantité prévue, unité de mesure, code, désignation de l'ouvrage et prix unitaire :

Toutes ces données doivent correspondre exactement à celles du bordereau des prix soumissionnés du marché.

g) Indexations :

Les ajustements du coût de la main-d'œuvre ainsi que ceux du prix du bitume doivent être appliqués conformément aux règles établies par les directives en vigueur³.

Lorsque les ajustements s'appliquent, le formulaire V-1385 « Calcul des ouvrages exécutés – Ouvrage payé en unités diverses » doit être rempli pour préciser les articles concernés.

Quelques particularités concernant l'application des ajustements :

- il faut soustraire de chacun des articles concernés le montant des retenues spéciales s'appliquant à ces articles, car seule la valeur des travaux conformes peut être ajustée;

3. Directive administrative 2-2-14 « Règles d'indexation des contrats » du *Manuel administratif* avec les I.T. afférentes.

- pour les travaux hors délai (sans prolongation autorisée), on applique les mêmes taux d'ajustement qu'avant la fin du délai;
- avant de recommander le paiement final, il faut annuler l'ajustement des ouvrages pour lesquels l'entrepreneur n'a pas fourni un certificat d'entente signé par les sous-traitants concernant la répartition des ajustements ou une déclaration signée attestant qu'il n'a pas eu recours à des sous-traitants pour exécuter ces ouvrages.

h) Rajustement des tarifs relatifs au transport en vrac :

Si un ajustement au contrat doit être fait, les règles et les tarifs mentionnés aux directives en vigueur doivent être respectés. Il est à noter qu'aucun ajustement pour le transport de matières en vrac n'est versé à l'entrepreneur lorsqu'il a convenu d'une entente de prestation de services avec un titulaire de permis de courtage en camionnage pour les travaux visés par la demande de paiement. L'ajustement n'est versé que lorsque les dispositions à défaut d'entente s'appliquent⁴, et cela, seulement pour les transports effectués par les entreprises de camionnage abonnées.

i) Conciliation du bitume :

Les quantités exécutées, les prix unitaires et les totaux apparaissant sur le formulaire V-2029-B « Recommandation de paiement » doivent correspondre à ceux inscrits sur le formulaire V-417 « Calcul des ouvrages exécutés – Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés ».

j) Retenues à titre de dommages-intérêts liquidés pour « défaut de terminer les travaux dans le délai prescrit » :

Il faut s'assurer que les retenues sont appliquées conformément au CCDG et au devis spécial.

k) Retenues spéciales :

Ces retenues peuvent être temporaires jusqu'à ce que l'entrepreneur ait repris ces travaux d'une façon satisfaisante ou être permanentes pour compenser les préjudices résultant des déficiences constatées :

4. CCDG, art. 7.7.1.2.

- Système prédéfini d'ajustement du prix unitaire. Ex. : béton de ciment (résistance, épaisseur des dalles) et uni de surface;
- Travaux défectueux. Ex. : enrobé (pourcentage de compacité);
- Travaux pour lesquels le Ministère a reçu un avis écrit d'une personne protégée par la garantie pour gages, matériaux et services et qui n'ont pas fait l'objet d'une quittance ou d'une preuve de paiement;
- Autres enregistrements, biens ou produits livrables en vertu des clauses contractuelles d'assurance de la qualité.

Le détail des retenues ainsi que les pièces justificatives sont fournis avec les formulaires de calcul des ouvrages exécutés; les facteurs du calcul incluent les matériaux, la main-d'œuvre, l'outillage ainsi que toutes les dépenses incidentes :

- Payer l'ouvrage au bordereau tel qu'il est prévu au contrat;
- Effectuer une retenue en considérant les paramètres suivants :
 - l'évaluation du préjudice global en considérant l'impact sur tous les articles du bordereau et autres exigences contractuelles;
 - l'évaluation du coût d'entretien supplémentaires pendant la durée de vie escomptée de l'ouvrage;
 - l'évaluation du coût de gestion supplémentaires relié à la surveillance des travaux réalisés après l'avis de fin des travaux délivré par l'entrepreneur.

Le processus décisionnel relatif à l'application de l'article 7.10 et autres articles connexes du CCDG est présenté à la figure 9-1 « Processus décisionnel ».

- l) Formulaires V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° » et V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° » :

Les articles des avenants approuvés doivent apparaître sur le formulaire V-2029-B « Recommandation de paiement », de même que les numéros d'articles et les dates d'approbation.

9.2.3.2 Formulaires à ajouter aux demandes de paiement

a) Calcul des ouvrages exécutés :

- V-417 « Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume pour travaux à contrat tarifés »;
- V-467 « Détail des achats de bitume »;
- V-1371 « Ouvrage payé au mètre cube »;
- V-1374 « Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus petite que 30 km ou égale à 30 km »;
- V-1374-A « Matériau transporté à la tonne (distance de transport plus grande que 30 km »;
- V-1375 « Ponceau et tuyau »;
- V-1379 « Ouvrage payé au mètre carré »;
- V-1381 « Ouvrage payé au mètre »;
- V-1385 « Ouvrage payé en unités diverses »;
- V-2078 « Prédécoupage ».

Ces formulaires peuvent être joints à tous les types de demandes de paiement, à l'exception de la demande de paiement sommaire.

b) Formulaire V-1366 « Calcul des ouvrages exécutés – Résumé des travaux exécutés » :

Le report sur le formulaire de calcul des ouvrages exécutés doit être exact et le nombre de décimales doit respecter l'article 1.3.2 du CCDG.

c) Formulaire V-2630 « Déclaration statutaire » :

Ce formulaire doit être utilisé dans le cas où les garanties fournies par l'entrepreneur ne sont pas sous forme de cautionnement, dès la deuxième demande de paiement et à toutes les demandes subséquentes.

d) Pour les cas de travaux en régie prévus au contrat, les pièces suivantes peuvent être jointes :

- un exemplaire du formulaire V-1393 « Journal de chantier – Rapport quotidien »;

- un exemplaire du formulaire V-1395 « Journal de chantier – Liste codifiée du matériel »;
 - un exemplaire des factures de l'entrepreneur.
- e) Formulaire V-150 « Rapport quotidien des matériaux transportés » ou formulaire informatisé fourni par l'entrepreneur.
- f) Formulaire V-863 « Transport à la tonne – Contrôle de la tare » ou formulaire informatisé fourni par l'entrepreneur.
- g) Formulaire V-1609 « Essais sur la balance ».
- h) Avenant au contrat :
- Un exemplaire de tous les formulaires V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° » ou V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° » approuvés.
- i) Documents expliquant la cause des retenues et en justifiant le montant.
- j) Entente avec les sous-traitants ou déclaration⁵.
- k) Formulaire V-2795 « Ajustement total au prix unitaire de l'enrobé en fonction de la production quotidienne ».
- l) Dans le cas d'une demande de paiement final, d'autres documents s'ajoutent :
- la lettre de l'entrepreneur confirmant la fin des travaux;
 - la lettre de réception sans réserve des travaux;
 - le formulaire V-2409 « Inspection des travaux (CCDG-7.13) »⁶;
 - le formulaire V-2964 « Évaluation du rendement des fournisseurs »⁷;
 - la déclaration de paiement des cotisations à la CSST et à la CCQ;
 - le reçu de transfert des données au système 0079.

5. Voir sous-section 9.2.3.1 h).

6. Voir section 10.2.

7. Voir section 10.3.



RECOMMANDATION DE PAIEMENT

Page ____ de ____

Circonscription électorale	Municipalité	Nature des travaux							
Nom et adresse de l'entrepreneur	Date d'ouverture de soumission	Délai	Date d'autorisation du début	Date limite	Numéro de contrat	N° bord.	Travaux faits en date du		
	Localisation Rte. Tr. Sect.	Nom de la route	N° d'estimation	Montant original du contrat			A	M	J

Distribution	N° bord.	Description des bordereaux	Total
	À DÉDUIRE Paiements antérieurs		
		Total des ouvrages exécutés : Montant à payer	

Préparation	
Surveillant des travaux	Date

Contrôle	
Fonctionnaire autorisé	Date

Approbation	
Gestionnaire autorisé	Date

V-2029-A (97-10)

RECOMMANDATION DE PAIEMENT

Page ____ de ____

N° d'estimation

Numéro de contrat

N°
bord.Travaux faits
en date du

A

M

J

Art. bord.	Code ouvrage	Quantité prévue	Quantité exécutée	Unité de mesure	Code	Description de l'ouvrage	Prix unitaire	Total

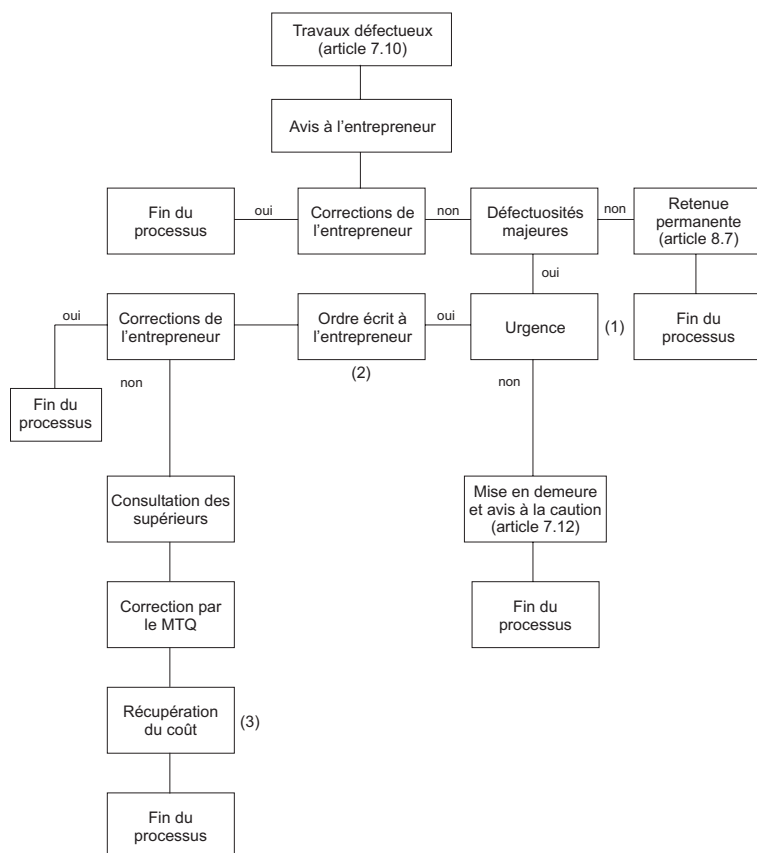
V-2029-B (94-11)

Formulaire V-245
Demande de paiement/Demande de remboursement

[illegible]

PROCESSUS DÉCISIONNEL

TRAVAUX DÉFECTUEUX (CCDG, article 7.10)



- (1) Dès cette étape, une retenue temporaire (article 8.7) suffisante pour remédier aux défauts devrait être appliquée jusqu'à ce que l'entrepreneur ait repris les défauts de façon satisfaisante.
- (2) Il faut aussi prévoir la copie à la caution pour les contrats de construction exigeant la norme ISO. Il faut également se référer au Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO.
- (3) La retenue spéciale temporaire doit devenir permanente pour couvrir le coût payé par le MTQ pour la correction des travaux. Tout supplément de coût doit être récupéré à même les dépôts ou par tout autre moyen légal.

Figure 9-1
Processus décisionnel

CANADA – PROVINCE DE QUÉBEC
DÉCLARATION STATUTAIRE

Concernant un contrat intervenu
entre le ministre des Transports de la province de
Québec,

d'une part et,

(inscrire le nom de l'entrepreneur)

Ci-après appelé l'entrepreneur
d'autre part.

Dossier-contrat _____

Relativement à la recommandation de paiement numéro _____

pour les travaux faits en date du _____

À SAVOIR :

Je, soussigné _____

(Nom du représentant de l'entrepreneur)

résidant à _____ dans la

(Adresse)

province de _____ dépose et déclare solennellement ce qui suit :

Je suis _____

(Position occupée dans l'entreprise)

chez l'entrepreneur nommé dans le contrat ci-haut mentionné, et à ce titre, j'ai une connaissance personnelle des faits ci-après énoncés :

RECOMMANDATION DE PAIEMENT

☐ MENSUEL

L'entrepreneur s'est acquitté de ses obligations pour gages et il a entièrement payé ses fournisseurs de matériaux, services et a partagé les indexations, s'il y a lieu, pour les travaux couverts par la précédente recommandation de paiement mensuel.

☐ FINAL

Au jour de la recommandation du paiement final, toutes les réclamations fondées contre l'entrepreneur ont été payées ou garanties.

ET JE FAIS CETTE DÉCLARATION, la croyant consciencieusement vraie et sachant qu'elle a le même effet que si elle était faite sous serment aux termes de la loi sur la preuve au Canada.

(Signature du représentant de l'entrepreneur)

DÉCLARE devant moi à _____

dans la province de _____

ce _____ jour de _____ 20 _____

Signé _____

Commissaire à l'assermentation

V-2630 (2001-12)

Formulaire V-2630
Déclaration statutaire

Transports Québec 		TRANSPORT À LA TONNE Contrôle de la tare									
N° de contrat		Genre de matériaux				Unité administrative					
Provenance		Située à				Destination					
		Banc ☐ Carrière ☐ Centrale ☐									

Propriétaire du camion	Numéro d'immatriculation	Identification de la configuration	Masse totale en charge maximale autorisée	Date ►			Date ►			Remarques *
				An	Mois	Jour	An	Mois	Jour	
				Tare	Hre	Min.	Tare	Hre	Min.	

V-863 (91-10) * Indiquer la justification du non-respect des procédures

Signature du peseur _____

Date ► _____
An Mois Jour

ESSAIS SUR LA BALANCE

UNITÉ ADMINISTRATIVE

TRAVAUX

à contrat ☐ _____
en régie ☐ _____

Nom du propriétaire

Localisation

Adresse

Marque

Capacité

N° de série

GENRE DE BALANCE

portative ☐permanente ☐convoyeur ☐

FONCTIONNEMENT

mécanique ☐électromécanique ☐électronique ☐

TYPE DE LECTEUR

fléau ☐cadran ☐numérique ☐

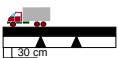
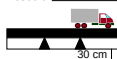
ESSAI DE MISE À ZÉRO

conforme ☐ non conforme ☐

ESSAI DE SENSIBILITÉ

LECTEUR À FLÉAU		LECTEUR À CADRAN OU NUMÉRIQUE	
Plus petite graduation _____ kg (a)	Plus petite graduation _____ kg (a)	Plus petite graduation _____ kg (a)	
Lecture initiale _____ kg (b)	Lecture initiale _____ kg (b)	Lecture fin d'essai _____ kg (b)	
Lecture fin d'essai _____ kg (b)	Lecture finale _____ kg (d)	Conforme b/a > 0 ☐	
Conforme b/a ≤ 6 ☐	Écart (d - b) _____ kg (c)	Non conforme b/a = 0 ☐	
Non conforme b/a > 6 ☐	Conforme c/a ≤ 6 ☐		
	Non conforme c/a > 6 ☐		

ESSAI DE SECTION

 Pesée 3 _____ kg	 Pesée 2 _____ kg	 Pesée 1 _____ kg
 Pesée 4 _____ kg	 Pesée 5 _____ kg	 Pesée 6 _____ kg
Pesée la plus grande _____ kg	Pesée la plus petite _____ kg	Conforme (Écarts ≤ 4 kg au 1000 kg) ☐
Écart _____ kg		Non conforme ☐
Balance conforme ☐ Balance non conforme ☐ Un résultat non conforme pour l'un des essais (mise à zéro, sensibilité et essai de section) justifie des réparations et une suspension des opérations.		

Signature du surveillant ou son représentant

Date

V-1609 (95-02)

9.3 AVENANT AU CONTRAT

L'avenant au contrat est le document qui modifie l'objet, les clauses ou les conditions du contrat original après sa signature et permet ainsi :

- d'autoriser l'exécution d'ouvrages imprévus lorsqu'ils sont nécessaires⁸;
- de faire face à certains changements des conditions d'exécution des ouvrages, lorsque ces conditions sont manifestement différentes de celles qui sont indiquées dans les documents du contrat⁹.

L'avenant est un acte qui modifie les conditions du contrat; il est donc éminemment souhaitable qu'il y ait entente entre les parties, et ce, avant que commence l'exécution de l'ouvrage relatif à l'avenant. En fait, à moins d'être en présence de conditions manifestement différentes de celles prévues au contrat selon l'une ou l'autre des parties, il doit y avoir entente entre les parties sur les prix forfaitaires, unitaires ou globaux, ainsi que sur les quantités approximatives avant le début des travaux concernés, sans quoi les travaux imprévus sont exécutés en régie, par avenant à prix coûtants majorés.

Si les conditions sont manifestement différentes de celles prévues et qu'il ne peut y avoir entente entre les parties, le surveillant peut, en plus de l'option des travaux en régie, choisir de fixer le prix de l'avenant. Dans ce cas, il invite l'entrepreneur à présenter une réclamation. Si le surveillant choisit cette voie, il doit fixer un prix de bonne foi et non pour répondre à des objectifs administratifs. Il fixe le prix sur la base de ce qu'il aurait accepté comme proposition de la part de l'entrepreneur.

Le surveillant, avec son équipe, réalise l'activité « avenant au contrat » à l'aide des formulaires prévus à cet effet. Il définit l'avenant, l'évalue sur les plans technique et financier, le négocie et en propose l'approbation au directeur territorial. Dans le cas de surveillance par une firme privée, l'avenant au contrat est réalisé par cette dernière en coordination avec le responsable désigné à la direction territoriale.

Le directeur territorial est le seul gestionnaire autorisé à approuver les avenants.

8. CCDG, art. 3.5.

9. CCDG, art. 3.7.

9.3.1 Procédure d'avenant au contrat

Lorsqu'une des deux situations mentionnées au début de ce chapitre¹⁰ apparaît pendant la réalisation des travaux, le surveillant étudie la nécessité d'un avenant au contrat.

Dans cette analyse, le surveillant doit faire une première évaluation de la situation qui pourrait motiver l'avenant, le bien-fondé de l'avenant ainsi que l'ampleur de celui-ci.

Une fois la décision prise de procéder par avenant au contrat, le surveillant produit le formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire ».

Dans le processus d'avenant, il est important que le surveillant décrive précisément les travaux imprévus à réaliser par l'entrepreneur. De plus, le mesurage et le mode de paiement de ces ouvrages doivent être clairement définis. Enfin, dans sa demande officielle de prix à l'entrepreneur, il est essentiel que le surveillant précise que le prix global ou unitaire à forfait que lui fournira l'entrepreneur inclut tous les frais directs et indirects et que ces travaux additionnels doivent se réaliser à l'intérieur du délai contractuel. Si ces travaux sont trop importants et entraînent un délai additionnel au contrat, il est important que le surveillant négocie cette prolongation de délai à même l'avenant, et ce, avant le début de ces travaux imprévus.

9.3.1.1 Formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire »

Bien que le surveillant n'ait pas l'autorité pour accepter le prix des ouvrages de l'avenant, il a, par contre, la responsabilité de le négocier.

Avant toute négociation, le surveillant doit obtenir de la part de son supérieur une approbation préliminaire, ce qui lui permettra d'entreprendre les démarches en vue de faire réaliser les travaux par avenant.

Le formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire » sert à justifier l'avenant et à obtenir l'approbation. La façon de le remplir est la suivante :

- 1) Inscrire le numéro de la proposition d'avenant selon l'ordre chronologique de présentation de l'événement. Ce numéro doit correspondre au numéro indiqué sur l'avenant;

10. Voir sous-section 9.3.

- 2) Inscrire la raison sociale de l'entrepreneur;
- 3) Inscrire le numéro de contrat et celui du bordereau;
- 4) Le formulaire prévoit l'inscription de trois ouvrages différents. Lorsque la proposition d'avenant porte sur plus de trois ouvrages, il faut utiliser un deuxième exemplaire du formulaire. L'ouvrage est une composante spécifique d'un travail, tel qu'il est inscrit à la liste intitulée « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport ». Un seul travail imprévu doit être consigné par formulaire d'avenant;
- 5) Inscrire le code d'ouvrage tel qu'il est mentionné au document « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport »;
- 6) Inscrire la quantité prévue;
- 7) Inscrire la désignation de l'ouvrage telle qu'elle apparaît au document « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport »;

Les rubriques suivantes portent sur des éléments justificatifs ayant comme but de donner toutes les informations concernant la nécessité de l'avenant ainsi que des estimations du coût et de l'impact potentiel. Les données doivent être claires, complètes et précises, permettant ainsi l'approbation ultérieure de l'avenant.

- 8) Inscrire la nature et la nécessité des travaux :

Le surveillant fait une brève description des ouvrages qui font l'objet de l'avenant, en justifiant la nécessité des travaux. Cette justification doit être faite avec concision en s'attachant à l'essentiel du problème qui fait l'objet de l'avenant. Pour apporter plus de précisions, le surveillant peut ajouter des plans, des croquis ou des photographies. Ces éléments visuels aideront à la compréhension de la nécessité de l'avenant.

De plus, le surveillant doit faire un rappel sommaire et chronologique de toutes les réunions et des discussions au sujet de travaux concernés par l'avenant.

- 9) Établir la responsabilité du Ministère :

Une attention spéciale doit être accordée à l'aspect imprévu des travaux ainsi qu'aux clauses particulières du devis avant d'établir la responsabilité du Ministère.

- 10) Estimer le coût et évaluer l'impact de ces travaux sur d'autres ouvrages :

Le surveillant détermine les quantités des ouvrages à exécuter et réalise une estimation du coût en donnant toutes les références nécessaires. Le surveillant doit aussi évaluer les conséquences que l'avenant pourrait avoir sur d'autres ouvrages (organisation de chantier, maintien de la circulation, signalisation, etc.) ainsi que l'impact sur les délais contractuels. Même si ces estimations ne donnent pas le coût exact de l'avenant, il est souhaitable que les évaluations soient les plus précises possible.

- 11) Toutes les annexes au formulaire ajoutées comme documents d'appui doivent être numérotées et, si possible, dans un ordre numérique croissant;
- 12) Cocher la case appropriée pour démontrer que l'avenant engendre ou non un engagement budgétaire additionnel (CO ou CT additionnel);
- 13) Inscrire la date ou la période prévue pour l'exécution des travaux :

La dernière partie du formulaire est réservée aux signatures de proposition et d'approbation.

- 14) Signature du surveillant, avec la date de signature :

Une fois le formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire » signé par le surveillant, il est transmis à la direction territoriale pour approbation. Dans une situation d'urgence, l'acheminement du document peut être fait par télécopieur.

- 15) Signature de la direction territoriale :

La direction territoriale fait l'analyse de la situation qui motive l'avenant, donne l'approbation préliminaire, signe (responsable autorisé), date le document et le retourne au surveillant. Dans une situation d'urgence, le télécopieur peut être utilisé.

Note : Lorsqu'on utilise le télécopieur, l'original doit quand même être transmis pour signature. Cependant, une mention est faite pour indiquer que l'approbation a été donnée par télécopieur, avec la date de cette approbation.

N° 1

APPROBATION PRÉLIMINAIRE

Nom de l'entrepreneur 2		Contrat 3		Bordereau
Code d'ouvrage 5	Qté prévue 6	Désignation de l'ouvrage 7		
Code d'ouvrage 5	Qté prévue 6	Désignation de l'ouvrage 7		
Code d'ouvrage 5	Qté prévue 6	Désignation de l'ouvrage 7		

RAPPORT JUSTIFICATIF – ÉTAPE 1 (annexe n° : suivre un ordre numérique croissant)

1- Nature et nécessité des travaux (s'il y a lieu, ajouter plans, croquis ou photographies)

8

Annexe n° 11

2- Établissement de la responsabilité du Ministère

9

Annexe n° 11

3- Estimation des coûts et des impacts de ces travaux sur d'autres ouvrages (quantités, coûts et délais)

10

Annexe n° 11

Engagement budgétaire supplémentaire requis

☐ Oui ☐ Non 12Date d'exécution
des travaux

Du

13

au

Proposé par

14

Signature du surveillant

Date

Approbation préliminaire

15

Signature (direction territoriale)

Date

V-1572 (97-10)

9.3.1.2 Formulaire V-1572-A « Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution »

Une fois l'approbation préliminaire obtenue de la part de la direction territoriale, le surveillant peut commencer la négociation de l'avenant avec l'entrepreneur; le formulaire V-1572-A doit alors être utilisé. Il est souhaitable que le formulaire soit rempli au fur et à mesure de l'avancement de l'activité.

Le formulaire V-1572-A précise les étapes que le surveillant doit suivre jusqu'à l'approbation de l'exécution par la direction territoriale :

- 1) Inscrire le numéro de la proposition d'avenant. Ce numéro doit correspondre au numéro indiqué sur le formulaire V-1572 « Proposition d'avenant – Approbation préliminaire » ainsi qu'au numéro indiqué sur l'avenant;
- 2) Inscrire la raison sociale de l'entrepreneur;
- 3) Inscrire le numéro de contrat et de bordereau;
- 4) Cocher la case précisant le choix retenu par le Ministère pour effectuer le paiement des ouvrages : par entente entre les parties, en régie (travaux difficilement quantifiables ou très spécialisés ou dans le cas d'un défaut d'entente) ou encore par fixation du prix par le Ministère (à défaut d'entente et en présence de conditions manifestement différentes de celles prévues au contrat, selon l'une ou l'autre des parties);
- 5) Le formulaire prévoit l'inscription de trois ouvrages différents (comme pour le formulaire V-1572). Lorsque la proposition d'avenant comporte plus de trois ouvrages, il faut utiliser un deuxième exemplaire du formulaire;
- 6) Inscrire le code d'ouvrage tel qu'il est mentionné au document « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport »;
- 7) Inscrire la quantité prévue;
- 8) Inscrire le code et la désignation de l'unité se rapportant au code d'ouvrage;
- 9) Inscrire la désignation de l'ouvrage telle qu'elle apparaît au document « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport »;

- 10) Inscrire le prix unitaire de l'ouvrage négocié avec l'entrepreneur ou fixé par le Ministère, à défaut d'entente et lorsque des conditions manifestement différentes de celles prévues au contrat se sont présentées, selon l'une ou l'autre des parties;
- 11) Inscrire le montant total de l'ouvrage (produit de la quantité exécutée par le prix unitaire);
- 12) Demande ou offre de prix à l'entrepreneur :

Si, selon l'esprit du contrat, il devient nécessaire d'exécuter des ouvrages imprévus pour lesquels il n'y a pas de prix au contrat, le surveillant en avise par écrit l'entrepreneur en vue d'une entente concernant les ouvrages à effectuer et leur prix par avenant au contrat¹¹.

Généralement, après l'approbation préliminaire, le surveillant rencontre l'entrepreneur afin de définir les conditions d'exécution des travaux.

Dans l'avis écrit, le surveillant fait une description des travaux à exécuter et demande à l'entrepreneur de lui proposer un prix, comprenant les frais directs ou indirects, ou il lui soumet le prix que le Ministère consent à lui offrir pour le travail et impose un délai pour qu'il propose son prix.

Le surveillant ajoute, selon le cas, un bordereau des quantités des ouvrages ainsi qu'un devis simple qui définit bien le mode de paiement et les particularités d'exécution par rapport au CCDG, un plan ou un croquis de l'ouvrage, si nécessaire, ainsi que le délai d'exécution qui complète le document remis à l'entrepreneur. Un exemple de demande de prix pour un ouvrage non prévu est montré à la figure 9-2 « Lettre type – Ouvrages imprévus – Mur de béton ».

Le surveillant inscrit sur le formulaire V-1572-A un résumé de cette demande en justifiant le coût et en précisant le choix proposé (demande ou offre de prix) et met en annexe tous les documents pertinents.

- 13) Étude et négociation du prix :

La présentation du prix détaillé de l'entrepreneur doit se faire par écrit, et il n'est pas nécessaire que ce document soit dactylographié dans la mesure où il est lisible.

11. CCDG, art. 3.5 et 8.4.

Il est très important que le surveillant exige de l'entrepreneur que ce dernier détaille suffisamment son prix (ventilation de ses opérations, matériaux, main-d'œuvre, etc.). Plus ce dernier est complet et détaillé, plus la compréhension entre les parties est facilitée lors des négociations. Dans un sens comme dans l'autre, le surveillant peut mieux comprendre le point de vue de l'entrepreneur et accepter ou refuser certaines opérations ou un coût particuliers.

Une fois qu'il a reçu la soumission détaillée de l'entrepreneur, le surveillant fait une analyse du prix. Dans un premier temps, le surveillant compare le prix soumis avec sa propre estimation. Cependant, son analyse doit être approfondie si des différences existent entre son estimation et le prix soumis. Le surveillant exerce son jugement à partir de comparaisons avec des travaux similaires ou fait une ventilation détaillée du prix comprenant, pour le matériel : l'identification de la machinerie et le nombre d'heures de travail et d'attente; pour la main-d'œuvre : le métier, le nombre d'heures, le genre d'ouvrage et le salaire; et pour les matériaux : une estimation du coût. À noter que le document « Liste et prix des ouvrages d'infrastructures de transport » peut servir d'indication dans l'analyse du coût, mais le surveillant doit tenir compte du caractère particulier de l'ouvrage.

Si des différences marquées existent entre le prix soumis par l'entrepreneur et l'estimation du surveillant et que la différence n'est pas suffisamment justifiée par les documents présentés par l'entrepreneur, le surveillant informe l'entrepreneur qu'il juge son prix trop élevé et une négociation entre les deux parties a lieu. Il faut alors déterminer avec l'entrepreneur les raisons qui justifient un prix jugé trop élevé et, à partir des informations échangées, chacun ajuste son prix. En dernier recours, à défaut d'entente, le surveillant propose de procéder aux travaux imprévus à prix coûtants majorés conformément à l'article 8.4.3 du CCDG. Si on est en présence de conditions manifestement différentes de celles prévues au contrat au sens de l'article 3.7 du CCDG, alors le surveillant peut aussi fixer le prix de l'avenant sur la base de son estimation révisée.

Tout au long de la négociation, le surveillant communique avec ses supérieurs pour les tenir au courant de l'avancement de la négociation, pour établir certains principes d'entente et pour orienter les négociations avec l'entrepreneur.

Lorsque la négociation est finie et qu'une décision a été arrêtée, l'entrepreneur doit confirmer par écrit son acceptation des prix, si ceux-ci ont été négociés, ou du mode d'exécution à prix coûtants majorés. Dans le cas de prix fixés, le surveillant informe l'entrepreneur par écrit de sa décision et lui rappelle qu'il doit exécuter les travaux selon le prix fixé conformément à l'article 3.7 du CCDG, et il l'invite à présenter une réclamation. Le surveillant inscrit alors dans le formulaire V-1572-A « Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution », par ordre chronologique, toutes les étapes de la négociation ainsi que le prix final et ajoute toutes les annexes.

14) Inscrire les difficultés particulières d'exécution de l'ouvrage :

Le surveillant mentionne les difficultés qui peuvent apparaître pendant la réalisation des ouvrages prévus à l'avenant (ex. : des travaux en présence d'une conduite d'aqueduc) et qui pourraient avoir un impact sur le calcul des prix.

15) Inscrire, le cas échéant, la prolongation de délai :

Cette section doit être remplie seulement dans le cas d'un avenant modifiant le délai d'exécution.

Dans le cas d'une prolongation de délai, seulement le formulaire V-1572-A est à remplir avant la production de l'avenant; il est nécessaire à une approbation préalable de la part de la direction territoriale.

À l'aide du formulaire V-1572-A, le surveillant doit présenter les raisons de la prolongation de délai, le nombre de jours avec le calcul détaillé ainsi que la nouvelle date de fin des travaux. Pour des travaux de pose d'enrobé, si des intempéries sont la cause de la prolongation, l'article 7.8.1 du CCDG s'applique et le nombre de jours que le surveillant peut accorder est calculé par tranches de demi-journées, selon l'heure à laquelle les travaux ont été interrompus et ont repris.

La proposition d'avenant pour une prolongation de délai doit porter un numéro séquentiel, comme pour les autres cas.

16) Les annexes fournies doivent être numérotées et, si possible, dans l'ordre croissant poursuivant la numérotation des annexes de l'étape n° 1 « Approbation préliminaire ».

17) Signature du surveillant avec la date de signature :

Une fois le formulaire V-1572-A « Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution » signé par le surveillant, il est expédié à la direction territoriale pour approbation de l'exécution. Comme dans le cas de l'approbation préliminaire, les documents peuvent être transmis par télécopieur.

18) Signature de la direction territoriale :

Après analyse, la direction territoriale donne l'approbation de l'exécution, signe (responsable autorisé), date le document et le retourne au surveillant. L'envoi peut être fait par télécopieur.

Note : Lorsqu'on utilise le télécopieur, l'original doit quand même être transmis pour signature. Cependant, une mention est faite pour indiquer que l'approbation a été donnée par télécopieur, avec la date correspondante.

N° 1

APPROBATION DE L'EXÉCUTION

Nom de l'entrepreneur 2		Contrat 3		Bordereau	
Établissement des prix					
☐ Entente entre les parties En régie 4					
Code d'ouvrage 6	Qté prévue 7	Code 8	Désignation de l'unité 8	Désignation de l'ouvrage 9	
				Prix unitaire 10	Montant 11
Code d'ouvrage 6	Qté prévue 7	Code 8	Désignation de l'unité 8	Désignation de l'ouvrage 9	
				Prix unitaire 10	Montant 11
Code d'ouvrage 6	Qté prévue 7	Code 8	Désignation de l'unité 8	Désignation de l'ouvrage 9	
				Prix unitaire 10	Montant 11

RAPPORT JUSTIFICATIF – ÉTAPE 2 (annexe n° : pour suivre l'ordre numérique de l'étape 1)

4- Demande ou offre de prix à l'entrepreneur 12	Annexe n° 16
5- Étude et négociation du prix 13	Annexe n° 16
6- Difficultés particulières d'exécution de l'ouvrage (plans, photos ou croquis s'il y a lieu) 14	Annexe n° 16
7- Prolongation de délai (seulement pour les avenants modifiant le délai d'exécution) - Raison de la prolongation de délai : 15 - Nombre de jours : - Nouvelle date de fin des travaux :	Annexe n° 16

Proposé par Signature du surveillant 17 _____ Date _____ V-1572-A (97-10)	Approbation préliminaire Signature (direction territoriale) 18 _____ Date _____
---	---

Formulaire V-1572-A
 Proposition d'avenant – Approbation de l'exécution

Québec, le 11 septembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Ouvrages imprévus - Mur de béton

Monsieur,

Vous trouverez ci-joint une copie de plan montrant un mur de béton que nous désirons construire au chaînage 2+327 afin de retenir le remblai et le revêtement de protection en pierre.

Ces travaux n'étant pas prévus au contrat, nous vous demandons de nous transmettre une estimation **au plus tard le 18 septembre 2003** à l'aide du bordereau (formulaire V-2932) que nous annexons à la présente. Le montant total du bordereau doit comprendre tous les frais directs et indirects reliés aux travaux. De plus, ces travaux devront être réalisés à l'intérieur des délais contractuels stipulés au contrat.

Pour les autres ouvrages imprévus dans la construction du mur, ils figurent déjà au bordereau et nous considérons qu'ils seront exécutés à ces prix unitaires.

Nous demeurons à votre disposition si vous désirez de plus amples renseignements. Recevez, Monsieur, mes meilleures salutations.

Le surveillant,
Jos Léveillé

c. c. : chef du Service des projets

Figure 9-2
Lettre type – Ouvrages imprévus – Mur de béton

Transports
Québec 

Page de

Contrat n°	Bordereau n°	Entrepreneur
------------	--------------	--------------

[illegible]

Signature du soumissionnaire	Date
------------------------------	------

Montant total du bordereau	
----------------------------	--

V-2932 (97-10)

9.3.1.3 Formulaire V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° »

Après l'approbation de l'exécution par la direction territoriale, les ouvrages imprévus peuvent être réalisés. Le surveillant prépare l'avenant qui doit être présenté dans un délai maximum de un mois après l'approbation de l'exécution. Aucun paiement ne peut être effectué tant que le formulaire V-5 n'est pas signé.

9.3.2 Travaux en régie

Si une décision est prise pour que les travaux soient exécutés en régie, l'ouvrage est fait sur la base du prix coûtant majoré¹².

Dans le cas où ces travaux peuvent être réalisés suffisamment rapidement pour être payés en totalité dans un délai de 30 jours suivant leur exécution, la procédure d'avenant au contrat est identique à celle mentionnée plus haut.

Le formulaire V-5 est accompagné des pièces justificatives suivantes :

- le coût des travaux comprenant, pour le matériel : l'identification de la machinerie et le nombre d'heures; et pour la main-d'œuvre : la fonction, le nombre d'heures et le taux horaire;
- une copie du rapport quotidien précisant le temps payable et les matériaux utilisés, signée par chacune des parties;
- une copie des factures de l'entrepreneur.

Dans les autres cas, la présentation de l'avenant se fait en deux étapes :

a) Avenant provisionnel :

Après l'approbation de l'exécution, le surveillant doit présenter un avenant provisionnel, lequel donne une estimation des dépenses prévisibles, et le formulaire V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° » est rempli. Cependant, le terme « provisionnel » doit apparaître à côté du numéro de l'avenant;

12. CCDG, art. 8.4.3.

Transports
Québec

Ouvrages imprévus n° _____

Page _____ de _____

Circonscription électorale	Municipalité	Localisation Route Tronçon Section	Numéro de contrat	N° bord.
Entrepreneur	Nature des travaux	Montant original du contrat		

[illegible]

Surveillant V-5 (97-10)	Travaux exécutés ☐ oui, de _____ à _____ ☐ non	Directeur territorial Signature _____ Date _____	Montant estimé
--------------------------------	---	---	----------------

b) Avenant révisé :

Lorsque les travaux sont terminés, le surveillant remplit un autre formulaire V-5 sous le même numéro que l'avenant « provisionnel » mais portant la mention « révisé ». Cette fois, le montant total inscrit correspond au coût réel des travaux.

Le formulaire V-5 est accompagné des mêmes pièces justificatives que celles mentionnées dans le cas de la procédure d'avenant décrite à la sous-section 9.3.1.

9.3.3 Achat de matériaux

Selon l'article 3.6 du CCDG :

« Si la suppression d'un ou plusieurs ouvrages n'a pas été annoncée à temps à l'entrepreneur et qu'à cet effet il a fait des dépenses ou acheté des matériaux qu'il ne peut décommander ni retourner, le Ministère supporte ces dépenses et le coût de ces matériaux, dont il prend possession par avenant au contrat. »

La formule choisie par le Ministère pour payer ces dépenses est celle du prix global à forfait. Une copie du bon de réception doit être jointe à l'avenant.

9.3.4 Formulaire V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° »

Cet avenant est réservé exclusivement aux contrats d'enrobés bitumineux à prix tarifés. Le formulaire V-15 sert à actualiser les prix unitaires modifiés par le Comité des prix unitaires. Cette modification est souvent justifiée par un changement de source d'approvisionnement, ou par toute autre raison valable acceptée par le Comité des prix.

Un contrat signé selon un prix de base doit donc être révisé par avenant (formulaire V-15) si une modification intervient entre la signature du contrat et la fin des travaux.

Le formulaire V-15 est rempli par le surveillant qui y inscrit le numéro d'article, le code et la désignation de l'ouvrage, tel qu'il est décrit au bordereau, la quantité à exécuter, l'unité de mesure et son code, le prix unitaire actualisé, le produit et le montant actualisé total des ouvrages ainsi que la variation (en plus ou en moins) du montant du contrat après

cette actualisation des prix. Si celle-ci a lieu après qu'une partie des ouvrages d'enrobés bitumineux a été exécutée, le surveillant inclut à l'avenant une note précisant les quantités des ouvrages qui restent à exécuter (quantités prévues au contrat moins quantités déjà exécutées) et qui font l'objet de l'avenant.

Finalement, le surveillant inclut à l'avenant tous les documents et transmet le tout à la direction territoriale pour acceptation et signature par le directeur territorial.

Les pages suivantes donnent un exemple du formulaire V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° » ainsi qu'un exemple du formulaire V-2175 « Détails des prix unitaires » qui est une pièce essentielle à l'acceptation de cet avenant.

Les instructions techniques I.T. 125-1 et I.T. 125-13 du *Manuel administratif* décrivent la procédure à suivre pour remplir ces formulaires.



AVENANT AU CONTRAT D'ENROBÉ BITUMINEUX N°

Page ____ de ____

Circonscription électorale	Municipalité	Localisation Route	Tronçon	Section
Entrepreneur	Nature des travaux	Montant original du contrat \$		

Numéro de contrat	N° bordereau

Art. bord.	Code ouvrage	Quantité estimée	Unité de mesure		Désignation de l'ouvrage	Prix unitaire	Total
				Code			

Entrepreneur	Surveillant ou chargé de projet	Directeur	Montant total
Signature _____ Date _____	Signature _____ Date _____	Signature _____ Date _____	

V-15 (97-08) Word 7



PRIX DE BASE À LA CENTRALE POUR L'ANNÉE 2003

Numéro:

Direction (DT):

Identification de la centrale

Raison sociale			
Adresse de la place d'affaire			Code postal
Numéro de téléphone et de télécopieur de la place d'affaire		No d'entreprise québécoise (NEQ)	
/			
Représentant		Fonction	
Site de la centrale		Numéro de téléphone	
Numéro des directions en territoire concernées			
Documents requis	Organisme d'accréditation	Numéro du document	Date d'expiration
Licence d'entrepreneur	Régie du bâtiment du Québec		
Certificat ISO			

V-2873 (2003-01)

Formulaire V-2873
Prix de base à la centrale



Numéro de contrat

Entrepreneur

DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

ENROBÉ BITUMEUX	Centrale n°.	Site:
------------------------	---------------------	--------------

Distance moyenne de transport additionnel (km) :

Région : Secteur :

Type de mélanges : (EB-20, EB-10S, EB-10C ou autres) :

Type de pose : (BUR, PER, CNR, CFR ou autres) :

Prix de base à la centrale :

Transport de l'enrobé (1^{er} km, adm. et profits inclus) :

Pose du mélange :

Frais de pension pour la pose :

Système de contrôle électronique :

Finisseur

Pesée

Autres: ()

Prix unitaire (\$/tonne) (pour contrat tarifié) :

(Section à compléter pour contrat en appel d'offres seulement)

A- Pourcentage de bitume dans le mélange (%) :

B- Prix du bitume (\$/t) :

C- Prix du transport du bitume (\$/t) :

Fourniture du bitume : (A x B)

Transport du bitume : (A x C)

Transport additionnel de l'enrobé (adm. et profits inclus) :

Prix unitaire (\$/tonne) (pour contrat en appel d'offres) :**GRANULAT de :****Calibre :**

Provenance :

Opération :

Distance moyenne de transport additionnel (km) :

Région : Secteur :

MinistèreEntrepreneur

Achat de granulats concassés :

N° commande

Achat de granulats bruts :

Administration et profits (10 %) s'il y a transaction entre deux entreprises :

Ventilation
si achat de
granulats bruts
seulement

Chargement, alimentation, concassage :

Mise en réserve non pesée :

Chargement à même la réserve :

Pesée (si banc non commercial) :

Transport du granulats (1^{er} km, administration et profits inclus) :

Épandage et compactage :

Autres: ()

Prix unitaire (\$/tonne) :

V-2175 (2003-07)

Préparé par :

Date :

Formulaire V-2175
Détail des prix unitaires

9.4 ENGAGEMENT BUDGÉTAIRE ADDITIONNEL

En cours d'exécution d'un contrat, il peut être nécessaire de demander un engagement budgétaire additionnel, l'engagement initial (incluant imprévus et variations) accordé au début du contrat se révélant insuffisant pour payer les travaux exécutés ou à exécuter par l'entrepreneur.

Conformément au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de service des ministères et des organismes publics¹³, les critères nécessitant une demande d'autorisation ministérielle (CO) ou d'autorisation du Conseil du trésor (CT) additionnelle sont les suivants :

Un CT additionnel est requis :

- lorsque le montant initial du contrat est inférieur à 100 000 \$ et que le supplément ou le total des suppléments se chiffre à plus de 25 % du montant du contrat;
- lorsque le montant initial du contrat est de 100 000 \$ ou plus et que le supplément ou le total des suppléments se situe au-delà de la plus élevée des deux valeurs suivantes, à savoir 25 000 \$ ou 10 % du montant du contrat.

Toutefois, l'autorisation du Conseil du trésor n'est pas requise si le supplément est attribuable à une variation de quantité dans un contrat à prix unitaire (c'est-à-dire contrat incluant un bordereau) ou à l'application d'une loi ou d'un décret touchant les salaires payables.

Un CO additionnel est requis lorsque le montant des travaux dépasse le montant prévu au CO original (montant initial du contrat plus imprévus et variations) et qu'il ne nécessite pas un CT.

Lorsque le surveillant prévoit un tel dépassement de l'engagement autorisé, il doit faire une prévision, la plus juste possible, afin de demander le montant additionnel nécessaire. Sa demande doit être présentée suffisamment à l'avance pour éviter tout retard dans le paiement à l'entrepreneur.

13. L.R.Q., chapitre A-6, r. 5.001.

Afin de permettre à la direction territoriale de préparer le CO ou le CT, le surveillant doit lui fournir le formulaire V-1347 « Résumé des variations prévues ». Le formulaire V-1345 « Variations des montants pour les ouvrages à être exécutés » peut être utilisé comme outil optionnel pour remplir le formulaire V-1347.

9.4.1 Formulaire V-1347 « Résumé des variations prévues »

Avec le formulaire V-1347, le surveillant fournit à la direction territoriale les informations nécessaires pour la production des CO et CT additionnels. Les détails de l'en-tête sont d'abord inscrits dans les cases prévues à cet effet, soit le numéro du contrat et le nom de l'entrepreneur.

La première partie du formulaire est réservée aux détails concernant les variations. Dans les colonnes appropriées sont inscrits les montants des travaux « approuvés » et « prévus finals », les variations (avec « + » ou « - ») ainsi que les montants des travaux exécutés à ce jour, selon la dernière estimation.

Deux lignes sont ajoutées pour tenir compte de la variation des tarifs de transport établis par le Ministère et de la variation attribuable à l'ajustement du coût de la main-d'œuvre consécutive à l'application d'une nouvelle convention collective ou d'un nouveau décret des travailleurs du secteur du génie civil et de la voirie.

Enfin, la ligne « Autres » peut servir pour les retenues ou les autres ajustements.

La deuxième partie du formulaire sert à préciser les détails relatifs aux autorisations.

La première ligne y est réservée aux montants prévus finals; la deuxième, aux montants des travaux prévus selon l'autorisation initiale (CO, CT ou décret); et les deux dernières lignes, aux montants de CO, CT ou décret additionnels aux précédents, s'il y a lieu.

La colonne « A » est utilisée pour inscrire les montants des travaux; la colonne « B », pour indiquer les provisions autorisées et prévues au contrat aux seules fins de l'ajustement de la pose quotidienne et de la conciliation du bitume; et la colonne « C », pour inscrire les provisions des autres années et les ajustements. L'excédent relatif au montant du CO, du CT ou du décret initial pour les provisions concernant l'ajustement de la pose quotidienne et la conciliation du bitume (colonne « B ») ainsi que celles pour les autres années et les ajustements (colonne « C ») est inclus, s'il y a lieu, aux montants des travaux.

Seules les provisions (colonne « C ») de l'année en cours peuvent être incluses au calcul de l'autorisation additionnelle.

La colonne « D » (colonnes « A » + « C ») est réservée pour faire le calcul de l'autorisation (crédit additionnel).

Enfin, la colonne « E » mentionne le montant des imprévus et variations tels qu'ils sont inscrits sur le CO, le CT ou le décret initial (généralement 10 % du montant des travaux).



RÉSUMÉ DES VARIATIONS PRÉVUES

N° de contrat	
Entrepreneur	

DÉTAILS DES VARIATIONS	MONTANTS DES TRAVAUX			
	(1)	(2)	(3)	
	Approuvés	Variations	Prévus finaux	Exécutés à date selon estimation n°
Travaux aux prix unitaires du contrat signé				
Travaux imprévus au contrat signé (V-5)				
Travaux ayant nécessité la renégociation des prix unitaires (V-15)				
Variation des taux de transport établie par le ministère des Transports				
Variation imputable au rajustement apporté au décret relatif à l'industrie de la construction				
Autres				
TOTAL ►				

DÉTAIL DES AUTORISATIONS	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
	Montant des travaux	Provisions * ajustement de pose conciliation du bitume	Provisions * † autres années et indexation	TOTAL	Imprévus et variations
Montants prévus finaux					
CO, CT ou Décret initial N° Date				(—)	
CO, CT ou Décret additionnel N° Date				(—)	
CO, CT ou Décret additionnel N° Date				(—)	

V-1347 (2003-01)

Remarque : Colonne (1) + (2) = Colonne (3)
Colonne (A) + (C) = Colonne (D)

DIFFÉRENCE ►



* L'excédent au montant du CO, CT ou Décret initial pour les provisions (B et C) est inclus, s'il y a lieu, aux montants des travaux (A)

Autorisation (crédit) additionnelle : _____ \$

† Seules les provisions (C) de l'année en cours peuvent être incluses au calcul de l'autorisation additionnelle

Page

Signature _____ Date _____

9.4.2 Formulaire V-1345 « Variations des montants pour les ouvrages à être exécutés »

Des formulaires V-1345 différents peuvent être remplis pour les ouvrages prévus au contrat ou pour les ouvrages imprévus (avenants : formulaires V-5 et V-15). Ce formulaire est un outil optionnel pour la production du formulaire V-1347 « Résumé des variations prévues » que le surveillant doit fournir à la direction territoriale.

Pour les ouvrages prévus au contrat, le code d'ouvrage, la désignation des ouvrages, l'unité, le prix unitaire, les quantités prévues initiales et les montants des ouvrages prévus initiaux doivent correspondre à ceux des bordereaux de soumission.

La ligne intitulée « Total reporté » sert à reporter le total d'une page précédente à la ligne « Total » ou à additionner les montants de la page et du total reporté.

Le surveillant indique la case appropriée dans le haut de la page, si les travaux sont prévus ou imprévus au contrat, selon les formulaires V-5 « Avenant au contrat – Ouvrages imprévus n° » ou V-15 « Avenant au contrat d'enrobé bitumineux n° ».



**VARIATION DES MONTANTS
POUR LES OUVRAGES À ÊTRE EXÉCUTÉS**

- ☐ Ouvrages prévus
☐ Avenant au contrat (V-5)
☐ Avenant au contrat d'enrobé bitumineux (V-15)

N° de contrat	N° de bordereau
Entrepreneur	

Code d'ouvrage	DÉSIGNATION DES OUVRAGES	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉS		MONTANT DES OUVRAGES		VARIATIONS	
				Prévues initiales	Prévues finales	Prévus initiaux	Prévus finaux	Montants en plus	Montants en moins
					Total reporté ►				

V-1345 (98-02)

Page

Signature _____

Date _____

Formulaire V-1345
Variation des montants pour les ouvrages à être exécutés

9.4.3 Rapport sur les variations des quantités

Un rapport explicatif peut être joint (si la direction territoriale l'exige) pour commenter les ouvrages dont l'exécution a varié de façon telle qu'ils ont eu une incidence significative sur le coût des travaux. Les variations supérieures à 15 % (en plus ou en moins) peuvent servir de base pour établir les ouvrages à commenter. Pour chacun de ces ouvrages, le surveillant donne les motifs de la variation. Si plusieurs raisons peuvent être regroupées sous une même cause, il est recommandé de les traiter ensemble afin d'éviter les répétitions. L'explication doit être suffisamment détaillée pour permettre à une personne non familiarisée avec le contexte du contrat de comprendre la cause de la variation, comme le montre la figure 9-3 « Exemple de rapport sur les variations des quantités ».

RAPPORT SUR LES VARIATIONS DES QUANTITÉS

N° de contrat : 9900-03-9999

Entrepreneur : Construction limitée

Les variations des montants de ce contrat sont présentées par ordre décroissant en valeur absolue et sont attribuables aux raisons suivantes :

VARIATION DES QUANTITÉS - TRAVAUX IMPRÉVUS

+ 12 750 \$ Déblai de 1^{re} classe

Du roc non prévu aux plans et devis a été trouvé dans le fossé gauche du chaînage 3+220 à 3+400. De plus, dans les intersections avec le rang du Nord et avec la route 162, il y avait présence de plusieurs gros cailloux et de roc dans les fossés.

- 9 436,00 \$ Déblai de 2^e classe

Le surplus de déblai de 1^{re} classe a entraîné une diminution du déblai de 2^e classe.

+ 5 712,00 \$ TBA dia. 450 mm - cl. III

Dix entrées additionnelles ont été aménagées afin de donner accès aux propriétés. Ces entrées servent à se rendre à des champs qui auparavant étaient accessibles puisqu'il n'y avait pas de fossés.

+ 5 656,50 \$ Emprunt matériau granulaire

Des quantités supplémentaires d'emprunt sont nécessaires à l'intersection avec la route 162.

- 5 580,00 \$ Granulat concassé MG-20

Lors de l'exécution des déblais, une quantité de 620 t de granulat MG-20 a été récupérée par l'entrepreneur à la demande du surveillant.

+ 5 356,00 \$ Revêtement de protection calibre 300-200

Une partie (76 m²) de la quantité additionnelle a été posée en remplacement des murs en gabions au ponceau du chaînage 4+040. De plus, la quantité au ponceau du chaînage 4+284 a été sous-estimée (+21 m²).

Figure 9-3
Exemple de rapport sur les variations des quantités

+ 4 122,54 \$ Imprévu sans avenant/Variation des taux de transport décrétés par la Commission des transports

Cette variation est attribuable aux nouveaux taux de transport pour l'emprunt de matériau granulaire et de granulats concassés MG-20.

+ 4 000,00 \$ Imprévu sans avenant/Variation imputable au ajustement apporté au décret relatif à l'industrie de la construction

Ce supplément sert à payer l'indexation salariale.

+ 2 832,00 \$ Avenant au contrat n° 3

L'épaisseur du revêtement en enrobé bitumineux aux approches du pont est variable, soit environ entre 150 mm et 800 mm, alors que l'épaisseur du pavage existant prévue dans le devis est de 100 mm. Effectivement, les travaux de déblai de 2^e classe exigent plus de temps et les opérations sont plus complexes que prévu.

+ 877,50 \$ Excavation 2^e classe

Ces quantités supplémentaires proviennent principalement du ponceau au chaînage 4+400 où l'excavation s'est faite plus profondément étant donné la mauvaise qualité du matériau sous le ponceau existant.

+ 855,92 \$ Avenant au contrat n° 1

Il doit y avoir réparation des surfaces de béton extérieures est et ouest des culées et de la dalle du pont enjambant la rivière Marguerite, à l'aide d'un mortier de ciment sans coffrage. Après les travaux d'excavation des approches du pont, nous avons constaté que les surfaces extérieures est et ouest des culées et de la dalle présentent des surfaces rugueuses dont le béton n'est pas sain et s'effrite en grattant avec un outil manuel. La réparation de ces surfaces est nécessaire pour la pose d'une membrane préfabriquée autocollante type 3.

+ 440,00 \$ Avenant au contrat n° 2

Il faut procéder au scellement des joints entre la dalle et les culées à l'est et à l'ouest du pont, à l'aide d'un matériau d'obturation pour joints et fissures. Le scellement de ces joints est nécessaire pour éviter le poinçonnement de la membrane imperméabilisante dont la pose est prévue au-dessus de ces joints et pour contrer l'infiltration d'eau entre la dalle et les culées.

- 423,42 \$ Variations diverses

D'autres ouvrages du contrat ont varié, en plus ou en moins, occasionnant une diminution de la valeur du contrat de 423,42 \$.

Figure 9-3 (suite)
Exemple de rapport sur les variations des quantités

9.4.4 Analyse des contrats pour la justification des dépassements en commission parlementaire

En complément aux engagements budgétaires additionnels (CO et CT), pour tout ouvrage ou toute somme des ouvrages ayant entraîné une variation en plus ou en moins égale ou supérieure à 25 000 \$, une analyse de contrat pour la justification des dépassements en commission parlementaire doit être réalisée. Dans le cas de plus d'un engagement budgétaire additionnel, pour justifier l'analyse des contrats, la somme de ces engagements doit être égale ou supérieure à 25 000 \$.

Dans ces cas, l'analyse de contrat avec l'annexe A¹⁴ justifiant le montant des dépassements par rapport au marché doit être produite. Un exemple d'analyse de contrat est montré à la figure 9-3. Pour la réalisation de l'annexe A, le document « Rapport sur les variations des quantités » peut être utilisé.

L'analyse de contrat comporte trois parties traitant de la réalisation des travaux, de la préparation des plans et devis et de la surveillance des travaux.

L'annexe A donne les explications des dépassements présentés par ordre décroissant en valeur absolue. Les montants des dépassements sont indiqués à gauche de l'annexe pour les variations des quantités et à droite pour les travaux imprévus.

Pour chaque montant concernant des variations de quantités, il faut indiquer le montant en cause, la quantité et la désignation de l'ouvrage et fournir de brèves explications. Il faut mentionner qu'il est souhaitable que le montant des ouvrages, résumé en variations diverses, ne représente pas plus de 25 000 \$ et 25 % du dépassement total. Dans le cas où le montant pour variations diverses dépasse 25 000 \$, ce montant doit être ventilé.

Pour les avenants, on indique le montant de chaque avenant, suivi de son numéro et de la synthèse des principaux faits. Lorsqu'un avenant remplace un ouvrage prévu au bordereau, la justification de l'avenant sera suivie de la justification de l'ouvrage ainsi remplacé et apparaissant comme non exécuté (en moins).

14. Voir page 9-76

S'il s'agit d'une première demande d'engagement additionnel, l'annexe A justifie le dépassement par rapport au marché. Advenant le cas d'une deuxième demande d'engagement additionnel, deux annexes doivent être produites, soit :

- une première annexe A justifiant les dépassements par rapport au marché;
- une deuxième annexe B justifiant les dépassements par rapport à l'engagement précédent. La procédure de réalisation de l'annexe B est semblable à celle utilisée pour l'annexe A.

L'annexe VII montre les instructions techniques concernant l'analyse des contrats pour la justification des dépassements en commission parlementaire. Les figures 9-4 et 9-5 montrent des exemples d'analyse de contrat, autant pour des contrats soumissionnés au Ministère que pour les protocoles.

ANALYSE DE CONTRAT**A) RÉALISATION DES TRAVAUX**

N° d'engagement (CO, CT, décret) :

N° de contrat :

Nouveau numéro :

Nom de l'entrepreneur :

CALENDRIER

Date de signature du contrat :

Date du début des travaux :

Date de fin prévue :

Date de fin modifiée :

Signataire de l'autorisation de prolongation du délai (nom et titre) :

Date de fin réelle :

MONTANTS

Estimation du Ministère : ___ \$

Montant du marché : ___ \$

Montant final des travaux : ___ \$

Montant des dépassements par rapport :

- au marché (annexe A) : ___ \$ *;

- à l'engagement précédent (annexe B) : ___ \$ *.

a) **Montant attribuable aux variations des quantités** : ___ \$

Voir l'annexe A pour explications brèves concernant les principales variations.

Chaîne de recommandation

- Surveillant (nom du surveillant du MTQ ou nom de la firme mandatée) :

- Nom de la firme coordonnatrice (s'il y a lieu) :

- Noms des superviseurs du MTQ concernés (ex. : M. Jos. Léveillé, coordonnateur territorial) :

- Nom du chef de service :

Autorisation

- Nom du directeur territorial concerné dans tous les cas :

et

- Nom du sous-ministre adjoint s'il y a un engagement additionnel :

b) **Montant attribuable aux travaux imprévus** : ___ \$ *

Voir l'annexe A pour la liste et la synthèse des avenants.

Chaîne de recommandation

- Surveillant (nom du surveillant du MTQ ou nom de la firme mandatée) :

- Nom de la firme coordonnatrice (s'il y a lieu) :

- Noms des superviseurs du MTQ concernés (ex. : M. Jos. Léveillé, coordonnateur territorial) :

Figure 9-4
Exemple d'analyse de contrat

- Nom du chef de service :

Autorisation

- Nom du directeur territorial ayant autorisé les avenants :

DOMMAGES-INTÉRÊTS, BONIFICATION, PÉNALITÉS

Indiquez les montants en cause au regard des articles du contrat et donnez les explications pertinentes. Si cela ne concerne pas ce contrat, expliquez pourquoi.

Analyse réalisée par : _____ date : _____

B) PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS (pour chaque devis du contrat)

N° d'engagement (CO, CT, décret) :

N° de contrat :

Nouveau numéro :

N° de mandat :

DESCRIPTION DES PLANS ET DEVIS

Nature :

Préparé par (si préparé par le Ministère, donnez le nom du professionnel; si préparé par une firme privée, donnez le nom de la firme) :

Unité administrative responsable :

COÛT

Estimation du coût d'ingénierie : ____ \$

Coût final d'ingénierie : ____ \$

Montant des dépassements : ____ \$

Signataire de la recommandation des dépassements (nom et titre) :

Signataire de l'autorisation des dépassements (nom et titre) :

Justifications des dépassements :

Analyse réalisée par : _____ date : _____

C) SURVEILLANCE DE TRAVAUX

N° d'engagement (CO, CT, décret) :

N° de contrat :

Nouveau numéro :

N° de mandat :

Nature du contrat :

Nom du surveillant (si surveillé par le Ministère, donnez le nom du surveillant; si surveillé par une firme privée, donnez le nom de la firme) :

Coût initial prévu : ____ \$

Coût final : ____ \$

Montant des dépassements : ____ \$

Signataire de la recommandation de dépassement (nom et titre) :

Signataire de l'autorisation de dépassement (nom et titre) :

Justification des dépassements :

Analyse réalisée par : _____ date : _____

* Les montants justifiés doivent balancer avec le montant total des dépassements.

Figure 9-4 (suite)
Exemple d'analyse de contrat

Explication des dépassements

Annexe A

N° de contrat :

VARIATIONS DES QUANTITÉS

TRAVAUX IMPRÉVUS

- 9 109,28 \$ (3 principales) 119 104,14 \$ (6 avenants)

Liste des dépassements par ordre décroissant en valeur absolue

43 270,00 \$ V-5 n° 3

Il y a eu des réparations majeures à la nouvelle structure. Une importante infiltration d'eau sous le ponceau en béton a emporté le coussin de support lors d'une crue printanière, provoquant l'affaissement des sections du ponceau. Il est à noter qu'aucun parafouille n'était prévu aux plans et devis.

38 250,00 \$ V-5 n° 6

Les documents de la soumission prévoyaient une couche de base EB-20 recouverte par un mélange EB-14. Or, étant donné l'avancement de la saison, il a fallu remplacer la couche de base par un mélange EB-14 afin de fermer la surface avant l'hiver et de protéger la route. Les travaux supplémentaires amènent une augmentation réelle de 850,00 \$ au contrat. La couche de surface ne pourra être posée qu'au printemps prochain.

-37 400,00 \$ pour 850 tonnes d'enrobé bitumineux EB-20 (en moins)

Cet ouvrage a été remplacé par l'avenant n° 6.

21 500,54 \$ V-5 n° 5

Il y a eu des réparations au ponceau du CN. Une autre pluie abondante a provoqué un second affaissement des sections de ponceaux, causant un bris à la jonction du ponceau du CN et de celui du MTQ. Il a fallu enlever le remblai le long de la fissure puis nettoyer et réparer cette fissure au moyen de béton à l'époxy injecté.

15 295,00 \$ pour 3 059 m³ d'emprunt de sol compactable classe B (en plus)

La quantité additionnelle a servi à remplacer des matériaux d'argile molle qui ont été mis au rebut en quantité plus grande que prévu.

14 645,00 \$ pour 2 929 m³ de déblai de 2^e classe (en plus)

Les travaux de ce contrat se rapportent essentiellement à de l'excavation dans un remblai existant de 18 m de hauteur en vue de remplacer un ponceau écrasé. On n'a pas tenu compte, lors de la préparation des plans et devis, que le fait que le nouveau

Figure 9-4 (suite)
Exemple d'analyse de contrat

ponceau serait plus court que le ponceau écrasé aurait comme conséquence qu'il faudrait reprofiler le talus pour lui donner une pente stable; les quantités additionnelles de déblai de 2^e classe découlent de cette situation.

- 9 885,84 \$ pour imprévu sans avenant

Il y a eu une retenue spéciale pour enrobé bitumineux non conforme.

7 925,00 \$ V-5 n° 4

On a appliqué des mesures de protection pour le ponceau. Ces mesures ont été prises immédiatement après le constat de l'infiltration d'eau sous le ponceau, dans le but de limiter les dégâts et de protéger le ponceau contre d'autres dommages.

6 527,35 \$ pour imprévu sans avenant

Il y a eu une variation des taux de transport décrétée par la Commission des transports.

5 158,49 \$ pour imprévu sans avenant

Il y a eu une variation attribuable à l'ajustement apporté au décret relatif à l'industrie de la construction.

4 942,60 \$ V-5 n° 1

Abri charpenté ou isolation de 75 mm. Des travaux de bétonnage ont été réalisés en saison froide, et l'article correspondant à l'abri charpenté n'était pas prévu au bordereau.

1 416,00 \$ V-5 n° 2

Excavation de 2^e classe et coussin de support. Excavation des *boulders* présents dans le lit de la rivière, ce qui a entraîné la pose d'un coussin de support plus épais (l'excavation de 2^e classe prévue au bordereau était calculée globalement en fonction d'un coussin de 250 mm d'épaisseur).

- 1 650,28 \$ pour variations de divers ouvrages

Sept autres ouvrages au contrat ont varié, en plus ou en moins, ce qui se traduit par une diminution du contrat de 1 650,28 \$.

Annexe remplie par : _____ date : _____

Figure 9-4 (suite)
Exemple d'analyse de contrat

**ANALYSE DE CONTRAT
(PROTOCOLE)**

RÉALISATION DES TRAVAUX

N° d'engagement (CO, CT, décret) :

N° de dossier/MTQ :

Nouveau numéro :

N° du protocole d'entente :

OBJET DE L'ENTENTE

PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS

Préparé par (mandataire de la municipalité) :

Unité administrative responsable :

COÛT	ESTIMATION	PARTICIPATION DU MTQ PRÉVUE À L'ENTENTE	EXÉCUTION
Terrassement, gravelage, enrobé bitumineux	\$	\$	\$
Aqueduc, égouts	\$	\$	\$
Égout pluvial	\$	\$	\$
Éclairage	\$	\$	\$
Expropriation	\$	\$	\$
Services professionnels			
Plans et devis	\$	\$	\$
Firme			
Surveillance	\$	\$	\$
Firme			
Laboratoire	\$	\$	\$
Firme			
Total	\$		\$
Maximum prévu		\$	

Analyse réalisée par :

date : _____

RÉALISATION DES TRAVAUX (suite)

Maître d'œuvre :

Nom de l'entrepreneur :

Figure 9-5
Exemple d'analyse de contrat (Protocole)

CALENDRIER

Date du début des travaux :

Date de fin prévue :

Date de fin réelle :

MONTANTS

Montant du marché : __\$

(municipalité et entrepreneur)

Montant final des travaux : __\$

Participation du MTQ : __\$

Montant attribuable aux variations des quantités : __\$ *

Voir l'annexe A pour de brèves explications concernant les principales variations.

Montant attribuable aux travaux imprévus : __\$ *

Voir l'annexe A pour la liste et la synthèse des avenants.

Chaîne de recommandation

- Ville (nom de la firme, s'il y a lieu) :

- Chef de service :

- Directeur territorial :

Autorisation

- Nom du sous-ministre adjoint (s'il y a un engagement additionnel) :

Analyse réalisée par : _____ date : _____

* Les montants justifiés doivent balancer avec le montant total des dépassements.

Figure 9-5 (suite)
Exemple d'analyse de contrat (protocole)

9.5 RÉCLAMATION SUR LE CONTRAT

Si l'entrepreneur croit qu'il est lésé d'une façon quelconque lors de la réalisation des travaux, il peut réclamer en suivant la procédure décrite aux articles 3.7 et 8.8 du CCDG. Ainsi, il doit transmettre au directeur territorial une lettre par courrier recommandé, avec copie au surveillant, dans laquelle il expose et motive son intention de réclamer.

Après réception de cette lettre, le directeur territorial répond à l'entrepreneur en l'avisant qu'une rencontre sera organisée pour étudier le grief et chercher une solution immédiate (voir figure 9-6 « Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer (avec rencontre) »), ou qu'il peut présenter une réclamation conformément à l'article 8.8 du CCDG (voir figure 9-7 « Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer »).

Dès que le surveillant est informé que l'entrepreneur a l'intention de présenter une réclamation concernant un ouvrage, il doit intensifier ses contrôles, ajouter des observations pertinentes au journal de chantier et préparer, si cela est requis, un dossier photographique.

Le surveillant ne doit pas interpréter l'utilisation de cette procédure par l'entrepreneur comme une attaque personnelle mais plutôt la considérer comme un outil que s'est donné le Ministère pour en arriver à un accord avec l'entrepreneur à propos d'un point litigieux particulier.

Le Service de la gestion contractuelle a la responsabilité de traiter toute réclamation présentée selon les dispositions du CCDG. Lorsque ce service consulte le surveillant, celui-ci doit fournir les informations et les données précises à la personne chargée d'étudier le dossier.

La *Directive administrative 4-1-6 Réclamations présentées au Ministère à la suite d'un contrat* établit les responsabilités, les règles d'application et la procédure à suivre dans le cas d'une réclamation.

Québec, le 13 octobre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Avis d'intention de réclamer

Monsieur,

Nous accusons réception de votre lettre du 3 octobre dernier par laquelle vous nous avisez de votre intention de réclamer concernant_____.

Dès que nous aurons en main toutes les informations, M. Jos Léveillé, surveillant des travaux, organisera une rencontre avec vous pour détailler les griefs à l'appui de votre requête et pour voir si une solution immédiate peut être apportée.

Si aucune entente n'intervient, vous pourrez, selon l'article 8.8 du *Cahier des charges et devis généraux*, présenter votre réclamation.

Acceptez, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le directeur territorial,

DT/

c. c. : surveillant
 Service concerné
 Service de la gestion contractuelle

Figure 9-6
Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer
(avec rencontre)

Québec, le 31 octobre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Avis d'intention de réclamer

Monsieur,

Nous accusons réception de votre lettre du 15 octobre dernier par laquelle vous nous avisez de votre intention de réclamer concernant _____.

Dès que vous aurez en main toutes les informations, vous pourrez présenter votre réclamation conformément à l'article 8.8 du *Cahier des charges et devis généraux*.

Acceptez, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le directeur territorial,

DT/

c. c. : surveillant
 Service concerné
 Service de la gestion contractuelle

Figure 9-7
Lettre type – Accusé de réception – Avis d'intention de réclamer

Chapitre 10 – **Fin du contrat**

10.1 INSPECTION DES TRAVAUX

L'article 7.13 « Inspection et réception des travaux » du CCDG définit la procédure de réception avec réserve et celle de réception sans réserve des travaux. Cette réception représente une étape importante du contrat.

L'étape d'inspection commence lorsque le surveillant reçoit de l'entrepreneur l'avis que les travaux sont terminés. À compter de cette date, le surveillant a 30 jours pour effectuer son inspection. Cependant, il est recommandé que le surveillant procède à son inspection le plus rapidement possible sans attendre la fin de la période de 30 jours.

Le surveillant effectue son inspection et informe l'entrepreneur que les travaux sont jugés acceptables tels quels ou acceptables après correction des défauts observés dans un délai qu'il fixe.

Les défauts décelés lors de l'inspection concernent généralement l'aspect visuel, les derniers mesurages des quantités ou les derniers résultats des essais réalisés pour assurer la qualité des ouvrages. Ainsi, s'il est relativement courant de trouver des défauts concernant le réglage final, l'aménagement des sources de matériaux, l'inspection électrotechnique, etc., il serait moins normal de parler de coupure à ras de terre, de compactage des fonds de coupe, etc.; ces correctifs auraient dû être apportés depuis longtemps. Chaque défaut doit être clairement décrit et très bien situé pour qu'il n'y ait aucune ambiguïté en vue de sa correction.

Les modèles de lettre et d'annexe présentés aux figures 10-1 « Lettre type – Avis de correction » et 10-2 « Lettre type – Avis de correction – Annexe » peuvent servir au surveillant dans le cas de travaux pour lesquels des défauts sont détectés.

Le formulaire V-2409 « Inspection des travaux (CCDG-7.13) » est utilisé par le surveillant pour procéder à l'inspection des travaux.

10.2 RÉCEPTION DES TRAVAUX

Si les travaux sont entièrement exécutés et sont jugés acceptables lors de la première inspection, ou s'ils le seront à la suite des corrections demandées par le surveillant, ce dernier propose la réception sans réserve des travaux. Le formulaire V-2409 est signé par le surveillant. Le chef de service signe à la case réservée pour la réception sans réserve.

De plus, le surveillant prépare et envoie à l'entrepreneur une lettre l'informant de la réception sans réserve.

Les figures 10-3 « Lettre type – Réception sans réserve sans correction » et 10-4 « Lettre type – Réception sans réserve après correction » montrent des modèles de lettres confirmant la réception sans réserve à expédier à l'entrepreneur.

Conformément à l'article 7.13 du CCDG, une réception avec réserve peut être produite par le Ministère si les quatre conditions suivantes sont satisfaites :

- les ouvrages sont terminés en très grande partie;
- les travaux à parachever ne peuvent l'être en raison de conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur;
- la valeur des travaux à corriger, excluant ceux qui doivent être parachevés, est égale ou inférieure à 0,5 % du montant total du contrat;
- les travaux à corriger et à parachever, attestés et colligés par écrit, ne peuvent d'aucune façon nuire à l'usage immédiat de l'ensemble en toute sécurité.

Une fois l'inspection faite, le surveillant officialise la recommandation de la réception avec réserve en signant dans la case correspondante à la fin du formulaire V-2409 « Inspection des travaux (CCDG-7.13) ». Le chef de service signe à la case réservée pour la réception avec réserve. Une lettre confirmant la réception avec réserve est préparée et signée par le surveillant et expédiée à l'entrepreneur (voir figure 10-5 « Lettre type – Réception avec réserve avec correction »).

Toutes les lettres concernant la réception, avec réserve ou sans réserve, à l'exception de la lettre mentionnant les défauts détectés, doivent être acheminées à l'entrepreneur seulement après la signature d'acceptation sur le formulaire V-2409 « Inspection des travaux (CCDG-7.13) » par le chef de service concerné.

À la suite de la réception, sans réserve ou avec réserve, acceptée par le chef de service, le surveillant prépare la demande de paiement.

INSPECTION DES TRAVAUX
CCDG-7.13

 Date de l'inspection
 An Mois Jour
 | | | | | |

N° de contrat

Entrepreneur

Nature du projet

Date de réception de l'avis de fin des travaux

Travaux de terrassement, gravelage et enrobé bitumineux

Liste des éléments à vérifier	Décision			A : Accepté	R : Refusé	N : Ne s'applique pas
	A	R	N			
1 Alignement général						
2 Stabilité des talus de la chaussée						
3 Stabilité des talus de déblai						
4 Pente et profondeur des fossés						
5 Protection contre l'érosion						
6 Nettoyage et régalage (11.10 et 7.11)						
7 Engazonnement						
8 Grèsière de sécurité						
9 Clôtures						
10 Entrées privées						
11 Protection de la propriété (6.9)						
12 Respect de l'environnement						
13 Réaménagement, source de matériaux (11.12)						
14 Matériaux de rebut						
15 Aspect général						
16 Enrobé bit. – fini de la surface						
17 Enrobé bit. – joint longitudinal						
18 Enrobé bit. – joints transversaux						
19 Enrobé bit. – profil en long et en travers						
20 Bordures (19.1)						
21 Déversoirs						
22 Ajustement puisard et regard						
23 Accotements : compactage						
24 Accotements : traitement						
25 Accotements : rectitude						
26						
27						
28						

OUVRAGES D'ART

1 Correction des surfaces (béton)						
2 Finition des surfaces (béton)						
3 Charpente métallique						
4 Appareils d'appui						
5 Joint de dilatation						
6 Cuvette de drain						
7 Garde-fous						
8 Ouvrages de peinture						
9 Galvanisation ou métallisation						
10 Traitement du bois						
11 Remblais d'approche						
12 Pierres						
13 Revêtement en pierre						
14 Pierres cimentées ou pierres sèches						
15 Blocs-remblais						
16 Terre armée						
17 Enrobé bitumineux						
18 Nettoyage et mise en ordre						
19						
20						
21						
22						
23						

V-2409 (2003-08)

 Formulaire V-2409
 Inspection des travaux (CCDG-7.13)

[illegible]

Signature _____ Date | | | | | | | |

Réception avec réserve

Recommandée par le
surveillant des travaux

Signature _____ Date | | | | | | | |

Acceptée par le
chef de service

Signature _____ Date | | | | | | | |

Réception sans réserve

☐ Sans correction

S'il y a correction, lettre « Avis de correction » transmise à l'entrepreneur

Date | | | | | | | |

Vérification après correction complétée

Date | | | | | | |

Recommandée par le
surveillant des travaux

Signature _____ Date | | | | | | | |

Acceptée par le
chef de service

Signature _____ Date | | | | | | | |

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Inspection des travaux

Monsieur,

Après réception de votre avis qui nous informe que les travaux sont terminés depuis le 10 novembre 2003 et puisque nous avons en main tous les documents requis, nous avons procédé le 13 novembre 2003 à l'inspection du chantier.

Lors de cette inspection, nous avons relevé un certain nombre de défauts dont vous trouverez la liste en annexe. Tous les travaux qui apparaissent sur cette liste doivent être corrigés et exécutés conformément aux plans et devis pour le **30 novembre 2003**. Si vous ne pouvez terminer les travaux demandés, la procédure prévue à l'article 7.12 du CCDG s'appliquera.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le surveillant des travaux,

Jos Léveillé, ing.

JL/

p. j. : annexe

c. c. : chef du Service des projets

Figure 10-1
Lettre type – Avis de correction

ANNEXE

CONTRAT N° : 9900-03-9999

LISTE DES TRAVAUX DÉFECTUEUX**1. RÉGALAGE FINAL**

- a) Réparer l'érosion et l'ensablement du fossé gauche entre les chaînages 4+000 et 4+400.
- b) Enlever les cailloux de la berge droite, entre les chaînages 1+000 et 1+500.
- c) Remplir les trous et nettoyer les talus des chaussées gauche et droite entre les chaînages 1+550 et 2+300.
- d) Enlever les cailloux du talus de déblai gauche, du chaînage 3+150 à 3+300.
- e) Enlever l'ourlet en ramenant le granulat sur la chaussée des deux côtés et sur toute la longueur du site des travaux.
- f) Dégager l'entrée et la sortie du ponceau du chaînage 4 + 422.

2. ÉGOUT PLUVIAL

- a) Dégager le regard existant, localisé à 8 m à droite de la ligne du centre, au chaînage 2+245.
- b) Rehausser le regard dans le talus au chaînage 1+900.

3. ÉCLAIRAGE

Poser un capuchon sur les joints des conducteurs aux lampadaires 47 et 416.

4. REVÊTEMENT

Reprendre les joints du revêtement côté droit, aux chaînages 3+771 et 3+785.

Figure 10-2
Lettre type – Avis de correction – Annexe

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Inspection et réception sans réserve des travaux

Monsieur,

Après réception de votre avis qui nous informe que les travaux sont terminés depuis le 30 octobre 2003 et puisque nous avons en main tous les documents requis, nous avons procédé le 9 novembre 2003 à l'inspection des travaux.

Cette inspection nous a permis de constater que les ouvrages ont été exécutés de façon satisfaisante et, par conséquent, nous confirmons la réception sans réserve en date du 9 novembre 2003 et nous procédons à la préparation de l'estimation finale.

NOTE : Paragraphe à ajouter si la date de fin des travaux dépasse la date limite du délai.

La date de fin des travaux dépasse de ____ jours la date limite déterminée à partir du délai contractuel. Conformément à l'article n° ____ du devis spécial « Défaut de terminer dans le délai prescrit », un montant de ____, ____ \$ sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés.

Recevez, Monsieur, nos salutations les meilleures.

Le surveillant des travaux,

Jos Léveillé, ing.

JL/

c. c. : directeur territorial
chef du Service des projets
chef du centre de services

Figure 10-3

Lettre type – Réception sans réserve sans correction

Québec, le 25 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-02-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Inspection et réception sans réserve des travaux

Monsieur,

À l'occasion de notre inspection des travaux le 20 novembre 2002, nous avons constaté que les déficiences mentionnées dans notre lettre du 15 novembre 2002 ont été corrigées à notre satisfaction et dans le délai exigé.

En conséquence, nous confirmons la réception sans réserve en date du 20 novembre 2002 et nous procédons à la préparation de l'estimation finale.

NOTE : Paragraphe à ajouter si la date de fin des travaux dépasse la date limite du délai.

La date de fin des travaux dépasse de ___ jours la date limite déterminée à partir du délai contractuel. Conformément à l'article n° ___ du devis spécial « Défaut de terminer dans le délai prescrit », un montant de ___, \$ sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés.

Recevez, Monsieur, nos salutations les meilleures.

Le surveillant des travaux,

Jos Léveillé, ing.

JL/

c. c. : directeur territorial
chef du Service des projets
chef du centre de services

Figure 10-4
Lettre type – Réception sans réserve après correction

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

À l'attention de monsieur Yvon Roulé, ingénieur

OBJET : Inspection et réception avec réserve des travaux

Monsieur,

Après réception de votre avis qui nous informe que les travaux sont terminés depuis le 10 novembre 2003, nous avons procédé le 13 novembre 2003 à l'inspection des travaux.

Cette inspection nous a permis d'observer qu'il y a des travaux à parachever et à corriger, et nous en joignons la liste en annexe.

Nous avons cependant constaté que les conditions d'application de l'article 7.13 du CCDG concernant la réception avec réserve sont satisfaites.

En conséquence, nous confirmons la réception avec réserve des travaux en date du 13 novembre. Veuillez toutefois noter que la réception est faite à condition que les ouvrages à achever soient réalisés selon les modalités du contrat et que vous vous conformiez en tout point aux stipulations du CCDG.

Figure 10-5
Lettre type – Réception avec réserve avec correction

NOTE : Paragraphe à ajouter si la date de fin des travaux dépasse la date limite du délai.

La date de fin des travaux dépasse de ____ jours la date limite déterminée à partir du délai contractuel. Conformément à l'article n° ____ du devis spécial « Défaut de terminer dans le délai prescrit », un montant de ____,__\$ sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés.

Recevez, Monsieur, nos salutations les meilleures.

Le surveillant,

Jos Léveillé, ing.

JL/

p. j. : annexe

c. c. : directeur territorial
chef du Service des projets
chef du centre de services

Figure 10-5 (suite)

Lettre type – Réception avec réserve avec correction

10.3 RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR

Conformément à la *Directive administrative 2-4-5 Rapport de rendement en contrats de construction et de services* préparée par le Service de la gestion contractuelle, tout contrat de construction qui fait suite à un appel d'offres ou qui est d'un montant de 100 000 \$ ou plus doit faire l'objet d'une évaluation. De plus, tout contrat pour lequel le surveillant n'est pas satisfait du rendement de l'entrepreneur et dont la valeur est supérieure à 25 000 \$ est soumis à cette exigence d'une évaluation.

Cette évaluation est faite au moyen du formulaire V-2964 « Évaluation du rendement des fournisseurs ». En plus des critères reconnus dans ce formulaire, d'autres critères facultatifs peuvent être utilisés pour réaliser cette évaluation.

Le rapport d'évaluation du rendement doit être remis à l'intérieur d'un délai de 60 jours à compter de la date de réception sans réserve. En pratique, la date de réception sans réserve correspond à la date d'expiration de la garantie d'exécution. Pour un contrat de nature répétitive, le rapport de rendement peut toutefois être fait avant la fin du contrat.

Le surveillant peut, lorsque la durée du contrat le justifie, procéder à une évaluation intermédiaire du rendement en cours de mandat afin de permettre à l'entrepreneur de corriger les problèmes éprouvés et de favoriser un plus haut niveau de qualité des services.

L'instruction technique I.T. 43-1 du *Manuel administratif* propose un certain nombre de critères d'évaluation ainsi que leurs indicateurs. Ces critères et indicateurs proposés peuvent être complétés ou remplacés en tout temps selon la spécificité de chaque contrat. La figure 10-6 « Évaluation du rendement des fournisseurs – Critères et indicateurs proposés » du présent guide donne la liste fournie par l'instruction technique I.T. 43-1 complétée par d'autres critères et indicateurs que le surveillant peut utiliser dans l'élaboration du rapport d'évaluation du rendement. L'évaluation du rendement de l'entrepreneur doit tenir compte des plaintes transmises au Ministère par les personnes protégées par la garantie pour gages, matériaux et services ainsi que des moyens mis en œuvre par l'entrepreneur pour résoudre les litiges contractuels avec ces dernières.

Ce rapport est rédigé et signé par le surveillant et ensuite envoyé à la direction territoriale, au chef de service concerné.

Après acceptation du rapport par le chef de service, la direction territoriale transmet à l'entrepreneur une copie de tout rapport d'évaluation de rendement le concernant. Dans le cas d'un rapport insatisfaisant, l'entrepreneur peut, dans un délai de 30 jours suivant sa réception, transmettre par écrit au Ministère tout commentaire relatif à ce rapport.

Après réception des commentaires de l'entrepreneur, la direction territoriale doit transmettre sans retard au sous-ministre le rapport ainsi que ces commentaires.

Dans un délai de 30 jours suivant la réception des commentaires de l'entrepreneur, le sous-ministre maintient ou non l'évaluation faite, et la direction territoriale en informe l'entrepreneur. À défaut de procéder dans le délai prescrit, le rapport est considéré comme satisfaisant.

La direction territoriale transmet aussi au Service de la gestion contractuelle du Ministère une copie de tout rapport d'évaluation de rendement insatisfaisant. Si le nom de l'entrepreneur provient du fichier des fournisseurs de services (FFS), une copie du rapport et des commentaires de l'entrepreneur est ensuite acheminée au Secrétariat du Conseil du trésor.

10.4 SYSTÈME QUALITÉ CONFORME À LA NORME ISO

Dans le cas où le contrat de construction est assujéti à la norme ISO, le surveillant doit rédiger le rapport qualité de l'entrepreneur conformément aux indications du *Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO*.

ÉVALUATION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS

1 IDENTIFICATION DU MINISTÈRE Nom TRANSPORTS Unité administrative Adresse Téléphone () - () - () Télécopieur () - () - ()	2 IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR Nom Adresse Téléphone () - () - () Télécopieur () - () - () Numéro du fournisseur au fichier (si applicable) Nom de la personne responsable
--	--

3 IDENTIFICATION DU PROJET	
Numéro du contrat	
Description sommaire	
Services : ☐ auxiliaires ☐ professionnels ☐ de déneigement ☐ de voyage	Construction : ☐
Date de FIN de contrat :	Date de l'avis de réception sans réserve :
Nom du chargé de projet	

4 GRILLE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT			
ÉVALUATION :	Intermédiaire ☐	Finale ☐	
	Satisfaisant	Insatisfaisant	JUSTIFICATION
CRITÈRES SUGGÉRÉS			
- Qualité des services rendus	☐	☐	
- Qualité des ressources	☐	☐	
- Qualité des communications et de la collaboration	☐	☐	
- Respect des échéances	☐	☐	
	☐	☐	
	☐	☐	
ÉVALUATION GLOBALE			
Satisfaisante ☐ Insatisfaisante ☐			
Commentaires :			
_____ Responsable de l'évaluation _____ Date			

5 REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR
Commentaires :
Je reconnais avoir pris connaissance de l'évaluation faite au sujet du fournisseur dont je suis le représentant
_____ Représentant du fournisseur _____ Date

6 CONFIRMATION D'UN RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT
Commentaires reçus du fournisseur :
oui ☐ non ☐ 30 jours après la date de réception des commentaires du fournisseur le rendement demeure insatisfaisant ☐ devient satisfaisant ☐
Commentaires :
_____ Sous-ministre _____ Date

V-2964 (2002-06)

TRANSMETTRE UNE COPIE AU FOURNISSEUR, AU SERVICE DE LA GESTION CONTRACTUELLE ET AU FICHIER, S'IL Y A LIEU.

Critères	Indicateurs
Qualité des services rendus	- Respect des plans et devis et autres obligations contractuelles - Respect du plan de qualité, méthode, suivi, etc.
Qualité des ressources	Maîtrise des processus ainsi que des contrôles et essais relativement aux équipements, au personnel, aux sous-traitants, aux matériaux
Qualité des communications et de la collaboration	- Respect des décisions et des ententes verbales et écrites (réunions de chantier, mémo, cadre de travail, etc.) - Respect de la politique qualité - Partenariat entrepreneur/Ministère
Respect des échéances	Respect des délais contractuels; démarrage de chantier, changement de phase, échéancier des réalisations, ouverture et fermeture des voies de circulation, etc.
Respect de la performance	Prime de performance
Fiabilité du système qualité	Dossier qualité démontrant l'efficacité du système qualité
Respect des obligations financières	- Responsabilité de la direction respectée - Sous-traitants, fournisseurs, employés
Respect de la propriété publique et privée	Dommages aux équipements de sécurité, services publics, etc.
Respect des lois et règlements	Code de la sécurité routière, environnement, CSST
Plaintes fondées du public (élus)	- Nombre - Importance - Impact

Figure 10-6
Évaluation du rendement des fournisseurs – Critères et indicateurs proposés

10.5 PLAN TEL QUE CONSTRUIT

Le plan « Tel que construit » représente le plan de l'ouvrage tel qu'il existe immédiatement après sa réalisation. Il comprend :

- les feuillets originaux non modifiés du plan « Soumission – construction » portant l'estampille « Tel que construit » datés par le surveillant ou son représentant;
- les feuillets originaux modifiés et annotés d'ajouts du plan « Soumission – construction », portant l'estampille « Tel que construit » datés par le surveillant ou son représentant;
- les feuillets reproduits par un système de dessin assisté par ordinateur et indiquant les modifications et annotations d'ajouts au plan « Soumission – construction », portant l'estampille « Tel que construit », datés par le surveillant ou son représentant;
- les feuillets des plans d'atelier spécifiques montrant les détails des travaux concernés, tels qu'ils ont été approuvés et exécutés, portant l'estampille « Tel que construit », datés par le surveillant ou son représentant;
- les feuillets additionnels portant l'estampille « Tel que construit », datés par le surveillant ou son représentant (ces feuillets sont créés parce que, faute d'espace, les modifications et les annotations d'ajouts ne peuvent être transcrites sur le feuillet qui les concerne).

Le but du plan « Tel que construit » est de connaître avec précision les détails utiles des ouvrages construits, particulièrement les parties cachées ou les modifications apportées lors de l'exécution qui peuvent influencer l'entretien, la réparation ou une réfection éventuelle. Les éléments prévus (projetés) et non réalisés ne doivent pas apparaître sur un plan « Tel que construit ».

Le surveillant se doit donc d'apporter toute l'attention nécessaire à une réalisation précise de ce plan. La qualité d'un plan « Tel que construit » dépend en tout premier lieu de la fiabilité et de la pertinence des instructions et des annotations transposées sur les feuillets originaux du plan « Soumission – construction », ainsi que des plans d'atelier. Ces plans doivent être conçus de façon à en permettre la conservation, l'impression et l'archivage sous format numérique.

Dans le cas des plans réalisés à l'aide d'un système de dessin assisté par ordinateur (DAO), ces annotations peuvent être apportées directement aux fichiers électroniques et reproduites par la suite sur les feuillets « Tel que construit » à numériser.

Les principales étapes de réalisation du plan « Tel que construit » sont les suivantes :

- le surveillant note les informations requises pour la préparation du plan « Tel que construit » à partir d'une copie du plan « Soumission – construction » annotée au crayon rouge et rédige ses instructions;
- toutes les annotations transposées sur un feuillet du plan « Soumission – construction » doivent être faites par l'addition d'une correction ou d'une modification clairement identifiée « Tel que construit » et précédée du signe + portant à l'intérieur le numéro en ordre cumulatif pour l'ensemble des feuillets d'un plan. Les modifications doivent porter des numéros consécutifs et non les mêmes numéros pour chaque plan, à moins qu'il n'y ait la même modification. Ces annotations doivent être colligées à la fois sur ce même feuillet et dans un tableau descriptif titré « Nature des modifications » et « Tel que construit ». La même règle s'applique lorsqu'il y a utilisation d'un système de dessin assisté par ordinateur.

Le surveillant obtient de l'entrepreneur, conformément à l'article 6.6 du CCDG, une copie (sous format numérique) de chacun des plans d'atelier ou des plans de construction, que lui-même ou ses sous-traitants ont préparés. Ces plans doivent montrer les détails des travaux concernés, tels qu'ils ont été visés par le surveillant et tels qu'ils ont été exécutés.

À la fin des travaux, le surveillant obtient du Service des ressources matérielles les feuillets originaux du plan « Soumission – construction » et y transcrit les annotations. Il les estampille « Tel que construit » et les date.

Pour les plans réalisés par DAO, le surveillant peut transmettre au concepteur les modifications et ajouts apportés aux travaux prévus. Ce dernier peut alors corriger lui-même ces dessins électroniques, reproduire les feuillets « Tel que construit » à des fins de conservation et enfin modifier le dossier électronique (TC). Ces plans doivent être datés.

Le surveillant :

- modifie le dossier électronique et exécute la fonction de demande de microfilm au système intégré de micrographie;
- indique au dossier électronique la date d'acceptation des travaux (référence : cette date est requise au calendrier de conservation pour pouvoir éliminer éventuellement les plans « SC »);
- transmet tous les feuillets du plan « Tel que construit », y compris les plans d'atelier et les feuillets additionnels, s'il y a lieu, ainsi que le formulaire 0035-S05 « Feuille d'envoi – plan à microfilmer » à l'unité centrale où ils sont microfilmés et conservés conformément au calendrier de conservation.

Annexe I – **Directives du Manuel administratif**

Liste des directives du *Manuel administratif* du ministère des Transports du Québec fournissant l'information nécessaire pour l'activité de surveillance de chantier.

N° de directive	Sujet
1-1-1	Plan de gestion financière
1-3-4	Vérification des documents de paiement et préparation des transactions comptables
1-3-6	Paieement d'intérêts aux fournisseurs
1-3-9	Engagements financiers de 25 000 \$ et plus
1-4-5	Gestion des créances à protéger
2-1-10	Acquisition de matériaux granulaires
2-2-1	Contrats de construction et de services auxiliaires
2-2-9	Contrats de construction visant à la fois la fabrication et la pose d'enrobé bitumineux
2-2-14	Règles d'indexation des contrats
2-3-7	Accès à une propriété
2-4-2	Bitume pour enrobé bitumineux fabriqué et posé à chaud (conciliation)
2-4-3	Conditions d'application des contrats tarifés d'enrobé bitumineux
2-4-5	Rapport de rendement en contrats de construction et de services
4-1-6	Réclamations présentées au Ministère à la suite d'un contrat
4-3-2	Gestion des plans « Tel que construit »
4-4-1	Accès aux documents des organismes publics et protection des renseignements personnels

Annexe II – Instructions techniques du Manuel administratif

Liste d'instructions techniques du *Manuel administratif* du ministère des Transports du Québec fournissant l'information nécessaire pour l'activité de surveillance de chantier.

N° I.T.	Sujet
I.T. 3-2	CT Général
I.T. 5-1	Commande locale/Demande de livraison (demande de livraison)
I.T. 11-1	Autorisation ministérielle (CO)
I.T. 38-1	Conciliation de l'utilisation et du transport du bitume
I.T. 40-1	Calcul des ouvrages exécutés (Détails des achats de bitume)
I.T. 43-1	Évaluation du rendement des fournisseurs
I.T. 43-2	Fiche de contrôle Rapport de rendement insatisfaisant
I.T. 43-8	Gestion de contrat et remise de garantie
I.T. 60-1	Demande de paiement – Demande de remboursement (fonds local)
I.T. 61-1	Recommandations de paiement
I.T. 97-1	Pouvoir de contracter
I.T. 98-1	Note explicative – Engagements financiers (MTQ) – « Contributions »
I.T. 110-1	Accès à une route : Demande de construction, modification ou changement de vocation
I.T. 110-2	Certificat de conformité/Avis de non-conformité
I.T. 112-1	Table des taux d'intérêts en vigueur selon la période appropriée
I.T. 115-1	Gestion des garanties

- I.T. 115-2 Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc. (cautionnement)
- I.T. 115-3 Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, services, etc. (chèque visé)
- I.T. 115-4 Lettres types « A », « B », « C » et « D »
- I.T. 125-1 Émission du prix de base à la centrale
- I.T. 125-2 Liste des tarifs – Concassage, fabrication et pose d'enrobé bitumineux
- I.T. 125-3 Prix de base à la centrale – Liste du prix de l'huile à chauffage par centre de distribution
- I.T. 125-4 Prix de base à la centrale – Ajustement dû à la fluctuation de l'huile à chauffage
- I.T. 125-5 Prix de base à la centrale – Tarif pour le transport du bitume
- I.T. 125-6 Justification des frais de pension applicables
- I.T. 125-7 Spécimen de lettre : Transmission à l'entreprise du prix de base à la centrale
- I.T. 125-8 Travaux de pavage, travaux connexes et travaux préparatoires
- I.T. 125-9 Liste des planeuses et décohesionneuses et leur localisation pour le calcul du transport selon le type d'ouvrage
- I.T. 125-10 Achat de sable, gravier et pierre (choix de la source)
- I.T. 125-11 Préparation des projets – Fourniture de bitume
- I.T. 125-12 Transport des matières en vrac
- I.T. 125-13 Estimations comparatives – Nombre d'estimations à produire
- I.T. 125-14 Recommandation du contrat d'enrobé bitumineux (Note au dossier)

- I.T. 125-15 Fourniture en bitume/Détermination du fournisseur le plus économique
- I.T. 125-16 Révision des prix unitaires des contrats tarifés d'enrobé bitumineux
- I.T. 125-17 Formule de mélange – Paiement des formules additionnelles
- I.T. 125-18 Lettre d'offre pour un contrat tarifé de fabrication et pose d'enrobé bitumineux
- I.T. 125-19 Lettre d'invitation à soumissionner pour un contrat de fabrication et pose d'enrobé bitumineux
- I.T. 125-20 Rajustement du prix de l'enrobage et du prix de l'huile à chauffage – Modalités d'application
- I.T. 129-1 Contrats soumissionnés indexables par amendement à la convention collective du secteur Génie civil et Voirie
- I.T. 129-2 Indexation des contrats incluant une clause d'indexation au contrat lors d'appel d'offres
- I.T. 130-1 Bénéfices marginaux applicables aux salaires (travaux à l'heure à taux simple pour le compte du Ministère)
- I.T. 130-2 Salaires de l'industrie de la construction (Secteur Génie civil – Voirie)

Annexe III – Articles du Code civil du Québec

Articles du Code civil du Québec réglementant certains aspects juridiques qui pourraient apparaître dans le contexte de l'activité de surveillance :

- Art. 6 :** Toute personne est tenue d'exercer ses droits civils selon les exigences de la bonne foi.
- Art. 7 :** Aucun droit ne peut être exercé en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre des exigences de la bonne foi.
- Art. 1375 :** La bonne foi doit gouverner la conduite des parties, tant au moment de la naissance de l'obligation qu'à celui de son exécution ou de son extinction.
- Art. 1378 :** Le contrat est un accord de volonté, par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à exécuter une prestation.
- Art. 1387 :** Le contrat est formé au moment où l'offrant reçoit l'acceptation et au lieu où cette acceptation est reçue, quel qu'ait été le moyen utilisé pour la communiquer et lors même que les parties ont convenu de réserver leur accord sur certains éléments secondaires.
- Art. 1425 :** Dans l'interprétation du contrat, on doit rechercher quelle a été la commune intention des parties plutôt que de s'arrêter au sens littéral des termes utilisés.
- Art. 1427 :** Les clauses s'interprètent les unes par les autres, en donnant à chacune le sens qui résulte de l'ensemble du contrat.
- Art. 1429 :** Les termes susceptibles de deux sens doivent être pris dans le sens qui convient le plus à la matière du contrat.
- Art. 1432 :** Dans le doute, le contrat s'interprète en faveur de celui qui a contracté l'obligation et contre celui qui l'a stipulée. Dans tous les cas, il s'interprète en faveur de l'adhérent ou du consommateur.

Art. 1435 : La clause externe à laquelle renvoie le contrat lie les parties.

Toutefois, dans un contrat de consommation ou d'adhésion, cette clause est nulle si, au moment de la formation du contrat, elle n'a pas été expressément portée à la connaissance du consommateur ou de la partie qui y adhère, à moins que l'autre partie ne prouve que le consommateur ou l'adhérent en avait par ailleurs connaissance.

Art. 1436 : Dans un contrat de consommation ou d'adhésion, la clause illisible ou incompréhensible pour une personne raisonnable est nulle si le consommateur ou la partie qui y adhère en souffre préjudice, à moins que l'autre partie ne prouve que des explications adéquates sur la nature et l'étendue de la clause ont été données au consommateur ou à l'adhérent.

Art. 1437 : La clause abusive d'un contrat de consommation ou d'adhésion est nulle ou l'obligation qui en découle, réductible.

Est abusive toute clause qui désavantage le consommateur ou l'adhérent d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre de ce qu'exige la bonne foi; est abusive, notamment, la clause si éloignée des obligations essentielles qui découlent des règles gouvernant habituellement le contrat qu'elle dénature celui-ci.

Art. 1457 : Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle, de manière à ne pas causer de préjudice à autrui.

Elle est, lorsqu'elle est douée de raison et qu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice qu'elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice, qu'il soit corporel, moral ou matériel.

Elle est aussi tenue, en certains cas, de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute d'une autre personne ou par le fait des biens qu'elle a sous sa garde.

Art. 1458 : Toute personne a le devoir d'honorer les engagements qu'elle a contractés.

Elle est, lorsqu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice, corporel, moral ou matériel, qu'elle cause à son cocontractant et tenue de réparer ce préjudice; ni elle ni le cocontractant ne peuvent alors se soustraire à l'application des règles du régime contractuel de responsabilité pour opter en faveur de règles qui leur seraient plus profitables.

Art. 1470 : Toute personne peut se dégager de sa responsabilité pour le préjudice causé à autrui si elle prouve que le préjudice résulte d'une force majeure, à moins qu'elle ne se soit engagée à le réparer.

La force majeure est un événement imprévisible et irrésistible; y est assimilée la cause étrangère qui présente ces mêmes caractères.

Art. 1553 : Par paiement on entend non seulement le versement d'une somme d'argent pour acquitter une obligation, mais aussi l'exécution même de ce qui est l'objet de l'obligation.

Art. 1590 : L'obligation confère au créancier le droit d'exiger qu'elle soit exécutée entièrement, correctement et sans retard.

Lorsque le débiteur, sans justification, n'exécute pas son obligation et qu'il est en demeure, le créancier peut, sans préjudice de son droit à l'exécution par équivalent de tout ou partie de l'obligation:

- 1- Forcer l'exécution en nature de l'obligation;
- 2- Obtenir, si l'obligation est contractuelle, la résolution ou la résiliation du contrat ou la réduction de sa propre obligation corrélative;
- 3- Prendre tout autre moyen que la loi prévoit pour la mise en oeuvre de son droit à l'exécution de l'obligation.

Art. 1602 : Le créancier peut, en cas de défaut, exécuter ou faire exécuter l'obligation aux frais du débiteur.

Le créancier qui veut se prévaloir de ce droit doit en aviser le débiteur dans sa demande, extrajudiciaire ou judiciaire, le constituant en demeure, sauf dans les cas où ce dernier est en demeure de plein droit ou par les termes mêmes du contrat.

Art. 1607 : Le créancier a droit à des dommages-intérêts en réparation du préjudice, qu'il soit corporel, moral ou matériel, que lui cause le défaut du débiteur et qui en est une suite immédiate et directe.

Art. 1611 : Les dommages-intérêts dus au créancier compensent la perte qu'il subit et le gain dont il est privé.

Art. 1622 : La clause pénale est celle par laquelle les parties évaluent par anticipation les dommages-intérêts en stipulant que le débiteur se soumettra à une peine au cas où il n'exécute pas son obligation.

Elle donne au créancier le droit de se prévaloir de cette clause au lieu de poursuivre, dans les cas qui le permettent, l'exécution en nature de l'obligation; mais il ne peut en aucun cas demander en même temps l'exécution et la peine, à moins que celle-ci n'ait été stipulée que pour le seul retard dans l'exécution de l'obligation.

Art. 1623 : Le créancier qui se prévaut de la clause pénale a droit au montant de la peine stipulée sans avoir à prouver le préjudice qu'il a subi.

Cependant, le montant de la peine stipulée peut être réduit si l'exécution partielle de l'obligation a profité au créancier ou si la clause est abusive.

Art. 2099 : L'entrepreneur ou le prestataire de services a le libre choix des moyens d'exécution du contrat et il n'existe entre lui et le client aucun lien de subordination quant à son exécution.

Art. 2100 : L'entrepreneur et le prestataire de services sont tenus d'agir au mieux des intérêts de leur client, avec prudence et diligence. Ils sont aussi tenus, suivant la nature de l'ouvrage à réaliser ou du service à fournir,

d'agir conformément aux usages et règles de leur art, et de s'assurer, le cas échéant, que l'ouvrage réalisé ou le service fourni est conforme au contrat.

Lorsqu'ils sont tenus du résultat, ils ne peuvent se dégager de leur responsabilité qu'en prouvant la force majeure.

Art. 2101 : À moins que le contrat n'ait été conclu en considération de ses qualités personnelles ou que cela ne soit incompatible avec la nature même du contrat, l'entrepreneur ou le prestataire de services peut s'adjoindre un tiers pour l'exécuter; il conserve néanmoins la direction et la responsabilité de l'exécution.

Art. 2105 : Si les biens nécessaires à l'exécution du contrat périclitent par force majeure, leur perte est à la charge de la partie qui les fournit.

Art. 2110 : Le client est tenu de recevoir l'ouvrage à la fin des travaux; celle-ci a lieu lorsque l'ouvrage est exécuté et en état de servir conformément à l'usage auquel on le destine.

La réception de l'ouvrage est l'acte par lequel le client déclare l'accepter, avec ou sans réserve.

Art. 2111 : Le client n'est pas tenu de payer le prix avant la réception de l'ouvrage.

Lors du paiement, il peut retenir sur le prix, jusqu'à ce que les réparations ou les corrections soient faites à l'ouvrage, une somme suffisante pour satisfaire aux réserves faites quant aux vices ou malfaçons apparents qui existaient lors de la réception de l'ouvrage.

Le client ne peut exercer ce droit si l'entrepreneur lui fournit une sûreté suffisante garantissant l'exécution de ses obligations.

Art. 2117 : À tout moment de la construction ou de la rénovation d'un immeuble, le client peut, mais de manière à ne pas nuire au déroulement des travaux, vérifier leur état d'avancement, la qualité des matériaux utilisés et celle du travail effectué, ainsi que l'état des dépenses faites.

- Art. 2118 :** À moins qu'ils ne puissent se dégager de leur responsabilité, l'entrepreneur, l'architecte et l'ingénieur qui ont, selon le cas, dirigé ou surveillé les travaux, et le sous-entrepreneur pour les travaux qu'il a exécutés, sont solidairement tenus de la perte de l'ouvrage qui survient dans les cinq ans qui suivent la fin des travaux, que la perte résulte d'un vice de conception, de construction ou de réalisation de l'ouvrage, ou, encore, d'un vice du sol.
- Art. 2120 :** L'entrepreneur, l'architecte et l'ingénieur pour les travaux qu'ils ont dirigés ou surveillés et, le cas échéant, le sous-entrepreneur pour les travaux qu'il a exécutés, sont tenus conjointement pendant un an de garantir l'ouvrage contre les malfaçons existantes au moment de la réception, ou découvertes dans l'année qui suit la réception.
- Art. 2123 :** Au moment du paiement, le client peut retenir, sur le prix du contrat, une somme suffisante pour acquitter les créances des ouvriers, de même que celles des autres personnes qui peuvent faire valoir une hypothèque légale sur l'ouvrage immobilier et qui lui ont dénoncé leur contrat avec l'entrepreneur, pour les travaux faits ou les matériaux ou services fournis après cette dénonciation.
- Cette retenue est valable tant que l'entrepreneur n'a pas remis au client une quittance de ces créances.
- Il ne peut exercer ce droit si l'entrepreneur lui fournit une sûreté suffisante garantissant ces créances.
- Art. 2333 :** Le cautionnement est le contrat par lequel une personne, la caution, s'oblige envers le créancier, gratuitement ou contre rémunération, à exécuter l'obligation du débiteur si celui-ci n'y satisfait pas.
- Art. 2345 :** Le créancier est tenu de fournir à la caution, sur sa demande, tout renseignement utile sur le contenu et les modalités de l'obligation principale et sur l'état de son exécution.

Annexe IV – Contrat de construction et délai d'exécution

Sauf pour les contrats de grattage, les directions territoriales inscrivent au devis spécial 101 un article *Délai et ordonnancement* et un article fixant le montant de la retenue reliée au non-respect du ou des délais.

Le présent document sert de guide aux directions territoriales sur la façon de fixer les délais et les retenues pour dommages-intérêts qui y sont reliés.

Celles-ci conservent cependant la pleine responsabilité de la gestion de ces clauses contractuelles, de façon à atteindre les objectifs pour lesquels elles ont été stipulées, soit :

- un contrôle adéquat de la période de réalisation des travaux prévus;
- un impact minimal des travaux sur les usagers des infrastructures;
- un rendement maximum des personnes assurant la surveillance des travaux.

1- ÉTAPE DE LA PRÉPARATION DES PROJETS

A) Délai contractuel (délai long)

Le délai contractuel (délai long) est la période comprise entre la date possible du début des travaux et la date ultime de fin des travaux, déterminées dans la lettre d'autorisation de commencer les travaux.

Dans le calcul du délai inscrit au devis 101, la direction territoriale doit prévoir toutes les contraintes plausibles pouvant nuire à la réalisation des travaux :

- l'envergure du contrat;
- le site des travaux;
- l'impact sur la circulation;
- l'impact sur les riverains;
- le délai d'organisation de l'entrepreneur;

- le délai de livraison des matériaux requis;
- les contraintes climatiques;
- les contraintes environnementales;
- le délai pour l'autorisation de commencer les travaux (maximum de 45 jours) suivant la date de signature du contrat;
- l'avis au MTQ, au moins 10 jours d'avance, de la date et des endroits où commenceront les travaux¹;
- l'avis à la CSST, au moins 10 jours d'avance, de la date d'ouverture du chantier²;
- l'inscription possible d'un délai spécifique de réalisation pour certaines parties d'ouvrage, le tout à l'intérieur d'un délai plus long pour l'ensemble du contrat.

B) Délai court

Un délai court est le temps effectif alloué pour l'exécution des travaux, c'est-à-dire le nombre de jours consécutifs de calendrier entre le premier et le dernier jour d'exécution des travaux en chantier. Ce délai peut être stipulé au contrat.

En plus des contraintes reliées à la fixation du délai contractuel (long), le délai court tient compte des critères suivants :

- la capacité des entreprises susceptibles d'obtenir le contrat;
- l'optimisation de la surveillance;
- la sécurité;
- la continuité dans les opérations;
- l'incitation de l'entrepreneur à planifier son approvisionnement en matériaux et en services avant le début des travaux.

Pour les contrats relatifs à la pose d'enrobés, le calcul du délai court doit tenir compte :

1. CCDG, art. 7.1.

2. CCDG, art. 7.4.

- de jours additionnels pour la validation de formule de mélange requise pendant les travaux;
- que deux jours civils additionnels par bloc ou partie de bloc de cinq jours de travail prévisibles (incluant la validation de formule), doivent être ajoutés, afin de compenser les jours non ouvrables;
- de la capacité de production de la centrale.

Exemple

Couche d'usure comprenant les ouvrages suivants :

- 600 t de correction EB-10C;
- 8 500 t de EB-10S;
- 2500 t de granulats pour accotements;
- capacité de production estimée minimale 90 t/h à raison de 10 h/j.

Le délai minimum s'établit comme suit :

- quatre jours pour validation des formules;
- 1 jour EB-10C (moins de 800 t);
- 10 jours pour la couche de surface;
- 2 jours pour les accotements;
- 8 jours pour tenir compte des jours non ouvrables.

Le délai court est donc de 24 jours ou plus.

Pour le présent délai (délai court), la compilation du temps d'exécution ne tient pas compte de l'exclusion des mois d'hiver prévue à l'article 7.8 du CCDG.

C) Fixation du montant

Le montant à retenir pour chaque jour civil de retard doit être évalué pour chaque contrat en tenant compte des critères suivants :

- l'impact du retard sur les usagers de la route;
- les salaires et frais de déplacement qui découlent de la prolongation du contrat;
- le coût à supporter par le Ministère relié à une fin des travaux plus tardive que prévu.

N.B. : Un délai court peut être prévu pour une partie des travaux seulement, à l'intérieur des délais régissant l'ensemble du contrat.

2- ÉTAPE DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT

A) Autorisation de commencer les travaux

Les directions territoriales doivent procéder avec minutie lors de l'envoi à l'entrepreneur de l'autorisation de commencer les travaux. La date de l'autorisation prend davantage d'importance du fait qu'elle déclenche le décompte du délai contractuel (délai long). Cette autorisation doit toujours être transmise par courrier recommandé, même s'il y a eu autorisation verbale ou transmission par télécopieur.

Le calcul du délai d'exécution contractuel (délai long) se fait à partir de la date de l'autorisation de commencer les travaux, mentionnée dans la lettre, ou de la date de réception de la lettre, en considérant la plus tardive des deux. La date du début des travaux en chantier demeure au choix de l'entrepreneur, tel que le prévoit le CCDG.

B) Surveillance des travaux

Pendant l'exécution des contrats, les surveillants s'assurent que toutes les exigences de l'article 7.8 du CCDG sont respectées, et plus particulièrement les paragraphes où sont traitées : la progression des travaux, l'inaction de l'entrepreneur en cas de retard (application de l'article 7.12), la responsabilité relative aux causes des modifications au délai telles les modifications au contrat et autres causes possibles.

Si, à la fin des travaux, des reprises sont exigées par le Ministère, il appartient à chaque direction territoriale d'évaluer la pertinence de comptabiliser les jours consacrés aux reprises dans le calcul du délai d'exécution selon l'envergure et la nature des reprises, le coût de la surveillance engendrés et l'impact sur les usagers de la route.

Dans le cas de pose d'enrobé, les jours où des intempéries empêchent la réalisation des travaux sont ajoutés au délai court tel qu'il est spécifié à l'article 7.8.1 du CCDG. La prolongation du délai dans ce cas ne nécessite pas d'avenant mais doit être appuyée par un document signé par le surveillant et joint aux pièces justificatives de la demande de paiement final. Ce document peut être un ordre à l'entrepreneur, le formulaire V-147 ou tout autre document.

Les clauses de pénalités étant contractuelles, elles doivent être appliquées sans égard aux difficultés de réalisation des travaux, sauf s'il est démontré que le Ministère est la cause du retard ou qu'il s'agit d'un cas de force majeure.

Toute autre prolongation du délai contractuel doit être consignée par un avenant au contrat. Les raisons pour formuler un tel avenant ne doivent pas être attribuables à l'entrepreneur.

Par exemple, un entrepreneur en pavage qui choisit de valider sa formule en chantier et qui prend 10 jours pour réussir cette validation ne doit pas bénéficier d'une prolongation de délai, et ces 10 jours comptent dans le calcul de la pénalité même s'il y a des jours sans production.

Les jours travaillés pendant la période hivernale, tel que le décrit l'article 7.8 du CCDG, ne sont pas comptabilisés dans les délais contractuels (ou longs), à moins que cette intention ne soit clairement indiquée au devis spécial. Ils sont cependant comptabilisés dans un délai court.

Exemple 1 : CONTRAT MIXTE**DÉLAI ET ORDONNANCEMENT**

Les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être complètement terminés ____ mois après que l'entrepreneur aura reçu l'autorisation de commencer les travaux, compte tenu des restrictions pour les mois d'hiver prévues à l'article 7.8 du CCDG.

Le nombre de jours écoulés entre la fin des travaux et la réception avec réserve ou sans réserve n'est pas inclus dans le délai.

Cependant, à l'intérieur de l'échéancier prévu, l'entrepreneur ne dispose que de ____ semaines consécutives pour exécuter tous les travaux sur les lieux. Pour le présent délai, l'exclusion des mois d'hiver prévue à l'article 7.8 du CCDG ne s'applique que pour la période comprise entre la date de suspension des travaux pour la période hivernale et la date de reprise des travaux.

DÉFAUT DE TERMINER LES TRAVAUX DANS LE DÉLAI PRESCRIT

Un montant de ____ dollars (____ \$) sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés pour chaque jour civil passé le délai prescrit de ____ mois.

Pour chaque jour civil dépassant le délai alloué pour exécuter les travaux sur les lieux, une somme de ____ dollars (____ \$) sera déduite du montant global du contrat à titre de dommages-intérêts liquidés.

Advenant le cas où la fin des travaux excède les deux délais prescrits, les retenues s'appliquent de façon cumulative.

Exemple 2 : CONTRAT D'ENROBÉ**DÉLAI ET ORDONNANCEMENT**

Les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être complètement terminés ____ semaines après avoir reçu l'autorisation de commencer les travaux, compte tenu des restrictions pour les mois d'hiver prévues à l'article 7.8 du CCDG.

Le nombre de jours écoulés entre la fin des travaux et la réception avec réserve ou sans réserve n'est pas inclus dans le délai.

Cependant, à l'intérieur de l'échéancier prévu, l'entrepreneur ne dispose que de ____ jours civils consécutifs pour exécuter tous les travaux sur les lieux, en y ajoutant les jours où l'exécution des travaux n'est pas permise à cause des conditions climatiques, conformément à l'article 7.8.1 du CCDG. Pour le présent délai, l'exclusion des mois d'hiver prévue à l'article 7.8 du CCDG ne s'applique que pour la période comprise entre la date de suspension des travaux pour la période hivernale et la date de reprise des travaux.

DÉFAUT DE TERMINER LES TRAVAUX DANS LE DÉLAI PRESCRIT

Un montant de ____ dollars (____ \$) sera retenu à titre de dommages-intérêts liquidés pour chaque jour civil passé le délai prescrit de ____ semaines.

Pour chaque jour civil dépassant le délai alloué pour exécuter les travaux sur les lieux, une somme de ____ dollars (____ \$) sera déduite du montant global du contrat à titre de dommages-intérêts liquidés.

Advenant le cas où la fin des travaux excède les deux délais prescrits, les retenues s'appliquent de façon cumulative.

Annexe V – **Autorisation de commencer les travaux**

CORRESPONDANCE

Conformément à l'article 7.1 du CCDG, l'avis *Autorisation de commencer les travaux* (voir figure A-V-1 « Lettre type – Autorisation de commencer les travaux ») doit être adressé par courrier recommandé à l'entrepreneur pour chacun des contrats sous la signature du directeur territorial ou du chef du Service des projets.

Dès sa production, une copie de cet avis doit être transmise :

- au surveillant des travaux;
- à la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

OBJET: Autorisation de commencer les travaux

Monsieur,

Conformément à l'article 7.1 du CCDG, vous êtes, par la présente, autorisé à exécuter le contrat susmentionné à compter du [jour, mois, année].

Comme cela est mentionné au devis spécial et en tenant compte de l'article 7.8 du CCDG, nous tenons à vous rappeler que les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être terminés dans un délai de [mois, semaines ou jours], soit le ou avant le [jour, mois, année].

Vous devez vous entendre avec notre surveillant, [M., (adresse)], au numéro de téléphone [(xxx) xxx-xxxx], pour l'établissement des modalités d'exécution et fournir un calendrier des travaux lors de la première réunion de chantier.

En votre qualité de maître d'oeuvre, selon la Loi sur la santé et la sécurité du travail, vous avez la responsabilité d'éliminer à la source les dangers pouvant porter préjudice à la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs dans les limites de votre chantier. Vous devez donc vous conformer aux instructions suivantes :

- 1- faire parvenir au service régional de l'inspection de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) l'avis d'ouverture et de fermeture du chantier sur le formulaire 1245 ci-joint;
- 2- faire parvenir un exemplaire du formulaire 1245 au surveillant concerné;
- 3- présenter un programme global de prévention à la CSST;
- 4- créer un comité de chantier, s'il y a lieu.

Cependant, compte tenu de ... [ajouter ici les contraintes et les événements qui ont pu survenir entre le moment de l'appel d'offres et le moment de l'autorisation à procéder et qui peuvent modifier la progression des travaux ou en prolonger le délai d'exécution].

Figure A-V-1

Lettre type – Autorisation de commencer les travaux

Nous vous rappelons que vous devrez afficher le formulaire intitulé *Avis aux salariés, fournisseurs de matériaux, service, etc.* à un endroit bien en vue durant toute la durée de l'exécution de votre contrat.

Nous comptons sur votre entière collaboration pour mener à bonne fin et dans les délais prescrits les travaux prévus au marché, et nous vous prions d'agréer l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur territorial,

.....

[xx/xx/xx]

Figure A-V-1 (*suite*)

Lettre type – Autorisation de commencer les travaux

Annexe VI – **Dénonciation des sous-traitants**

Selon l'article 6.1 du CCDG, l'entrepreneur doit, avant le début des travaux, faire connaître au surveillant par écrit les noms de ses sous-traitants.

Sur réception de l'avis de dénonciation, les étapes suivantes doivent être suivies par le surveillant :

- a) s'assurer que la licence du sous-traitant est jointe à l'avis;
- b) vérifier si la licence est valide;
- c) demander à l'entrepreneur, dans le cas où la licence du sous-traitant expire avant la fin des travaux qui lui sont confiés, de fournir une preuve de demande de renouvellement et, dès sa délivrance, une copie de la licence;
- d) vérifier que les catégories et sous-catégories de travaux indiquées sur la licence englobent les travaux confiés par l'entrepreneur au sous-traitant et qu'aucune restriction ne les en exclut;
- e) si tout est conforme, faire parvenir à l'entrepreneur un accusé de réception avec copie conforme au directeur territorial (voir figure A-VI-1 « Lettre type – Accusé de réception – Dénonciation d'un sous-traitant »);
- f) si la licence est expirée, si les catégories ou les sous-catégories qui y sont spécifiées n'englobent pas les travaux à confier au sous-traitant, ou s'il y a des restrictions qui excluent de la licence les travaux à confier au sous-traitant, aviser l'entrepreneur que le sous-traitant n'est pas qualifié au sens de l'article 6.1 du CCDG et lui demander de voir à le faire qualifier ou d'en choisir un autre (voir figure A-VI-2 « Lettre type – Expiration de la licence du sous-traitant »).

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

OBJET : Sous-traitants

Monsieur,

J'accuse réception de votre lettre du [date] dans laquelle vous dénoncez comme sous-traitants :

1. [Désignation de l'ouvrage]
Nom du sous-traitant
2. [Désignation de l'ouvrage]
Nom du sous-traitant
3. [Et autres]

Comptant bien que vous coordonnerez les travaux de ces entrepreneurs en vue de respecter les normes et les délais fixés, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le surveillant,

c. c. directeur territorial
dossier officiel

Figure A-VI-1
Lettre type – Accusé de réception – Dénonciation d'un sous-traitant

Québec, le 15 novembre 2003

Construction limitée
10, rue des Constructeurs
Québec (Québec)
G0G 0G0

Référence : Contrat n° 9900-03-9999
Route 999, Municipalité de Sainte-Paix

OBJET : Sous-traitants

Monsieur,

La licence de votre sous-traitant [nom] expire le [date], c'est-à-dire avant la fin des travaux que vous lui avez confiés.

Veuillez donc nous faire parvenir une preuve que le sous-traitant a demandé le renouvellement de sa licence ainsi qu'une copie de celle-ci lorsqu'elle aura été renouvelée.

Le surveillant,

c. c. : directeur territorial
dossier officiel

Figure A-VI-2
Lettre type – Expiration de la licence du sous-traitant

Annexe VII – **Justification des dépassements en commission parlementaire**

Instructions techniques concernant l'analyse des contrats pour la justification des dépassements en commission parlementaire.

- 1- Respecter rigoureusement le format « spécimen » d'analyse présenté :
 - tous les documents sont fournis sur papier de format légal;
 - police de base : Arial, 12 pt;
 - l'analyse de la réalisation des travaux sur une page au minimum;
 - l'analyse de la préparation et de la surveillance sur une page au minimum si elle est effectuée par la même unité administrative, sur deux pages si elle est effectuée par des unités administratives différentes.
- 2- Présenter dans l'annexe la description et la justification de toutes les variations aux quantités prévues au contrat ou des travaux imprévus. Tout ouvrage ou toute somme d'ouvrage ayant entraîné une variation, en plus ou en moins, égale ou supérieure à 25 000 \$ doit s'y trouver.

Remplir l'annexe en respectant un ordre décroissant en valeur absolue (en inscrivant le signe « – » pour les variations en moins) :

- à gauche de l'annexe, en colonne sous le montant total des **variations des quantités**, indiquer le montant correspondant à chaque variation, suivi du nombre d'unités, de la désignation de l'ouvrage concerné et d'explications brèves. À la fin de l'annexe, spécifier une quantité à déterminer d'ouvrages, résumée sous la rubrique « Variations d'ouvrages diverses », ne représentant pas plus de 25 000 \$ et 25 % du dépassement total;

- à partir du centre de l'annexe, en colonne sous le montant total des **travaux imprévus**, indiquer le montant de chaque avenant avec son numéro, ou les imprévus sans avenant (ouvrages ajoutés) : retenues, indexations, variations des taux de transport, etc., et rédiger la synthèse des principaux faits.

Lorsqu'un avenant remplace une quantité d'ouvrage prévue au bordereau, la justification de l'avenant sera tout de suite suivie de la justification de l'ouvrage ainsi remplacé et apparaissant comme non exécuté (en moins).

Faire ressortir en GRAS, et en AJOUT, les colonnes de chiffres sous les titres **VARIATIONS DES QUANTITÉS** et **TRAVAUX IMPRÉVUS**.

- 3- Pour la première demande d'engagement additionnel, produire une annexe A justifiant le montant des dépassements par rapport au marché.

Advenant le cas d'une deuxième demande d'engagement additionnel, produire deux annexes justifiant le montant des dépassements :

- une première annexe A par rapport au marché;
- une seconde annexe B par rapport à l'engagement précédent.

Pour récupérer le document original, veuillez contacter le technicien en informatique de la région visée, qui devra procéder à la récupération du document créé dans la librairie des T.I.R.C. (A075.P0298.D10) sous le nom « SPÉCIMEN ».

Ce document est en format Word et doit être utilisé intégralement.

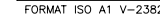
Il est conseillé à l'usager de conserver ce dossier « SPÉCIMEN » et d'en faire une copie pour travailler.

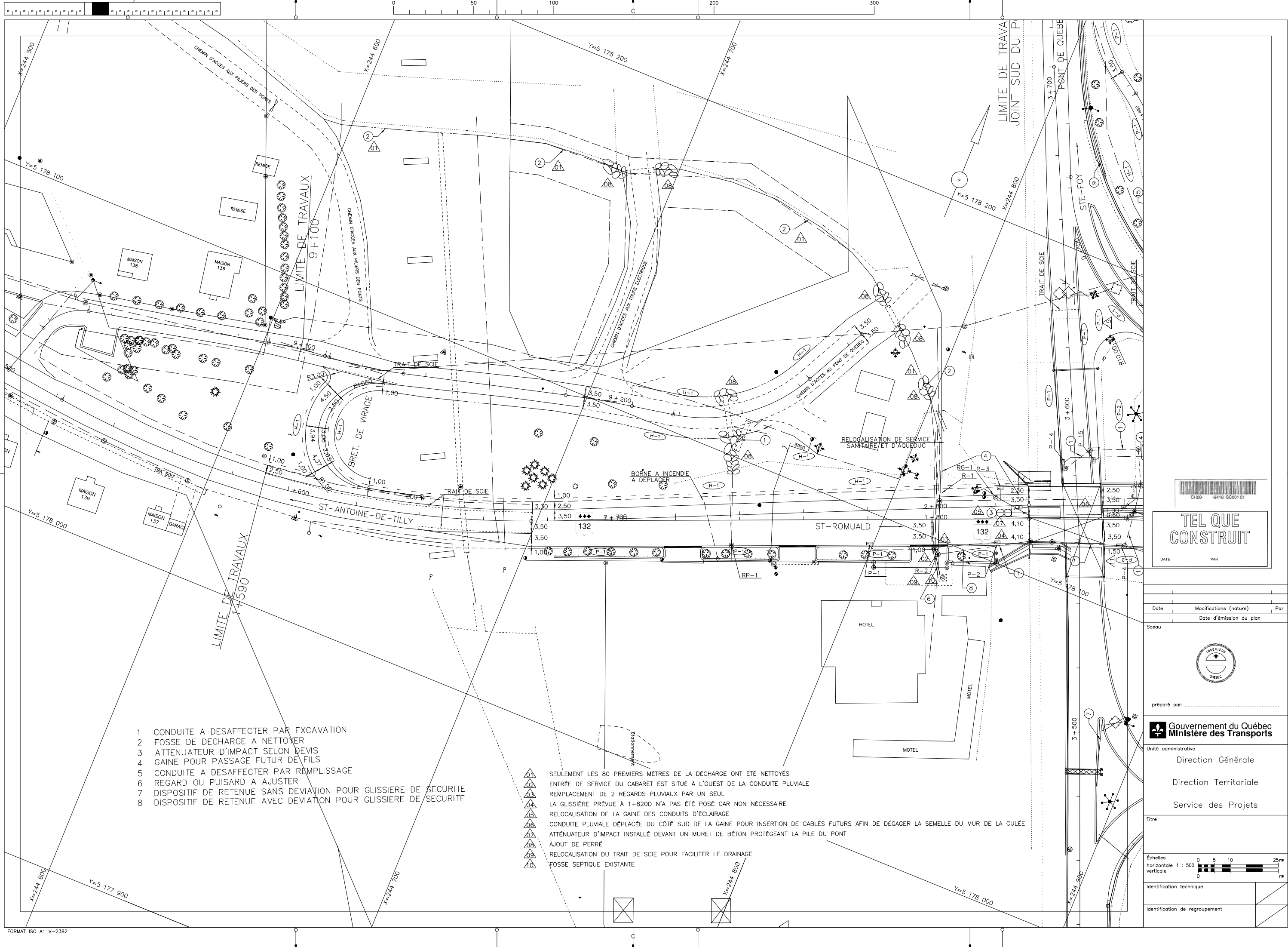
Annexe VIII – Documents de référence

Les documents de référence ci-après peuvent être obtenus aux endroits suivants :

<i>Cahier des charges et devis généraux</i> Collection Normes – Ouvrages routiers Code de la sécurité routière Loi sur la qualification professionnelle des entrepreneurs en construction Code de sécurité pour les travaux de construction <i>Guide de peinture des charpentes métalliques</i> <i>Machinerie et outillage</i> <i>Taux de location de machinerie lourde</i>	Les Publications du Québec Québec (Québec) Tél. : 1 800 463-2100 Téléc. : 1 800 561-3479 http://doc.gouv.qc.ca
<i>Cahier de clauses générales</i> <i>Recueil des tarifs de camionnage en vrac du ministère des Transports du Québec</i> Liste des produits homologués du ministère des Transports	Ministère des Transports 700, boul. René-Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5H1 Tél. : (418) 643-6864 http://www.mtq.gouv.qc.ca
<i>Guide de gestion des contrats de construction exigeant la norme ISO</i>	Ministère des Transports Service de la qualité et des normes http://www.intranet-dsei/ ¹
<i>Manuel d'arpentage et de géomatique</i>	Ministère des Transports Service des technologies d'exploitation http://www.intranet-dsei/ ¹
<i>Manuel administratif du Ministère des Transports du Québec</i>	Ministère des Transports Service de la gestion de l'information et des statistiques http://www.intranet/gis/manuel_administratif/ ¹
Liste des prix des ouvrages d'infrastructures de transport	Ministère des Transports Direction des communications http://www.intranet/Communications/index.html ¹
Convention collective (ou décret) des travailleurs du secteur Génie civil et voirie	Association des constructeurs de routes et grands travaux du Québec http://www.acrgtq.qc.ca
Liste des matériaux éprouvés – Direction du laboratoire des chaussées – secteur Béton de ciment	Ministère des Transports Service des matériaux d'infrastructures http://www.dlc/ ¹

1. Les mandataires peuvent se procurer ces documents auprès de leur chargé de projet du ministère des Transports.






CH20 - 9418 SC001 01

TEL QUE CONSTRUIT

DATE _____ PAR _____

Date	Modifications (nature)	Par
	Date d'émission du plan	

Sceau



préparé par:

**Gouvernement du Québec**
Ministère des Transports

Unité administrative

Direction Générale

Direction Territoriale

Service des Projets

Titre

Echelles
horizontale 1 : 500
verticale 1 : 25



Identification technique

Identification de regroupement