



SERVICE D'INSPECTION ET DE GARANTIE

MANUEL DES POLITIQUES ET PROCESSUS

ÉDITION 2.1 - 1^{er} mars 2019



ARCHITECTURAL WOODWORK
MANUFACTURERS ASSOCIATION
OF CANADA

ASSOCIATION DES MANUFACTURIERS
DE MENUISERIE ARCHITECTURALE
DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	CHAPITRE
Glossaire	
Introduction	
Propriétaire et représentant du propriétaire	1
AWMAC	2
Comité du SIG de l'AWMAC	3
Section de l'AWMAC	4
Manufacturier de menuiserie architecturale	5
Inspecteur de l'AWMAC	6
Processus financier	7
Interprétations, médiation et appels	8
Conformité	9
Annexe	
Formulaires et rapports du SIG	

La version française du Manuel des politiques et processus du SIG est disponible à <http://awmac.com/fr/sig>.

Merci tout spécialement aux fondateurs du Programme du SIG de l'AWMAC : Denis Meade, Gary Nikolaj, Jack Russell, Werner Schmid, Knute Soros, Frank VanDonzel et Ted Wheatley.

NDT : Le masculin générique est utilisé uniquement afin d'alléger le texte et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

GLOSSAIRE et ACRONYMES

AWMAC	Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada	
NORMES DE L'AWMAC	Le manuel des normes de qualité de l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (édition en vigueur à la date de la soumission)	
CA	Conseil d'administration	
Section	Une des huit sections de l'AWMAC	
PC	Professionnel de la conception	Architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis
EG	Entrepreneur général	
SIG	Service d'inspection et de garantie	
QAI	Questionnaire d'agrément de l'inspecteur	
Inspecteur	Un inspecteur agréé du SIG de l'AWMAC	
Installateur	Installateur de menuiserie architecturale	
QI	Questionnaire de l'installateur	
Manufacturier	Manufacturier de menuiserie architecturale	Une personne ou une organisation qui œuvre régulièrement dans le domaine de la fabrication, de la préfinition et/ou de l'installation d'éléments de menuiserie architecturale.
QMN	Questionnaire du manufacturier sur les normes	
Représentant du propriétaire	Architecte	
FDI	Formulaire de Demande d'inspection	
FDIF	Formulaire de Demande d'inspection finale	

Avant-propos

L'AWMAC, les sections de l'AWMAC et les inspecteurs du Service d'inspection et de garantie (SIG) des sections fonctionnent de façon indépendante et interdépendante pour offrir le SIG. Chaque section et chaque inspecteur possédant des attributs et une expérience uniques, il est important d'assurer un degré élevé d'uniformité dans les méthodes et l'application du programme du SIG partout au Canada. Le présent Manuel des politiques et processus du SIG a été rédigé afin de guider et d'appuyer l'AWMAC, les sections de l'AWMAC, les membres de l'AWMAC, les inspecteurs, les professionnels de la conception et les autres parties intéressées qui jouent un rôle dans le SIG. Le manuel décrit les politiques et les processus normalisés du programme du SIG à l'échelle du Canada.

Mandat du SIG

Le mandat du SIG est de veiller à ce que la qualité des matériaux et la maîtrise de l'exécution de la menuiserie architecturale spécifiée soient conformes au manuel des normes de qualité de l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada, édition en vigueur à la date de la soumission, ci-après appelé NORMES de l'AWMAC. Le programme du SIG de l'AWMAC doit être spécifié et considéré comme un élément intégral de l'énoncé des travaux.

Objectifs du SIG

Les objectifs du programme du SIG sont :

1. Aider le professionnel de la conception à réaliser des projets de « menuiserie architecturale de qualité ».
2. Offrir au propriétaire, au représentant du propriétaire, au professionnel de la conception et au manufacturier l'assurance qu'un contrôle rigoureux permet de veiller à ce que les exigences relatives à la menuiserie architecturale d'un projet donné correspondent aux NORMES de l'AWMAC en vigueur.
3. Apporter des éclaircissements et des améliorations aux éditions subséquentes des NORMES de l'AWMAC au moyen d'observations recueillies pendant les inspections et les contrôles des projets en cours du SIG.

Certificat de garantie

L'AWMAC délivre des certificats de garantie aux manufacturiers qui sont des membres en règle de l'AWMAC, attestant que la menuiserie architecturale a été fabriquée ou installée, ou les deux, conformément aux normes explicitées dans le manuel des NORMES de l'AWMAC en vigueur à la date de la soumission. Sous réserve d'inspections obligatoires et de certaines conditions et limites, le manufacturier (premier garant), la ou les sections de l'AWMAC (deuxième[s] garant[s]) et l'AWMAC (troisième garant) garantissent la menuiserie architecturale d'un projet pendant deux (2) ans. La garantie s'applique au remplacement, à la correction ou à la reprise de la finition, ou aux deux, des déficiences de menuiserie architecturale afin de les remettre en bon état, que ce soit en raison de la mauvaise exécution du manufacturier de menuiserie architecturale ou de matériaux défectueux qu'il a fournis, qui surviennent pendant deux (2) ans à compter de la date de l'achèvement substantiel des travaux.

Conseils pour la lecture et la compréhension du Manuel des politiques et processus

1. Les participants du SIG sont indiqués dans les chapitres 1 *Propriétaires* à 6 *Inspecteur de l'AWMAC*. Chaque chapitre énonce les responsabilités d'un participant individuel du SIG et sa relation avec les autres entreprises, associations, comités, membres et entrepreneurs concernés. La numérotation des chapitres est identique, et à lui seul, chaque chapitre énonce les processus qui sont particuliers à chacun des participants individuels et peut lui servir de document d'information.
2. Les chapitres 7 *Processus financier* à 9 *Conformité*, énoncent les politiques et les processus qui se rapportent à ces éléments particuliers du SIG.
3. L'Annexe contient l'errata et les modifications.
4. L'édition la plus récente du Manuel des politiques et processus du SIG est disponible à <http://awmac.com/fr/sig>.

1. Propriétaire et représentant du propriétaire

Introduction

En vue d'obtenir de la menuiserie architecturale de qualité, l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC) a publié le premier manuel des normes de qualité de menuiserie architecturale en 1963, lesquelles sont revues et mises à jour à intervalles réguliers. Par conséquent, l'AWMAC a été reconnue comme l'autorité dans le domaine des matériaux et des méthodes liés à la menuiserie architecturale au Canada. Même si les normes de l'AWMAC étaient citées fréquemment, il arrivait trop souvent que la menuiserie architecturale installée ne correspondait pas aux critères spécifiés en raison de l'ignorance, de la survie économique et/ou des profits. Instaurer et maintenir le respect des normes exige le recours à un processus d'examen et de contrôle suivi, tout comme le respect des lois de notre société doit passer par les forces policières et le système judiciaire. Dans le but de combler cette lacune, l'AWMAC a créé le Service d'inspection et de garantie (SIG) afin de soumettre les projets de menuiserie architecturale à une inspection et d'en faire rapport. Les NORMES de l'AWMAC sont l'unique référence en matière d'inspection. Une fois que l'inspection finale et le rapport déclarant la conformité sont terminés, une garantie tripartite (manufacturier, section locale de l'AWMAC et AWMAC nationale) est délivrée aux membres de l'AWMAC.

1.1. Politique

- 1.1.1. Le propriétaire est le promoteur du projet qui retient les services du professionnel de la conception (architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis), de l'entrepreneur général (EG), du directeur des travaux, etc., et qui leur confie l'aménagement d'un espace ou d'une propriété.
- 1.1.2. Le représentant du propriétaire du projet est toute personne ou entreprise qui a conclu des ententes contractuelles avec le propriétaire de projet en ce qui a trait à la menuiserie architecturale, p. ex., le professionnel de la conception (architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis), l'EG, le gérant de projet.
- 1.1.3. Le propriétaire et le représentant du propriétaire sont les clients de l'AWMAC et des sections de l'AWMAC.
- 1.1.4. Le SIG de l'AWMAC consiste en un processus de contrôles et de rapports en plusieurs phases exécuté par les inspecteurs agréés de l'AWMAC. Chaque étape du processus d'examen permet de déterminer la conformité ou la non-conformité du projet aux NORMES de l'AWMAC. Les étapes du SIG sont : examen avant l'appel d'offres (sur demande), inspections (soumissions, prototypes et inspection[s] finale[s]) et garantie.
 - 1.1.4.1. Le processus d'inspection est le même pour les manufacturiers membres que pour les non-membres de l'AWMAC.
- 1.1.5 L'AWMAC délivre la garantie si le manufacturier de menuiserie est un membre en règle de l'AWMAC. L'AWMAC recommande fortement au propriétaire de préciser que, si le manufacturier n'est pas membre de l'AWMAC, il doit fournir un cautionnement d'entretien en remplacement de la garantie de l'AWMAC.
- 1.1.6 Trois parties assument la responsabilité de la garantie de l'AWMAC. Ordre du défaut d'exécution :
 - 1.1.6.1. Manufacturier
 - 1.1.6.2. Section locale de l'AWMAC
 - 1.1.6.3. AWMAC (nationale)
- 1.1.7. L'AWMAC et les sections de l'AWMAC ont établi et maintiennent des fonds de responsabilité professionnelle.
- 1.1.8 Le programme du SIG est efficace seulement quand les documents de l'appel d'offres spécifient les exigences du SIG. L'inspection fait partie intégrante du processus du SIG; ainsi, la garantie est accordée seulement si le processus est suivi dans son intégralité.

1.1.9. En spécifiant le programme du SIG, le propriétaire et le représentant du propriétaire se dégagent du travail et de la responsabilité de s'assurer que le projet désigné satisfait aux NORMES de l'AWMAC, ce qui ne remplace pas l'examen du professionnel de la conception et peut avoir lieu avant, pendant ou après l'examen du professionnel de la conception.

1.2. Processus

1.2.1. Examen avant l'appel d'offres (un examen des devis et des plans). Communiquez avec votre section locale s'il y a lieu.

1.2.2. Documents contractuels et/ou de la soumission. Spécifiez le Service d'inspection et de garantie dans les documents contractuels/de la soumission et avisez le bureau de votre section locale.

1.2.2.1. Libellé suggéré :

Les éléments de menuiserie architecturale sont manufacturés et/ou installés conformément au manuel des normes de qualité de l'AWMAC (édition en vigueur à la date de la soumission), ci-après appelé NORMES de l'AWMAC, et font l'objet d'une inspection aux installations du manufacturier et/ou sur le chantier par un inspecteur agréé désigné de l'AWMAC. Les coûts d'inspection sont inclus dans le prix de la soumission du projet. (Communiquez avec votre section locale pour les détails sur les coûts d'inspection.) Les dessins d'atelier sont soumis au bureau de la section de l'AWMAC pour examen avant le début des travaux. L'entrepreneur de menuiserie architecturale effectuera le remplacement, la correction et/ou la reprise de la finition de la menuiserie qui ne satisfait pas aux NORMES de l'AWMAC en vigueur conformément aux exigences spécifiées, sous réserve de l'approbation de l'AWMAC, sans frais additionnels pour le propriétaire.

Si l'entrepreneur de menuiserie architecturale est un manufacturier membre en règle de l'AWMAC, l'AWMAC délivre un Certificat de garantie de deux (2) ans. La garantie de l'AWMAC comprend le remplacement, la correction et/ou la reprise de la finition de tout élément de menuiserie architecturale pouvant présenter des déficiences attribuables à une mauvaise exécution ou à des matériaux défectueux que l'entrepreneur de menuiserie architecturale a fournis et/ou installés pouvant survenir pendant deux (2) ans, à compter de la date de délivrance de la garantie.

Si l'entrepreneur de menuiserie architecturale n'est pas un manufacturier membre de l'AWMAC, il fournit au propriétaire un cautionnement d'entretien de deux (2) ans représentant la pleine valeur du contrat de menuiserie architecturale, en remplacement du Certificat de garantie de l'AWMAC.

1.2.3. Avisez votre section locale de l'AWMAC au moment de l'attribution du contrat.

1.2.4. Inspections :

1.2.4.1. Rapport d'Examen de la soumission. L'inspecteur prend note de tout élément proposé lié au matériel, à l'assemblage, à la finition et à l'installation, y compris aux bordereaux et aux dessins d'atelier, ainsi qu'aux documents contractuels non conformes pouvant être attribuables à l'un ou l'autre des facteurs suivants :

1.2.4.1.1. Un défaut de conformité de la part du manufacturier.

- 1.2.4.1.2. Un écart avec les NORMES de l'AWMAC dans les devis/plans du professionnel de la conception. Si on le désire, il est possible d'apporter des modifications à la conception au cours de cette étape afin de rendre le projet conforme aux NORMES de l'AWMAC avant la fabrication.
- 1.2.4.1.3. Réviser les modifications proposées et si elles sont approuvées, signer le rapport et le retourner. Si elles ne le sont pas, communiquer avec le bureau de la section de l'AWMAC afin de résoudre la question.
- 1.2.4.2. Prototype (échantillon). Examiner le prototype et présenter un rapport d'inspection (si spécifié). Le prototype fait l'objet d'une inspection (visuelle et des dimensions) en fonction des NORMES de l'AWMAC et des soumissions du manufacturier que l'AWMAC a approuvées.
 - 1.2.4.2.1. Remettre un rapport écrit au représentant du propriétaire, qui le passe en revue et s'il l'approuve, il le signe et le retourne. Dans le cas contraire, communiquer avec le bureau de la section de l'AWMAC afin de résoudre la question.
- 1.2.4.3. Dernière inspection et rapport final. Chaque élément et ensemble de menuiserie architecturale fait l'objet d'une inspection. Toute non-conformité est indiquée dans le rapport.
 - 1.2.4.3.1. Si une ou plusieurs non-conformités sont considérées importantes (plutôt que mineures, p. ex., l'ajustement d'une charnière de porte), une dernière inspection est nécessaire avant la rédaction du rapport final.
 - 1.2.4.3.2. Un rapport final qui fait état de la conformité aux normes donne lieu à une demande de garantie (pour les membres en règle) ou à un avis indiquant que le manufacturier n'est pas un membre de l'AWMAC et suggérant de demander un cautionnement d'entretien.

1.2.5. Recto de la garantie



ARCHITECTURAL WOODWORK
MANUFACTURERS ASSOCIATION
OF CANADA

ASSOCIATION DES MANUFACTURIERS
DE MENUISERIE ARCHITECTURALE
DU CANADA

4715

CERTIFICAT DE GARANTIE

CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE, 2^e ÉTAGE

Propriétaire :

RÉGIE RÉGIONALE DE LA SANTÉ

Professionnel de la conception :

ARCHITECTURE CRÉATIVE Itée

Manufacturier de menuiserie architecturale :

MOBILIER ÉLÉGANT SUR MESURE inc.

L'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC) certifie par la présente que la menuiserie architecturale fournie par le manufacturier de menuiserie architecturale indiqué ci-dessus, un membre en règle, a été fabriquée ou installée, ou les deux, selon les définitions du grade Première qualité, Régulier ou Économie dans le manuel des normes de qualité de l'AWMAC.

Conformément aux conditions et aux restrictions qui figurent au verso du présent document, incluant la réparation ou le remplacement, ou les deux, en raison de dommages aux locaux du propriétaire qui résultent de la réparation ou du remplacement (ou des deux) de menuiserie défectueuse, le manufacturier de menuiserie architecturale (premier garant), la section de l'AWMAC (deuxième garant) et l'AWMAC (troisième garant) garantissent la menuiserie architecturale du projet susmentionné pendant deux ans à compter de la date de délivrance de la garantie ou de la date d'achèvement substantiel, selon la première éventualité.

Fait ce 17^e jour d'avril 2017.

Section de l'AWMAC – Section de la Colombie-Britannique

Signataires autorisés :

MANUFACTURIER DE
MENUISERIE ARCHITECTURALE

PRÉSIDENT DE LA SECTION DE L'AWMAC

PRÉSIDENT DE L'AWMAC

1.2.6. Verso de la garantie

GARANTIE DE MENUISERIE ARCHITECTURALE

MODALITÉS DE LA GARANTIE DE L'AWMAC POUR LA MENUISERIE ARCHITECTURALE AUX TERMES DES NORMES DE L'AWMAC EN VIGUEUR À LA DATE DE LA SOUMISSION

Sous réserve des conditions suivantes, la présente garantie est limitée à la réparation ou au remplacement, ou aux deux, d'éléments de menuiserie architecturale qui ont été fournis ou installés, ou les deux, sur le projet susmentionné et qui présentent des déficiences, si la cause des déficiences de la menuiserie architecturale est entièrement attribuable à la malfaçon ou à des matériaux défectueux fournis par le manufacturier de menuiserie architecturale.

Le propriétaire exercera tous les recours à sa disposition contre le manufacturier de menuiserie architecturale (premier garant) avant de demander à la section de l'AWMAC (deuxième garant) de réparer ou de remplacer les éléments de menuiserie architecturale défectueux. L'AWMAC (troisième garant) est tenue de réparer ou de remplacer la menuiserie architecturale qui présente des déficiences seulement lorsque le premier garant et le deuxième garant n'honorent pas la présente garantie.

En outre, l'AWMAC et les sections de l'AWMAC ne sont pas responsables (sauf pour la réparation ou le remplacement, ou les deux, de menuiserie architecturale fournie ou installée, ou les deux) de tout autre dommage direct, indirect ou immatériel, demandes de règlement ou poursuites en raison de malfaçon, de matériaux défectueux ou d'inspections négligentes ou inadéquates et de toute autre exclusion énoncée.

Pour que l'AWMAC soit responsable aux termes de la présente garantie, les conditions suivantes s'appliquent :

1. La température et l'humidité relative des éléments couverts par la présente garantie doivent être maintenues conformément à la plage spécifiée dans les NORMES de l'AWMAC. L'entière responsabilité du maintien de la température et de l'humidité relative incombe au propriétaire.
2. La présente garantie ne s'applique pas à toute égratignure ou marque en raison de manutention ou d'entreposage inapproprié ou de dommages survenus après l'installation.
3. Le défaut de la part du propriétaire d'aviser les bureaux de l'AWMAC et de la section de l'AWMAC par écrit de toute demande de règlement éventuel aux termes de la présente garantie dans un délai d'un mois de la découverte des déficiences présumées ou réelles libère l'AWMAC et la section de l'AWMAC de leurs obligations.
4. Le présent certificat n'a pas force exécutoire à moins d'être signé par le manufacturier de menuiserie architecturale, la section de l'AWMAC et l'AWMAC après l'inspection finale.
5. Si un composant (matériau ou méthode, ou les deux) du projet n'est pas conforme aux NORMES de l'AWMAC en vigueur et qu'il a été explicité dans le rapport d'inspection ci-joint ou indiqué ici, ledit composant n'est pas couvert par la présente garantie.

Pour de plus amples renseignements sur l'AWMAC et le programme du SIG, visitez notre site Web à <http://awmac.com/fr/sig> et communiquez avec le bureau de votre section locale de l'AWMAC.

2 AWMAC

2.1. Politique

- 2.1.1. Le conseil d'administration de l'AWMAC (CA de l'AWMAC) gère le programme du SIG.
- 2.1.2. Le CA de l'AWMAC a fondé le comité du SIG, lequel relève du CA de l'AWMAC et se compose de :
 - 2.1.2.1. Un représentant du SIG nommé par chaque section (vote).
 - 2.1.2.2. Un administrateur de l'AWMAC nommé par le CA de l'AWMAC (vote uniquement dans le but de rompre un partage égal des voix).
 - 2.1.2.3. Un secrétaire nommé par le comité du SIG (sans vote).
- 2.1.3. Le CA de l'AWMAC charge le comité du SIG de maintenir les politiques et processus du SIG à l'échelle nationale et de les mettre à jour, tant pour les membres que les non-membres de l'AWMAC, les propriétaires de projets et l'AWMAC, conformément aux principes suivants :
 - 2.1.3.1. Les modifications des politiques dans le Manuel des politiques et processus du SIG doivent d'abord recevoir l'approbation du CA de l'AWMAC.
 - 2.1.3.1.1 Le terme « politique » est défini comme toute modification du Manuel des politiques et processus du SIG susceptible d'avoir une incidence sur le passif ou la génération de revenus de l'AWMAC ou de ses sections; modifie les pouvoirs délégués du comité du SIG ou des sections; ou affectera manifestement la perception et/ou l'acceptation du programme SIG par un propriétaire, un agent du propriétaire ou un professionnel de la conception.
 - 10/04/18 2.1.3.2. Les modifications, les ajouts et les suppressions liés aux processus sont la responsabilité exclusive du comité du SIG.
 - 10/04/18 2.1.3.1.2 Le terme « processus » désigne une modification du Manuel des politiques et processus du SIG qui clarifie, améliore, rationalise ou modifie de quelque manière que ce soit les procédures opérationnelles des inspecteurs, des représentants de section ou des adjoints, du comité du SIG ou des manufacturiers engagés dans des projets SIG.
 - 2.1.3.3. L'AWMAC inspecte les projets qui spécifient le SIG, depuis la conception jusqu'à l'achèvement.
 - 2.1.3.3.1. Les NORMES de l'AWMAC en vigueur à la date de la soumission sont la seule référence pour l'inspection relative à la conformité du projet.
 - 2.1.3.3.2. Les inspections sont confiées à des inspecteurs agréés indépendants de l'AWMAC.
 - 2.1.3.3.3. Documenter les inspections et distribuer les rapports.
 - 2.1.3.4. Établir et maintenir les programmes liés à la compétence des membres individuels du SIG, comme le Questionnaire d'agrément de l'inspecteur (QAI), le Questionnaire du manufacturier sur les normes (QMN) et le Questionnaire de l'installateur (QI).
 - 2.1.3.5. Assurer la liaison avec les comités du manuel, du marketing, de l'éducation et les autres comités de l'AWMAC lorsque cela est jugé nécessaire.
 - 2.1.3.6. Surveiller la gestion par la section et prêter son aide au besoin.
 - 2.1.3.7. Surveiller la conformité et/ou non-conformité des membres du SIG.
 - 2.1.3.7.1. La non-conformité d'un membre fait l'objet d'un examen et les mesures disciplinaires établies sont engagées conformément aux politiques et processus du SIG.
 - 2.1.3.8. Maintenir une base de données des projets du SIG et la mettre à jour.

- 2.1.3.9. L'information demeure confidentielle et elle est utilisée seulement pour les besoins du SIG.
- 2.1.4. Le CA de l'AWMAC autorise les sections à administrer le SIG pour tous les projets situés dans leur territoire, sous réserve de la conformité de l'administration aux politiques et processus du SIG en vigueur.
 - 2.1.4.1. L'AWMAC prévoit une assurance erreurs et omissions qui couvre les inspecteurs agréés.
- 2.1.5. L'AWMAC délivre les certificats de garantie.
- 2.1.6. L'AWMAC perçoit les droits annuels du SIG auprès des sections pour tous les projets du SIG et/ou établit un prélèvement des coûts par membre, comme suit :
 - 2.1.6.1. Frais administratifs internes du SIG.

- 2.1.6.2. Maintien et amélioration du fonds de responsabilité professionnelle de la garantie.
- 2.1.6.3. Dépenses du comité du SIG de l'AWMAC.
- 2.1.6.4. Aide financière couvrant d'autres initiatives de l'AWMAC visant à appuyer et à soutenir le programme du SIG.

2.2. Processus

- 2.2.1. Le CA de l'AWMAC nomme un administrateur de l'AWMAC au comité du SIG. Ses responsabilités sont les suivantes, mais sans s'y limiter :
 - 2.2.1.1. Transmettre les directives, les concepts, les préoccupations, etc., du CA de l'AWMAC au comité du SIG et, plus précisément :
 - 2.2.1.1.1. Informer le comité du SIG de l'AWMAC des nouveaux erratas dans les NORMES de l'AWMAC.
 - 2.2.1.1.2. Veiller à maintenir une voie de communication directe entre le comité du SIG et les autres comités de l'AWMAC, notamment les comités du manuel, du marketing, de l'éducation et d'autres comités lorsque cela est jugé nécessaire.
 - 2.2.1.2. Communiquer au CA de l'AWMAC les mises à jour, les initiatives et les problèmes liés aux politiques et processus du comité du SIG.
 - 2.2.1.2.1. Examiner les mises à jour ou les modifications et confirmer leur classification en tant que « politique » ou « processus ».
 - 2.2.1.3. Présenter au CA de l'AWMAC les plans annuel et quinquennal du comité du SIG et le budget annuel du SIG.
 - 2.2.1.4. Prêter assistance au comité du SIG.
- 2.2.2. L'AWMAC est responsable de la délivrance de la garantie, ce qui comprend :
 - 2.2.2.1. Revoir toute la documentation reçue avant de délivrer une garantie, incluant les documents suivants :
 - 2.2.2.1.1. L'inspection finale sur le chantier signée par le manufacturier et le professionnel de la conception.
 - 2.2.2.1.2. Les déficiences mineures, s'il y a lieu, approuvées et la date d'approbation.
 - 2.2.2.1.3. Les déficiences majeures qui ne relèvent pas de spécifications contractuelles sont renvoyées au président du comité du SIG pour examen et conclusion avant la délivrance de la garantie.
 - 2.2.2.1.4. Les Relevés de température et d'humidité du manufacturier et de l'inspecteur.
 - 2.2.2.2. Formulaire de Demande de garantie.
 - 2.2.2.2.1. Vérifier si le manufacturier membre est en règle.
 - 2.2.2.2.2. Vérifier si un propriétaire ou un gestionnaire a rempli le QMN en vigueur.
 - 2.2.2.3. S'il manque des documents ou si certains sont incorrects (ou semblent l'être), demander à l'administrateur du SIG de la section de transmettre les documents manquants ou incorrects.
 - 2.2.2.4. Le projet doit être terminé, ou dans le cas de projet par étapes, chaque étape doit être terminée et inclure le rapport d'inspection finale.

10/04/18

- 2.2.2.5. Si la section signale des exclusions à la garantie, elles sont énoncées en termes généraux dans la garantie et elles font aussi référence au rapport et à la date de l'inspection finale.
 - 2.2.2.5.1. Si l'exclusion indiquée par la section n'est pas claire ou si elle est trop longue, transmettre le document au président du SIG à des fins d'examen et de reformulation possible.
- 2.2.2.6. Faire parvenir la garantie au président de l'AWMAC pour qu'il la signe, sauf si le projet a été réalisé par l'entreprise du président; dans ce cas, un directeur administratif devient alors le signataire autorisé.
 - 2.2.2.6.1. Le président peut autoriser un membre du personnel de l'AWMAC à ajouter sa signature électronique si le rapport d'inspection finale ne comporte aucune déficience.
- 2.2.2.7. Transmettre le Certificat de garantie à la section du projet pour traitement.
 - 2.2.2.7.1. Si un manufacturier membre de l'AWMAC a réalisé un projet dans le territoire d'une autre section, les deux sections en cause signent le Certificat de garantie. La section du projet présente une demande de garantie, joint toutes les signatures appropriées et en fait parvenir une copie par courriel avec une note de service déclarant que le président de la section du manufacturier doit signer la garantie et la retourner à la section du projet.
 - 2.2.2.7.2. Demander à la section de revoir la garantie à des fins d'exactitude.
 - 2.2.2.7.3. Demander à la section de retourner une copie de la garantie signée à l'AWMAC.
- 2.2.2.8. Dossiers et archives :
 - 2.2.2.8.1. La garantie signée.
 - 2.2.2.8.2. Le numéro, la date et la valeur de la garantie; transmettre ces informations au trésorier de l'AWMAC.
- 2.2.3. Processus financier
 - 2.2.3.1. Après avoir consulté le comité du SIG, le CA de l'AWMAC fixe les frais administratifs annuels et le budget opérationnel du comité du SIG.
 - 2.2.3.2. Responsabilité du directeur de l'Association (AWMAC) :
 - 2.2.3.2.1. Surveiller le budget du comité du SIG.
 - 2.2.3.2.2. Deux fois l'an, facturer 50 % des frais administratifs annuels du SIG à chaque section.
 - 2.2.3.2.3. Virer des fonds au compte en fiducie de responsabilité professionnelle de l'AWMAC.
 - 2.2.3.2.4. Préparer un rapport sur le compte en fiducie de responsabilité professionnelle du SIG de l'AWMAC qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle de l'AWMAC.
- 2.2.4. Comité du manuel de l'AWMAC
 - 2.2.4.1. Toutes les questions portant sur l'interprétation du manuel sont adressées aux membres du comité du manuel à des fins d'examen et de conclusions.
- 2.2.5. Le Manuel de politiques et processus du SIG et tous les formulaires pertinents sont affichés sur le site Web de l'AWMAC.

- 2.2.6. Interprétations, médiation et appels du SIG (voir chapitre 8)
 - 2.2.6.1. Lorsqu'on le lui demande, le CA de l'AWMAC considère résoudre seulement les conflits qui ne sont pas réglés dans le cadre du processus de résolution de conflits du SIG.
 - 2.2.6.1.1. Dans un premier temps, par la section.
 - 2.2.6.1.2. Si le conflit n'est pas réglé, par le comité du SIG de l'AWMAC.
 - 2.2.6.2. Les conclusions du CA de l'AWMAC sont considérées comme définitives.
- 2.2.7. Politiques et processus du SIG
 - 2.2.7.1. L'AWMAC examine les révisions que le comité du SIG de l'AWMAC apporte aux politiques et processus du SIG et il les approuve avec ou sans modifications.

3. Comité du SIG

3.1. Politique

- 3.1.1. Le comité du SIG, ci-après appelé le comité, exerce son rôle et fonctionne conformément aux politiques et principes énoncés au paragraphe 2.1.
- 3.1.2. Une majorité des membres votants du comité sont des manufacturiers membres de l'AWMAC.
- 3.1.3. L'AWMAC et chaque section nomment un représentant au comité.
- 3.1.4. Les représentants sont les principaux intermédiaires qui transmettent l'information entre les associations régionales et nationale et le comité.
- 3.1.5. Les réunions du comité exigent que le quorum soit supérieur à 60 % du comité et qu'une majorité des manufacturiers membres y assistent.
- 3.1.6. Les membres de l'AWMAC peuvent assister aux réunions du comité, à moins que le comité doive discuter de points confidentiels.
- 3.1.7. Les non-membres de l'AWMAC peuvent être invités aux réunions, à la discrétion du comité.

3.2 Processus

3.2.1 Structure du comité

- 3.2.1.1. Les sections et l'AWMAC nomment des représentants au comité. Il est préférable que les sections nomment des manufacturiers membres afin de suivre et de respecter la politique voulant que les manufacturiers composent la majorité du comité du SIG. Si une section décide de nommer un représentant pouvant influencer négativement sur la politique liée à la majorité des manufacturiers, la marche à suivre suivante s'applique :
 - 3.2.1.1.1. Le président du SIG et le président de la section cherchent à résoudre la question.
 - 3.2.1.1.2. Si la section désire encore nommer un représentant qui n'est pas un manufacturier, le comité du SIG peut demander à un représentant en place qui n'est pas un manufacturier (et à sa section) de démissionner et nommer un nouveau représentant, qui est un manufacturier.
 - 3.2.1.1.3. S'il est impossible d'arriver à une solution, le conseil d'administration (CA) de l'AWMAC statue à cet égard.
- 3.2.1.2. À la première réunion de l'année, ou au besoin, le comité élit chaque année :
 - 3.2.1.2.1. Le président.
 - 3.2.1.2.2. Le vice-président (soit en rotation, soit pendant un mandat d'un an, ce que le comité détermine chaque année).
 - 3.2.1.2.3. Le secrétaire (sans vote).
 - 3.2.1.2.4. Le président, le vice-président et/ou le secrétaire peuvent se présenter à nouveau aux élections.
 - 3.2.1.2.5. Dans un souci de continuité, le président sortant (s'il ne siège plus en tant que représentant du comité) peut être invité à siéger au comité en tant qu'invité, à titre consultatif, mais non en tant que membre votant. Si l'ancien président sortant n'est pas disponible, ne veut pas ou n'est pas éligible, un ancien président sortant ou un autre administrateur peut être invité à siéger à titre consultatif. Le poste de président sortant ne sera pas éligible pour voter sur des questions soumises au comité; mais peut présenter des motions et des actions pour examen. Il n'y aura aucun coût associé à ce poste.

21/01/19

Comité du SIG

Chapitre 3

- 3.2.1.3. Si le vote n'est pas unanime, l'opinion minoritaire est portée au procès-verbal, sur demande, ainsi que le nom de la ou des personnes qui s'opposent à la motion.
- 3.2.1.4. Sauf indication contraire dans le présent document, les réunions du comité se déroulent conformément au code de procédure des assemblées délibérantes *Roberts Rules of Order*.
- 3.2.2. Réunions
 - 3.2.2.1. Tenir une réunion de deux jours en personne, habituellement à la mi-janvier. Coordonner les réunions en personne avec la section locale et à un moment qui lui convient.
 - 3.2.2.2. Prévoir cinq réunions par vidéoconférence (en ligne), tous les deux mois. Les dates sont fixées à la réunion annuelle en personne. Des réunions additionnelles ont lieu comme le président ou le comité le juge nécessaire.
 - 3.2.2.3. Le président et le secrétaire établissent un ordre du jour provisoire des réunions, le vice-président le passe en revue et l'ordre du jour est envoyé au comité au plus tard trois jours avant la réunion.
 - 3.2.2.3.1. Le président approuve le procès-verbal provisoire du secrétaire.
 - 3.2.2.3.2. Le secrétaire du SIG transmet le procès-verbal des réunions du comité aux personnes suivantes :
 - 3.2.2.3.2.1. Les membres du comité.
 - 3.2.2.3.2.2. Les administrateurs et les dirigeants de l'AWMAC.
 - 3.2.2.3.2.3. Les présidents et gestionnaires des sections de l'AWMAC, et les administrateurs du SIG.
 - 3.2.2.3.2.4. Les invités qui ont assisté à la réunion, s'il est approprié de le faire.
 - 3.2.2.4. La décision de tenir la réunion à huis clos revient au président et/ou au comité, s'il y a lieu.
- 3.2.3. Membres du comité
 - 3.2.3.1. Le mandat des membres du comité est de deux ans au minimum.
 - 3.2.3.2. Pour des raisons de continuité, trois (3) membres du comité au maximum devraient changer au cours d'une année.
 - 3.2.3.3. Un membre du comité qui démissionne agit de façon responsable en veillant à ce que son remplaçant soit bien renseigné sur les politiques et processus du SIG et les affaires courantes du comité, et il lui remet tous les documents pertinents.
 - 3.2.3.4. Chaque représentant nomme un remplaçant, indépendamment du paragraphe 3.1.3.
 - 3.2.3.5. Le représentant ou son remplaçant s'efforce de résoudre toute question portant sur le SIG et les NORMES de l'AWMAC conjointement avec le comité pertinent du SIG ou du manuel de l'AWMAC et de faire connaître sa décision à l'inspecteur, copie à la section, en temps opportun.
 - 3.2.3.6. Il relate tout problème de conformité lié aux NORMES de l'AWMAC et/ou aux politiques et processus du SIG au comité, comme l'énonce le chapitre 9 *Conformité*.
 - 3.2.3.7. Il informe le comité des changements, des succès, des difficultés et des problèmes (projets, manufacturiers, gestion, inspecteurs, clients, stratégies de marketing, etc.) de l'AWMAC et des sections.
 - 3.2.3.8. Il renseigne la section locale sur les activités du comité de façon impartiale, notamment :
 - 3.2.3.8.1. L'ordre du jour et le procès-verbal des réunions.
 - 3.2.3.8.2. Les informations financières.
 - 3.2.3.8.3. Le plan d'affaires annuel.
 - 3.2.3.8.4. Les modifications, les ajouts et les suppressions apportés aux

politiques et processus.

- 3.2.3.8.5. Toute autre information jugée nécessaire.
- 3.2.3.9. Tous les membres du comité doivent réussir le Questionnaire d'agrément de l'inspecteur (QAI) en vigueur ou sur les mises à jour qui comprennent seulement les modifications. Un nouveau membre qui siège au comité doit répondre immédiatement au QAI. Seul le comité du SIG est autorisé à faire preuve de clémence au sujet de cette politique.

11/09/17

- 3.2.3.9.1. Tous les nouveaux membres du comité et leurs suppléants doivent réussir (note de passage de 95%) le questionnaire actuel sur les P&P du SIG (QPP) d'environ quarante questions dans un délai d'un mois à compter de l'adhésion au comité. Le président du SIG est responsable de la mise à jour du fichier QPP. Le secrétaire / responsable du SIG administre le QPP.

07/02/19

- 3.2.3.9.2. Sauf pour ceux qui ont réussi le QAI actuel.

- 3.2.3.9.3. Tous les membres du comité qui sont des membres manufacturiers doivent avoir complété par écrit et avec succès le QMN actuel ou celui de mise à jour.

- 3.2.3.10. Les frais associés aux réunions (conformément à la politique de l'AWMAC) sont présentés au secrétaire du SIG sur le formulaire de remboursement des frais, étayés des pièces justificatives.

18/01/19

- 3.2.3.11. Le remboursement au National des dépenses liées aux SIG est conditionnel à ce que le membre du comité remplisse les conditions décrites à la section 3.2.3.9

3.2.4. Communications

- 3.2.4.1. Tous les documents sont en format Word ou Excel de Microsoft (police Arial 11 points par défaut).
- 3.2.4.2. Toutes les communications se font par courriel, avec copie au président, au secrétaire et à toute autre personne jugée d'intérêt. Il est indiqué d'y répondre promptement (48 heures) ou d'en accuser réception et de préciser à quel moment on prévoit d'y répondre.
- 3.2.4.3. Le secrétaire du SIG dépose les documents approuvés dans « Dropbox » en format PDF.
- 3.2.4.4. Les membres du comité sont avisés par courriel de tout nouveau document ou de modifications aux documents.

3.2.5. Comité

- 3.2.5.1. Politiques et processus du SIG :

3.2.5.1.1. Mettre l'Errata à jour et l'afficher sur le site Web de l'AWMAC.

3.2.5.1.2. Soumettre les ébauches de modifications au CA de l'AWMAC à des fins d'approbation.

3.2.5.1.2.1. Afficher les modifications approuvées sur le site Web de l'AWMAC et les transmettre à l'AWMAC, aux présidents des sections, aux administrateurs des sections et, s'il y a lieu, aux inspecteurs.

3.2.5.1.3. Rédiger une nouvelle version à la demande du CA de l'AWMAC.

- 3.2.5.2. Préparer des plans d'affaires annuel et quinquennal provisoires à des fins d'examen ou de révision et d'approbation par le CA de l'AWMAC.

- 3.2.5.3. Dresser un budget annuel provisoire du comité pour examen ou révision et approbation par le CA de l'AWMAC.

- 3.2.5.4. Superviser la gestion du QAI, du Questionnaire du manufacturier sur les normes (QMN) et du Questionnaire de l'inspecteur (QI).

- 3.2.5.5. Superviser la gestion de la base de données du SIG.

- 3.2.5.6. Superviser la gestion de la certification de l'inspecteur

3.2.5.6.1. Inspecteurs

22/03/18

3.2.5.6.1.1. Le président du comité SIG peut certifier les inspecteurs pour des demandes d'examen des sections et des rapports d'inspecteur par intérim et des documents associés.

3.2.5.6.1.2. Le vice-président (ou le comité SIG dans le cas d'un vice-président non permanent) chargé d'examiner une demande émanant de la section du président.

3.2.5.6.2. Toute modification des procédures de certification de l'inspecteur nécessite l'approbation du comité SIG par une motion.

3.2.5.6.3. La liste des inspecteurs doit être conservée et mise à jour par le secrétaire / responsable SIG, en indiquant le nom, les coordonnées, la date certifiée et la date du QAI.

3.2.6. Sous-comités

3.2.6.1. NORMES de l'AWMAC : Deux représentants du comité assurent la liaison avec le comité du manuel de l'AWMAC et informent le comité des conclusions sur l'interprétation des normes, des modifications proposées et des erratas qui y sont liés.

3.2.6.1.1. Faire suivre immédiatement tous les erratas aux inspecteurs et aux autres représentants du comité.

3.2.6.2. Marketing : Deux représentants du comité assurent la liaison avec le comité du marketing de l'AWMAC et/ou les sous-comités du marketing désignés.

3.2.6.3. Éducation : Deux représentants du comité assurent la liaison avec le comité du manuel de l'AWMAC pour revoir et mettre à jour le QAI, le QMN et le QI.

3.2.6.3.1. Veiller à ce que les inspecteurs répondent au QAI qui a été mis à jour dans un délai de trois (3) mois après la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle édition des NORMES de l'AWMAC et/ou à tous les cinq (5) ans, selon la première échéance, ou à la discrétion du comité du SIG de l'AWMAC.

3.2.6.4. Sous-comités non permanents :

3.2.6.4.1. Décisions : Trois représentants du comité qui ne proviennent pas de la section du membre ou du projet procèdent à un examen, confirment la situation et, s'il y a lieu, imposent une réprimande et au besoin, des mesures disciplinaires, comme l'indique le chapitre 9 *Conformité*.

3.2.6.4.2. Créer d'autres sous-comités non permanents au besoin.

3.2.7. Processus financier

3.2.7.1. Le secrétaire du SIG approuve toutes les factures avant de les faire parvenir au service des comptes fournisseurs de l'AWMAC, sauf dans les cas suivants:

3.2.7.1.1. Les factures du secrétaire du SIG sont approuvées par le président du comité.

3.2.7.1.2. Quand le secrétaire du SIG n'est pas disponible, le président et le vice-président les approuvent.

3.2.8. Chaque année

3.2.8.1. Procéder à l'évaluation des inspecteurs deux fois par année.

3.2.8.2. Préparer un rapport des activités du SIG de la section, selon le modèle de rapports.

3.2.8.3. Procéder à un examen des finances du SIG de la section. Chaque année, fournir les données financières de la section, les cumuls de l'exercice précédent à ce jour et les projections de l'année suivante, selon le modèle de présentation des rapports :

3.2.8.3.1. Les projets achevés.

3.2.8.3.2. Les projets en cours.

3.2.8.3.3. Les revenus, les coûts et les profits et pertes.

3.2.8.3.4. Le fonds local de responsabilité professionnelle.

4. Section de l'AWMAC

4.1. Politique

4.1.1. Le client du SIG est le propriétaire du projet.

Le propriétaire du projet confie à l'AWMAC l'exécution d'un service (inspections et rapports) et lui demande de garantir que le produit final est conforme aux NORMES de l'AWMAC. L'AWMAC, les sections et les membres ont convenu d'appliquer les politiques et processus du SIG. Par conséquent, non seulement est-il conforme à l'éthique, mais tout aussi primordial d'offrir une garantie non grevée afin d'assurer la crédibilité des membres et de l'AWMAC. La suggestion d'accorder une garantie en fonction d'une norme de qualité inférieure n'est pas une option viable parce les documents contractuels spécifient les grades de qualité particuliers d'un projet en faisant référence aux NORMES de l'AWMAC. Si aucun grade n'est précisé dans les documents contractuels, le grade par défaut est le grade Régulier.

4.1.2. Les sections de l'AWMAC gèrent le SIG de tous les projets situés dans leurs territoires pourvu que l'administration soit conforme aux politiques et processus du SIG en vigueur, conformément au paragraphe 2.1.4.

4.2. Processus

4.2.1. Structure du SIG de la section

4.2.1.1. La section nomme un représentant de la section qui supervise le programme local du SIG.

4.2.1.1.1 Le représentant nomme un remplaçant.

4.2.1.1.2. Les fonctions et les responsabilités du représentant de la section au comité du SIG sont décrites au paragraphe 3.2.3.

4.2.1.1.3. Le représentant de la section et son remplaçant relèvent du président de la section et ils veillent à ce que le SIG soit géré conformément au programme du SIG.

22/03/18 4.2.1.2. La section peut recourir aux services d'un administrateur du SIG qui relève du représentant, **du gestionnaire** ou du président de la section (**nommé par les directeurs de la section**) pour gérer le SIG.

4.2.1.2.1. Si aucun administrateur du SIG n'est en place à la section, le représentant du SIG est alors celui qui administre le programme du SIG.

4.2.1.2.2. L'administrateur du SIG transmet toute question au sujet des NORMES de l'AWMAC au représentant du SIG, qui travaille en collaboration avec le comité du manuel de l'AWMAC dans le but de résoudre la question soulevée.

11/09/17 4.2.1.2.3. **Compétence de l'administrateur du SIG. L'administrateur doit réussir (note de passage de 95%) le questionnaire actuel sur les P&P du SIG (QPP) d'environ quarante questions dans un délai d'un mois à compter de la date d'embauche. Le président du SIG est responsable de la maintenance du QPP. Le secrétaire / responsable du SIG doit administrer le QPP.**

4.2.1.3. La section sous-traite les inspections et les rapports du SIG à des inspecteurs agréés indépendants de l'AWMAC, ci-après appelés inspecteurs.

4.2.1.3.1. En raison du caractère indépendant qu'exige leur intervention, les inspecteurs ne participent à aucun autre aspect du programme du SIG, mais seulement aux tâches liées aux inspections dont ils sont chargés.

4.2.2. Référence

4.2.2.1. Les inspections des projets sont exécutées conformément au manuel des normes de qualité de l'AWMAC (édition en vigueur à la date de la soumission), ci-après appelé NORMES de l'AWMAC.

4.2.3. Marketing

4.2.3.1. Toute activité de marketing du SIG est approuvée par le comité du marketing de l'AWMAC, en conformité avec le sous-comité du marketing du SIG.

4.2.4. Communications

4.2.4.1. Tous les documents sont en format Word ou Excel de Microsoft (police Arial 11 points par défaut).

4.2.5. Inspecteurs agréés

4.2.5.1. Les sections de l'AWMAC nomment, dirigent et forment les inspecteurs, ~~elles leur accordent l'accréditation~~ et elles les remboursent pour les services requis et/ou fournis, sous la direction de l'AWMAC.

13/07/17

4.2.5.1.1. Les exigences relatives à l'inspecteur et la formation qu'il reçoit doivent être conformes au chapitre 6 *Inspecteur de l'AWMAC*.

4.2.5.1.2. Le président et le représentant du SIG de la section soumettent une demande écrite au comité du SIG lorsqu'un inspecteur intérimaire a terminé la formation qui mène à l'accréditation d'inspecteur de l'AWMAC avec succès.

4.2.5.2. L'AWMAC exige que l'inspecteur soit un expert-conseil indépendant dont la section retient les services sur une base contractuelle, un projet à la fois. L'inspecteur facture la section selon un tarif horaire, le temps de déplacement, une indemnité de kilométrage (millage) et le remboursement des frais pertinents engagés, comme l'a déterminé la section.

4.2.5.2.1. Les factures peuvent couvrir une (1) seule inspection à la fois, ou une (1) facture peut comprendre un certain nombre d'inspections d'un même projet, conformément à l'entente négociée avec le bureau.

4.2.5.2.2. Les inspecteurs soumettent leurs rapports seulement à la section, comme l'indique le chapitre 6 *Inspecteur de l'AWMAC*.

4.2.5.3. Si une section n'a pas d'inspecteur, elle retient les services contractuels d'un inspecteur du programme du SIG existant d'une section à proximité.

4.2.5.4. Pour que les inspecteurs procèdent à des consultations et donnent des opinions d'experts (en dehors du programme du SIG), les conditions suivantes doivent être réunies :

4.2.5.4.1. Un inspecteur se réfère uniquement aux NORMES de l'AWMAC en vigueur, peu importe les NORMES de l'AWMAC citées ou non dans le devis du projet.

4.2.5.4.2. Avant d'être présentés au manufacturier, les rapports d'experts doivent être soumis au président, au vice-président ou au directeur du SIG de la section pour examen.

4.2.5.5. La section administre le processus d'évaluation de l'inspecteur conformément au chapitre 6 *Inspecteur de l'AWMAC*.

4.2.5.6. La section s'assure que chaque inspecteur agréé relevant de sa compétence est couvert par une assurance erreurs et omissions en participant à la garantie (police) d'assurance responsabilité provisoire de l'AWMAC.

4.2.5.6.1. Si une section n'a pas d'inspecteur agréé désigné et doit recourir aux services d'un inspecteur d'un autre territoire, la section d'origine de l'inspecteur doit s'assurer que son assurance erreurs et omissions protège l'inspecteur agréé dans le territoire de la section où il est affecté.

4.2.5.7. Si un inspecteur chargé d'exécuter une inspection est incapable d'achever le processus, l'administrateur du SIG de la section peut affecter un autre inspecteur pour qu'il le fasse en temps utile.

4.2.5.8. La section est responsable de l'entretien du thermomètre et de l'hygromètre des inspecteurs. Chaque section maintient au moins un thermomètre et un hygromètre qui ont reçu le certificat d'étalonnage de l'Institut national des normes et des

technologies (NIST). Le certificat est renouvelé annuellement. Les thermomètres et hygromètres des inspecteurs de la section font l'objet d'un contrôle en le comparant à l'appareil étalonné tous les six (6) mois.

4.2.6. Examen préalable des documents d'appel d'offres

4.2.6.1. La section de l'AWMAC offre un examen préalable des plans d'architecture et devis des projets où le SIG est spécifié. Un inspecteur de l'AWMAC examine les plans d'architecture et les devis pour signaler toute erreur, omission ou contradiction apparente, ou tout autre problème pouvant causer de la confusion au stade de la soumission, de la fabrication ou de l'installation du projet.

4.2.6.1.1. Ce service est exécuté sans frais à condition que le SIG soit maintenu tout au long du projet.

4.2.7. Administration des projets du SIG

4.2.7.1. Les sections administrent le service d'inspection, et tous les projets sont inspectés uniquement par des inspecteurs agréés de l'AWMAC de la région géographique de la section, à moins qu'aucun inspecteur ne soit disponible, sous réserve du processus énoncé précédemment.

4.2.7.1.1. Un projet qui relève de deux sections est un projet du SIG situé dans la région géographique d'une section qui est fabriqué dans la région géographique d'une autre section.

4.2.7.1.1.1. La section où le projet est situé administre le SIG.

4.2.7.1.1.2. La garantie relève de quatre garants : le manufacturier, la section du projet, la section du manufacturier et l'AWMAC.

4.2.7.1.1.3. La section du projet doit demander la garantie après avoir confirmé que le manufacturier n'a aucune facture en attente au-delà de soixante (60) jours dans la section du manufacturier.

11/09/17

4.2.7.1.2. Si le projet du SIG est situé au Canada, mais au-delà des limites territoriales de la section, l'inspection est habituellement prévue comme suit :

4.2.7.1.2.1. Colombie-Britannique au Yukon

4.2.7.1.2.2. Nord de l'Alberta aux Territoires du Nord-Ouest

4.2.7.1.2.3. Ontario au Nunavut

4.2.7.2. Suivre l'état d'avancement du projet en entier préalablement à l'appel d'offres jusqu'à la fin du projet, et entrer l'information dans la base de données du SIG.

4.2.7.3. Transmettre tous les documents de communication par voie électronique.

4.2.7.4. À la réception d'une demande visant à supprimer la spécification du SIG (avant ou après l'appel d'offres), la section communique avec le ou les manufacturiers, le professionnel de la conception (PC) ou le représentant du propriétaire afin de les informer des avantages du programme du SIG et de tous les frais pertinents préalables à l'appel d'offres pouvant s'appliquer.

21/01/19

4.2.7.5. Lorsque le manufacturier est un non-membre ou n'est pas un membre en règle, la section doit demander la preuve que le cautionnement par une tierce partie est ou n'a pas été sécurisé, et doit l'indiquer sur les rapports d'inspection ainsi que sur la correspondance du client.

4.2.8. Généralités sur l'inspection et les rapports

4.2.8.1. À la réception du dossier de soumission du manufacturier, la section nomme un inspecteur.

4.2.8.1.1. L'administrateur du SIG vérifie que les inspections se déroulent conformément aux délais indiqués dans le formulaire de Demande d'inspection (DI). (L'inspecteur suit le projet de près et coordonne les inspections en collaboration avec le manufacturier.)

4.2.8.2. Inspections, 1^{re} phase – Soumissions

4.2.8.2.1. À la réception du dossier de soumission d'un manufacturier, vérifier s'il contient les documents suivants :

4.2.8.2.1.1. Un formulaire de Demande d'inspection dûment rempli.

4.2.8.2.1.2. Une copie des dessins d'atelier, de la liste des matériaux et des échéanciers conformément au chapitre 1 *Soumissions* des NORMES de l'AWMAC, ce qui comprend le minimum d'information, notamment :

4.2.8.2.1.3. Nom et adresse du projet

4.2.8.2.1.4. Coordonnées (téléphone et courriel) des personnes suivantes :

4.2.8.2.1.4.1. Professionnel de la conception (PC).

4.2.8.2.1.4.2. Entrepreneur général (EG).

4.2.8.2.1.4.3. Manufacturier.

4.2.8.2.1.4.4. Installateur.

4.2.8.2.1.4.5. Finisseur.

4.2.8.2.1.5. Grade des NORMES de l'AWMAC.

4.2.8.2.1.6. Table des matières.

4.2.8.2.1.7. Le ou les chapitres appropriés du devis.

4.2.8.2.1.8. Plans de sol avec sections pertinentes en surbrillance.

4.2.8.2.1.9. Examen du PC, s'il est terminé.

4.2.8.2.2. Consulter le chapitre 7 *Processus financier* pour la facturation des non-membres et des membres qui ne sont pas en règle.

4.2.8.2.3. Si tous les documents sont adéquats, les transmettre à l'inspecteur. 4.2.8.2.3.1. Si les documents ne sont pas adéquats ou s'ils sont incomplets, demander au manufacturier de fournir l'information exacte. S'il ne le fait pas après trois jours ouvrables, soumettez tous les documents à l'inspecteur, qui rédigera le rapport de la soumission en indiquant l'information qui manque au dossier.

4.2.8.2.4. Le dernier modèle de présentation des rapports d'Examen de la soumission de l'inspecteur de l'AWMAC contient toute l'information nécessaire sur le projet et les parties concernées. (Voir exemple, chapitre 9 *Formulaires et rapports du SIG*). L'administrateur du SIG communique avec l'inspecteur s'il n'a pas reçu de rapport après une semaine.

4.2.8.2.5. L'inspecteur soumet son rapport à l'administrateur du SIG, qui corrige uniquement les fautes de grammaire et la mise en page à des fins d'uniformité. Si le rapport a considérablement changé en raison de corrections grammaticales ou parce que le libellé du rapport n'était pas clair, l'administrateur du SIG sauvegarde le rapport original dans l'ordinateur, il renomme le rapport révisé « ...R2 », et il le retourne à l'inspecteur pour examen. (Il est interdit d'apporter des changements à la signification ou au contenu du rapport et il n'est pas nécessaire de retourner le rapport à l'inspecteur s'il s'agit seulement de changements mineurs.)

4.2.8.2.6. L'administrateur du SIG transmet une copie du rapport d'Examen de la soumission d'abord au manufacturier. Le manufacturier doit y répondre dans les trois (3) jours ouvrables suivants. Les commentaires du manufacturier (s'il y a lieu) sont ensuite envoyés au PC et à l'EG.

4.2.8.2.6.1. Pour transmettre des rapports d'inspection au manufacturier, utiliser la formulation suivante sur la couverture : « Veuillez examiner le rapport d'inspection ci-joint et nous faire parvenir une réponse écrite au sujet de tout changement ou erreur. Nous ferons parvenir votre réponse au PC et à l'EG avec le rapport d'inspection. Nous retenons le rapport pendant trois (3) jours ouvrables pour vous donner la possibilité de l'examiner et d'y répondre avant de le diffuser. Le bureau de la section locale de l'AWMAC est le seul qui est autorisé à diffuser les rapports. »

4.2.8.2.6.1.1. L'administrateur du SIG passe en revue la réponse du

- manufacturier et, s'il y a lieu, il la fait parvenir à l'inspecteur à des fins de discussion.
- 4.2.8.2.6.2. Les rapports d'inspection sont ensuite transmis au PC et à l'EG pour qu'ils les examinent et que le PC les signe.
 - 4.2.8.2.6.3. Si des éléments ne sont pas conformes, s'assurer de retourner une copie signée au bureau de la section.
- 4.2.8.3. Inspections, 2^e phase – Prototype (échantillon)
- 4.2.8.3.1. La deuxième phase s'applique seulement si le PC précise le besoin d'inspecter un prototype.
 - 4.2.8.3.2. Le manufacturier convient avec l'administrateur du SIG et l'inspecteur d'un moment pour l'examen de l'échantillon ou du prototype, soit sur le chantier, soit à l'usine du manufacturier, ou encore à un autre endroit pratique.
 - 4.2.8.3.3. L'inspecteur suit l'évolution de ses projets et il prend les dispositions pour procéder à l'inspection si le manufacturier ne communique pas avec le bureau de la section ou l'inspecteur en temps utile, conformément au formulaire de Demande d'inspection.
 - 4.2.8.3.4. Le processus d'inspection et de présentation des rapports est le même qu'aux alinéas 4.2.8.2.5. et 4.2.8.2.6.
- 4.2.8.4. Inspections, 3^e étape – Inspection finale (au chantier ou à l'usine si le manufacturier fournit la menuiserie seulement)
- 4.2.8.4.1. En consultation avec le manufacturier, l'administrateur du SIG peut décider que sur les projets de grande envergure, des phases ou secteurs particuliers sont inspectés à mesure qu'ils sont prêts.
 - 4.2.8.4.2. Le manufacturier présente les formulaires de Demande d'inspection finale (DIF) et des Relevés de température et d'humidité dûment remplis au bureau de la section seulement lorsque les conditions suivantes sont réunies :
 - 4.2.8.4.2.1. Le projet est prêt pour l'inspection finale sur le chantier.
 - 4.2.8.4.2.2. Le manufacturier est d'avis que le projet est conforme aux NORMES de l'AWMAC.
 - 4.2.8.4.2.3. Toutes les déficiences connues ont été corrigées.
 - 4.2.8.4.2.3.1. Si les lectures de température et d'humidité dépassent la plage spécifiée, le manufacturier doit soumettre par écrit des documents qui informent l'EG, le propriétaire et le professionnel de la conception des écarts.
 - 4.2.8.4.2.3.2. L'administrateur du SIG doit signaler au représentant du SIG si le manufacturier ne produit pas de document.
 - 4.2.8.4.3. L'administrateur du SIG fait suivre le formulaire de DIF à l'inspecteur.
 - 4.2.8.4.4. Le processus d'inspection et de présentation des rapports est le même qu'aux alinéas 4.2.8.2.5. et 4.2.8.2.6.
 - 4.2.8.4.5. Documents exigés avant la demande de garantie :
 - 4.2.8.4.5.1. Rapport d'inspection finale.
 - 4.2.8.4.5.2. Liste de contrôle de l'inspection finale sur le chantier.
 - 4.2.8.4.5.3. Formulaire des Relevés de température et d'humidité du manufacturier.
- 4.2.8.5. Demande de garantie
- 4.2.8.5.1. Transmettre les documents de la demande de garantie au bureau de l'AWMAC :
 - 4.2.8.5.1.1. Formulaire de Demande de garantie.
 - 4.2.8.5.1.2. Rapport d'inspection finale signé par le PC.
 - 4.2.8.5.1.3. Relevés de température et d'humidité de l'inspecteur et du manufacturier.
 - 4.2.8.5.1.4. Réponse du manufacturier membre, s'il y a lieu.
 - 4.2.8.5.2. À la réception du rapport d'inspection finale signé par le manufacturier et le

PC, procéder comme suit :

- 4.2.8.5.2.1. Si le rapport n'indique aucun écart et/ou déficience, vérifier les points suivants :
 - 4.2.8.5.2.1.1. Relevés de température et d'humidité du manufacturier et de l'inspecteur conformes à la plage recommandée pour la région géographique du projet.
 - 4.2.8.5.2.1.2. Aucune déficience mineure.
 - 4.2.8.5.2.1.3. Aucune déficience majeure.
 - 4.2.8.5.2.1.4. Aucun élément spécifié dans le contrat qui s'écarte des NORMES de l'AWMAC.
 - 4.2.8.5.2.1.5. Faire suivre les documents de la demande de garantie à l'AWMAC pour délivrance de la garantie.
- 4.2.8.5.2.2. Si le rapport indique des écarts et/ou des déficiences, procéder comme suit :
 - 4.2.8.5.2.2.1. Quand le rapport indique des déficiences mineures (non majeures), avec ou sans éléments spécifiés dans le contrat qui s'écartent des NORMES de l'AWMAC, vérifier que chaque déficience rectifiée est paraphée et datée dans le rapport d'inspection finale.
 - 4.2.8.5.2.2.1.1. Faire suivre les documents au représentant du SIG de la section (copie au président de la section) pour examen et approbation.
 - 4.2.8.5.2.2.1.2. Si le manufacturier conteste les déficiences mineures ou si les mesures correctives ne sont pas apportées dans un délai de deux (2) semaines, communiquer avec le représentant du SIG de la section.
 - 4.2.8.5.2.2.1.3. Lorsque le représentant du SIG a donné son approbation, faire suivre les documents de la demande de garantie à l'AWMAC pour délivrance de la garantie.
 - 4.2.8.5.2.2.2. Quand le rapport indique des déficiences majeures, avec ou sans déficience mineure et/ou des éléments spécifiés dans le contrat qui s'écartent des NORMES de l'AWMAC, ne pas présenter de demande de garantie tant qu'un prochain rapport d'inspection finale n'a pas révélé que le projet ne comporte aucune déficience majeure.
 - 4.2.8.5.2.2.2.1. Si le manufacturier conteste les déficiences majeures ou si les mesures correctives ne sont pas apportées dans un délai d'un (1) mois, communiquer avec le représentant du SIG de la section.
 - 4.2.8.5.2.2.3. Quand le rapport indique des écarts spécifiés dans le contrat qui s'écartent des NORMES de l'AWMAC ou des éléments qui ne relèvent pas du contrôle du manufacturier, procéder comme suit :
 - 4.2.8.5.2.2.3.1. Faire suivre les documents au représentant du SIG de la section (copie au président de la section) pour examen et approbation.
 - 4.2.8.5.2.2.3.2. Lorsque le représentant du SIG a donné son approbation, faire suivre les documents de demande de garantie à l'AWMAC pour délivrance de la garantie.

- 13/07/17** 4.2.8.6. Si l'administrateur de la section est aussi celui qui délivre la garantie **principale** de l'AWMAC (**le personnel du National**), toute la documentation de la demande de garantie fait l'objet d'un examen par le **représentant-président** du SIG ~~de la section~~.
- 4.2.8.7. Délivrance de la garantie
- 4.2.8.7.1. À la réception de la garantie de l'AWMAC, la passer en revue pour relever les erreurs qui ont pu s'y glisser et vérifier si le libellé comprend des inclusions.
- 4.2.8.7.2. À la section : Imprimer trois (3) certificats originaux du document transmis par courriel sur le papier prévu à cette fin et fourni par le bureau de l'AWMAC.
- 4.2.8.7.2.1. Faire signer les trois (3) certificats originaux par la section et le manufacturier.
- 4.2.8.7.3. Si la garantie relève de deux sections (le projet et le manufacturier appartiennent à des sections différentes) : Imprimer quatre (4) certificats originaux du document transmis par courriel sur le papier prévu à cette fin et fourni par le bureau de l'AWMAC.
- 4.2.8.7.3.1. Faire signer les quatre (4) certificats originaux par les sections et le manufacturier.
- 4.2.8.7.4. Distribuer les certificats selon les besoins et veiller à transmettre une (1) version électronique du certificat signé au bureau de l'AWMAC.
- 4.2.8.7.5. Déposer le paiement dans le fonds de responsabilité professionnelle de la section locale.
- 4.2.9. Processus financier
- 4.2.9.1. Préparer la facture conformément au chapitre 7 *Processus financier* incluant :
- 4.2.9.1.1. Flux de rentrées.
- 4.2.9.1.2. Taux des projets (y compris les projets de petite envergure).
- 4.2.9.1.3. Fonds de responsabilité professionnelle de la section.
- 4.2.9.1.4. Rentrées et responsabilité professionnelle des projets relevant de deux sections.
- 4.2.9.2. Paiement des non-membres et des membres qui ne sont pas en règle :
- 4.2.9.2.1. Facturer l'entreprise pour le montant total avant de diffuser le rapport de la soumission. L'entreprise doit acquitter le paiement avant la diffusion du rapport d'examen.
- 4.2.9.2.2. Si l'entreprise n'acquitte par le paiement dans un délai d'une semaine de la facturation, lui adresser un rappel.
- 4.2.9.2.3. Si l'entreprise n'acquitte pas le paiement dans les trois (3) jours ouvrables suivants, communiquer avec le représentant du propriétaire (professionnel de la conception) et l'entrepreneur général.
- 4.2.10. Conformité
- 4.2.10.1. Pour tout problème (soupçonné ou réel) concernant un membre en matière de :
- 4.2.10.1.1. Conformité aux NORMES de l'AWMAC sur un projet du SIG.
- 4.2.10.1.2. Respect des politiques et processus du SIG.
- 4.2.10.2. Informer le représentant du SIG des points de controverse ci-dessus pour résolution.

5. Manufacturier de menuiserie architecturale

5.1. Politique

- 5.1.1. Le propriétaire ou le représentant du propriétaire peut spécifier le SIG dans les documents contractuels.
 - 5.1.1.1. S'il n'est pas prévu au projet, le manufacturier peut décider d'inclure le SIG dans sa soumission.
 - 5.1.1.1.1. Le but est d'atténuer tout risque de malentendu quant à la perception de la qualité.
 - 5.1.1.1.2. Si le manufacturier est aussi un membre de l'AWMAC, le propriétaire est assuré d'obtenir une garantie de deux (2) ans de l'AWMAC.
- 5.1.2. Quand le SIG est stipulé dans les documents contractuels, le manufacturier (membre ou non-membre de l'AWMAC) :
 - 5.1.2.1. Garantit aux concurrents qui soumissionnent le projet que les matériaux et les processus seront conformes au manuel des normes de qualité de l'AWMAC (édition en vigueur à la date de la soumission), ci-après appelé NORMES de l'AWMAC.
 - 5.1.2.2. S'assure que les NORMES de l'AWMAC sont l'unique ouvrage de référence pour l'inspection des matériaux, les processus et la qualité d'exécution du projet, depuis la soumission (dessins d'atelier, etc.) jusqu'à l'achèvement des travaux.
- 5.1.3. Si les documents contractuels font référence au SIG en termes imprécis, les membres de l'AWMAC incluent le programme du SIG.
- 5.1.4. Les membres de l'AWMAC ne négocient pas et ne demandent pas que soit supprimée la spécification du SIG.
- 5.1.5. Les **rapports d'Examen de la soumission et d'Inspection du projet** incluent un avis au propriétaire, à l'entrepreneur général (EG) et au manufacturier sur les processus, la conformité et les questions liés aux NORMES de l'AWMAC et/ou aux documents du SIG.
- 5.1.6. En cas de non-conformité de la menuiserie architecturale, les membres de l'AWMAC doivent établir la conformité selon :
 - 5.1.6.1. les NORMES de l'AWMAC, et/ou
 - 5.1.6.2. les politiques et processus du SIG (voir le chapitre 9 *Conformité*).
- 5.1.7. L'AWMAC et ses sections locales garantissent le projet pendant deux (2) ans aux manufacturiers membres de l'AWMAC à titre de privilège et d'avantage tenant lieu de cautionnement d'entretien, si les conditions suivantes sont réunies :
 - 5.1.7.1. La menuiserie du projet satisfait ou est supérieure aux NORMES de l'AWMAC.
 - 5.1.7.2. Le membre est en règle.
 - 5.1.7.3. Le membre s'est conformé aux exigences liées au Questionnaire du manufacturier sur les normes (QMN).
- 5.1.8. Les manufacturiers membres de l'AWMAC qui ne sont pas en règle et les non-membres fournissent un cautionnement d'entretien ou une garantie, conformément aux spécifications contractuelles.
 - 5.1.8.1. Une preuve de cautionnement de garantie/maintenance doit être fournie à l'administrateur du SIG de la section ou à l'inspecteur sur demande.
- 5.1.9. **Exclusion de la garantie** : Le propriétaire du projet a demandé à l'AWMAC d'exécuter un service (inspections et rapports) et de garantir le produit final en fonction des NORMES de l'AWMAC. L'AWMAC, les sections et les membres ont convenu d'appliquer les politiques et processus du SIG. Par conséquent, il est non seulement conforme à l'éthique, mais tout aussi primordial d'offrir une garantie non grevée afin d'assurer la crédibilité du membre et de l'AWMAC. La suggestion d'accorder une garantie en fonction

22/03/18

d'une norme de qualité inférieure n'est pas une option viable parce les documents contractuels spécifient les grades particuliers de qualité d'un projet en faisant référence aux NORMES de l'AWMAC. Si aucun grade n'est précisé dans les documents contractuels, le grade par défaut est le grade Régulier.

Trois (3) types distincts et différents d'exclusions peuvent être indiqués dans la garantie :

5.1.9.1. Éléments spécifiés dans le contrat qui s'écartent des NORMES de l'AWMAC.

5.1.9.2. Conditions du projet en dehors du contrôle du manufacturier.

5.1.9.3. Problèmes de conformité du manufacturier.

5.1.10. Toute la documentation liée au SIG doit être remise au bureau de la section sans retard injustifié.

5.2. Processus – Soumission

5.2.1. Aviser le bureau de la section du projet à venir et des détails (nom du projet, entrepreneur général, professionnel de la conception, date de la soumission, etc.).

Note administrative : Il est à votre avantage d'appuyer votre section locale, veillant à ce que les concurrents fournissent aussi la même qualité de travail et incluent le SIG.

5.2.2. Inclure le coût du SIG dans le coût total de la soumission, et non pas comme un poste distinct. Voir <http://awmac.com/fr/sig> pour le barème de taux du SIG.

5.2.2.1. Des frais de déplacement sont imputés pour chaque inspection sur les projets en dehors de la ou des zones principales d'inspection de la section (voir chapitre 7 *Processus financier* sous *Déplacements*).

5.2.2.2. Toute inspection additionnelle pour des raisons de non-conformité ou toute autre question liée à la non-conformité aux NORMES de l'AWMAC et aux politiques et processus du SIG est facturée à un taux additionnel et doit être payée avant la diffusion du rapport d'inspection.

5.2.3. Si la référence au SIG n'est pas claire dans le contrat, mais qu'il contient des termes comme garantie, inspection de l'AWMAC, inspections, rapports, etc., les membres de l'AWMAC procèdent comme suit :

5.2.3.1. Inclure le coût du SIG dans la soumission.

5.2.3.2. Aviser l'administrateur de la section du projet que le libellé est imprécis.

5.2.3.3. Fournir le libellé exact au PC et réclamer un addenda.

5.2.3.4. Le membre peut en retirer le coût seulement si un addenda énonce clairement l'exclusion du SIG.

5.2.3.4.1. Le membre avise le bureau de la section responsable du projet quand le SIG est supprimé pour que l'AWMAC effectue un suivi.

5.2.4. Dans les marchés (ou dans les documents de soumission) où l'énoncé des travaux pour la fabrication et l'installation se trouvent dans des contrats différents, le manufacturier fournisseur et l'entrepreneur installateur doivent inclure le coût du SIG dans leurs documents de soumission distincts. Le manufacturier devrait donc considérer remplir le formulaire de Contrats distincts pour la fabrication et l'installation (voir Formulaires et rapports du SIG).

5.2.5. Demandes visant à supprimer la spécification du SIG avant l'appel d'offres et après la soumission :

5.2.5.1. L'AWMAC recommande que le manufacturier renvoie la demande au bureau de la section, qui négocie avec le propriétaire ou le représentant du propriétaire pour résoudre la question. (Les manufacturiers membres de l'AWMAC se sont engagés à appuyer le programme du SIG et doivent transmettre les questions de suppression au bureau de la section.)

5.3. Après l'attribution du contrat et avant la fabrication

5.3.1. Le manufacturier transmet le dossier de la demande d'inspection au bureau de la section, ce qui comprend les documents suivants :

5.3.1.1. Formulaire de Demande d'inspection (DI)

Note administrative : Soumettre le formulaire de DI immédiatement. Si aucun échéancier de construction précis n'est indiqué, entrer les dates approximatives de soumission, d'inspection d'un prototype, de début et d'achèvement de l'installation.

5.3.1.2. Selon les NORMES de l'AWMAC (chapitre 1 *Soumissions*), les soumissions comprennent, sans s'y limiter :

5.3.1.2.1. Page couverture, plans, élévations, chapitres, liste des détails d'assemblage (indiquer tous les éléments non conformes), échéanciers et plans de sol avec sections pertinentes en surbrillance pour toute la menuiserie.

Note administrative : Revoir attentivement le chapitre 1 *Soumissions des NORMES de l'AWMAC* afin de s'assurer que les dessins d'ateliers sont conformes. Les membres peuvent se procurer des exemples de la page couverture, de la liste des matériaux et du calendrier d'exécution en format Excel et les non-membres peuvent en obtenir des copies PDF auprès de leur section locale ou à <http://awmac.com/awmac-members/guarantee-and-inspection-service-gis-program>.

5.3.1.3. Examen des dessins d'atelier du professionnel de la conception (PC) (version annotée), s'il est disponible.

5.3.1.4. Spécifications du projet et addenda applicable.

5.3.1.4.1. Si des éléments dans les spécifications architecturales et/ou les dessins ne sont pas conformes aux NORMES de l'AWMAC, les spécifications architecturales prévalent. Par conséquent, il est impossible de se prononcer sur de tels écarts en se fondant sur les normes. Le manufacturier dresse une liste des écarts.

5.3.1.5. Toute information pertinente pouvant être nécessaire pour que le dossier d'examen de la soumission soit complet.

5.3.2. À la réception du dossier de la demande d'inspection, l'administrateur du SIG vérifie s'il est complet et il fait suivre les documents à un inspecteur agréé indépendant du SIG. Si le dossier est incomplet, l'administrateur du SIG demande au manufacturier de fournir l'information qui manque au dossier.

5.3.3. L'inspecteur du SIG étudie le dossier de la DI et fait suivre le rapport d'Examen de la soumission à l'administrateur du SIG qui, à son tour, l'envoie au manufacturier.

5.3.4. Le manufacturier doit transmettre ses commentaires sur le rapport d'Examen de la soumission dans les trois (3) jours ouvrables suivants.

5.3.5. L'administrateur du SIG transmet le rapport d'Examen de la soumission (avec les commentaires du manufacturier, s'il y a lieu) au représentant du propriétaire et à l'entrepreneur général (EG) après trois (3) jours ouvrables.

5.3.6. Exceptions :

5.3.6.1. Le PC examine les dessins d'ateliers, et s'ils ne sont pas disponibles, l'inspecteur peut procéder à l'examen, à la discrétion de la section.

5.4. Acceptation des conditions sur le chantier avant et pendant l'installation

5.4.1. Lorsque le manufacturier est sur le chantier, il doit mesurer et consigner la température et l'humidité sur le chantier chaque jour avant la livraison, à la livraison, pendant l'installation et à l'achèvement des travaux. Il peut s'avérer nécessaire de prendre plus d'un (1) relevé par jour selon les différentes parties du chantier et leur exposition.

5.4.1.1. Prendre les relevés de température et d'humidité au centre de la pièce.

- 5.4.1.2. Si les conditions d'humidité et de température s'écartent des NORMES de l'AWMAC admissibles avant la livraison, aviser l'EG que la livraison sera retardée jusqu'à ce que les conditions soient rectifiées ou que l'EG donne son aval et que, par conséquent, il en assume toute la responsabilité. Transmettre une copie de la correspondance à ce sujet au PC et au bureau local de l'AWMAC.
- 5.4.1.3. Si en tout autre temps, la température et l'humidité ne correspondent pas aux NORMES de l'AWMAC, aviser l'EG immédiatement, et lui adresser ensuite un avis écrit. Transmettre une copie de la correspondance à ce sujet au PC et au bureau local de l'AWMAC.
- 5.4.1.4. Les thermomètres et les hygromètres doivent être étalonnés annuellement.
- 5.4.2. Avant l'installation, vérifier les conditions suivantes (voir les NORMES de l'AWMAC) et en informer l'EG :
 - 5.4.2.1. Le bâtiment n'est pas fermé et aucun système de chauffage, ventilation et conditionnement d'air n'est en fonction.
 - 5.4.2.2. Les travaux préparatoires (murs, planchers, plafonds, etc.) des autres corps de métiers ne sont pas d'aplomb, d'équerre, apprêtés, etc.

Note administrative : Si les conditions sur le chantier ne sont pas conformes aux normes et si l'EG et/ou le propriétaire n'en sont pas avisés par écrit, le manufacturier peut être tenu responsable du travail qui ne satisfait pas aux NORMES de l'AWMAC.

5.5. Inspection d'un prototype (échantillon) sur demande

- 5.5.1. Aviser l'inspecteur du projet (ou la section) et coordonner l'inspection (jour, heure, endroit).
- 5.5.2. Le représentant du manufacturier devrait assister à l'inspection.
- 5.5.3. L'inspecteur du SIG examine le prototype et fait suivre le rapport d'examen du prototype à l'administrateur du SIG qui l'envoie au manufacturier. À la réception du rapport d'examen du prototype, le manufacturier transmet ses commentaires au bureau de la section dans les trois (3) jours ouvrables suivants, avant que la section ne le fasse parvenir au propriétaire.
- 5.5.4. L'administrateur du SIG envoie le rapport d'inspection au PC et à l'EG accompagné de tout commentaire reçu du manufacturier.

5.6. Inspection finale

- 5.6.1. À la réception du formulaire de Demande d'inspection finale (DIF) du manufacturier, l'envoyer à l'administrateur du SIG de la section du projet quand il est temps de procéder à l'inspection finale, que ce soit sur le chantier ou à l'usine du manufacturier. Inclure également :
 - 5.6.1.1. Les relevés de température et d'humidité.
 - 5.6.1.1.1. **Si les lectures de température et d'humidité diffèrent de la plage spécifiée par l'AWMAC, soumettez des documents écrits qui informent le EG, le propriétaire et le professionnel de la conception des écarts.**
 - 5.6.1.2. La valeur définitive du contrat.
 - 5.6.1.3. La valeur en pourcentage selon les chapitres des NORMES de l'AWMAC.
 - 5.6.1.4. S'assurer que les conditions suivantes sont réunies :
 - 5.6.1.4.1. Le projet est prêt pour l'inspection finale.
 - 5.6.1.4.2. Le manufacturier a rectifié toutes les déficiences.
 - 5.6.1.4.3. Le manufacturier estime que son travail est conforme à toutes les exigences.
- 5.6.2. Pour mieux servir les intérêts du manufacturier, il est recommandé de faire accompagner l'inspecteur d'un représentant qualifié pour qu'il puisse apporter des ajustements mineurs, etc.
- 5.6.3. Quand le manufacturier reçoit le rapport d'Inspection finale, il doit faire part de ses commentaires au bureau de la section dans les trois (3) jours ouvrables suivants, avant que la section ne le fasse parvenir au propriétaire.

22/03/18

- 5.6.4. Le manufacturier signe le rapport d'inspection finale et il le retourne à l'administrateur du SIG.
- 5.6.5. L'administrateur du SIG l'envoie au PC et à l'EG, accompagné des commentaires du manufacturier.
- 5.6.6. Si le projet fait l'objet d'un cautionnement d'entretien plutôt que d'une garantie, le programme du SIG prend fin lors de la publication du rapport d'inspection finale.
- 5.6.7. Si le projet devant faire l'objet d'une garantie ne présente aucune déficience, le processus de garantie est engagé.
- 5.6.8. Si le projet devant faire l'objet d'une garantie présente des déficiences mineures (p. ex., des ajustements de portes), le processus de garantie est engagé seulement une fois que le rapport final est retourné au bureau de la section de l'AWMAC indiquant que chaque déficience rectifiée a été paraphée et à quelle date.
- 5.6.9. La définition des déficiences mineures est la suivante :

- 5.6.9.1. En général, toutes les déficiences doivent faire l'objet d'une nouvelle inspection, sauf si l'inspecteur est d'avis que les réparations peuvent être exécutées en moins de huit (8) heures-personnes, si la valeur du projet est inférieure à 100 000 \$, et en moins de (16) heures-personnes, si la valeur du projet est supérieure à 100 000 \$, aux conditions suivantes :
- 5.6.9.2. Aucun remplacement majeur de matériau n'est nécessaire.
- 5.6.9.3. Aucune reprise de finition n'est nécessaire.
- 5.6.9.4. **Le bureau de la section AMWAC peut informer le manufacturier qu'une nouvelle inspection aura lieu pour confirmer que les déficiences mineures ont été corrigées de manière satisfaisante et réinspectées. Cette inspection sur place ne sera pas facturée si les irrégularités ont été corrigées de manière satisfaisante.**

22/03/18

- 5.6.10. Si le projet devant faire l'objet d'une garantie présente des déficiences majeures, le processus de garantie n'est pas engagé. Une fois les travaux de correction terminés, une nouvelle inspection a lieu aux frais du manufacturier. Cette inspection est considérée comme l'inspection finale, tel qu'indiqué ci-dessus.
- 5.7. Questionnaire du manufacturier sur les normes (QMN)
 - 5.7.1. Le QMN est une série de questions permettant d'établir les connaissances et les compétences concernant les NORMES de l'AWMAC et le SIG.
 - 5.7.2. Au moins un (1) propriétaire ou gestionnaire doit répondre au QMN avec succès avant la délivrance de la garantie.
 - 5.7.2.1. Le propriétaire ou le gestionnaire est le titulaire du certificat du QMN (et non le membre de l'AWMAC).
 - 5.7.2.2. L'attestation de réussite du QMN est postée au titulaire du certificat et une copie est envoyée à la section.
 - 5.7.2.3. Le nom et le numéro du titulaire de l'attestation de réussite du QMN sont entrés dans la base de données du SIG.
 - 5.7.3. Les membres ont droit à la première attestation de réussite du QMN et aux mises à jour subséquentes sans frais.
 - 5.7.3.1. L'AWMAC facture le membre pour la deuxième demande et les demandes suivantes (voir le chapitre 7 *Processus financier*).
 - 5.7.4. Advenant le cas où un titulaire de certificat du QMN passe d'une entreprise membre (l'ancienne) à une autre (la nouvelle), les règles suivantes s'appliquent :
 - 5.7.4.1. Aucuns frais ne sont exigés de l'ancienne entreprise pour une demande de remplacement de certificat du QMN.
 - 5.7.4.2. Le titulaire du certificat informe la section locale et l'administrateur du SIG de l'AWMAC à admin.bc@awmac.com de sa situation d'emploi (l'ancien et le nouveau).

5.8. Garantie

- 5.8.1. Le manufacturier membre peut obtenir une garantie s'il est membre en règle tout au long du projet, s'il s'est conformé aux exigences liées au QMN et s'il a soumis un formulaire de Relevés de température et d'humidité.
- 5.8.2. La section locale envoie trois (3) copies du Certificat de garantie (signées par le président de l'AWMAC et le président de la section de l'AWMAC) au manufacturier.
- 5.8.3. Le manufacturier signe les trois (3) copies à titre de premier garant, il retourne une (1) copie au bureau du SIG de la section et il fait parvenir une (1) copie à l'EG/au gérant de projet.
- 5.8.4. Le bureau du SIG de la section en transmet une (1) copie par courriel (recto et verso) au représentant du propriétaire, à l'EG/au gérant de projet et à l'inspecteur

5.9. Exclusions de la garantie

- 5.9.1. Le ou les éléments spécifiés qui s'écartent des NORMES de l'AWMAC sont exclus de la garantie de l'AWMAC, la raison étant que les spécifications dans le contrat ont préséance sur les NORMES de l'AWMAC.
- 5.9.2. Les conditions qui ne relèvent pas du contrôle du manufacturier et qui empêchent le projet d'être conforme aux NORMES de l'AWMAC sont exclues de la garantie de l'AWMAC.
- 5.9.3. Si un projet est conforme à certains chapitres des NORMES de l'AWMAC et non conforme à d'autres en raison d'un rendement inconstant du manufacturier, procéder comme suit :
 - 5.9.3.1. Dresser une liste des éléments attribuables au rendement inégal et en indiquer la valeur; ces non-conformités deviennent des points contractuels entre le manufacturier/l'installateur et le propriétaire.
 - 5.9.3.2. L'AWMAC recommande que les éléments non conformes à certains chapitres fassent l'objet d'un cautionnement d'entretien de deux (2) ans.
 - 5.9.3.3. Les manufacturiers de l'AWMAC sont invités à consulter le chapitre 9 *Conformité sous Exclusions et conséquences.*

5.10. Processus financier

- 5.10.1. Le paiement que le propriétaire verse au manufacturier pour le SIG est placé en fiducie et il est ensuite remis à la section locale.
- 5.10.2. Le coût du SIG est basé sur le sous-contrat de menuiserie architecturale, plus les ordres de modifications.
 - 5.10.2.1. Si la valeur de la portion de menuiserie architecturale est inférieure à 75 % de la valeur totale du contrat, les frais du SIG sont basés uniquement sur la portion de menuiserie architecturale quand la valeur du projet est supérieure à 135 000 \$.
- 5.10.3. L'AWMAC facture les frais du SIG aux manufacturiers membres en conséquence.
- 5.10.4. Avant la délivrance du rapport de Soumission, les non-membres paient le total des frais d'inspection du SIG en fonction de la valeur du contrat. Certains frais ou crédits additionnels peuvent s'appliquer selon la valeur finale du contrat.
- 5.10.5. Des frais additionnels sont imposés au manufacturier pour les raisons suivantes :
 - 5.10.5.1. L'information sur les dessins d'atelier est incomplète et un examen et un rapport écrit additionnels sont nécessaires.
 - 5.10.5.2. Des déficiences sur le rapport d'inspection finale exigent une autre inspection.

5.11. Processus : Interprétations, médiation et appels

5.11.1. Pour toute question liée au SIG, communiquer avec le représentant du comité du SIG et/ou le président du comité du SIG.

5.11.2. Pour les interprétations des NORMES de l'AWMAC, communiquer avec le représentant du comité du SIG et le comité du manuel de l'AWMAC.

5.12. Formulaires du SIG

5.12.1. Les formulaires sont disponibles sur le site Web de l'AWMAC à <http://awmac.com/fr/sig>.

6. Inspecteur**6.1. Politique**

- 6.1.1. Le manuel des normes de qualité en anglais ou en français (édition en vigueur à la date de la soumission) de l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada, ci-après appelé NORMES de l'AWMAC, est l'unique ouvrage de référence technique du programme du SIG pour les inspections.
- 6.1.2. Les inspections sont exécutées par des inspecteurs agréés indépendants de l'AWMAC.

6.2. Processus

- 6.2.1 Exigences relatives à l'inspecteur – Un inspecteur du SIG de l'AWMAC doit satisfaire certaines exigences, notamment :
 - 6.2.1.1. Connaître la construction du bâtiment en général et la menuiserie architecturale en particulier.
 - 6.2.1.2. Savoir lire les plans, les spécifications et les dessins d'atelier.
 - 6.2.1.3. Comprendre et pouvoir interpréter la dernière édition des NORMES de l'AWMAC.
 - 6.2.1.4. Savoir préparer un rapport concis, exhaustif et bien structuré.
 - 6.2.1.5. Pouvoir utiliser le traitement de texte et le courrier électronique.
 - 6.2.1.6. Posséder les capacités physiques pour exécuter des inspections sur les chantiers.
 - 6.2.1.7. Être disponible pour s'acquitter des inspections en temps voulu.
 - 6.2.1.8. Faire preuve d'impartialité et ne pas se trouver en conflit d'intérêts relativement aux travaux qu'il inspecte.
 - 6.2.1.8.1. Avoir lu et signé le document relatif aux conflits d'intérêts des inspecteurs du SIG chaque année. Voir Formulaire et rapports du SIG (F&R du SIG).
 - 6.2.1.8.2. Ne pas inspecter de projet/produit d'une entreprise où il a déjà travaillé ou à qui il a offert ses services à forfait et qui est l'une des parties contractantes au dossier, pendant au moins deux (2) ans, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du comité du SIG.
 - 6.2.1.8.3. Ne pas inspecter de projets du SIG ou d'autres projets/produits considérés relever de l'AWMAC et en faire rapport à d'autres parties, à moins de recevoir l'autorisation du comité du SIG et/ou de l'administrateur du SIG de la section locale.
- 6.2.2. Responsabilités de l'inspecteur
 - 6.2.2.1. Lorsqu'on lui confie un projet, l'inspecteur fonde son rapport sur l'information que la section lui a transmise et il entreprend le processus d'inspection en trois (3) phases.
 - 6.2.2.2. L'inspecteur doit s'acquitter des inspections et des rapports dans les sept (7) jours suivant la réception des documents (soumission) ou d'un avis du manufacturier de menuiserie (inspections d'un échantillon et sur le chantier).
 - 6.2.2.3. L'inspecteur remet tous les rapports au bureau de la section pour qu'elle les distribue, et en aucune circonstance peut-il les envoyer directement aux autres parties.
 - 6.2.2.4. L'AWMAC encourage l'utilisation de photos, à la discrétion de l'inspecteur. Les photos devraient servir uniquement à clarifier un point.

- 6.2.2.5. Les inspecteurs conservent tous les documents particuliers à un projet jusqu'à ce que la garantie du projet soit échu.
- 6.2.2.6. La trousse de l'inspecteur comprend le manuel des NORMES de l'AWMAC, un thermomètre, un hygromètre, le badge de l'inspecteur et un casque de sécurité que lui remet le bureau de la section.
- 6.2.2.7. Le thermomètre et l'hygromètre doivent être étalonnés chaque année. En cas d'impossibilité, ils doivent faire l'objet d'un contrôle en les comparant à un appareil étalonné tous les six (6) mois.
- 6.2.3. La trousse d'inspection comprend les instruments suivants :
 - 6.2.3.1. Une règle pliante et un ruban à mesurer d'au moins 12 pi (3,65 m) avec mesures métriques et impériales.
 - 6.2.3.2. Un tournevis à prises multiples (plat, Phillips, et Robertson).
 - 6.2.3.3. Un petit miroir pour vérifier le dessus et le dessous des portes (un miroir buccal à main fait bien l'affaire).
 - 6.2.3.4. Une règle à tracer (min 7 po) pour vérifier la télégraphie des portes (une équerre combinée de 12 po fait bien l'affaire).
 - 6.2.3.5. Un jeu de cales (jauges d'épaisseur), de préférence métrique.
 - 6.2.3.6. Un niveau de type Torpedo de 12 po.
 - 6.2.3.7. Un fil à plomb.
 - 6.2.3.8. Une corde de nylon d'environ 4 m, deux cales d'écartement d'épaisseur égale et du ruban adhésif (pour vérifier le voilement ou le gauchissement des portes).
 - 6.2.3.9. Une loupe.
 - 6.2.3.10. Un vernier.
 - 6.2.3.11. Une lampe de poche.
 - 6.2.3.12. Une petite barre de métal de 3 mm (1/8 po) d'épaisseur exactement pour vérifier l'écart des portes et tiroirs.
 - 6.2.3.13. Un ou plusieurs crayons bien aiguisés et un carnet ou une planchette à pince munie de papier réglé.
 - 6.2.3.14. Un couteau de poche bien aiguisé.
 - 6.2.3.15. Un exemplaire du manuel des NORMES de l'AWMAC en vigueur.
 - 6.2.3.16. Un casque de sécurité, et des chaussures et lunettes de sécurité homologuées, s'il y a lieu.
 - 6.2.3.17. Un thermomètre et un hygromètre.
 - 6.2.3.18. Le badge de l'inspecteur agréé du SIG de l'AWMAC.
- 6.2.4. Processus d'agrément de l'inspecteur
 - 6.2.4.1. L'AWMAC gère électroniquement le Questionnaire d'agrément de l'inspecteur (QAI) et la section le conserve dans ses dossiers.
 - 6.2.4.2. Le QAI se compose d'approximativement 250 questions à choix multiples, dont environ 90 % proviennent de l'édition en vigueur des NORMES de l'AWMAC et des entrées dans l'Errata (à mesure qu'elles sont publiées), et environ 10 % du Manuel des politiques et processus du SIG de l'AWMAC en vigueur.
 - 6.2.4.3. L'inspecteur potentiel envoie un courriel à l'administrateur de l'agrément aux NORMES de l'AWMAC à standards.certified@awmac.com pour demander un QAI. Il y répond et le retourne à l'administrateur de l'agrément aux NORMES de l'AWMAC par courriel en format Excel pour correction.
 - 6.2.4.4. L'inspecteur potentiel doit répondre au QAI avec succès. Selon la note qu'il obtient :

- 6.2.4.4.1. À partir de 95 % : l'inspecteur potentiel devient inspecteur intérimaire.
- 6.2.4.4.2. De 85 % à 95 % : l'inspecteur potentiel doit passer un « Examen de reprise » basé sur les lacunes que le premier QAI a révélées et il devient inspecteur intérimaire s'il obtient 95 %.
- 6.2.4.5. Une note de 85 % pour le QAI initial ou moins de 95 % pour le QAI et l'Examen de reprise constitue un échec. Le candidat peut demander à répondre à un nouveau QAI complet après quatorze (14) jours.
- 6.2.4.6. À ce stade, l'inspecteur intérimaire facture la section au taux convenu.
- 6.2.4.7. Un inspecteur intérimaire doit s'acquitter de l'inspection de quatre (4) projets du SIG, chacune comprenant l'inspection des documents de soumission, l'inspection des prototypes et l'inspection sur le chantier. Un inspecteur agréé (mentor) accompagne l'inspecteur intérimaire au cours des inspections.
 - 6.2.4.7.1. Les inspections du premier projet sont un outil d'apprentissage. L'inspecteur intérimaire suit l'inspecteur-mentor et il l'observe.
 - 6.2.4.7.2. Les inspections du deuxième projet sont exécutées en collaboration.
 - 6.2.4.7.3. Après les inspections du troisième projet, l'inspecteur intérimaire prépare des rapports indépendants et le mentor les évalue.
 - 6.2.4.7.4. Après les inspections du quatrième projet, l'inspecteur intérimaire prépare des rapports indépendants qui sont évalués par un deuxième inspecteur agréé. Si un deuxième inspecteur agréé n'est pas disponible, le comité du SIG rend une décision.
- 6.2.4.8. L'inspecteur intérimaire est jugé compétent à la satisfaction du représentant du SIG de la section lorsqu'il a démontré les capacités suivantes :
 - 6.2.4.8.1. Inspecter les dessins d'atelier de manière acceptable et en temps voulu.
 - 6.2.4.8.2. Préparer les formulaires et les rapports du SIG de manière acceptable et en temps voulu.
 - 6.2.4.8.3. Participer aux inspections de façon raisonnable et en temps voulu.
 - 6.2.4.8.4. Communiquer avec la section locale et le bureau du SIG de manière acceptable et en temps voulu.
 - 6.2.4.8.5. Se comporter et représenter l'AWMAC de façon professionnelle et impartiale.
 - 6.2.4.8.6. Utiliser la trousse d'outils complète de l'inspecteur pendant une inspection.
 - 6.2.4.8.7. Faire le plein usage de la plus récente édition des NORMES de l'AWMAC et du Manuel de politiques et processus du SIG.
 - 6.2.4.8.8. Connaître les dessins d'architecture et les documents de spécifications à fond.
- 6.2.4.9. L'inspecteur intérimaire devient un inspecteur agréé du SIG de l'AWMAC dès que l'AWMAC reçoit l'approbation de la section et la recommandation du comité du SIG de l'AWMAC.
 - 6.2.4.9.1. À ce stade, l'inspecteur se limite à inspecter des projets évalués à moins de 100 000 \$.

- 6.2.4.9.2. Le représentant du SIG examine les rapports de l'inspecteur en tenant compte des éléments ci-dessous, et s'ils sont acceptables, la limite de 100 000 \$ peut être retirée pour les prochains projets :
 - 6.2.4.9.2.1. Finition – teinture, transparente et opaque.
 - 6.2.4.9.2.2. Éléments de menuiserie – jambages, moulures de longueur spécifique et de longueur variable.
 - 6.2.4.9.2.3. Un élément d'un escalier et d'une rampe.
 - 6.2.4.9.2.4. Revêtement de mur/plafond et de cloison.
 - 6.2.4.9.2.5. Portes.
 - 6.2.4.9.2.6. Meuble à caisson; bois et stratifié décoratif haute pression (HPDL).
 - 6.2.4.9.2.7. Comptoirs; HPDL et un autre.
 - 6.2.4.9.2.8. Minimum d'un élément de grade Régulier et de grade Première qualité. Si un des grades n'est pas stipulé, l'inspecteur peut inspecter un autre élément du même grade et préparer un rapport distinct pour le soumettre à l'examen du représentant du SIG.
- 6.2.4.9.3. Des examens positifs des rapports par le représentant du SIG et la recommandation de la section au comité du SIG de l'AWMAC permettent de retirer la limite, avec l'approbation du comité du SIG, tel que mentionné précédemment.
- 6.2.4.10. Une fois que l'inspecteur devient un inspecteur agréé, le représentant de la section envoie une demande de certificat d'agrément et de badge à l'administration centrale des NORMES de l'AWMAC.
- 6.2.5. Évaluer un inspecteur : L'AWMAC et ses sections considèrent que le rendement des inspecteurs agréés du SIG joue un rôle crucial dans l'application adéquate du programme du SIG.
 - 6.2.5.1. La section procède à une évaluation de chaque inspecteur une fois tous les deux (2) ans, ou quand elle le juge nécessaire.
 - 6.2.5.2. Processus d'évaluation :
 - 6.2.5.2.1. Le représentant de la section procède à l'examen d'au moins un (1) projet courant du SIG avant l'évaluation. L'examen porte sur les plans et devis du projet, les dessins d'atelier, tous les rapports d'inspection du projet, et il comprend la visite du projet.
 - 6.2.5.2.2. L'inspecteur et le représentant de la section remplissent tous deux le formulaire d'évaluation avant la rencontre (voir F&R du SIG).
 - 6.2.5.2.3. L'évaluation se déroule en présence de l'inspecteur, du représentant du SIG de la section et d'un (1) autre représentant de la section ou du représentant du SIG d'une autre section.
 - 6.2.5.3. La section de l'AWMAC et le secrétaire du comité du SIG de l'AWMAC conservent l'évaluation et toute autre information pertinente dans leurs dossiers.
 - 6.2.5.4. Tous les inspecteurs doivent remplir un QAI mis à jour dans un délai de trois (3) mois après la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle édition des NORMES de l'AWMAC et/ou tous les cinq ans, selon la première échéance, ou à la discrétion du comité du SIG de l'AWMAC.

- 6.2.6. Processus financier
 - 6.2.6.1. La section retient les services des inspecteurs à titre d'experts-conseils indépendants pour chaque projet individuel. Les inspecteurs travaillent en fonction d'un taux établi par la section qui comprend un tarif horaire prédéterminé, le temps de déplacement, une indemnité de kilométrage (millage) et le remboursement des frais pertinents (défraiements).
 - 6.2.6.2. Les inspecteurs facturent la section pour les inspections qu'ils exécutent. Il peut s'agir d'une (1) facture couvrant une seule inspection à la fois, ou d'une (1) facture pour un certain nombre d'inspections du même projet, conformément à l'entente négociée avec le bureau.
 - 6.2.6.3. À titre d'expert-conseil indépendant, l'inspecteur est assujéti à toutes les taxes gouvernementales.
- 6.2.7. Inspections – Généralités
 - 6.2.7.1. Le Service d'inspection de l'AWMAC se fonde sur un processus d'examen en trois (3) phases comprenant un rapport écrit de l'inspecteur agréé désigné de l'AWMAC à chaque phase. Le processus peut aussi comprendre un examen préalable des documents d'appel d'offres.
 - 6.2.7.2. Le manuel des NORMES de l'AWMAC en vigueur au moment de la soumission est l'unique ouvrage de référence pour l'inspection des projets.
 - 6.2.7.3. L'inspecteur et le bureau de la section sont tenus de communiquer avec le manufacturier avant toutes les inspections physiques.
 - 6.2.7.4. Les inspecteurs suivent tous leurs projets de près et ils prennent les dispositions pour une inspection si le manufacturier ne communique pas avec le bureau de la section en temps opportun, conformément au formulaire de Demande d'inspection.
 - 6.2.7.5. La section locale doit être informée par écrit de tout différend au sujet des conclusions, des préoccupations et des autres problèmes que signale l'inspecteur.
- 6.2.8. Interprétations du manuel et résolutions intérimaires
 - 6.2.8.1. L'inspecteur signale toute préoccupation au représentant du SIG et au bureau de la section locale par écrit. Informer immédiatement le bureau de la section si le besoin d'interprétation/de résolution est urgent. Le représentant du SIG ou la personne qu'il désigne s'efforce de résoudre les problèmes liés au SIG et aux NORMES de l'AWMAC conjointement avec le comité pertinent du SIG ou du manuel de l'AWMAC et de faire rapport à l'inspecteur, copie au bureau de la section, en temps opportun.
 - 6.2.8.2. Si l'une ou l'autre des parties, excepté le bureau de la section locale ou le comité du SIG, demande à l'inspecteur d'exprimer ses commentaires sur le problème, il répond que « ce problème particulier a été (ou sera) porté à l'attention du comité du manuel de l'AWMAC pour commentaires ».
 - 6.2.8.3. Si l'inspecteur perçoit que le problème doit faire l'objet d'un formulaire de « Suggestion d'amélioration » des NORMES de l'AWMAC, il ne remplit pas le formulaire tant que le problème n'est pas réglé. Bien que l'AWMAC appuie entièrement la liberté de l'inspecteur et qu'elle l'encourage à présenter des suggestions, il ne doit pas se faire le promoteur du changement lorsqu'il procède aux inspections, mais il soumet un rapport seulement sur le problème soulevé.

- 6.2.9. Examen préalable des documents d'appel d'offres
 - 6.2.9.1. L'inspecteur examine les plans d'architecture et les devis pour signaler toute erreur, omission ou contradiction apparente, ou tout autre problème pouvant causer de la confusion au stade de la soumission, de la fabrication ou de l'installation du projet. L'inspecteur s'assure également que tous les documents sont conformes aux NORMES de l'AWMAC.
- 6.2.10. 1^{re} phase : Examen de la soumission
 - 6.2.10.1. Le bureau de la section de l'AWMAC transmet les documents de soumission (dessins d'atelier, liste des matériaux et échéanciers) et les documents contractuels pertinents à l'inspecteur désigné.
 - 6.2.10.2. L'examen des dessins d'atelier par l'inspecteur s'ajoute à celui du professionnel de la conception (PC), il ne le remplace pas, et il peut avoir lieu avant, pendant ou après l'examen du PC.
 - 6.2.10.3. Les documents de la soumission doivent être conformes au chapitre 1 *Soumissions* des NORMES de l'AWMAC.
 - 6.2.10.3.1 Si les documents de la soumission du manufacturier ne fournissent pas tous les renseignements nécessaires pour permettre à l'inspecteur d'émettre une opinion suite à l'examen des dessins d'atelier, il procède comme suit :
 - 6.2.10.3.2. Il demande des clarifications par écrit. S'il reçoit l'information rapidement, l'inspecteur termine son examen et il dépose le rapport d'Examen de la soumission.
 - 6.2.10.3.3. Si l'inspecteur ne reçoit pas l'information dans les trois (3) jours ouvrables suivants, il soumet le rapport d'Examen de la soumission en précisant quelle information manque au dossier. Quand il la reçoit, il la transmet au professionnel de la conception (PC) et à l'entrepreneur général (EG) dans la même forme qu'il l'a reçue.
 - 6.2.10.4. L'inspecteur détermine si les méthodes et les matériaux indiqués dans les dessins d'atelier sont conformes ou non au manuel des NORMES de l'AWMAC en vigueur, et il peut aussi indiquer s'ils dérogent aux dessins d'architecture et au devis.
 - 6.2.10.5. Il est important d'établir la différence entre les documents du projet et les NORMES de l'AWMAC. Un élément peut s'avérer conforme aux normes, mais pas aux documents du projet, et vice versa.
 - 6.2.10.5.1. Si les matériaux et/ou les méthodes qu'indique le manufacturier ne sont pas conformes aux NORMES de l'AWMAC, l'inspecteur le signale dans le rapport.
 - 6.2.10.5.2. Si les matériaux et/ou les méthodes qu'indiquent les documents du projet ne sont pas conformes aux NORMES de l'AWMAC, l'inspecteur le signale dans le rapport.
 - 6.2.10.6. L'inspecteur rédige un rapport décrivant ses observations sur le rapport d'Examen de la soumission.

- 6.2.10.7. L'inspecteur soumet son rapport au bureau de la section. Le bureau corrige uniquement les fautes de grammaire et la mise en page à des fins d'uniformité. Si le rapport a considérablement changé en raison de corrections grammaticales ou parce que le libellé du rapport n'est pas clair, le bureau sauvegarde le rapport original dans l'ordinateur, il renomme le rapport révisé « R2 », et il le retourne à l'inspecteur pour examen. (Il est interdit d'apporter des changements à la signification ou au contenu du rapport et il n'est pas nécessaire de retourner le rapport à l'inspecteur s'il s'agit seulement de changements mineurs.)
- 6.2.10.8. Voir 6.2.15.1., Formulations standard à inclure dans les rapports d'inspection
- 6.2.11. 2^e phase : Examen d'un échantillon ou d'un prototype (si spécifié)
 - 6.2.11.1. Le manufacturier convient avec le bureau de la section et l'inspecteur d'un moment où peut avoir lieu l'examen d'un échantillon ou d'un prototype, soit sur le chantier, soit à l'usine du manufacturier, ou encore à un autre endroit pratique.
 - 6.2.11.2. L'échantillon ou le prototype, qui peut préférablement être incorporé au projet, doit comprendre tous les éléments types.
 - 6.2.11.3. Inspection physique de l'échantillon ou du prototype
 - 6.2.11.3.1. L'inspecteur examine l'échantillon ou le prototype afin d'en déterminer la conformité aux NORMES de l'AWMAC.
 - 6.2.11.3.2. L'inspecteur évalue l'utilisation des matériaux, les méthodes d'assemblage, la grandeur des portes de caissons, la portée des tablettes, les bandes de chants, la position des joints du stratifié et la conformité aux exigences en compensation, les finis, etc., et il les compare aux documents de soumission (dessins d'atelier, etc.) ayant fait l'objet d'un examen préalable.
 - 6.2.11.4. L'inspecteur rédige un rapport décrivant ses observations suite à l'examen de l'échantillon ou du prototype. Il note toute dérogation aux NORMES de l'AWMAC et aux documents de soumission du manufacturier. Le but de ce processus est d'établir que l'échantillon représente la « norme du contrôle de la qualité » pour le reste de la menuiserie architecturale, et tout travail qui ne s'y conforme pas ne doit pas être approuvé au cours des inspections subséquentes sur le chantier.
 - 6.2.11.4.1. Si le représentant du propriétaire approuve par écrit un élément de menuiserie, quel qu'il soit, qui ne satisfait pas aux NORMES de l'AWMAC, l'élément est signalé comme un écart aux spécifications contractuelles et n'est pas considéré une déficience dans les rapports subséquents.
 - 6.2.11.5. Le rapport d'inspection est envoyé au bureau de la section pour examen et ensuite au manufacturier pour obtenir ses commentaires et finalement au représentant du propriétaire et à l'EG pour examen.
 - 6.2.11.6. Dans le cas d'un projet de grande envergure où l'inspection d'un échantillon ou d'un prototype n'a pas été spécifiée, il peut être avantageux pour l'inspecteur de vérifier le produit en cours de fabrication à l'usine du manufacturier.
 - 6.2.11.7. La 2^e phase ne s'applique pas habituellement si le PC ne demande pas l'examen d'un échantillon ou d'un prototype
- 6.2.12. 3^e phase : Inspection(s) finale(s)
 - 6.2.12.1. Avant l'inspection sur le chantier
 - 6.2.12.1.1. Le manufacturier convient avec le bureau de la section et l'inspecteur d'un moment pour l'examen des éléments de

menuiserie architecturale, soit au chantier s'ils sont installés, soit à l'usine du fabricant s'il les fournit seulement, ou encore au chantier s'il les fournit et qu'ils sont déjà livrés.

- 6.2.12.1.2. L'inspecteur communique avec le fabricant et/ou l'EG pour prendre rendez-vous et avoir accès au chantier et, au besoin, de s'assurer qu'un guide soit disponible. Le contremaître de l'équipe d'installation est habituellement un bon guide et il peut souvent faire corriger des déficiences mineures « sur-le-champ » pour qu'il ne soit pas nécessaire d'en faire rapport. Pour les projets de moindre envergure, un guide n'est peut-être pas nécessaire, mais l'inspecteur doit toujours avoir les plans de sol avec sections pertinentes en surbrillance devant faire l'objet d'une inspection.
- 6.2.12.1.3. En consultation avec le fabricant et l'inspecteur, la section peut décider que sur les projets de grande envergure, des parties ou des phases particulières du projet font l'objet d'une inspection à mesure qu'elles sont prêtes.
- 6.2.12.1.4. L'inspecteur revoit le dossier du projet avant d'arriver sur le chantier pour l'inspection finale. En particulier, il vérifie les spécifications, les dessins d'atelier et les rapports précédents pour se renseigner à nouveau sur le projet. Il arrive qu'il s'écoule beaucoup de temps entre les inspections.
- 6.2.12.1.5. L'inspecteur communique avec le fabricant pour planifier les arrangements avant d'arriver sur le chantier (c.-à-d. sécurité, sûreté, rencontre avec la personne-ressource sur le chantier, emplacement de l'échantillon, liste à jour des déficiences). L'inspecteur vérifie les produits fabriqués en fonction des dessins d'atelier et du prototype qu'il a examiné.
- 6.2.12.1.6. Un inspecteur peut être appelé à prendre des relevés de température et d'humidité et à rédiger un rapport disant que la menuiserie architecturale ne sera pas garantie si les conditions sur le chantier ne sont pas conformes aux NORMES de l'AWMAC. Ce rapport est soumis à un traitement accéléré et envoyé au fabricant, à l'EG et au PC.
- 6.2.12.2. Inspection sur le chantier
 - 6.2.12.2.1. L'inspecteur se présente au bureau de chantier, il explique le but de sa visite et il rencontre le guide. La consigne de sécurité peut exiger qu'il signe le registre des visiteurs et porte un badge à cet effet. Il s'assure de bien comprendre toutes les exigences relatives à la sécurité et la sûreté et de s'y conformer. Nous lui suggérons de porter un casque de sécurité, que ce soit obligatoire ou non. Il doit toujours porter des chaussures de sécurité homologuées. L'inspecteur doit se souvenir qu'il représente l'AWMAC et que la réputation du programme du SIG peut dépendre de son comportement sur le chantier.
 - 6.2.12.2.2. Si l'inspecteur détermine rapidement qu'à son avis, le chantier n'est pas prêt pour l'inspection, il ne doit pas l'effectuer, mais il doit aviser le bureau de la section de sa conclusion
 - 6.2.12.2.3. L'inspecteur s'assure d'inspecter tous les éléments inclus dans le contrat de menuiserie que couvre le SIG. Il se peut que d'autres

- éléments ne soient pas inclus dans un contrat où le SIG est spécifié et, en cas de doute, d'abord vérifier sur le plan de sol avec sections pertinentes en surbrillance et/ou les dessins d'atelier. Au besoin, le demander au représentant du manufacturier.
- 6.2.12.2.4. Quand le contrat indique « fourniture seulement » et que l'inspecteur vérifie la menuiserie sur le chantier, il doit faire une distinction entre les éléments fabriqués et l'installation.
 - 6.2.12.2.5. L'inspecteur constate souvent qu'il peut vite se faire une idée de la qualité générale d'un projet. L'inspection des bons travaux se déroule facilement et rapidement, puisque l'inspecteur trouve très peu de points négatifs à signaler, voire aucun. Des commentaires positifs peuvent être de mise quand les travaux sont supérieurs à la moyenne. Si les travaux laissent à désirer, les mêmes problèmes se répéteront probablement à la grandeur du projet. Les inspections les plus difficiles sont celles où des problèmes obligent l'inspecteur à porter un jugement objectif quant à la conformité aux normes de la maîtrise d'exécution, selon la définition du manuel des NORMES de l'AWMAC.
 - 6.2.12.2.6. S'assurer de prendre des notes assez détaillées sur le chantier afin de pouvoir préparer un rapport complet et exhaustif. Aucune raison n'empêche l'inspecteur de faire des commentaires favorables si, à son avis, le projet ou un certain élément du projet est particulièrement bien exécuté. En voici des exemples :
 - 6.2.12.2.6.1. Projet bien exécuté - même si le contrat spécifie le grade Régulier, la maîtrise d'exécution correspond généralement au grade Première qualité.
 - 6.2.12.2.6.2. Excellente finition et mise en teinte d'une uniformité exceptionnelle.
 - 6.2.12.2.6.3. Les matières solides et les placages que le manufacturier a choisis sont très bien agencés.
 - 6.2.12.2.7. L'inspecteur réserve ses commentaires sur les questions liées à la qualité pour son rapport. Il n'exprime pas ses conclusions à haute voix au propriétaire ou au représentant du propriétaire.
 - 6.2.12.2.8. Quand il est sur le chantier, l'inspecteur mesure la température et l'humidité relative au centre de la pièce. Voir le formulaire des Relevés de température et d'humidité dans les Formulaires et rapports du SIG (F&R du SIG).
 - 6.2.12.2.9. L'inspecteur utilise aussi la liste de vérification de l'inspecteur du SIG de l'AWMAC indiquée dans les F&R du SIG. La liste dûment remplie est remise avec le rapport final au bureau de la section locale.
- 6.2.13. Exigences relatives aux rapports
- 6.2.13.1. L'inspecteur prépare les rapports qu'il remet au bureau de la section à partir des modèles de rapports de l'AWMAC et ils contiennent toute l'information pertinente sur le projet et les parties concernées (voir modèle de rapports, F&R du SIG).
 - 6.2.13.2. Le rapport indique la date et l'heure de l'inspection et le nom des personnes qui accompagnent l'inspecteur pendant l'inspection. On

- y trouve également les conditions sur le chantier, le stade d'avancement et si le locataire ou le propriétaire occupe les lieux et en a l'usage. Chaque inspection sur le chantier comprend un relevé de la température et de l'humidité relative.
- 6.2.13.3. Le rapport énonce clairement sur quels éléments l'inspection a porté.
 - 6.2.13.4. Le rapport n'exige pas de description détaillée du type de menuiserie architecturale inspectée. Les parties concernées les connaissent déjà bien.
 - 6.2.13.5. L'inspecteur donne une description détaillée de ses observations et des problèmes généraux qu'il remarque, mais il les mentionne une seule fois dans le rapport. Tous les problèmes et/ou observations renvoient au chapitre des NORMES de l'AWMAC et/ou aux spécifications.
 - 6.2.13.6. L'inspecteur indique ses observations et les problèmes particuliers en détail, indiquant l'endroit où ils se trouvent, dans quelle salle, à quelle élévation, etc. Les observations et problèmes particuliers renvoient au chapitre des NORMES de l'AWMAC et/ou aux spécifications.
 - 6.2.13.7. Il est important d'établir la différence entre les documents du projet et les NORMES de l'AWMAC. Un élément peut s'avérer conforme aux NORMES de l'AWMAC, mais pas aux documents de projet, et vice versa. Par souci de concision, ne pas indiquer les éléments ni les conditions qui ne présentent pas de déficience, sauf si des éléments mentionnés dans un rapport précédent comportaient des déficiences et qu'elles ont été rectifiées.
 - 6.2.13.8 S'assurer de faire la distinction entre les faits et une opinion. Par exemple, la portée d'une tablette qui est supérieure à la norme permise constitue un fait démontrable. Cependant, si la couleur et la figure de la menuiserie se trouvent à la limite d'être acceptables, l'inspecteur peut estimer qu'ils ne sont pas conformes aux NORMES de l'AWMAC, mais un autre inspecteur (et/ou le manufacturier) peut être d'un autre avis. À titre « d'expert » reconnu, l'inspecteur a le droit d'exprimer une opinion sous toute réserve, mais s'il allègue qu'il s'agit d'un fait, il doit pouvoir le démontrer. Toute déclaration qui constitue une opinion doit commencer par « à mon avis ».
 - 6.2.13.9. Résumer le rapport en déclarant, par exemple : « À mon avis, tant que les problèmes indiqués ci-dessus ne sont pas rectifiés adéquatement, le présent ouvrage n'est pas conforme au manuel des NORMES de l'AWMAC en vigueur » Ou « À mon avis, sauf pour les problèmes mentionnés ci-dessus, le présent ouvrage est conforme au manuel NORMES de l'AWMAC en vigueur. » (Pour d'autres insertions dans le rapport d'inspection, voir le paragraphe 6.2.15.)
 - 6.2.13.10. Ne jamais oublier que l'inspecteur pose un jugement sur un projet particulier, par rapport aux NORMES de l'AWMAC et non sur le manufacturier ou l'entrepreneur en général. L'inspecteur ne prononce pas de déclaration, écrite ou verbale, qui porte sur la compétence, le comportement ou l'éthique du manufacturier ou de l'entrepreneur, mais il traite seulement de la qualité du travail exécuté sur le projet. Il est essentiel au succès et à la croissance de l'AWMAC et du programme du SIG que les inspecteurs maintiennent une réputation de compétence, d'honnêteté, d'équité et d'objectivité professionnelles.

Tous les rapports devraient mettre cette réputation en valeur et contribuer à la rehausser. Exemples :

- 6.2.13.10.1. BON libellé : Selon les NORMES de l'AWMAC, la couleur et la figure des panneaux de placage ne sont pas agencées de façon compatible.
- 6.2.13.10.2. MAUVAIS libellé : Le manufacturier a choisi des panneaux de placage dont la couleur et la figure ne sont pas agencées de façon compatible, selon les NORMES de l'AWMAC.
- 6.2.13.11. À moins qu'il ne s'agisse d'un rapport final, le rapport doit comprendre une demande d'aviser la section de l'AWMAC quand le projet sera prêt pour la prochaine inspection.
- 6.2.13.12. En guise de ligne directrice, toutes les déficiences sont soumises à une nouvelle inspection, sauf dans les cas des déficiences mineures qui, selon l'opinion de l'inspecteur, peuvent être corrigées, comme suit :
 - 6.2.13.12.1. Projets de moins de 100 000 \$: huit (8) heures-personnes.
 - 6.2.13.12.2. Projets de plus de 100 000 \$: seize (16) heures-personnes.
 - 6.2.13.12.3. Projets de grande envergure : à la discrétion de l'inspecteur.
 - 6.2.13.12.4. Aucun remplacement majeur de matériaux n'est nécessaire.
- 6.2.13.13. Le rapport est soumis au bureau de la section, et non pas aux autres parties directement.
- 6.2.13.14. Si le manufacturier est un membre en règle tout au long du projet, l'inspecteur est informé de la délivrance de la garantie pour lui permettre de fermer le dossier. Si le manufacturier de la menuiserie n'est pas membre de l'AWMAC, le dossier est considéré comme fermé lorsque le rapport d'inspection finale sur le chantier a été envoyé à l'EG et au PC.
- 6.2.13.15. **L'inspecteur notera sur ses rapports d'inspection si une preuve de cautionnement / de garantie d'une tierce partie a été fournie.**
- 6.2.14. Notes pour l'inspecteur – Rapports d'inspection de l'AWMAC
 - 6.2.14.1. Examen de la soumission :
 - 6.2.14.1.1. Dresser une liste de tous les documents soumis dans le rapport.
 - 6.2.14.1.2. Indiquer quel grade de l'AWMAC est spécifié. Inclure un résumé des matériaux et des méthodes de construction proposés, selon la compréhension qu'en a l'inspecteur.
 - 6.2.14.1.3. Indiquer toutes les différences par rapport aux spécifications et/ou aux NORMES de l'AWMAC avec renvois aux chapitres appropriés. Préciser si les différences par rapport aux spécifications sont conformes aux NORMES de l'AWMAC ou non.
 - 6.2.14.1.4. Numéroté tous les points soulevés ou leur attribuer une lettre pour en faciliter la consultation dans de prochains rapports.
 - 6.2.14.1.5. Demander des clarifications par écrit pour toute dérogation aux spécifications et/ou aux NORMES de l'AWMAC.
 - 6.2.14.2. Rapport sur un prototype :
 - 6.2.14.2.1. Indiquer la date et l'endroit de l'inspection et la ou les personnes qui accompagnaient l'inspecteur.
 - 6.2.14.2.2. Décrire les éléments inspectés.
 - 6.2.14.2.3. Préciser si les échantillons sont conformes aux NORMES de l'AWMAC et à la description dans le rapport de la soumission

22/03/18

- 6.2.14.2.4. Indiquer les écarts par rapport aux NORMES de l'AWMAC et leur attribuer un numéro ou une lettre. Si un écart a été signalé dans le rapport d'Examen de la soumission, y faire référence.
- 6.2.14.2.5. Demander l'information nécessaire par écrit pour rectifier tout point non conforme aux NORMES de l'AWMAC.
- 6.2.14.3. Rapport d'inspection sur le chantier
- 6.2.14.3.1. Indiquer la date de l'inspection et la ou les personnes qui accompagnaient l'inspecteur.
- 6.2.14.3.2. ~~Consigner les relevés de~~ température et d'humidité.
- 6.2.14.3.2.1. Indiquez si les mesures de température et d'humidité lors de l'installation se situent dans la plage spécifiée par l'AWMAC ou non. Et si non l'EG et/ou le représentant du propriétaire ont été informés.
- 6.2.14.3.2.2. Indiquer si les lectures de température et d'humidité lors de l'inspection se situent dans la plage spécifiée par l'AWMAC.
- 6.2.14.3.2.3. Pour permettre des déviations normales dans l'étalonnage de l'hygromètre ; les lectures sporadiques montrant un écart unidirectionnel de 2% ou moins ne sont pas considérées comme hors limites aux fins de la garantie.
- 6.2.14.3.3. Indiquer si les lieux étaient occupés et quelles parties ont fait l'objet d'une inspection.
- 6.2.14.3.4. Expliquer si l'inspection porte sur l'ensemble ou une (1) phase du projet.
- 6.2.14.3.5. Dresser une liste des déficiences et des écarts par rapport aux NORMES de l'AWMAC et leur attribuer un numéro ou une lettre. Se reporter aux rapports précédents s'ils y sont indiqués.
- 6.2.14.3.6. Si la même déficience se reproduit à de nombreux endroits sur le projet, la décrire une seule fois dans le rapport.
- 6.2.14.3.7. Si le PC a demandé ou approuvé un élément qui n'est pas conforme aux NORMES de l'AWMAC, expliquer que cet élément ne sera pas couvert par la garantie.
- 6.2.14.3.8. S'il faut procéder à une inspection spéciale, préciser qui l'a demandée.
- 6.2.15. Notes pour l'inspecteur – Formulations normalisées à inclure dans les rapports d'inspection, s'il y a lieu
- 6.2.15.1. Examen de la soumission :
- 6.2.15.1.1. « À mon avis, les points précités devraient être portés à l'attention du professionnel de la conception par écrit et clarifiés avant le début de la fabrication. »
- 6.2.15.1.2. « Une fois que les problèmes mentionnés ci-dessus auront été rectifiés, et si la menuiserie architecturale est conforme aux dessins d'atelier et à l'information fournie, à mon avis, le projet satisfera aux NORMES de l'AWMAC. »
- 6.2.15.1.3. « Je présume que le professionnel de la conception a approuvé la quincaillerie proposée. La finition des articles de quincaillerie est couverte aux termes de la garantie des manufacturiers de quincaillerie et non des NORMES de l'AWMAC. »
- 6.2.15.2. Rapport d'inspection sur le chantier :

22/03/18

- 6.2.15.2.1. « Excellent travail de fabrication et d'installation.
 - 6.2.15.2.2. « Bien que les documents du projet aient spécifié le grade Régulier, les matériaux et la maîtrise de l'exécution de ce projet satisfont aux NORMES de l'AWMAC du grade Première qualité. »
- 6.2.16. Processus financier
- 6.2.16.1. Procéder à la facturation conformément au chapitre 7 *Processus financier*.

7. Processus financier

7.1. Politique

7.1.1. Le processus financier de l'AWMAC est celui qui est énoncé au présent chapitre et les sections peuvent s'en écarter seulement lorsqu'elles y sont autorisées.

7.2. Processus

7.2.1. Flux de trésorerie du SIG

- 7.2.1.1. Le propriétaire du projet paie pour le SIG, lequel est inclus dans la soumission générale.
- 7.2.1.2. La section perçoit les frais du manufacturier.
- 7.2.1.3. Le manufacturier membre reçoit une facture conformément aux modalités de paiement de la section.
- 7.2.1.4. Un non-membre est tenu de verser le montant avant de recevoir le premier rapport.
- 7.2.1.5. La section a le droit de retenir la garantie jusqu'à la réception du paiement final.
- 7.2.1.6. Le manufacturier stipule la valeur finale du contrat dans le formulaire de Demande d'inspection finale, et des ajustements sont apportés à la facturation du SIG, s'il y a lieu.
- 7.2.1.7. Si la garantie relève de deux sections, la section du manufacturier facture 5 % de la facture brute du SIG à la section du projet pour le fonds de responsabilité professionnelle de celle-ci.
- 7.2.1.8. Les rapports d'inspection et les garanties sont remis seulement aux membres en règle.
- 7.2.1.9. Si l'inspecteur trouve des déficiences majeures et qu'une nouvelle inspection s'impose, le manufacturier doit payer les frais additionnels liés à cette autre inspection.

7.2.2. Taux du SIG

7.2.2.1. Toutes les sections de l'AWMAC à compter du 1^{er} janvier 2016:

Valeur du contrat de menuiserie architecturale	Taux	Exemples de calcul
0 \$ - 25 000 \$ (à la discrétion de la section)	850 \$ (honoraires fixes) (n'incluent pas l'examen du prototype)	Valeur du projet – 12 345 \$ Honoraires du SIG – 850 \$
0 \$ - 100 000 \$	1 500 \$ (honoraires fixes)	1. Valeur du projet – 12 345 \$ Honoraires du SIG – 1 500 \$ 2. Valeur du projet – 89 000 \$ Honoraires du SIG – 1 500 \$
100 000 \$ - 500 000 \$	1,5 %	Valeur du projet – 135 000 \$ Honoraires du SIG – 2 025 \$
500 000 \$ - 1 000 000 \$	1,5 % pour la première tranche de 500 000 \$ 1 % de la différence	Valeur du projet – 750 000 \$ Honoraires du SIG – 7 500 \$ + 2 500 \$ = 10 000 \$
1 000 000 \$ - 1 500 000 \$	1,5 % pour la première tranche de 500 000 \$ 1 % pour la deuxième tranche de 500 000 \$ 0,5 % de la différence	Valeur du projet – 1,2 \$ million Honoraires du SIG – 7 500 \$ + 5 000 \$ + 1 000 \$ = 13 500 \$
1 500 000 \$ et plus	1,5 % pour la première tranche de 500 000 \$ 1 % pour la deuxième tranche de 500 000 \$ 0,5 % pour la troisième tranche de 500 000 \$ 0,25 % de la différence	Valeur du projet – 2 225 000 \$ Honoraires du SIG – 7 500 \$ + 5 000 \$ + 2 500 \$ + 1 812,50 \$ = 16 812,50 \$

Le barème de taux ci-dessus se trouve également à <http://awmac.com/fr/sig>.

7.2.3. Des frais de déplacement sont facturés pour chaque inspection des projets en dehors de la/des principales régions d'inspection de la section.

7.2.3.1. Plus de 100 km du centre opérationnel – 2 \$/km **jusqu'au** lieu d'inspection (ce qui équivaut à 1 \$/km dans chaque direction).

7.2.3.1.1. Exemple : Le projet est situé à 150 km du centre. Aucuns frais pour les 100 premiers kilomètres. Les frais de déplacement de l'inspection seront donc 50 km X 2 \$ = 100 \$.

7.2.3.2. Centres opérationnels des sections :

Colombie-Britannique	Vancouver, Victoria, Kelowna, Qualicum et Prince George
Alberta-Nord	Edmonton
Alberta-Sud	Calgary
Saskatchewan	Saskatoon
Manitoba	Winnipeg
Ontario	Centre de Toronto
Québec	Montréal et Québec
Atlantique	Halifax, Moncton, Fredericton, Charlottetown et Sydney

7.2.4. AWMAC

7.2.4.1. À compter du 1^{er} janvier 2016, 12 % du chiffre d'affaires brut du SIG de l'exercice précédent de la section, ou

7.2.4.2. 280 \$ par manufacturier membre de la section, selon le plus élevé.

7.2.4.3. Après avoir consulté le comité du SIG, le conseil d'administration de l'AWMAC fixe les frais administratifs annuels du SIG et le budget de fonctionnement du comité du SIG.

7.2.4.4. Fonctions du directeur de l'association (AWMAC) :

7.2.4.4.1. Surveiller le budget du comité du SIG.

7.2.4.4.2. Deux fois l'an, facturer 50 % des frais administratifs annuels du SIG à chaque section.

7.2.4.4.3. Virer des fonds au compte en fiducie de responsabilité professionnelle de l'AWMAC.

7.2.4.4.4. Préparer un rapport sur le compte en fiducie de responsabilité professionnelle du SIG de l'AWMAC qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle de l'AWMAC.

7.2.5. Secrétaire du comité du SIG

7.2.5.1. Le secrétaire du SIG approuve toutes les factures avant de les faire parvenir au service des comptes fournisseurs de l'AWMAC, sauf dans les cas suivants :

7.2.5.2. Quand le secrétaire du SIG n'est pas disponible, le président et le vice-président du comité les approuvent.

7.2.5.3. Le président du comité approuve les factures du secrétaire du SIG.

7.2.6. Dépenses des membres du comité du SIG

7.2.6.1. L'AWMAC rembourse les dépenses des membres conformément à l'énoncé de politique sur les dépenses du comité, **sous réserve des conditions énoncées au 3.2.3.11.**

08/02/19

- 7.2.7. Questionnaire du manufacturier sur les normes (QMN)
 - 7.2.7.1. Première demande (et mise à jour) sans frais pour le membre.
 - 7.2.7.2. Deuxième demande et demandes subséquentes au coût de 50 \$.
 - 7.2.7.3. Changement/transfert du certificat de réussite du QMN, sans frais.
- 7.2.8. Conformité
 - 7.2.8.1. Questions liées à la conformité : Facturer le temps de l'inspecteur au manufacturier, plus les charges indirectes au coût global de 100 \$/l'heure. Les autres frais engagés, comme ceux liés aux déplacements, sont également inclus dans la dernière facture.

8. Interprétations, médiation et appels

8.1. Politique

- 8.1.1 L'objectif de la présente politique est d'offrir une façon de procéder en matière d'interprétations et de résolutions des conflits liés au programme du SIG entre l'une ou l'autre des parties suivantes :
 - 8.1.1.1 Manufacturier (membre ou non-membre).
 - 8.1.1.2 Propriétaire de projet ou représentant du propriétaire.
 - 8.1.1.3 Inspecteur du SIG.
 - 8.1.1.4 Administration de la section locale.
 - 8.1.1.5 Représentant du SIG de la section.
 - 8.1.1.6 Comité du SIG de l'AWMAC.
- 8.1.2 Toutes les communications sont documentées et classées électroniquement.
- 8.1.3 Toutes les communications se déroulent en temps opportun; par exemple, répondre aux courriels dans un délai de 24 heures.

8.2. Processus

- 8.2.1. Généralités
 - 8.2.1.1. Une copie de toutes les communications est envoyée à l'administrateur de la section et au directeur du Programme SIG.
 - 8.2.1.2. Toutes les interprétations et les résolutions de conflits sont placées dans la boîte de dépôt du SIG de Dropbox.
- 8.2.2. Interprétations des NORMES de l'AWMAC et décisions
 - 8.2.2.1. L'administration de la section locale transmet au représentant du SIG de la section toute question sur les NORMES de l'AWMAC que soulèvent le manufacturier, le propriétaire ou le représentant du propriétaire de projet qui a spécifié le SIG et l'inspecteur (les demandeurs). L'administration de la section n'émet pas d'opinion.
 - 8.2.2.2. Le représentant du SIG de la section (ou son remplaçant) :
 - 8.2.2.2.1. Si le représentant ou son remplaçant est d'avis que la réponse est évidente et élémentaire, comme citer une norme particulière, il donne son opinion et il en transmet une copie au comité du manuel de l'AWMAC et à l'administration locale du SIG, qui communique la réponse aux demandeurs.
 - 8.2.2.2.2. Il transmet toute question complexe et difficile au **président du comité du manuel de l'AWMAC pour résolution et copiera le président du SIG**. Quand le comité du manuel a résolu la question, il remet sa décision au représentant de la section et à l'administration locale du SIG, qui la transmet aux demandeurs. **Le comité du GIS recevra une copie de la décision pour référence.**
- 8.2.3. Interprétations des politiques et processus du SIG et décisions
 - 8.2.3.1. L'administrateur local du SIG transmet au représentant du SIG de la section toute question que soulève le manufacturier, le propriétaire ou le représentant du propriétaire de projet qui a spécifié le SIG et l'inspecteur (les demandeurs). L'administration de la section n'émet pas d'opinion.

- 8.2.3.2. Le représentant du SIG de la section (ou son remplaçant) :
 - 8.2.3.2.1. Si le représentant ou son remplaçant est d'avis que la réponse est évidente et élémentaire, comme citer une politique ou un processus particulier, il donne son opinion et il en transmet une copie au comité du SIG de l'AWMAC et à l'administration locale, qui communique la réponse aux demandeurs.
 - 8.2.3.2.2. Transmettre toute question complexe et difficile au **président du comité du SIG de l'AWMAC** pour qu'il la résolve. Quand le **président du comité du SIG** a résolu la question, il remet sa décision au représentant de la section et à l'administration locale, qui la transmet aux demandeurs. **Le comité du GIS recevra une copie de la décision pour référence.**
- 22/03/18
- 8.2.4. Processus de médiation pour résoudre les conflits
 - 8.2.4.1. Projet et manufacturier relevant de la même section
 - 8.2.4.1.1. La première étape pour les parties en cause dans le conflit est de faire tous les efforts possibles afin de résoudre la question elles-mêmes de façon efficace.
 - 8.2.4.1.2. Si elles n'y arrivent pas, le représentant du SIG de la section doit en être informé. Les deux parties remettent la documentation concernant les points/questions en litiges au représentant du SIG de la section et elles l'informent de toute autre circonstance atténuante, copies au président et au vice-président du comité du SIG de l'AWMAC.
 - 8.2.4.1.3. Le représentant local du SIG met tout en œuvre afin de résoudre le conflit de façon impartiale.
 - 8.2.4.1.4. Si le conflit n'est pas réglé, en informer le conseil d'administration (CA) de la section locale.
 - 8.2.4.1.5. Le représentant local du SIG doit alors transmettre la question au comité du SIG de l'AWMAC.
 - 8.2.4.1.6. Après mûre réflexion, le comité du SIG présente une motion dans laquelle il rend une décision exécutoire.
 - 8.2.4.1.7. Si le conflit n'est toujours pas réglé, porter la question devant le CA de l'AWMAC.
 - 8.2.4.2. Projet et manufacturier relevant de sections différentes
 - 8.2.4.2.1. La première étape pour les parties en cause dans le conflit est de faire tous les efforts possibles afin de résoudre la question elles-mêmes de façon efficace.
 - 8.2.4.2.2. Si elles n'y arrivent pas, le représentant du SIG de chaque section doit en être informé. Les deux parties remettent la documentation concernant les points/questions en litiges aux représentants du SIG des sections et elles les informent de toute autre circonstance atténuante, copies au président et au vice-président du comité du SIG de l'AWMAC.
 - 8.2.4.2.3. Les deux représentants du SIG mettent tout en œuvre afin de résoudre le conflit de façon impartiale
 - 8.2.4.2.4. Si le conflit n'est pas réglé, en informer les CA des deux sections locales.

8.2.4.2.5. Les deux représentants du SIG doivent alors transmettre la question au comité du SIG de l'AWMAC.

8.2.4.2.6. Après mûre réflexion, le comité du SIG présente une motion dans laquelle il rend une décision exécutoire.

8.2.4.2.7. Si le conflit n'est toujours pas réglé, porter la question devant le CA de l'AWMAC.

8.2.5. Droit d'appel

8.2.5.1. N'importe laquelle des parties en cause peut présenter une demande pour en appeler de la ou des décisions au CA de l'AWMAC. Si une audience lui est accordée, la décision du CA de l'AWMAC est définitive.

9. Conformité

9.1 Politique

9.1.1. Les membres de l'AWMAC ont convenu d'appuyer et de respecter les NORMES de l'AWMAC et le Service d'inspection et de garantie quand ils sont spécifiés. Les membres de l'AWMAC ont aussi convenu que toute divergence par rapport aux articles des documents susmentionnés et/ou le défaut de s'y conformer comportent des conséquences. Selon la ou les points en cause, les conséquences viseront d'abord à informer et à renseigner, plutôt qu'à punir. Il est entendu que chaque situation peut être différente et que, par conséquent, le comité du SIG examine toute l'information qu'on lui soumet sans parti pris, incluant les documents du membre, et il décide d'une solution adéquate. Le membre peut présenter un dernier appel au conseil d'administration (CA) de l'AWMAC, et la détermination du CA est définitive.

9.2 Processus

9.2.1. Les **éléments non conformes aux NORMES de l'AWMAC** qui relèvent de la compétence du manufacturier membre et qui ne sont pas rectifiés dans un délai raisonnable (indication - un mois) sont traités selon les niveaux suivants :

9.2.1.1. **Niveau UN**, exemples de problèmes :

9.2.1.1.1. Problème esthétique mineur que le propriétaire accepte par écrit :

- Chant de meuble à caisson qui est de la mauvaise couleur.
- Écarts des portes d'un meuble supérieurs à la limite, mais qui sont uniformes (ne doivent pas être supérieurs aux tolérances d'un grade inférieur).
- Des panneaux adjacents qui ne sont pas affleurés.

9.2.1.1.2. Deux éléments non conformes spécifiés dans le contrat qui ne sont pas identifiés et indiqués dans les documents de soumission (dessins d'atelier) :

- Portes surdimensionnées de $\frac{3}{4}$ po d'épaisseur (hauteur et/ou largeur) qui n'ont pas été traitées dans la liste.

9.2.1.2. **Niveau DEUX**, exemples de problèmes :

9.2.1.2.1. Tout problème de niveau UN que le propriétaire n'accepte pas.

9.2.1.2.2. Deux problèmes de non-conformité de niveau UN dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.

9.2.1.2.3. Deux problèmes ou plus de non-conformité de niveau UN dans le cadre d'un projet, avec l'approbation écrite du propriétaire.

9.2.1.2.4. Un problème majeur de nature esthétique que le propriétaire accepte par écrit :

- Surfaces apparentes d'un mur ou d'un meuble qui ne sont pas en séquence.
- Agencement des panneaux qui n'est pas conforme au grade (Régulier ou Première qualité).

9.2.1.2.5. Un problème lié au matériau sur un projet que le propriétaire accepte par écrit :

- Matériau utilisé pour l'âme non spécifié.
- Tranchage et/ou grade du matériau non conforme aux NORMES.

- 9.2.1.2.6. Un problème de rendement mineur dans le cadre d'un projet que le propriétaire accepte par écrit :
- Chant ou face non usiné(e) conformément aux NORMES.
- 9.2.1.3. **Niveau TROIS**, exemples de problèmes :
- 9.2.1.3.1. Deux problèmes multiples de niveau DEUX (ou supérieur) dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.1.4. **Niveau QUATRE**, exemples de problèmes :
- 9.2.1.4.1. Des problèmes multiples de niveau TROIS (ou supérieur) dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.2. **Les non-conformités liées à la politique et aux processus** des membres sont traitées selon les niveaux suivants :
- 9.2.2.1. **Niveau UN**, exemples de problèmes :
- 9.2.2.1.1. Une erreur administrative :
- Énoncer la valeur en argent du SIG dans les documents de la soumission.
 - Ne pas transmettre les documents et les détails de la soumission (listes, élévations, autres détails, etc.) en temps opportun (une semaine), après que l'administrateur de la section en ait fait la demande.
- 9.2.2.2. **Niveau DEUX**, exemples de problèmes :
- 9.2.2.2.1. Deux problèmes de niveau UN dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.2.2.2. Présenter une demande d'inspection après le début de la fabrication.
- 9.2.2.2.3. Omettre de noter et de signaler les températures et l'humidité excessives à l'entrepreneur général (EG)/au représentant du propriétaire avant et/ou pendant l'installation.
- 9.2.2.3. **Niveau TROIS**, exemples de problèmes :
- 9.2.2.3.1. Des problèmes multiples de niveau DEUX (ou supérieur) dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.2.4. **Niveau QUATRE**, exemples de problèmes :
- 9.2.2.4.1. Des problèmes multiples de niveau TROIS (ou supérieur) dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.3. Conformité - Administration générale**
- 9.2.3.1. Tous les projets non conformes des membres font l'objet d'un suivi dans la base de données du SIG.
- 9.2.3.2. Les revenus que génèrent les pénalités sont traités conformément à l'entente en vigueur entre l'AWMAC et la section (voir ci-dessous).
- 9.2.3.3. Selon la sévérité des non-conformités, l'administration et la décision relèvent du représentant local du SIG, du comité décisionnel et/ou du comité du SIG.
- 9.2.3.4. Le comité du SIG crée un comité décisionnel composé de trois (3) représentants du SIG (qui ne proviennent pas de la section du projet ou du membre) au fur et à mesure des besoins afin d'apporter une solution aux problèmes de non-conformité du manufacturier.
- 9.2.3.5. **Toutes les lettres de niveau 2, 3 et 4 doivent être envoyées par l'administration de la section concernée par courrier électronique et par courrier recommandé (ou par tout autre moyen nécessitant une signature).**

13/07/17

9.2.4. Interventions liées à la conformité (Actions)

9.2.4.1. Niveau UN

- 9.2.4.1.1. Administré par le représentant local du SIG.
- 9.2.4.1.2. Exécuté en temps opportun (indication - un mois).
- 9.2.4.1.3. Demande de conformité envoyée par écrit.
- 9.2.4.1.4. Si le représentant local du comité du SIG détermine que le travail ou l'action (ou le défaut d'agir) du membre représente une violation de niveau UN :
 - 9.2.4.1.4.1. Il envoie une lettre d'avertissement au membre. Voir les Formulaire et rapports du SIG.
 - 9.2.4.1.4.2. Inscrire le cas dans la base de données du SIG.
- 9.2.4.1.5. Si le représentant local du comité du SIG détermine que le membre n'est pas en tort, aucune action n'est nécessaire.
- 9.2.4.1.6. Si le représentant local du comité du SIG détermine que les problèmes sont plus importants que ceux de niveau UN, il avise le comité du SIG.
- 9.2.4.1.7. **Fréquence** : Un cas permis dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.4.1.8. **Exclusions** : Exclusions limitées à ce problème particulier.
- 9.2.4.1.9. **Pénalités** : Aucune

9.2.4.2. Niveau DEUX

- 9.2.4.2.1. Administré par le comité décisionnel.
- 9.2.4.2.2. Exécuté en temps opportun (indication - deux mois).
- 9.2.4.2.3. Le représentant local du comité du SIG avise le comité du SIG.
- 9.2.4.2.4. Le comité du SIG crée un comité décisionnel.
- 9.2.4.2.5. Le comité décisionnel informe le membre qu'il doit rectifier le travail non conforme dans un délai de deux (2) semaines ou des mesures additionnelles lui seront imposées.
- 9.2.4.2.6. Le membre est tenu de répondre par écrit.
 - 9.2.4.2.6.1. Si le comité décisionnel trouve que la réponse du membre et/ou d'autres circonstances atténuantes sont valables, il peut suggérer au comité du SIG d'abandonner toute autre action et/ou il peut fixer un délai prolongé qui permet au membre de rectifier le travail non conforme.
 - 9.2.4.2.6.2. Si le comité décisionnel détermine que le ou les éléments non conformes sont considérés être plus importants ou moins importants que des problèmes de niveau DEUX, le processus approprié de niveau UN, TROIS ou QUATRE est alors engagé.
 - 9.2.4.2.6.3. Si le comité décisionnel détermine que le travail ou l'action (ou le défaut d'agir) du membre est considéré une violation de niveau DEUX, les pénalités de niveau DEUX sont alors applicables.
- 9.2.4.2.7. Inscrire le cas dans la base de données du SIG.
- 9.2.4.2.8. **Fréquence** : Un cas permis dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.
- 9.2.4.2.9. **Exclusions** : Exclusion pour le ou les chapitres entiers des NNAMA si le cas survient dans le cadre d'un projet ou de projets multiples.

9.2.4.2.10. **Pénalités** : Deux inspections de projets, soumissions, ateliers et/ou chantiers dans un délai d'un (1) an, excluant les projets du SIG. Les frais pour le temps de l'inspecteur du SIG sont imputés au membre (Voir chapitre 7 *Processus financier* sous *Conformité*).

9.2.4.3. Niveau TROIS

9.2.4.3.1. Administré par le comité décisionnel.

9.2.4.3.2. Exécuté en temps opportun (indication - deux mois).

9.2.4.3.3. Le représentant local du comité du SIG avise le comité du SIG.

9.2.4.3.4. Le comité du SIG crée un comité décisionnel.

9.2.4.3.5. Le comité décisionnel informe le membre qu'il doit rectifier le travail non conforme dans un délai de deux semaines ou des mesures additionnelles lui seront imposées.

9.2.4.3.6. Le membre est tenu de répondre par écrit.

9.2.4.3.6.1. Si le comité décisionnel trouve que la réponse du membre et/ou d'autres circonstances atténuantes sont valables, il peut suggérer au comité du SIG d'abandonner toute autre action et/ou il peut fixer un délai prolongé qui permet au membre de rectifier le travail non conforme.

9.2.4.3.6.2. Si le comité décisionnel détermine que le ou les éléments non conformes sont considérés être moins importants ou plus importants que des problèmes de niveau TROIS, le processus approprié de niveau UN, DEUX ou QUATRE est alors engagé.

9.2.4.3.6.3. Si le comité décisionnel détermine que le travail ou l'action (ou le défaut d'agir) du membre est considéré une violation de niveau TROIS, les pénalités de niveau TROIS sont alors applicables.

9.2.4.3.7. **Fréquence** : Un cas permis dans un délai de deux ans ou dans le cadre de dix projets du SIG.

9.2.4.3.8. **Pénalités** : Suspension de trois mois à un an des privilèges du SIG, en plus d'une à trois inspections de projets, comme le détermine le comité décisionnel, incluant l'inspection de la soumission, en atelier et/ou sur le chantier pendant un délai d'un an, excluant les projets du SIG. Les frais pour le temps de l'inspecteur du SIG sont imputés au membre (Voir chapitre 7 *Processus financier* sous *Conformité*).

9.2.4.4. Niveau QUATRE

9.2.4.4.1. Administré par le comité décisionnel.

9.2.4.4.2. Exécuté en temps opportun (indication - trois mois).

9.2.4.4.3. Le représentant local du comité du SIG avise le comité du SIG.

9.2.4.4.4. Le comité du SIG crée un comité décisionnel.

9.2.4.4.5. Le comité décisionnel informe le membre qu'il doit rectifier le travail non conforme dans un délai de deux (2) semaines ou des mesures additionnelles lui seront imposées.

- 9.2.4.4.6. Le membre est tenu de répondre par écrit.
 - 9.2.4.4.6.1. Si le comité décisionnel trouve que la réponse du membre et/ou d'autres circonstances atténuantes sont valables, il peut suggérer au comité du SIG d'abandonner toute autre action et/ou il peut fixer un délai prolongé qui permet au membre de rectifier le travail non conforme. Si le comité décisionnel détermine que le ou les éléments non conformes sont considérés être moins importants que des problèmes de niveau QUATRE, le processus approprié de niveau UN, DEUX ou TROIS est alors engagé.
 - 9.2.4.4.6.2. Une dispense spéciale peut être considérée dans le cas d'un premier projet ou de projets simultanés du membre.
 - 9.2.4.4.6.3. Si le comité décisionnel détermine que le travail ou l'action (ou le défaut d'agir) du membre est considéré une violation de niveau QUATRE, les pénalités de niveau QUATRE sont alors applicables.
 - 9.2.4.4.6.4. Le membre peut en appeler au comité du SIG de la conclusion du comité décisionnel.
 - 9.2.4.4.6.5. Inscrire le cas dans la base de données du SIG.
- 9.2.4.4.7. **Fréquence** : Aucune.
- 9.2.4.4.8. **Exclusion** : Exclusion pour la ou les sections entières des NNAMA si le cas se produit dans le cadre d'un projet ou de projets multiples.
- 9.2.4.4.9. Pénalités**
 - 9.2.4.4.9.1. Suspension immédiate des privilèges du SIG.
 - 9.2.4.4.9.2. Demande au CA de la section de mettre fin à l'adhésion.
 - 9.2.4.4.9.3. Un membre peut interjeter un dernier appel auprès du CA de l'AWMAC.

Ajouts, changements et/ou suppressions apportés par le comité du SIG après la publication

Ajout, changement, suppression	N° d'article des P&P du SIG	Texte	Date

Erreurs et corrections seulement

N° d'article des P&P du SIG	Description de l'erratum	Date