

5. PORTÉE DES TRAVAUX

La portée des travaux englobe les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux (EDT) et les services que le contrat d'assainissement confie au « représentant du Ministère ». Elle s'applique à l'expert-conseil, ainsi qu'à tous les sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés de toutes les disciplines, dont les services peuvent être nécessaires pour la prestation des services d'expert-conseil principal pour l'assainissement de la CAM-E.

5.1. Supervision du chantier et services d'administration du contrat

5.1.1. Généralités

1. Examiner les documents du contrat d'assainissement et tous les documents afférents et se familiariser avec leur contenu.
2. Assurer une supervision continue pendant tout le temps que l'entrepreneur passe sur le chantier.
3. Exécuter toutes les activités (inspections, tests, essais spécialisés et échantillonnages de confirmation) demandées par l'entrepreneur, de manière à ne pas retarder les travaux d'assainissement.
4. Fournir des instructions sur les éclaircissements, des avis de changements envisagés et des commandes de changement, selon les besoins.
5. Fournir des instructions pour le chantier.
6. Examiner et évaluer toute suggestion ou modification proposée aux documents par l'entrepreneur, et faire rapport immédiatement en conséquence au chargé de projet, commentaires à l'appui.
7. Communiquer à l'entrepreneur les directives relatives aux normes d'exécution des travaux.
8. Communiquer officiellement avec l'entrepreneur, au moyen de notes de service uniquement. Lorsqu'il utilise ce type de document, l'expert-conseil doit immédiatement en remettre copie au chargé de projet.
9. Veiller à ce que le chargé de projet soit informé promptement de la livraison des pièces d'équipement ou des composantes matérielles importantes, afin que les parties concernées affectent le personnel nécessaire pour les inspecter avant leur installation.
10. Protéger les restes humains, les vestiges archéologiques et les éléments d'intérêt historique ou scientifique.

5.1.2. Supervision

1. Superviser, inspecter, coordonner et surveiller tous les aspects des travaux d'assainissement au cours des travaux de construction; vérifier que les travaux

d'assainissement sont exécutés en conformité avec les documents de l'appel d'offre du contrat d'assainissement et assurer la liaison avec le chargé de projet.

2. Superviser, examiner et approuver les relevés et les mesures de l'entrepreneur.
3. Réaliser des mesures entourant les travaux.
4. Prendre la responsabilité de la mesure de tous les travaux à effectuer selon des prix unitaires.
5. Voir au mesurage du pourcentage d'exécution des éléments forfaitaires.
6. S'assurer que les travaux d'assainissement sont réalisés conformément au contrat d'assainissement, en les supervisant.
7. Superviser les activités d'excavation du sol, prélever des échantillons de confirmation, réaliser des inspections et préparer des rapports sur les résultats, et confirmer la conformité au contrat d'assainissement.

5.1.3. Inspections et essais

1. Inspecter tous les aspects du projet, en tenant des registres quotidiens de tous les travaux.
2. Inspecter les activités de mobilisation et de démobilisation de l'entrepreneur.
3. Accompanyer le chargé de projet lors des inspections et prendre note de ses commentaires ou instructions.
4. Contribuer à la préparation des rapports sur les défaillances, des rapports d'achèvement substantiel des travaux, ainsi que des rapports préliminaires et définitifs, en collaboration avec le chargé de projet.
5. Procéder à l'inspection du chantier à l'étape de l'achèvement substantiel des travaux.
6. Procéder à l'inspection finale du chantier.
7. Produire le rapport d'achèvement substantiel des travaux et le rapport d'irrégularités final.
8. Contribuer (si nécessaire) au paiement des retenues de garantie si les travaux sont achevés de façon satisfaisante.
9. Fournir, à temps partiel, les services de sous-experts-conseils ou d'experts-conseils spécialisés nécessaires pour faire des inspections spécialisées du chantier.
10. Fournir des services d'inspection et d'essais spécialisés en fonction des besoins.
11. Réaliser des essais sur les matériaux pour vérifier qu'ils satisfont aux spécifications, réaliser des essais de compactage, assurer la supervision des activités de placement des matériaux, confirmer la conformité à toutes les conditions des permis et apporter de l'aide à l'expert-conseil.
12. Inspecter les matériaux et les assemblages et composants préfabriqués directement à leur source ou à l'usine d'assemblage, lorsque cela est nécessaire à l'avancement du projet.
13. Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observés au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au chargé de projet.

14. Inspecter les matériaux et les assemblages et composants préfabriqués directement à leur source ou à l'usine d'assemblage, lorsque cela est nécessaire à l'avancement du projet.
15. Faire des observations sur place et des vérifications ponctuelles des travaux pour déterminer si les travaux, les matériaux et l'équipement sont conformes aux documents contractuels et à la documentation supplémentaire.
16. Fournir les services spécialisés en environnement, en géotechnique et en démolition nécessaires pendant les travaux d'assainissement, conformément aux conditions du contrat d'assainissement.
17. Seconder le chargé de projet pour qu'il informe l'entreprise chargée des essais sur les services requis, la distribution des rapports, les lignes de communication, etc.
18. Aider le chargé de projet lors de l'évaluation des factures pour services rendus soumises par l'entreprise chargée des essais.
19. Veiller à ce que les inspections et essais exigés dans les documents contractuels soient effectués, assister aux essais et en consigner les résultats dans le registre quotidien.
20. Fournir des services d'inspection non permanents assurés par un personnel qualifié pour vérifier l'observation des documents contractuels. Ce personnel doit être bien au fait des exigences administratives et techniques du projet.
21. Établir par écrit un protocole avec l'entrepreneur concernant les étapes ou les aspects des travaux qu'il faut inspecter avant que ceux-ci soient dissimulés par d'autres travaux.
22. Aviser le chargé de projet si les résultats ne sont pas conformes aux exigences précisées ou si l'entrepreneur ne procède pas à la réalisation des essais requis.

5.1.4. Examens et approbations

1. Examiner et approuver les dessins d'archives et les dessins d'après exécution.
2. Examiner et approuver les demandes de paiements progressifs de l'entrepreneur.
3. Réviser les dessins d'atelier et s'occuper de leur traitement.
4. Examiner les méthodes adoptées pour pratiquer les essais, les données d'inspection et les organismes chargés des essais.
5. Vérifier les quantités de matériaux reçues, et consigner l'évolution des travaux en procédant à l'examen et à la vérification des données et des mesures de relevés de l'entrepreneur.
6. Examiner et approuver tous les rapports d'essais et prendre les mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat. Le chargé de projet doit être avisé immédiatement en cas de non-conformité avec les exigences du projet, ainsi que dans les cas où les travaux correctifs auront une incidence sur le calendrier.

5.1.5. Sécurité du site

1. Respecter le plan de santé et de sécurité établi par l'entrepreneur pour le chantier (PSSC).
2. L'expert-conseil doit respecter le plan de santé et de sécurité établi par l'entrepreneur pour le chantier (PSSC).
3. Assister au séminaire d'orientation des travailleurs réalisé par l'entrepreneur.
4. En cas d'urgence, l'expert-conseil a le pouvoir de faire cesser les travaux ou de donner des ordres afin de protéger la sécurité des travailleurs ou des biens et de communiquer immédiatement avec le chargé de projet pour obtenir des instructions.
5. L'expert-conseil procédera à une enquête sur la sécurité du chantier de l'entrepreneur et du site de la CAM-E une fois au cours de chaque saison sur le terrain. L'expert-conseil remplira et soumettra le formulaire « Enquête sur la sécurité du chantier », reproduit à l'annexe A (Enquête sur la sécurité du chantier).

5.1.6. Mesure des travaux

1. Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, l'expert-conseil doit réaliser des mesures, examiner les mesures de relevés et consigner les quantités aux fins de vérification des demandes mensuelles de paiements progressifs et de délivrance du certificat définitif de mesurage.
2. Si des avis de modification proposée, des autorisations de tâche ou des autorisations de modification doivent être émis en fonction de prix unitaires, l'expert-conseil doit bien comptabiliser les travaux et consigner les dimensions et les quantités.

5.1.7. Réunions

1. L'expert-conseil organisera les réunions décrites dans le contrat d'assainissement, ainsi que des téléconférences hebdomadaires pendant toute la période de construction. Il sera participant à certaines de ces réunions et en présidera d'autres. Parmi les participants, on retrouvera :
 - a. le ministère client;
 - b. le personnel interne du CHARGÉ DE PROJET, s'il y a lieu;
 - c. l'expert-conseil;
 - d. les entrepreneurs et leurs sous-entrepreneurs.
2. L'expert-conseil assistera aux réunions, prendra note des questions soulevées et des décisions prises, puis préparera les procès-verbaux et les distribuera à tous les participants dans un délai de deux (2) jours après la réunion.
3. Assister à toutes les réunions communautaires avec le chargé de projet, le client, l'entrepreneur et les membres de la communauté.
L'expert-conseil préparera le procès-verbal et le distribuera comme indiqué dans les spécifications et dans la proposition de l'entrepreneur.

4. Assister à toutes les autres réunions de construction organisées par l'entrepreneur et prendre note des sujets d'intérêt entourant la mise en œuvre des travaux d'assainissement.

5.1.8. Registres et rapports

5.1.8.1. Rapport quotidien

1. Noter les activités quotidiennes sur le chantier et produire un rapport quotidien.
2. Finaliser la documentation et les comptes du projet.
3. Rassembler, vérifier et rapporter les informations requises pour répondre aux exigences des permis d'utilisation des eaux, des permis d'utilisation des terres et de tous les autres règlements et permis applicables.
4. Examiner le calendrier de projet de l'entrepreneur et faire rapport.
5. Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observés au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au chargé de projet.
6. Surveiller les progrès réalisés par l'entrepreneur, la conformité des travaux par rapport aux dessins et aux devis, le calendrier, les normes de qualité et les rapports d'étape.
7. Rédiger des rapports sur les entrepreneurs en ce qui a trait aux spécifications relatives au respect de la qualité et du calendrier, et s'assurer qu'ils livrent bien le matériel et l'équipement indispensables.
8. Transmettre par écrit au chargé de projet toutes les listes de directives, de précisions ou de défaillances, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur.
9. Tenir le chargé de projet au courant de l'avancement et de la qualité des travaux, et faire rapport des défauts ou des défaillances relatifs aux travaux observés au cours des examens sur place.
10. Indiquer si des matériaux ou des pièces d'équipement sont intégrés au projet avant l'approbation des dessins d'atelier ou des échantillons pertinents.
11. Informer l'entrepreneur de toute défaillance ou de tout écart non approuvés au moyen d'une note de service, et aviser immédiatement le chargé de projet de toute situation où l'entrepreneur tarde à apporter les correctifs nécessaires ou refuse de le faire.

L'expert-conseil soumettra un rapport quotidien au chargé de projet pour la durée du travail sur le terrain. Un exemple est donné à l'annexe B (Exemple de rapport quotidien). Ce rapport quotidien doit consigner, entre autres :

1. les conditions météorologiques, en particulier les intempéries exceptionnelles qui entravent les activités de construction en cours;
2. les principales livraisons de matériaux et de matériel;

3. les activités quotidiennes et les principaux travaux exécutés;
4. les réunions de santé et sécurité;
5. le début, l'arrêt ou l'achèvement d'activités;
6. la présence d'entreprises d'inspection et d'essai, les essais pratiqués et leurs résultats;
7. les conditions inhabituelles sur le chantier;
8. les faits importants, des remarques;
9. les visiteurs spéciaux sur le chantier;
10. les autorisations données à l'entrepreneur d'entreprendre des travaux particuliers ou des travaux dangereux;
11. les incidents environnementaux;
12. les rapports;
13. les demandes d'arrêt des travaux faites par le chargé de projet.
14. Incidents relatifs à la sécurité et accidents évités de justesse

Des copies des rapports quotidiens doivent être fournies au chargé de projet à la fin du projet, dans le rapport sommaire postconstruction.

5.1.8.2. Rapport sommaire postconstruction

Chaque année, l'expert-conseil doit présenter un rapport sommaire intérimaire après construction lorsque les travaux d'assainissement sont terminés. À la fin du projet, un rapport sommaire après la construction exhaustif sera préparé et consignera les activités sur le site pendant toute la durée du contrat de services de construction. Un exemple de table des matières pour le rapport sommaire après construction se trouve à l'annexe C, **Error! Reference source not found..**

5.1.8.3. Rapports trimestriels

L'expert-conseil remplira et soumettra des rapports trimestriels chaque trimestre de l'année du projet. Le formulaire de rapport trimestriel à utiliser se trouve à l'annexe D (Rapports trimestriels).

5.1.8.4. Considérations relatives aux possibilités pour les Inuits

Noter le nombre d'heures de travail des travailleurs inuits sur le chantier et le contenu donné en sous-traitance aux Inuits (l'entrepreneur doit fournir ces renseignements à chaque paiement progressif) et produire un rapport, conformément aux considérations relatives aux possibilités pour les Inuits inscrites au contrat. Confirmer chaque mois auprès de l'entrepreneur le nombre d'heures de travail des travailleurs inuits (CPI) sur le chantier et le contenu donné en sous-traitance aux Inuits (CPI), puis rectifier les écarts.

5.1.9. Budget et trésorerie

Lorsque le chargé de projet a accepté la ventilation des coûts de l'entrepreneur, l'expert-conseil doit :

1. surveiller les exigences relatives aux budgets et aux flux de trésorerie, au besoin, pour chaque chantier;
2. examiner la valeur de l'avancement des travaux par rapport à la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque corps de métier est régulièrement examiné par rapport au calendrier du projet et à la ventilation des coûts, il devient rapidement facile de savoir si l'entrepreneur respecte le budget et génère des flux de trésorerie appropriés aux travaux.
3. Consigner tous les écarts et les mesures correctives convenues.

5.1.10. Permis, licences et autorités compétentes

L'expert-conseil devra rassembler, vérifier et rapporter les informations requises pour répondre aux exigences des permis d'utilisation des eaux, des permis d'utilisation des terres et de tous les autres règlements et permis applicables. Les permis ne sont pas disponibles pour le moment. Des exemples de permis et d'exigences connexes sont fournis à l'annexe E (Exemples de permis d'utilisation des terres et de permis d'utilisation des eaux).

5.1.11. Calendrier de projet de l'entrepreneur

L'expert-conseil devra :

1. obtenir un calendrier de projet de l'entrepreneur aussitôt que possible après l'attribution du contrat et en assurer la distribution adéquate;
2. examiner le calendrier et s'assurer que les composantes des travaux y figurent distinctement;
3. utiliser le calendrier comme fondement pour évaluer l'avancement des travaux, lorsque ce calendrier aura été examiné par le chargé de projet;
4. consigner tous les écarts et les mesures correctives convenues;
5. consigner avec exactitude les causes des retards;
6. déployer tous les efforts nécessaires pour aider l'entrepreneur à ne pas accumuler de retard.
7. Seul le chargé de projet peut autoriser une demande de prolongation. De telles autorisations seront accordées par écrit.

5.1.12. Dessins d'atelier

1. L'expert-conseil doit examiner et consigner les problèmes, en discuter et décrire les mesures correctives convenues. Surveiller et consigner l'avancement de la revue des dessins d'atelier. Consigner le nom des parties désignées aux fins des mesures à prendre et du suivi.

2. Une fois le projet terminé, l'expert-conseil enverra des copies des dessins d'atelier révisés au chargé de projet, dans le rapport postconstruction. L'expert-conseil doit s'assurer que les dessins d'atelier portent le numéro du projet et sont consignés en ordre.
3. L'expert-conseil doit vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises. Les copies supplémentaires sont destinées au client et aux bureaux des autorités compétentes.
4. Les dessins d'atelier sont estampillés avec la mention « Checked and Certified Correct for Construction » (Vérifié et certifié conforme pour la construction) par l'entrepreneur, puis avec la mention « Reviewed » (Examiné) avant d'être renvoyés à l'entrepreneur.

5.1.13. Directives de chantier

1. L'expert-conseil doit fournir des précisions sur les plans et devis ou sur les conditions relatives au chantier, suivant le cas, afin d'éviter tout retard dans l'exécution du projet.
2. L'expert-conseil doit consigner l'accusé de réception de l'entrepreneur de toutes les directives de chantier, et s'assurer et indiquer que les mesures requises n'ont pas d'incidence sur les coûts ou le calendrier.
3. L'expert-conseil doit fournir rapidement au chargé de projet l'information relative à tout dessin détaillé supplémentaire nécessaire pour adéquatement clarifier ou interpréter les documents contractuels.

5.1.14. Autorisations de modifications

1. L'expert-conseil n'a pas le pouvoir de modifier les travaux ou le prix du contrat sans une autorisation de modification approuvée par le chargé de projet ou des directives écrites provenant du chargé de projet.
2. Les autorisations de modifications couvriront tous les changements, y compris ceux qui n'ont pas d'effets sur le coût du projet, comme les changements au calendrier, les substitutions, etc.
3. L'expert-conseil doit préparer des avis de modifications proposées, des propositions de prix, des examens et des autorisations de modifications aux fins d'approbation. Cela suppose de surveiller et de noter l'avancement des avis de modifications proposées et des autorisations de modifications. Aucun travail excédant la portée décrite au contrat en vigueur ne pourra être exécuté sans l'approbation écrite du chargé de projet.
4. Le chargé de projet enverra l'avis de modification proposée et l'autorisation de modification approuvés à l'entrepreneur, avec copie à l'expert-conseil.
5. Les « compromis » ne sont pas autorisés.

5.1.15. Paiements progressifs à l'entrepreneur

1. Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement progressif pour les travaux et les matériaux, conformément aux exigences du contrat. Les demandes doivent être faites au moyen des formulaires suivants, le cas échéant :
 - a. « Demande de paiement »;
 - b. « Ventilation des coûts du contrat à prix unitaires ou à prix combinés » ou « Ventilation des coûts du contrat à prix fixe »;
 - c. « Déclaration statutaire : demande de paiement progressif »
2. L'expert-conseil doit déterminer les montants dus à l'entrepreneur en fonction de l'état d'avancement des travaux et certifier le paiement de ces montants à l'entrepreneur.
3. L'expert-conseil révisera et signera une lettre distincte destinée à recommander le paiement du paiement progressif (en indiquant le montant de la facture approuvée en dollars), puis transmettra rapidement les demandes de paiements au Ministère en vue de leur traitement.

5.1.16. Paiement pour les matériaux sur le chantier

1. L'entrepreneur peut présenter une demande de paiement pour les matériaux qui se trouvent sur le chantier, mais qui n'ont pas encore été utilisés dans le cadre des travaux.
2. Une liste détaillée des matériaux, vérifiée par l'expert-conseil, accompagnée de la facture du fournisseur indiquant le prix de chaque article, doit être jointe à chaque demande.
3. Les articles seront notés séparément sur la fiche détaillée montrant la ventilation et le total des coûts.

5.1.17. Inspection du chantier à l'étape de l'achèvement substantiel des travaux

1. L'expert-conseil doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce à l'appui sont remis au chargé de projet aux fins de traitement.
2. Pour que le paiement soit effectué, il faut que les parties concernées remplissent et signent les documents suivants :
 - a. le certificat d'achèvement substantiel des travaux;
 - b. le formulaire « Ventilation des coûts du contrat à prix fixe » ou « Ventilation des coûts du contrat à prix unitaires ou à prix combinés »;
 - c. le certificat d'inspection et d'acceptation;
 - d. le certificat de déclaration statutaire d'achèvement substantiel;
 - e. le certificat de la Commission des accidents du travail.

5.1.18. Inspection finale

1. L'expert-conseil doit aviser le chargé de projet lorsqu'il est satisfait que tous les travaux prévus au contrat aient été effectués, y compris la correction des défaillances relevées lors de l'inspection du chantier à l'étape de l'achèvement substantiel des travaux. Le chargé de projet et le client seront présents pour l'inspection finale.
2. Le paiement final à l'entrepreneur exige que soient remplis et signés, par les parties concernées, les documents suivants :
 - a. le certificat d'achèvement;
 - b. le formulaire « Ventilation des coûts du contrat à prix fixe » et (ou) le formulaire « Ventilation des coûts du contrat à prix unitaires ou à prix combinés »;
 - c. le certificat d'inspection et d'acceptation;
 - d. le certificat de déclaration statutaire d'achèvement;
 - e. le certificat de la Commission des accidents du travail;
 - f. les certificats de compétence, s'il y a lieu.
3. L'expert-conseil doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce à l'appui sont remis au chargé de projet aux fins de traitement.

5.1.19. Travaux après la construction

1. L'entrepreneur est tenu de corriger toutes les déficiences des ouvrages pendant la période de garantie, sauf les dommages causés par l'utilisation abusive ou la négligence d'autres parties, y compris les occupants du bâtiment.
2. Le chargé de projet doit aviser rapidement l'expert-conseil lorsque des défauts réels ou allégués sont observés dans les travaux réalisés par l'entrepreneur.
3. L'expert-conseil doit examiner rapidement toutes les anomalies et anomalies présumées dans les travaux et donner des directives appropriées à l'entrepreneur jusqu'à ce que tous les travaux soient exécutés de manière satisfaisante.

5.1.20. Restes humains, vestiges archéologiques et objets présentant un intérêt historique ou scientifique

L'expert-conseil avisera immédiatement le chargé de projet si des découvertes de ce genre sont faites et lui demandera des instructions sur les mesures à prendre.

5.1.21. Vérifications et surveillance des activités de dépollution visant les produits dangereux et les déchets

1. L'expert-conseil procédera, au besoin, à des inspections sur place pendant les activités de dépollution pour s'assurer que les procédures de dépollution applicables sont suivies et que tout se déroule conformément aux spécifications.
2. L'une des responsabilités de l'expert-conseil consiste à vérifier que la zone de confinement a été mise en place correctement.
3. Après les activités d'assainissement, l'expert-conseil inspectera les aires de travail afin de vérifier si elles ont été convenablement nettoyées.

5.1.22. Gestion des risques

L'expert-conseil doit aider le chargé de projet à :

1. déterminer les éléments de risque selon l'expérience passée, au moyen d'une liste de vérification proposée ou d'autres listes disponibles;
2. qualifier et quantifier la probabilité des risques et leur effet sur le projet et les travaux connexes (« faible », « moyen » ou « élevé »);
3. établir une valeur pécuniaire relative à toutes les situations à risque, en tenant compte de la probabilité qu'elles surviennent;
4. préparer les plans d'urgence pour des modifications possibles aux travaux, au budget et au calendrier;
5. hiérarchiser les situations à risque (c.-à-d. concentrer les efforts sur les situations à risque avec une probabilité « élevée » et des répercussions « moyennes » à « élevées »);
6. élaborer un plan de gestion des risques (c.-à-d. évaluer des solutions de rechange pour atténuer les risques);
7. mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques sur les articles et les approches, après avoir reçu l'approbation du chargé de projet.

5.1.23. Lignes de communication et coordination

Le chargé de projet est le responsable du projet et tient lieu d'agent de liaison entre l'expert-conseil et le ministère client. L'expert-conseil devra :

1. correspondre uniquement avec le chargé de projet et s'abstenir de communiquer directement avec le ministère client, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite du chargé de projet; si cette autorisation est accordée, l'expert-conseil fournira au chargé de projet une copie de toute correspondance et (ou) un résumé des discussions avec le client;
2. veiller à ce que toutes les communications portent mention du titre du projet **DONNÉ PAR LE CHARGÉ DE PROJET**, du numéro de projet, du numéro de dossier et du nom de la personne à laquelle la correspondance est adressée;
3. informer le chargé de projet de tout changement susceptible d'influer sur le calendrier ou le budget, ou incompatible avec les instructions ou les autorisations écrites préalablement données ou avec les décisions dont il a été préalablement convenu;

4. expliquer la portée et les motifs des changements et obtenir confirmation par écrit le plus vite possible.

Pendant la prestation de ses services de surveillance du site et d'administration des travaux de construction, l'expert-conseil fournira à l'autorité de projet ce qui suit :

1. une copie de toute correspondance et (ou) un résumé des discussions avec l'entrepreneur.
2. Pendant toutes les phases d'exécution du projet, l'expert-conseil devra :
 - a. assurer la coordination et assumer la responsabilité du travail de tous les sous-experts-conseils et experts-conseils spécialistes dont il a retenu les services;
 - b. communiquer de façon claire, exacte, continue, opportune et adaptée sur toutes les questions concernant le concept, le budget et l'échéancier;
 - c. veiller à la prestation de services d'inspection adéquats et fournir des réponses aux questions de tous les entrepreneurs en temps opportun et de manière adaptée.

5.1.24. Examens d'assurance de la qualité par le CHARGÉ DE PROJET

1. Le chargé de projet doit effectuer des examens de l'assurance de la qualité portant sur les rapports, les dessins, les calendriers et les estimations des coûts préparés par l'expert-conseil, de la manière et aux étapes précisées dans le présent document. L'expert-conseil doit répondre rapidement par écrit aux commentaires du CHARGÉ DE PROJET et est tenu responsable de tout retard en cas de manquement s'il ne fournit pas rapidement une réponse adéquate.
2. Ces examens ne sont pas une vérification des erreurs ou omissions contenues dans les documents soumis. L'expert-conseil est responsable de ce genre d'erreurs et omissions, indépendamment de tout examen réalisé par le CHARGÉ DE PROJET.
3. Bien que le chargé de projet est conscient de l'obligation qu'a l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus d'exécution du projet autorise le chargé de projet à examiner les travaux. Le chargé de projet se réserve le droit de rejeter tout travail insatisfaisant ou indésirable. L'expert-conseil doit obtenir les acceptations du chargé de projet à chaque étape du projet.
4. Ces acceptations attestent que, sur la base d'un examen général des matériaux pour des utilisations spécifiques, les matériaux sont jugés conformes aux pratiques et aux objectifs du gouvernement et du Ministère, et que les objectifs généraux du projet devraient être atteints. L'acceptation n'a pas pour effet de dégager l'expert-conseil de toute responsabilité professionnelle pour les travaux, et celui-ci doit se conformer aux modalités du contrat.

5. Les acceptations du chargé de projet n'écartent pas la possibilité que les travaux puissent être jugés insatisfaisants à une étape ultérieure d'examen (par exemple, il peut y avoir plus d'une [1] version préliminaire d'un rapport).
6. Les acceptations du client et d'autres organismes et ordres de gouvernement doivent être obtenues en complément des acceptations du chargé de projet. L'expert-conseil aidera le chargé de projet à obtenir les acceptations de ces entités et adaptera tous les documents nécessaires en fonction des besoins de ces autorités.

5.2. Codes et normes

1. Tous les critères seront conformes à la version en vigueur des normes et des codes canadiens, et à tout autre code pertinent applicable. Si les codes et les règlements administratifs locaux, municipaux ou territoriaux sont plus stricts, ceux-ci prévalent.
2. Les règlements, les règlements administratifs et les décisions des autorités compétentes sont observés. En cas de chevauchement, les exigences les plus strictes s'appliquent.
3. L'expert-conseil cible toutes les administrations touchées par ce projet et communique avec elles.
4. En ce qui concerne les propriétés des matériaux (physiques et chimiques), les méthodes de fabrication, les essais, etc., il importe de se reporter aux plus récentes versions des normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et de l'Office des normes générales du Canada, ou encore aux normes locales si elles sont plus strictes.

6. Hypothèses pour la proposition de l'expert-conseil

L'expert-conseil utilisera les hypothèses décrites ci-dessous pour la préparation de la proposition financière.

1. Le calendrier de l'entrepreneur et le rail du train CAT présentés à l'annexe F (Hypothèses pour le calendrier et le train CAT de l'entrepreneur).
- ~~2. Une somme des coûts provisoire de 200 000 \$ pour l'analyse en laboratoire des échantillons de confirmation.~~
3. Inspection des activités de mobilisation et de démobilisation par l'expert-conseil :
 - a. procéder à quatre (4) inspections sur place pour vérifier les activités de mobilisation et démobilisation de l'entrepreneur :
 - i. à la fin des activités de mobilisation de ravitaillement réalisées par l'entrepreneur, alors que ce dernier est toujours sur place;
 - ii. pendant les opérations du train CAT de mobilisation de l'entrepreneur;
 - iii. à la fin des activités de chargement de démobilisation de ravitaillement, alors que l'entrepreneur est toujours sur place;
 - iv. pendant les opérations de train CAT de démobilisation de l'entrepreneur;
 - b. assumer les frais d'expert-conseil à Repulse Bay pour toutes les inspections.
- ~~4. Confirmation des dimensions des sols contaminés par l'expert-conseil.~~
 - ~~a. L'expert-conseil est tenu de fournir du personnel pour procéder à des échantillonnages, puis pour évaluer et confirmer les dimensions (verticales et horizontales) des sols contaminés recensés sur le site.~~
 - ~~b. On suppose que sept (7) jours ouvrables complets seront nécessaires pour réaliser cette activité.~~
 - ~~c. L'entrepreneur fournira un excavateur à chenilles et un opérateur à l'expert-conseil pendant le déroulement de cette activité.~~

La proposition financière de l'expert-conseil peut être mise à jour en fonction du plan de travail et du calendrier réels de l'entrepreneur dont l'expert-conseil et le chargé de projet auront convenu.