



**SIG**

---

**SERVICE  
D'INSPECTION  
ET DE  
GARANTIE**

**3.0**

*EFFECTIVE  
OCTOBRE 1, 2024*

**MANUEL DES  
POLITIQUES ET PROCESSUS**



**AWMAC**

**SERVICE D'INSPECTION  
ET DE GARANTIE**

[www.awmac.com](http://www.awmac.com)

[info@awmac.com](mailto:info@awmac.com)

| TITRE  | SECTION |
|--|---------|
| Glossaire  |         |
| Introduction   |         |
| Propriétaire et son représentant                         | 1       |
| AWMAC  | 2       |
| Comité du Service d'inspection et de garantie de l'AWMAC | 3       |
| Section de l'AWMAC                                       | 4       |
| Manufacturier de menuiserie architecturale               | 5       |
| Inspecteur de l'AWMAC                                    | 6       |
| Finance  | 7       |
| Interprétation, médiation et appel                       | 8       |
| Conformité   | 9       |

*Un merci tout particulier aux fondateurs du programme du SIG de l'AWMAC : Denis Meade, Gary Nikolai, Jack Russell, Werner Schmid, Knute Soros, Frank VanDonzel et Ted Wheatley.*

|  |  |
|--|--|
| <b>AWMAC</b>                                   | Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada  |
| <b>Normes de l'AWMAC</b>                       | 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)   |
| <b>CA</b>                                      | Conseil d'administration   |
| <b>Section</b>                                 | Une des huit (8) Sections de l'AWMAC   |
| <b>PC</b>                                      | Professionnel de la conception (architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis)  |
| <b>Date d'entrée en vigueur de la garantie</b> | Date du rapport de l'inspection du SIG stipulant que le projet ne présente aucune déficience, ou date à laquelle le manufacturier et la Section confirment que les déficiences ont été corrigées, selon la première date à survenir.     |
| <b>EG</b>                                      | Entrepreneur général   |
| <b>SIG</b>                                     | Service d'inspection et de garantie  |
| <b>FDI SIG</b>                                 | Formulaire de demande d'inspection du SIG  |
| <b>DDI SIG</b>                                 | Dossier de demande d'inspection du SIG   |
| <b>FDIF SIG</b>                                | Formulaire de demande d'inspection finale du SIG   |
| <b>ECI</b>                                     | Examen de certification d'inspecteur   |
| <b>Inspecteur</b>                              | Inspecteur certifié du SIG de l'AWMAC  |
| <b>Installateur</b>                            | Installateur de menuiserie architecturale  |
| <b>ENI</b>                                     | Examen sur les normes pour les installateurs   |
| <b>Manufacturier</b>                           | Manufacturier de menuiserie architecturale (personne ou organisation qui effectue régulièrement des travaux de fabrication, de pré finition et d'installation de menuiserie architecturale).   |
| <b>ENM</b>                                     | Examen sur les normes pour les manufacturiers  |
| <b>Représentant du propriétaire</b>            | Toute organisation ou personne ayant des engagements contractuels avec le propriétaire du projet pour ce qui concerne la menuiserie architecturale (ex. : professionnel de la conception, entrepreneur général, gestionnaire de projet). |
| <b>M</b>                                       | Mandat   |

### Avant-propos

L'AWMAC, les Sections de l'AWMAC et leurs inspecteurs du SIG agissent de façon indépendante et interdépendante pour offrir le Service d'inspection et de garantie (SIG). Comme chaque Section et chaque inspecteur possèdent des compétences et des expériences uniques, il est important d'assurer un haut degré d'uniformité des méthodes et de l'approche du programme du SIG à travers tout le Canada. Ce Manuel des politiques et processus du SIG a été élaboré afin de guider et de soutenir l'AWMAC, les Sections de l'AWMAC, les membres de l'AWMAC, les inspecteurs, les professionnels de la conception et les autres parties impliquées dans le SIG. Il décrit les politiques et les processus standardisés pour le programme du SIG à travers le Canada.

### Mandat du SIG

Le mandat du SIG est de s'assurer que la qualité des matériaux et la réalisation de la menuiserie architecturale spécifiée sont 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 désignée comme Normes de l'AWMAC. Le programme du SIG de l'AWMAC doit être spécifié et considéré comme faisant partie intégrante de l'énoncé des travaux.

### Objectifs du SIG

Les objectifs du programme du SIG sont :

1. Aider le professionnel de la conception à réaliser de la « menuiserie architecturale de qualité »;
2. Fournir au propriétaire, à son représentant, au professionnel de la conception et au manufacturier l'assurance qu'un suivi rigoureux garantira que les éléments de menuiserie architecturale d'un projet précis seront conformes aux Normes de l'AWMAC en vigueur; et,
3. Apporter des précisions et des améliorations aux prochaines éditions des Normes de l'AWMAC grâce aux observations recueillies lors du suivi et de l'inspection des projets SIG.

### Certificat de garantie

L'AWMAC émettra des certificats de garantie uniquement aux manufacturiers membres en règle de l'AWMAC, attestant que la menuiserie architecturale a été fabriquée et installée conformément aux normes contenues dans le Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur à la date de la soumission. Sous réserve des inspections obligatoires et de certaines conditions et restrictions, 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 pour une période de deux (2) ans. La garantie couvre le remplacement, la réparation et/ou la reprise de la finition afin de remédier à toute déficience de la menuiserie architecturale attribuable à un problème d'exécution ou à des matériaux défectueux fournis par le manufacturier, qui se manifeste au cours de la période de deux (2) ans débutant à la date d'émission de la garantie.

### Conseils pour la lecture et la compréhension de ce Manuel des politiques et processus

1. Les participants du SIG sont identifiés dans les sections 1 *Propriétaires* à 6 *Inspecteurs*. Chaque section définit les relations et les responsabilités des participants et des autres entreprises, associations, comités, membres et entrepreneurs concernés, et est numérotée de la même façon. Chacune de ces sections peut être utilisée comme un document distinct et énonce les processus propres à chaque participant.
2. Les sections 7 *Finance* à 9 *Conformité* définissent les politiques et les processus relatifs à ces éléments précis du SIG.
3. L'Annexe comporte l'Errata et les Modifications.
4. L'édition la plus récente du Manuel des politiques et processus du SIG est disponible [ici](#).

**Introduction :** Afin d'assurer une menuiserie architecturale de qualité, l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (AWMAC) a publié le premier Manuel des normes de qualité de la menuiserie architecturale de l'AWMAC en 1963. Ces normes sont régulièrement réévaluées et mises à jour. L'AWMAC est ainsi devenue l'autorité canadienne en matière de matériaux et de techniques relatifs à la menuiserie architecturale. Bien que les normes de l'AWMAC étaient souvent évoquées, la menuiserie architecturale installée ne respectait pas les critères établis en raison de l'inexpérience, de la survie économique et/ou des profits. Le respect des normes doit être assuré et défini par un processus d'inspection contrôlé. C'est pourquoi l'AWMAC a créé le Service d'inspection et de garantie (SIG), dont la mission est d'inspecter et de produire des rapports sur les projets de menuiserie architecturale. Les Normes de l'AWMAC constituent l'unique référence en matière d'inspection. Après l'inspection finale et un rapport attestant de la conformité, une garantie tripartite (manufacturier, Section de l'AWMAC et AWMAC Nationale) sera émise pour les membres de l'AWMAC.

---

## Politique:

- 1.1** Le propriétaire est le promoteur du projet qui mandate le professionnel de la conception (architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis), l'entrepreneur général (EG), le directeur des travaux, etc., pour aménager l'espace ou le bien immobilier.
- 1.2** Le représentant du propriétaire du projet est toute entreprise ou personne qui a conclu des ententes contractuelles avec le propriétaire du projet en ce qui concerne la menuiserie architecturale, par exemple, un professionnel de la conception (architecte, designer d'intérieur, rédacteur de devis), EG, gestionnaire de projet.
- 1.3** Le propriétaire et le représentant du propriétaire sont les clients de l'AWMAC et des Sections de l'AWMAC.
- 1.4** Le service d'inspection et de garantie (SIG) de l'AWMAC propose un processus de contrôle/rapport en plusieurs étapes impliquant les inspecteurs certifiés de l'AWMAC. Le processus d'examen déterminera, à chaque étape, la conformité ou l'absence de conformité aux Normes de l'AWMAC. Les différentes étapes du SIG sont l'examen préalable à l'appel d'offres (si nécessaire), les inspections (soumission, échantillon et inspection[s] finale[s]) et l'émission de la garantie.
- 1.5** Le processus d'inspection est le même pour les manufacturiers membres et non membres de l'AWMAC.
- 1.6** La garantie est émise si le manufacturier de menuiserie est un membre en règle de l'AWMAC.
  - 1.6.1** L'AWMAC recommande fortement aux propriétaires de préciser que les manufacturiers qui ne sont pas membres de l'AWMAC doivent fournir un cautionnement d'entretien remplaçant la garantie de l'AWMAC.
- 1.7** La garantie de l'AWMAC est assurée par trois parties. Dans l'ordre ou par défaut :
  - a. Manufacturier
  - b. Section locale de l'AWMAC
  - c. AWMAC (Nationale)
- 1.8** L'AWMAC et les Sections de l'AWMAC ont toutes deux créé et préservé des fonds de responsabilité.
- 1.9** Le programme du SIG peut être mis en place uniquement lorsque les documents de l'appel d'offres précisent les exigences concernant le SIG. L'inspection fait partie intégrante du processus du SIG; par conséquent, la garantie ne sera accordée que si le processus est entièrement respecté.
- 1.10** Le fait de spécifier le programme du SIG libère le propriétaire et son représentant du travail et de la responsabilité de s'assurer que le projet spécifié respecte les normes de l'AWMAC, mais ne remplace pas l'examen du professionnel de la conception et peut être effectué avant, pendant ou après l'examen du professionnel de la conception.

## Processus:

- 1.11** Examen préalable à l'appel d'offres (un examen des devis et des plans).
- a. Communiquez avec votre Section locale au besoin.
- 1.12** Documents relatifs au contrat et/ou à l'appel d'offres.
- a. Spécifiez le Service d'inspection et de garantie dans les documents contractuels/de l'appel d'offres et informez le bureau de votre Section locale.
- 1.13** Libellé suggéré :
- La menuiserie architecturale sera fabriquée et installée conformément au Manuel des normes de qualité de l'AWMAC (édition en vigueur à la date de la soumission), ci-après nommé Normes de l'AWMAC, et fera l'objet d'une inspection à l'usine du manufacturier et/ou sur le chantier par l'inspecteur certifié de l'AWMAC assigné au projet. Les frais d'inspection seront inclus dans le coût de la **soumission** de ce projet. (Communiquez avec votre Section de l'AWMAC pour obtenir des détails sur les frais d'inspection). Les dessins d'atelier seront soumis à la Section de l'AWMAC pour examen avant le début des travaux. Les travaux qui ne sont pas conformes aux normes actuelles de l'AWMAC, telles que spécifiées, seront refaits, corrigés et/ou traités par l'entrepreneur en menuiserie architecturale, à la satisfaction de l'AWMAC, sans frais supplémentaires pour le propriétaire.*

*Si l'entrepreneur de menuiserie architecturale est un manufacturier membre en règle de l'AWMAC, un certificat de garantie de deux (2) ans de l'AWMAC sera émis. La garantie couvre le remplacement, la réparation et/ou la reprise de la finition de toute déficience de la menuiserie architecturale attribuable à un problème d'exécution ou à des matériaux défectueux fournis et installés par l'entrepreneur de menuiserie architecturale, qui se manifeste au cours de la période de deux (2) ans débutant à la date d'émission de la garantie.*

*Si l'entrepreneur en menuiserie architecturale n'est pas un manufacturier membre de l'AWMAC, il fournira au propriétaire un cautionnement d'entretien de deux (2) ans équivalant à la valeur totale du contrat de menuiserie architecturale en remplacement du certificat de garantie de l'AWMAC.*

- 1.14** Informez votre Section locale de l'AWMAC lors de l'attribution du contrat.

## 1.15 Inspections:

- 1.15.1 Rapport d'examen de la soumission** : L'inspecteur indique tout élément relatif au matériel, à la finition de la menuiserie et à l'installation qui est proposé, incluant les dessins d'atelier/échéanciers et les documents contractuels, qui n'est pas conforme. La non-conformité pourrait être attribuable à l'un des facteurs suivants :
- a. Défaut de conformité du manufacturier;
  - b. Les devis/plans des professionnels de la conception sont en contradiction avec les normes de l'AWMAC;
  - À cette étape, il est possible d'apporter des modifications à la conception afin de rendre le projet conforme aux normes de l'AWMAC avant la fabrication;
  - c. Vérifier les modifications proposées et, si elles sont approuvées, signer le rapport et le retourner. Dans le cas contraire, communiquer avec la Section de l'AWMAC afin de clarifier la situation.
- 1.15.2 Prototype (échantillon) - Examen et rapport (tel que spécifié ou autrement exigé)** : Le prototype est soumis à une inspection (visuelle et des mesures) basée sur les normes de l'AWMAC et les soumissions du manufacturier qui ont été approuvées par l'AWMAC.
- a. Un rapport écrit est soumis au représentant du propriétaire. Ce dernier doit

- b. examiner le rapport puis, s'il l'approuve, le signer et le retourner. En cas de désaccord avec le rapport, communiquer avec la Section de l'AWMAC afin de clarifier la situation.

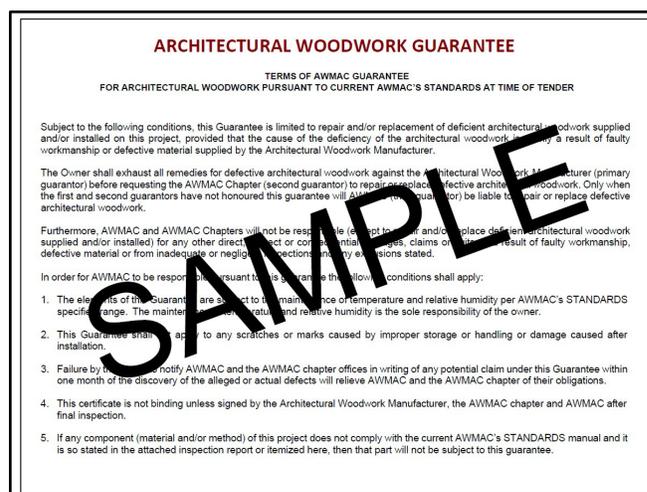
**1.15.3 Inspection finale et rapport :** Chaque élément et pièce de menuiserie architecturale doit être inspecté. Toute non-conformité est indiquée dans le rapport.

- a. En cas de non-conformité(s) jugée(s) importante(s) (et non mineure[s]), par ex. le réglage de la charnière d'une porte d'armoire), une nouvelle inspection finale et un nouveau rapport sont réalisés.
- b. Lorsqu'il y a conformité, une demande de garantie est soumise (pour les membres en règle). Si le fabricant n'est pas membre de l'AWMAC, un avis indiquant la nécessité d'un cautionnement d'entretien de deux ans est émis.

**1.16 Aperçu de la garantie:**



Recto



Verso

Pour plus d'informations sur l'AWMAC et sur le programme du SIG, visitez [notre site Web](#), et communiquez avec le bureau de votre Section locale de l'AWMAC.

**Introduction:** Le programme du SIG est dirigé par le conseil d'administration de l'AWMAC (CA de l'AWMAC).

### Politique:

- 2.1** Le CA de l'AWMAC a créé le comité du SIG, lequel relève directement du CA de l'AWMAC et est composé des membres suivants :
- a. Un représentant du SIG nommé par chaque Section (votant);
  - b. Un administrateur de l'AWMAC nommé par le CA de l'AWMAC (votant uniquement en cas d'égalité des voix).
- 2.2** Le CA de l'AWMAC mandate le comité du SIG pour contrôler et faire évoluer les politiques et processus du SIG à l'échelle nationale tant pour les membres de l'AWMAC que pour les non-membres, pour l'AWMAC ainsi que pour les propriétaires de projets, dans le respect des principes suivants :
- 2.2.1** Les modifications apportées aux politiques du Manuel des politiques et processus du SIG doivent d'abord être approuvées par le conseil d'administration de l'AWMAC.
- a. Une modification de « politique » est définie comme tout changement apporté au Manuel des politiques et processus du SIG susceptible d'avoir un effet sur la responsabilité ou la capacité à générer des revenus de l'AWMAC ou de ses Sections; de modifier les pouvoirs conférés au comité du SIG ou aux Sections; ou d'affecter significativement la perception et/ou l'acceptation du programme SIG de l'ensemble des parties prenantes.
- 2.2.2** Les modifications et/ou ajouts ou suppressions apportés aux processus relèvent exclusivement du comité du SIG.
- a. Une modification de « processus » est définie comme tout changement apporté au Manuel des politiques et processus du SIG qui clarifie, enrichit, simplifie ou modifie de toute autre manière les processus opérationnels des inspecteurs, des représentants ou administrateurs des Sections, du comité du SIG ou des manufacturiers impliqués dans des projets SIG.
- 2.2.3** Les projets spécifiés par le SIG sont inspectés de la conception jusqu'à la toute fin des travaux.
- 2.2.4** L'inspection relative à la conformité du projet se base exclusivement sur les Normes de l'AWMAC en vigueur à la date de la soumission.
- 2.2.5** Les inspections sont réalisées par des inspecteurs indépendants certifiés par l'AWMAC.
- 2.2.6** Documenter les inspections et transmettre les rapports.
- 2.2.7** Contribuer aux programmes portant sur les compétences des différents participants du SIG, tels que l'Examen de certification de l'inspecteur (ECI), l'Examen sur les normes pour les manufacturiers (ENM) et l'Examen sur les normes pour les installateurs (ENI).
- 2.2.8** Assurer la liaison avec les comités liés au Manuel, au Marketing, à l'Éducation et avec d'autres comités de l'AWMAC, en cas de besoin.
- 2.2.9** Encadrer et soutenir la Section dans son administration.
- 2.2.10** Vérifier la conformité et/ou la non-conformité des membres au SIG.
- 2.2.11** La non-conformité d'un membre doit être évaluée et les processus administratifs en vigueur doivent être appliqués conformément aux politiques et processus du SIG.
- 2.2.12** Gérer et assurer la mise à jour de la base de données des projets du SIG.
- 2.2.13** Toutes les informations demeurent confidentielles et sont utilisées exclusivement dans le cadre du SIG.
- 2.3** Le CA de l'AWMAC autorise chacune des Sections à administrer le SIG pour tous les projets situés sur son territoire, sous réserve que cette administration soit conforme aux politiques et

processus du SIG en vigueur.

- 2.4** L'AWMAC souscrit une assurance couvrant les erreurs et les omissions des inspecteurs certifiés.
- 2.5** L'AWMAC émet les certificats de garantie.
- 2.6** L'AWMAC perçoit une redevance annuelle auprès des Sections sur tous les projets SIG et/ou fixe une contribution pour les membres couvrant :
  - a. Frais administratifs internes du SIG;
  - b. Préservation et accroissement du fonds de responsabilité de la garantie;
  - c. Dépenses du comité du SIG de l'AWMAC; et,
  - d. Contribution financière pour les autres initiatives de l'AWMAC destinées au soutien et à la promotion du programme du SIG.

#### Processus:

- 2.7** Le CA de l'AWMAC désigne l'un de ses administrateurs comme membre du comité du SIG. Celui-ci a notamment la responsabilité de :
  - a. Communiquer les orientations, concepts, préoccupations, etc., du CA de l'AWMAC au comité du SIG et plus particulièrement :
    - Informer le comité du SIG de l'AWMAC des amendements aux normes de l'AWMAC.
    - Assurer une communication continue entre le comité du SIG et les autres comités de l'AWMAC, dont ceux du Manuel, du Marketing, de l'Éducation et autres, en fonction des besoins.
    - Informer le CA de l'AWMAC des mises à jour, des démarches et des problèmes reliés aux politiques et processus du comité du SIG.
    - Réviser toutes les mises à jour ou modifications et valider leur classification comme « politique » ou « processus ».
    - Soumettre au CA de l'AWMAC les plans annuels et quinquennaux du Comité du SIG.
    - Soutenir le comité du SIG.
- 2.8** L'AWMAC doit s'assurer que la garantie est accordée uniquement aux manufacturiers qui sont des membres en règle de l'AWMAC, ce qui comprend :
  - 2.8.1** Examiner tous les documents reçus avant d'émettre une garantie. Les documents doivent inclure :
    - a. L'inspection finale sur le chantier signée par le manufacturier et le professionnel de la conception;
    - b. Les déficiences mineures, s'il y en a, sont signées et datées. Des photos doivent être présentées lorsque la Section l'exige (à moins que des circonstances exceptionnelles interdisent la prise de photos);
    - c. Les déficiences majeures qui ne font pas l'objet d'une spécification contractuelle seront soumises au président du comité du SIG pour examen et recommandations avant l'émission de la garantie;
    - d. Les relevés des températures et des taux d'humidité du manufacturier et de l'inspecteur;
    - e. Le formulaire de demande de garantie; et,
    - f. Vérifier si le membre manufacturier est en règle.
  - 2.8.2** Vérifier si le propriétaire ou un gestionnaire a complété avec succès l'ENM en vigueur.
  - 2.8.3** Si un document est manquant et/ou inexact (ou semble l'être), demander à l'administrateur du SIG de la Section liée au projet de fournir ou de corriger la pièce en question.
  - 2.8.4** Le projet doit être terminé ou, s'il s'agit d'un projet en plusieurs phases, chaque phase doit être terminée, et le rapport de l'inspection finale doit être inclus.
  - 2.8.5** Si la Section a prévu des exclusions, celles-ci sont indiquées dans les conditions générales de la garantie et feront également référence au rapport et à la date de

l'inspection finale.

- 2.8.6** Si l'exclusion indiquée par la Section n'est pas claire ou qu'elle est trop longue, il faut la transmettre au président du SIG pour une révision et une éventuelle reformulation.
- 2.8.7** Transmettre la garantie au président de l'AWMAC pour signature, sauf si le projet a été réalisé par l'entreprise de celui-ci, auquel cas c'est le directeur général qui est le signataire autorisé.
- 2.8.8** Le président peut autoriser un membre de son équipe à apposer sa signature électronique si le rapport de l'inspection finale ne comporte aucune déficience.
- 2.8.9** Transmettre le certificat de garantie à la Section liée au projet pour qu'elle procède au traitement.
- 2.8.10** Si un manufacturier membre de l'AWMAC a réalisé un projet sur le territoire d'une Section autre que la sienne, les deux Sections concernées doivent signer le certificat de garantie. La Section reliée au projet soumet une demande de garantie, elle joint toutes les signatures nécessaires et fait parvenir le tout par courriel accompagné d'une note indiquant que le président de la Section du manufacturier doit signer la garantie et la retourner à la Section du projet.
- 2.8.11** Demander à la Section de réviser la garantie afin d'en assurer l'exactitude.
- 2.8.12** Sauvegarder et archiver.
- 2.8.13** Le numéro, la date et la valeur de la garantie sont enregistrés par l'administrateur national du SIG.

## 2.9 Finance

- 2.9.1** Après avoir consulté le comité du SIG, le CA de l'AWMAC détermine le montant des frais d'administration annuels du SIG et le budget de fonctionnement du comité du SIG.
- 2.9.2** Le directeur général de l'AWMAC doit :
  - a. Suivre le budget du comité du SIG;
  - b. Facturer 50 % des frais d'administration annuels du SIG à chaque Section, deux fois par année;
  - c. Transférer les fonds sur le compte en fiducie de la responsabilité professionnelle de l'AWMAC; et,
  - d. Élaborer un rapport sur le compte en fiducie du SIG de l'AWMAC; ce rapport est présenté à l'assemblée générale annuelle de l'AWMAC.

## 2.10 Comité du Manuel de l'AWMAC

- 2.10.1** Toutes les questions liées à l'interprétation du Manuel sont transmises aux membres du comité du Manuel de l'AWMAC pour analyse et conclusions.
- 2.10.2** Le Manuel des politiques et processus du SIG ainsi que tous les formulaires pertinents sont disponibles sur le site Web de l'AWMAC.

## 2.11 Interprétation, médiation et appel du SIG (voir section 8)

- 2.11.1** Lorsqu'il est sollicité, le CA de l'AWMAC peut uniquement envisager de résoudre un litige qui n'a pas été résolu au moyen du processus de résolution des litiges du SIG :
  - a. En premier lieu, par la Section;
  - b. Si le litige n'est pas résolu, par le comité du SIG de l'AWMAC; et,
  - c. Les conclusions du CA de l'AWMAC sont réputées définitives.

## 2.12 Politiques et processus du SIG

- 2.12.1** L'AWMAC prend connaissance des modifications apportées aux politiques et processus du SIG par le comité du SIG de l'AWMAC, et approuve les modifications, avec ou sans correction.

**Introduction:** Le comité du SIG de l'AWMAC, ci-après appelé le Comité, agit conformément aux politiques et processus de l'AWMAC définis à la section 2, et dans le respect du mandat actualisé par le conseil d'administration national.

---

### Politique:

- 3.1** La majorité des membres votants du Comité sont des membres manufacturiers de l'AWMAC.
- 3.2** L'AWMAC et chaque Section désignent un représentant au Comité.
- 3.3** Les représentants constituent les principaux canaux de communication entre les associations régionales et nationale puis le Comité.
- 3.4** Les réunions du Comité requièrent un quorum supérieur à 60 % des membres du Comité et une majorité de membres manufacturiers.
- 3.5** Les réunions du Comité sont ouvertes aux membres de l'AWMAC, à moins que des sujets confidentiels ne soient traités.
- 3.6** Des personnes qui ne sont pas membres de l'AWMAC peuvent être invitées aux réunions, sur décision du Comité.

### Processus:

- 3.7** Structure du Comité
  - 3.7.1** Les Sections et l'AWMAC désignent un représentant au Comité. Il est préférable pour les Sections de nommer des membres manufacturiers comme représentants afin de se conformer à la politique relative à la majorité des manufacturiers au sein du Comité du SIG. Si une Section choisit de nommer un représentant qui pourrait compromettre la majorité des manufacturiers, le processus suivant est appliqué :
    - a. Le président du SIG et le président de la Section s'efforcent de trouver une solution;
    - b. Si la Section souhaite toujours nommer un représentant qui n'est pas un manufacturier, le Comité du SIG peut demander à un représentant existant qui n'est pas un manufacturier (et à sa Section) de se retirer et désigner un nouveau représentant qui est un manufacturier; et,
    - c. À défaut d'une entente, c'est le CA de l'AWMAC qui tranche.
  - 3.7.2** Lors de la première réunion de chaque année, ou en cas de besoin, le Comité élira :
    - a. Le président;
    - b. Le vice-président (en alternance ou pour un mandat d'un an, à déterminer par le Comité chaque année);
    - c. Le président et/ou le vice-président peuvent être réélus;
    - d. Afin d'assurer la continuité, le président sortant (s'il ne siège plus comme représentant au sein du Comité) peut être invité à participer aux réunions virtuelles du Comité en tant qu'invité, avec voix consultative, mais sans droit de vote.
      - Si le président sortant n'est pas disponible, qu'il n'est pas disposé à participer ou qu'il ne remplit pas les conditions exigées, un ancien président sortant ou un autre administrateur peut être invité à siéger à titre de conseiller.
      - Le président sortant n'a pas le droit de voter sur les sujets soumis au Comité, mais il peut présenter des motions et des actions à considérer. Il n'y a aucuns frais associés à ce poste.

- 3.7.3** Si le vote n'est pas unanime, l'opinion minoritaire est consignée au procès-verbal, sur demande, avec le(s) nom(s) de ceux qui se sont opposés à la motion.
- 3.7.4** Sauf indication contraire énoncée dans le présent document, les réunions du Comité se déroulent conformément aux dispositions du guide *Robert's Rules of Order*.

### 3.8 Réunions

- 3.8.1** Une réunion en présentiel de deux jours a lieu, généralement à la mi-janvier.
- 3.8.2** Cinq réunions virtuelles, une fois par deux mois. Les dates sont déterminées lors de la réunion annuelle en présentiel. Réunions supplémentaires si le président ou le Comité le juge nécessaire.
- 3.8.3** Le président et l'administrateur national du SIG préparent un ordre du jour préliminaire, le vice-président le révisé et l'ordre du jour est ensuite transmis au Comité au moins trois (3) jours avant la réunion.
- 3.8.4** Le président approuve le procès-verbal préliminaire de l'administrateur national du SIG.
- 3.8.5** L'administrateur national du SIG transmet les procès-verbaux des réunions du Comité aux :
- a. Membres du Comité.
  - b. Administrateurs du SIG des Sections.
  - c. Personnes invitées à la réunion, s'il juge que c'est approprié de le faire.
- 3.8.6** Le président et/ou le Comité déterminent si une réunion à huis clos est nécessaire.

### 3.9 Membres du comité

- 3.9.1** Le mandat doit être d'une durée minimale de deux ans.
- 3.9.2** Afin d'assurer la continuité, les changements de membres sont limités à trois (3) par année.
- 3.9.3** Au moment de quitter le Comité, un représentant doit s'assurer que son remplaçant est bien informé des politiques et des processus du SIG puis des dossiers en cours. Tous les documents doivent être remis au nouveau représentant.
- 3.9.4** Le représentant ou la personne qu'il a désignée s'efforce de traiter les dossiers relatifs au SIG et aux normes de l'AWMAC en collaboration avec le comité du SIG ou du Manuel de l'AWMAC et présentera un rapport à l'inspecteur, puis une copie à la Section, dans un délai maximal d'une (1) semaine.
- 3.9.5** Il signale au Comité tout problème de conformité aux normes de l'AWMAC et/ou aux politiques et processus relatifs au SIG, comme le stipule la section 9, *Conformité*.
- 3.9.6** Il informe le Comité des modifications, des réalisations, des défis et des problèmes de la Section et de l'AWMAC (projets, manufacturiers, administration, inspecteurs, clients, stratégies de marketing, etc.).
- 3.9.7** Il présente à la Section locale un rapport objectif sur les activités du Comité. Ce rapport inclut :
- a. Les ordres du jour et procès-verbaux des réunions
  - b. Les renseignements financiers
  - c. Le plan d'affaires annuel
  - d. Les amendements, ajouts et suppressions liés aux politiques et processus
  - e. Toute autre information jugée pertinente
- 3.9.8** Les compétences des membres du Comité (seul le comité du SIG a le pouvoir d'assouplir cette règle).
- 3.9.9** Tous les membres du Comité doivent réussir (95 % de bonnes réponses) l'examen sur les politiques et processus du SIG (EPP) d'une quarantaine de questions dans un délai maximal d'un mois après leur arrivée au sein du comité, à l'exception de ceux qui ont réussi l'ECL ou l'ENM en vigueur.

- 3.9.10** Le comité du SIG est responsable de la mise à jour de l'EPP.
- 3.9.11** L'administrateur national du SIG doit assurer la gestion de l'EPP.
- 3.9.12** Tous les membres du Comité qui sont des membres manufacturiers doivent avoir réussi l'ENM ou la mise à jour de l'ENM en vigueur.
- 3.9.13** Les dépenses relatives aux réunions (selon la politique de l'AWMAC) sont soumises à l'administrateur national du SIG par le biais du formulaire de remboursement des dépenses de l'AWMAC, accompagné des pièces justificatives.
- 3.9.14** Le remboursement des dépenses relatives au SIG par le national est conditionnel au fait que le membre du Comité respecte les exigences définies aux articles 3.9.8 et 3.9.9.

### **3.10 Communication**

- 3.10.1** Toutes les communications doivent être effectuées par courriel, avec copie conforme au président, à l'administrateur national du SIG et à toute autre personne concernée. Une réponse rapide (48 heures) est souhaitable ou bien un accusé de réception du message indiquant le délai de réponse prévu.
- 3.10.2** Les documents approuvés doivent être sauvegardés électroniquement au format PDF par l'administrateur national du SIG.
- 3.10.3** Les membres du Comité doivent être informés par courriel de tout nouveau document ou de toute modification apportée aux documents.

### **3.11 Comité**

- 3.11.1** Mettre à jour et publier les errata sur le site Web de l'AWMAC.
- 3.11.2** Soumettre les propositions d'amendements des politiques au CA de l'AWMAC pour approbation.
- 3.11.3** Les amendements approuvés doivent être publiés sur le site Web de l'AWMAC et transmis aux présidents de l'AWMAC et des Sections, aux administrateurs SIG des Sections et, lorsque nécessaire, aux inspecteurs.
- 3.11.4** Modifier tout document du SIG conformément aux directives du CA de l'AWMAC.
- 3.11.5** Élaborer un plan d'affaires annuel et quinquennal à soumettre au CA de l'AWMAC pour analyse ou révision, puis approbation.
- 3.11.6** Superviser la gestion de l'ECI, de l'ENM, de l'EPP et de l'ENI.
- 3.11.7** Superviser la gestion des fichiers/bases de données du SIG.
- 3.11.8** Superviser la gestion de la certification des inspecteurs.

### **3.12 Inspecteurs**

- 3.12.1** Le comité du SIG peut accorder la certification aux inspecteurs après avoir vérifié la demande des Sections et les rapports préliminaires des inspecteurs ainsi que les documents complémentaires, comme le prévoit la politique définie à la section 6.
- 3.12.2** Toute modification d processus de certification de l'inspecteur doit être approuvée par le comité du SIG dans une résolution.
- 3.12.3** Un registre des inspecteurs comportant le nom, les coordonnées, la date de certification et la date de l'ECI doit être constitué et mis à jour lorsque nécessaire par l'administrateur national du SIG.

### **3.13 Sous-comités**

- 3.13.1 Normes de l'AWMAC :** Deux (2) représentants du Comité pour assurer la liaison avec le comité du Manuel de l'AWMAC et présenter au Comité les conclusions sur l'interprétation des normes, les modifications suggérées et les errata.
  - a. Tous les errata doivent être transmis immédiatement aux inspecteurs et aux autres représentants des comités.

- 3.13.2 Marketing :** Deux (2) représentants du Comité pour assurer la liaison avec le comité du

marketing de l'AWMAC et/ou tout autre sous-comité du marketing attribué.

**3.13.3 Éducation** : Deux (2) représentants du Comité pour assurer la liaison avec le comité du Manuel de l'AWMAC afin de réviser et de mettre à jour l'ECl, l'ENM et l'ENI.

- a. S'assurer que les inspecteurs effectuent la mise à jour de l'ECl dans les trois (3) mois suivant la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle édition des normes de l'AWMAC et/ou tous les cinq ans, selon la première éventualité, ou à la discrétion du comité du SIG de l'AWMAC.

### 3.14 Sous-comités non permanents

**3.14.1 Arbitrage** : Trois représentants du Comité qui ne proviennent pas de la Section du membre ou de la Section du projet pour étudier, vérifier et, lorsque c'est justifié, imposer un blâme et, au besoin, des mesures disciplinaires, comme défini à la section 9, *Conformité*.

**3.14.2** Autres sous-comités non permanents, au besoin.

### 3.15 Finance

**3.15.1** Toutes les factures doivent être approuvées par l'administrateur national du SIG avant d'être transmises au service de comptabilité de l'AWMAC, sauf :

- a. Les factures de l'administrateur national du SIG doivent être approuvées par le directeur général.
- b. Lorsque l'administrateur national du SIG n'est pas disponible, le président et le vice-président du Comité peuvent assumer cette fonction.
- c. Activités annuelles

**3.15.2** Le rapport des activités du SIG de la Section est conforme au modèle établi.

**3.15.3** La révision des finances liées au SIG de la Section.

**3.15.4** Chaque année, produire les résultats financiers de la Section pour la période précédente jusqu'à ce jour et les prévisions pour l'année suivante en utilisant le modèle de rapport établi :

- a. Projets terminés
- b. Projets en cours
- c. Revenus, coûts et profits/pertes
- d. Fonds de responsabilité

### Politiques:

- 4.1** Le client du SIG est le propriétaire du projet.
- 4.2** Le propriétaire du projet a fait appel à l'AWMAC pour qu'elle offre un service (inspections et rapports) et qu'elle garantisse que le produit final est conforme aux normes de l'AWMAC. L'AWMAC, les Sections et les membres ont adhéré aux politiques et processus du SIG. Ainsi, le fait d'accorder une garantie illimitée n'est pas seulement éthique, mais c'est aussi fondamental pour la crédibilité de l'AWMAC et de ses membres. La proposition d'accorder une garantie correspondant à des normes de qualité inférieures n'est pas une option envisageable puisque les grades de qualité sont déterminés dans les documents contractuels qui font référence aux normes de l'AWMAC. Si aucun grade n'est précisé dans les documents contractuels, c'est le grade Régulier qui est appliqué par défaut.
- 4.3** Les Sections de l'AWMAC assurent la gestion du SIG pour tous les projets situés sur leur territoire, sous réserve que cette gestion soit conforme aux politiques et processus du SIG en vigueur, conformément à la section 2.3.

### Processus:

#### 4.4 Structure du SIG de la Section

- 4.4.1** La Section désigne le représentant de la Section qui supervise le programme local du SIG.
- 4.4.2** Les fonctions et responsabilités du représentant de la Section, à titre de représentant du comité du SIG, sont définies à la section 3.9.
- 4.4.3** Le représentant de la Section s'assure que le SIG est géré dans le respect du programme du SIG et en informe le président de la Section.
- 4.4.4** La Section peut recourir à un administrateur du SIG pour la Section qui gère le SIG et se rapporte au représentant de la Section, au président de la Section et au directeur général de la Section lorsqu'il sera nommé par les administrateurs de la Section.
- 4.4.5** Si aucune administration du SIG n'est établie dans la Section, c'est le représentant du SIG qui assure la gestion du programme du SIG.
- 4.4.6** L'administrateur du SIG de la Section transmet toute demande relative aux normes de l'AWMAC au représentant du SIG. Celui-ci travaille en collaboration avec le Comité du Manuel de l'AWMAC pour résoudre la question.
- 4.4.7** Compétences de l'administrateur du SIG de la Section : l'administrateur doit réussir (95 % de bonnes réponses) l'examen sur les politiques et processus du SIG (EPP) d'une quarantaine de questions dans un délai maximal d'un mois après son arrivée en poste.
- 4.4.8** La Section fait appel à des inspecteurs indépendants certifiés par l'AWMAC, ci-après nommés inspecteurs, pour réaliser les inspections et les rapports relatifs au SIG.

#### 4.5 Référence

- 4.5.1** Les projets sont inspectés sur la base du Manuel des normes de qualité de l'AWMAC (édition en vigueur à la date de la soumission), ci-après nommé normes de l'AWMAC.

#### 4.6 Marketing

- 4.6.1** Toutes les initiatives liées au marketing du SIG doivent être approuvées par le comité du marketing de l'AWMAC, en concertation avec le sous-comité du marketing du SIG.

#### 4.7 Inspecteurs certifiés

- 4.7.1** Les Sections de l'AWMAC désignent, encadrent, forment et rétribuent les inspecteurs sous la responsabilité de l'AWMAC pour les services exigés et/ou rendus.
- 4.7.2** Les qualifications et la formation des inspecteurs doivent être conformes à la section 6, *Inspecteur*.

- 4.7.3** Le président de la Section et le représentant du SIG de la Section présentent une demande écrite au comité du SIG lorsque l'inspecteur par intérim a réussi le processus de formation pour la certification de l'inspecteur de l'AWMAC.
  - 4.7.4** L'AWMAC exige que l'inspecteur soit un consultant indépendant mandaté par la Section pour chacun des projets. L'inspecteur facture la Section en fonction du tarif horaire, du temps de déplacement, de la compensation pour le kilométrage et du remboursement des dépenses encourues, selon les modalités établies par la Section.
  - 4.7.5** La facturation peut se faire sur la base d'une (1) facture par inspection ou encore d'une (1) facture pour toutes les inspections d'un même projet, selon les modalités convenues avec la Section.
  - 4.7.6** Les inspecteurs présentent leurs rapports à la Section uniquement, conformément à la section 6, *Inspecteur*.
  - 4.7.7** Si une Section n'a pas d'inspecteur, elle fait appel à un inspecteur d'une autre Section qui participe au programme du SIG.
  - 4.7.8** Pour que les inspecteurs puissent fournir des consultations/avis d'experts (en dehors du programme du SIG), les conditions suivantes doivent être respectées :
    - a. L'inspecteur doit uniquement se référer aux normes de l'AWMAC actuellement en vigueur, indépendamment des normes de l'AWMAC qui sont ou ne sont pas citées dans les spécifications du projet.
    - b. Avant d'être présentés, les rapports d'expertise doivent être vérifiés par le président, le vice-président ou le représentant du SIG de la Section.
    - c. Un inspecteur n'est pas autorisé à fournir une consultation/un avis d'expert qui n'est pas lié à l'AWMAC ou à ses Sections.
  - 4.7.9** La Section gère le processus d'examen de l'inspecteur conformément à la section 6, *Inspecteur*.
  - 4.7.10** La Section s'assure que chaque inspecteur certifié exerçant sous sa juridiction est protégé par une assurance erreurs et omissions en souscrivant à la police d'assurance globale de l'AWMAC.
  - 4.7.11** Si une section ne dispose pas de son propre inspecteur agréé et fait appel à un inspecteur d'une autre juridiction, la section d'origine de l'inspecteur doit s'assurer que son assurance erreurs et omissions couvre l'inspecteur agréé dans la juridiction de la section requérante.
  - 4.7.12** Si l'inspecteur assigné n'est pas en mesure de terminer le processus d'inspection, l'administrateur du SIG de la Section peut désigner un autre inspecteur pour terminer le processus d'inspection dans un délai d'une (1) semaine.
  - 4.7.13** La Section est responsable de l'entretien du thermomètre et de l'hygromètre de ses inspecteurs.
    - a. Chaque section doit disposer d'au moins un thermomètre et un hygromètre dotés d'un certificat de calibrage du *National Institute of Standards and Technology* (NIST). Ce certificat doit être renouvelé chaque année. Les thermomètres et hygromètres des inspecteurs de la Section doivent être comparés à l'unité certifiée deux fois par an.
- 4.8 Examen préalable à l'appel d'offres**
- 4.8.1** La Section de l'AWMAC propose l'examen des plans d'architecture et du devis avant le lancement de l'appel d'offres pour les projets spécifiés par le SIG. Un inspecteur de l'AWMAC examine les plans d'architecture et le devis afin de repérer toute erreur, omission, contradiction ou tout autre problème susceptible d'entraîner de la confusion aux stades de la soumission, de la fabrication ou de l'installation du projet.
  - 4.8.2** Il n'y a aucuns frais pour ce service à condition que le SIG soit appliqué pendant toute la durée du projet.

### 4.9 Administration des projets du SIG

- 4.9.1** Les Sections assurent la gestion du service d'inspection. Tous les projets sont inspectés par des inspecteurs certifiés de l'AWMAC de la région de la Section, sauf si aucun inspecteur n'est disponible, et dans le respect du processus énoncé précédemment.
- 4.9.2** Un projet inter-section est un projet du SIG qui est situé dans la zone géographique d'une Section, mais qui est fabriqué dans la zone géographique d'une autre Section.
- a. La Section où se situe le projet gère le SIG.
  - b. La garantie a quatre parties garantes : le manufacturier, la Section du projet, la Section du manufacturier et la section de l'AWMAC.
  - c. La Section du projet fait la demande de garantie après avoir confirmé que le manufacturier n'a pas de factures impayées depuis plus de soixante (60) jours dans la Section du manufacturier.
  - d. La Section du manufacturier doit facturer 5 % des frais du SIG à la Section du projet et les déposer dans son fonds de responsabilité.
- 4.9.3** Si le projet du SIG est situé au Canada, mais qu'il est en dehors des limites de la Section, l'inspection sera effectuée par :
- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| Colombie-Britannique pour | Yukon                     |
| Nord de l'Alberta pour    | Territoires du Nord-Ouest |
| Manitoba pour             | Nunavut                   |
- 4.9.4** Assurer le suivi de tous les projets, de l'appel d'offres jusqu'à la fin, et consigner les données des projets dans la base de données du SIG.
- 4.9.5** Toutes les communications doivent être sauvegardées électroniquement.
- 4.9.6** En cas de demande de retrait de la spécification du SIG (avant ou après l'appel d'offres) : la Section doit communiquer avec le(s) manufacturier(s), le professionnel de la conception ou le représentant du propriétaire pour les informer des avantages du programme du SIG et des frais préalables à l'appel d'offres qui pourraient s'appliquer.
- 4.9.7** Lorsque le manufacturier n'est pas un membre en règle, la Section doit informer le propriétaire ou son représentant que le membre n'est plus admissible à la garantie du SIG de l'AWMAC et il est recommandé que le propriétaire demande la preuve d'un cautionnement ou d'une garantie d'un tiers.
- 4.9.8** Dans les cas où le statut de membre en règle d'un manufacturier est compromis à n'importe quel moment au cours du programme du SIG, la section de l'AWMAC peut, si elle le souhaite, faire appel à la garantie du SIG de l'AWMAC.
- a. Le CA de la Section analyse toutes les informations et détermine si le projet peut encore bénéficier d'une garantie.
  - b. Toute déficience mineure ou majeure doit être corrigée ou indiquée comme exclusion dans la demande de garantie et sous réserve du paiement intégral des frais du SIG.
  - c. L'administrateur du SIG de la Section précise le fait qu'il n'y a pas de garant principal, le cas échéant, sur la demande de garantie.
  - d. La Section conserve son rôle de second garant et l'AWMAC son rôle de troisième garant.
  - e. La demande de garantie est approuvée (ou rejetée) par le président de l'AWMAC, après toute consultation éventuelle auprès du président du comité du SIG et/ou auprès du comité du SIG.

### 4.10 Généralités sur les inspections et les rapports

- 4.10.1** À la réception du dossier de soumission du manufacturier, la Section désigne un inspecteur.
- 4.10.2** L'administrateur du SIG de la Section s'assure que les inspections se déroulent selon les délais indiqués dans le formulaire de demande d'inspection. (L'inspecteur suit l'évolution

des projets et coordonne les inspections avec le manufacturier. Inspections – Phase 1 Soumissions).

- 4.10.3** À la réception du dossier de soumission du manufacturier, il faut s'assurer qu'il comporte les documents suivants :
- a. Le formulaire de demande d'inspection du SIG
  - b. Une copie des dessins d'atelier, de la liste des matériaux et des échéanciers conformément à la section 1 des normes de l'AWMAC, *Soumissions*, et comprenant au moins les renseignements suivants :
    - Nom et adresse du projet
    - Coordonnées (téléphone et courriel) des :
      - Professionnel de la conception
      - Entrepreneur général
      - Manufacturier
      - Installateur
      - Finisseur
    - Grade des normes de l'AWMAC
    - Table des matières
    - Section(s) pertinente(s) du devis
    - Plans d'étages avec éléments contractuels surlignés
    - Révision du professionnel de la conception, si elle a été effectuée
    - Contrats distincts pour la fabrication et l'installation, au besoin
- 4.10.4** Se reporter à la section 7, *Finance*, pour les processus de facturation concernant les non-membres ou les membres qui ne sont pas en règle.
- 4.10.5** Si tous les documents sont conformes, les transmettre à l'inspecteur.
- 4.10.6** Si les documents ne sont pas conformes ou s'ils sont incomplets, demander au manufacturier de fournir les informations manquantes. Si le manufacturier n'a pas répondu à la demande après trois (3) jours ouvrables, soumettre tous les documents à l'inspecteur qui rédigera le rapport de soumission en indiquant les informations manquantes.
- 4.10.7** Le rapport d'examen de la soumission de l'inspecteur, basé sur la liste de vérification et le modèle de rapport les plus récents de l'AWMAC, contient toutes les informations pertinentes sur le projet et les parties impliquées. L'administrateur du SIG de la Section communique avec l'inspecteur s'il n'a pas reçu de rapport dans un délai d'une (1) semaine.
- 4.10.8** L'inspecteur présente son rapport d'inspection et sa liste de vérification à l'administrateur du SIG de la Section. L'administrateur du SIG de la Section vérifie uniquement la grammaire et l'uniformité du format du rapport. Si le rapport est modifié significativement en raison de la grammaire ou d'un manque de précision, le rapport original est sauvegardé sur l'ordinateur, le rapport révisé est nommé « ... R2 » et il est retourné à l'inspecteur pour qu'il le vérifie. (Aucune modification du sens ou du contenu du rapport n'est autorisée et il n'est pas nécessaire de retourner à l'inspecteur les modifications mineures apportées au rapport).
- 4.10.9** L'administrateur du SIG de la Section transmet tout d'abord une copie du rapport d'examen de la soumission au manufacturier. Le manufacturier dispose de trois (3) jours ouvrables pour répondre à ce rapport. Les commentaires du manufacturier (le cas échéant) sont ensuite acheminés au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général accompagnés du rapport.
- 4.10.10** Lorsque les rapports d'inspection sont transmis au manufacturier, le texte suivant doit figurer sur la page couverture : « Veuillez prendre connaissance du rapport d'inspection ci-joint et indiquer par écrit toute éventuelle erreur ou modification. Votre réponse sera jointe au rapport d'inspection remis au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général. Nous conserverons ce rapport pendant trois (3) jours ouvrables afin de vous permettre de le réviser et le commenter avant sa diffusion. Seule la Section locale de l'AWMAC est autorisée à distribuer les rapports ».

- 4.10.11 L'administrateur du SIG de la Section vérifie la réponse du manufacturier et, au besoin, il l'achemine à l'inspecteur pour discussion.
  - a. Si l'inspecteur a réclamé une nouvelle présentation des dessins d'atelier, la réinspection peut entraîner des frais supplémentaires pour le manufacturier.
- 4.10.12 Les rapports d'inspection sont ensuite transmis au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général pour examen et signature par le professionnel de la conception.
- 4.10.13 Si des éléments sont non conformes, s'assurer de retourner une copie signée au bureau de la Section.
- 4.10.14 Il appartient à la Section de décider si les listes de vérification de l'inspecteur sont jointes aux rapports d'inspection.

#### 4.11 Inspections – Phase 2 Prototype (échantillon)

- 4.11.1 La phase deux s'applique si l'une des conditions suivantes est respectée :
  - a. Le professionnel de la conception a spécifié un prototype.
  - b. Le fabricant n'a pas réalisé de projet du SIG au cours des deux (2) dernières années.
  - c. Le manufacturier n'a pas réalisé de projet du SIG sans pénalité pour non-respect des normes de l'AWMAC (article 9.2.1) au cours des deux (2) dernières années.
- 4.11.2 À moins d'indication contraire, les prototypes requis doivent comprendre un échantillon de chaque section appropriée des normes de l'AWMAC (menuiserie, panneaux, comptoirs, etc.) et les prototypes de mobilier doivent montrer des armoires du haut et du bas puis des tiroirs (s'il y en a dans le projet).
- 4.11.3 Le manufacturier doit convenir avec l'administrateur du SIG de la Section et l'inspecteur d'un rendez-vous pour l'inspection de l'échantillon ou du prototype sur le chantier, à l'usine du manufacturier ou à un autre endroit approprié.
- 4.11.4 L'inspecteur suit l'évolution de ses projets et organise une inspection si le manufacturier ne communique pas avec le bureau de la Section ou avec l'inspecteur dans les délais indiqués sur le formulaire de demande d'inspection du SIG (deux [2] semaines à compter de la date inscrite sur le formulaire).
- 4.11.5 Le processus d'inspection et de présentation des rapports est le même que celui décrit aux articles 4.10.8 et 9.

#### 4.12 Inspections – Phase 3 Inspection finale (sur le chantier ou en usine pour les projets comprenant seulement la fabrication)

- 4.12.1 En accord avec le manufacturier, l'administrateur du SIG de la Section peut décider que pour les projets majeurs, certaines zones ou phases sont inspectées au fur et à mesure qu'elles sont prêtes.
- 4.12.2 Une demande de garantie distincte peut être présentée pour chaque phase du projet.
- 4.12.3 Le manufacturier présente au bureau de la Section le formulaire de demande d'inspection finale (FDIF) du SIG et les relevés des températures et des taux d'humidité dûment remplis seulement lorsque les conditions suivantes sont respectées :
  - a. Le projet est prêt pour l'inspection finale du chantier;
  - b. Le manufacturier considère que le projet est conforme aux normes de l'AWMAC; et,
  - c. Toutes les déficiences identifiées ont été corrigées.
- 4.12.4 Si les températures et les taux d'humidité relevés dépassent les limites établies, le manufacturier doit fournir à l'entrepreneur général, au propriétaire et au professionnel de la conception un document écrit les informant des écarts constatés.
- 4.12.5 L'administrateur du SIG de la Section doit informer le représentant du SIG si le manufacturier ne fournit pas le document exigé.
- 4.12.6 L'administrateur du SIG de la Section transmet à l'inspecteur le formulaire de demande d'inspection finale (FDIF) du SIG et les relevés des températures et des taux d'humidité.

- 4.12.7** Le processus d'inspection et de présentation des rapports est le même que celui décrit aux articles 4.10.8 et 9.
- 4.12.8** Documents à fournir avant de présenter la demande de garantie :
- Rapport de l'inspection finale;
  - Liste des vérification de l'inspection finale sur le chantier; et
  - Relevés des températures et des taux d'humidité du manufacturier.
- 4.12.9** Demande de garantie
- Les documents associés à la demande de garantie qui doivent être envoyés à l'AWMAC Nationale, au info@awmac.com:
    - Formulaire de demande de garantie;
    - Rapport de l'inspection finale;
    - Relevés des températures et des taux d'humidité de l'inspecteur et du manufacturier; et
    - Réponse du membre manufacturier, au besoin.
- 4.12.10** À la réception du rapport de l'inspection finale, procéder comme suit :
- Les relevés des températures et des taux d'humidité du manufacturier et de l'inspecteur se situent dans les limites recommandées par les NNAMA pour la zone géographique du projet (3 % [humidité] ou 1 degré Celsius [température] au-dessus ou en dessous des limites recommandées par les NNAMA - en raison des marges de tolérance du thermomètre et de l'hygromètre).
  - Si les relevés des températures et des taux d'humidité ne se situent pas dans les limites établies, demander au manufacturier de fournir les documents justificatifs informant l'entrepreneur général des conditions sur le chantier.
  - Si le manufacturier n'a pas informé l'entrepreneur général des conditions inadéquates sur le chantier, un problème de conformité de niveau DEUX peut être signalé par la Section (voir la section 9, *Conformité*).
  - Aucune déficience mineure.
  - Aucune déficience majeure.
  - Aucun écart quant aux normes de l'AWMAC pour les éléments spécifiés dans le contrat.
  - Transmettre ensuite les documents associés à la demande de garantie à l'AWMAC pour qu'elle émette la garantie.

### 4.13 Rapports sur les déficiences et/ou les écarts

- 4.13.1** Rapport avec déficiences mineures (pas de déficiences majeures) et avec ou sans écart spécifié dans le contrat quant aux normes de l'AWMAC; Rapport de l'inspection finale avec chaque déficience corrigée, signée, datée et accompagnée de photos, dans la mesure du possible.
- Transmettre les documents au représentant du SIG de la Section (copie au président de la Section) pour révision et approbation.
  - Si le manufacturier conteste les déficiences mineures ou si des mesures correctives n'ont pas été apportées dans un délai de deux (2) semaines, communiquer avec le représentant du SIG de la Section.
  - Sur approbation du représentant du SIG, transmettre les documents de la demande de garantie à l'AWMAC pour qu'elle émette la garantie.
- 4.13.2** Rapport avec déficiences majeures, avec ou sans déficience mineure et/ou écart spécifié dans le contrat quant aux normes de l'AWMAC; Ne pas présenter de demande de garantie jusqu'à ce que le nouveau rapport de l'inspection finale indique que le projet ne comporte aucune déficience majeure.
- Si le manufacturier conteste les déficiences majeures ou si les mesures correctives

n'ont pas été apportées dans un délai d'un (1) mois, communiquer avec le représentant du SIG de la Section.

- 4.13.3** Rapport avec écarts spécifiés dans le contrat quant aux normes de l'AWMAC ou éléments qui ne sont pas sous le contrôle du manufacturier.
- a. Transmettre les documents au représentant du SIG de la Section (copie au président de la Section) pour révision et approbation.
  - b. Les éléments spécifiés au contrat qui sont définis comme étant de nature esthétique ou sans impact sur la structure ou le fonctionnement peuvent être inclus dans la garantie de l'AWMAC, sous réserve de l'approbation de l'inspecteur, du représentant du SIG de la Section de l'AWMAC ET du président du Comité du SIG.
  - a. Sur approbation du représentant du SIG (et du président du SIG, si applicable, selon l'article 4.13.3.b ci-dessus), transmettre les documents de la demande de garantie à l'AWMAC pour qu'elle émette la garantie.

### **4.14 Rapport sans relevé des températures et des taux d'humidité**

**4.14.1** Lorsque le Manufacturier n'a pas enregistré les données ou fourni de document sur les températures et les taux d'humidité sur le chantier, une exclusion à la garantie de l'AWMAC sera inscrite, précisant : « Le deuxième et le troisième garant (ne comprenant pas le premier) excluent tout dommage pouvant résulter des dépassements des températures et des taux d'humidité sur le chantier en raison de l'incapacité du manufacturier de documenter ou fournir les relevés des températures et des taux d'humidité ».

**4.14.2** Les mesures de conformité décrites à la section 9 sont exigées lorsqu'un manufacturier n'a pas enregistré les températures et les taux d'humidité sur le chantier.

**4.15** Lorsque l'administrateur du SIG de la section est aussi l'émetteur principal de la garantie de l'AWMAC, l'ensemble des documents associés à la demande de garantie doivent être vérifiés par le président du SIG.

### **4.16 Émission de la garantie**

**4.16.1** À la réception de la garantie de l'AWMAC par courriel, vérifier s'il y a des erreurs et si des exclusions ont été signalées;

**4.16.2** Sauvegarder une copie du certificat fourni par l'AWMAC dans le dossier du projet et fermer le projet;

**4.16.3** Envoyer le certificat au manufacturier par courriel;

**4.16.4** Projet inter-section (le projet et le manufacturier sont dans des Sections différentes) : sauvegarder une copie du certificat fourni par l'AWMAC qui a été envoyé par courriel. Fermer le projet;

**4.16.5** Envoyer le certificat par courriel au manufacturier et à l'administrateur du SIG de l'autre Section;

**4.16.6** Le manufacturier doit signer et sauvegarder une copie du certificat dans le dossier du projet et transmettre le certificat par courriel (recto et verso du certificat) à l'entrepreneur général et à l'architecte/au propriétaire; et,

**4.16.7** Déposer le paiement dans le fonds de responsabilité de la Section locale.

### **4.17 Finance**

**4.17.1** La facture est émise conformément à la section 7 *Finance*, qui comprend les éléments suivants :

- a. Flux des revenus;
- b. Tarifs des projets (incluant les petits projets);
- c. Fonds de responsabilité de la Section; et,
- d. Revenus et responsabilité des projets inter-section

**4.17.2** Paiement des non-membres ou des membres qui ne sont pas en règle :

- a. Facturer le montant total au payeur avant de diffuser le rapport de soumission. Les paiements doivent être reçus avant la diffusion du rapport de soumission.
- b. Si le paiement n'est pas reçu dans un délai d'une (1) semaine suivant la date de facturation, envoyer un rappel au manufacturier.
- c. Si le paiement n'est pas reçu dans les trois (3) jours ouvrables, communiquer avec le représentant du propriétaire (professionnel de la conception) et l'entrepreneur général.

### 4.18 Conformité

**4.18.1** Tout problème (suspecté ou réel) concernant la conformité aux normes de l'AWMAC pour un projet du SIG ou le respect des politiques et processus du SIG est signalé au représentant du SIG pour qu'il donne son avis sur la question.

### Politique:

- 5.1** Le propriétaire ou le représentant du propriétaire peut spécifier le SIG dans les documents associés au contrat.
- 5.2** Si le SIG n'est pas spécifié dans l'appel d'offres, le fabricant peut décider de l'inclure dans sa soumission afin de minimiser les risques de malentendus quant à la qualité du travail effectué.
- 5.3** Lorsque le fabricant est également un membre de l'AWMAC, le propriétaire est assuré de bénéficier d'une garantie de deux (2) ans de l'AWMAC.
- 5.4** Lorsque le SIG est précisé dans les documents contractuels, le fabricant (membre ou non-membre de l'AWMAC) :
- a. Assure les concurrents qui soumissionnent pour 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 les normes de l'AWMAC.
  - b. Assure que les inspections et les rapports sur les matériaux, les processus et la fabrication du projet feront exclusivement référence aux normes de l'AWMAC, dès l'étape de la soumission (dessins d'atelier, etc.) jusqu'à la fin du projet.
  - c. Si les documents contractuels font référence au SIG de façon plus ou moins précise, le fabricant de menuiserie architecturale doit inclure le programme du SIG.
- 5.5** Les membres de l'AWMAC ne négocient pas et ne demandent pas le retrait de la spécification du SIG.
- 5.5.1** Tout membre de l'AWMAC qui a négocié ou demandé le retrait de la spécification du SIG fait l'objet de mesures disciplinaires (voir section 9, *Conformité*).
- 5.6** Les rapports sur l'examen de la soumission et sur l'inspection des projets comportent une note destinée au propriétaire, à l'entrepreneur général et au fabricant au sujet des processus, de la conformité ou des problèmes relatifs aux normes de l'AWMAC ou aux documents du SIG.
- 5.7** Les membres de l'AWMAC sont également soumis aux règles suivantes :
- 5.7.1** Processus de conformité lorsque la menuiserie architecturale ne correspond pas aux normes de l'AWMAC et/ou,
- 5.7.2** Conformité aux politiques et processus du SIG (voir section 9, *Conformité*).
- 5.8** L'AWMAC et ses Sections locales garantissent le projet pendant deux (2) ans aux membres fabricants de l'AWMAC, à titre de privilège et d'avantage, en remplacement d'une caution d'entretien, si les conditions suivantes sont respectées :
- a. La menuiserie du projet respecte ou dépasse les normes de l'AWMAC;
  - b. Le fabricant est un membre en règle tout au long du projet; et,
  - c. Le membre a réussi l'examen sur les normes pour les fabricants (ENM).
- 5.9** Les fabricants membres de l'AWMAC qui ne sont pas en règle et les non-membres doivent fournir un cautionnement d'entretien ou une garantie conformément aux spécifications du contrat.
- 5.10** Une preuve de la garantie/du cautionnement d'entretien doit être fournie à l'administrateur ou à l'inspecteur du SIG de la Section à leur demande.

- 5.11 Exclusion de la garantie :** Le propriétaire du projet a fait appel à l'AWMAC pour qu'elle offre un service (inspections et rapports) et qu'elle garantisse que le produit final est conforme aux normes de l'AWMAC. L'AWMAC, les Sections et les membres ont adhéré aux politiques et processus du SIG. Ainsi, le fait d'accorder une garantie illimitée n'est pas seulement éthique, mais c'est aussi fondamental pour la crédibilité de l'AWMAC et de ses membres. La proposition d'accorder une garantie correspondant à des normes de qualité inférieures n'est pas une option envisageable puisque les grades de qualité sont déterminés dans les documents contractuels qui font référence aux normes de l'AWMAC. Si aucun grade n'est précisé dans les documents contractuels, c'est le grade Régulier qui est appliqué par défaut. Il existe trois (3) différents types d'exclusions qui peuvent être intégrées dans une garantie :
- Élément(s) spécifié(s) dans le contrat qui sont en contradiction avec les normes de l'AWMAC;
  - Certaines conditions du projet qui échappent au contrôle du manufacturier; et/ou
  - Des problèmes de conformité de la part du manufacturier.
- 5.12** Tous les documents relatifs au SIG doivent être soumis au bureau de la Section dans les plus brefs délais.

### Processus :

#### 5.13 Soumission

- 5.13.1** Informer le bureau de la Section du projet en cours et des détails (nom du projet, entrepreneur général, professionnel de la conception, date de la soumission, etc.).
- Note explicative :* il est bénéfique pour vous d'appuyer votre Section locale en vous assurant que les compétiteurs offriront la même qualité du travail et qu'ils intégreront le SIG.
- 5.13.2** Inclure les frais du SIG dans le montant global de la soumission et jamais comme un poste de dépense distinct. Utiliser la [grille tarifaire du SIG](#).
- 5.13.3** Des frais de déplacement sont facturés pour les projets situés en dehors de la (des) zone(s) d'inspection de la Section, et ce, pour chaque inspection de chantier (voir section 7.3, *Finance, Déplacements*).
- 5.13.4** Toute inspection supplémentaire résultant d'une non-conformité ou de tout autre élément ne correspondant pas aux normes de l'AWMAC ou aux politiques et processus du SIG est facturée en sus et doit être payée avant la diffusion du rapport d'inspection.
- 5.13.5** Si la référence au SIG figurant dans le contrat est plus ou moins précise, mais qu'elle contient des mots tels que garantie, inspection de l'AWMAC, inspections, rapports, etc., le manufacturier de menuiserie architecturale doit :
- Inclure les frais du SIG dans la soumission;
  - Informer l'administrateur de la Section du projet que la référence est plus ou moins précise;
  - Transmettre le libellé exact au professionnel de la conception et demander un addenda.
- 5.13.6** Le membre peut retirer les frais du SIG uniquement si un addenda indique clairement que le SIG est exclu.
- 5.13.7** Le membre informe le bureau de la Section de l'AWMAC que le SIG est retiré afin que l'AWMAC puisse assurer un suivi.
- 5.13.8** Dans les secteurs où les travaux de fabrication et d'installation font l'objet de contrats distincts (ou lorsque les documents de l'appel d'offres le précisent), le fournisseur et manufacturier puis l'installateur doivent inclure les frais liés au SIG dans leurs soumissions respectives. Le manufacturier doit remplir le formulaire de contrats distincts pour la fabrication et l'installation.

**5.13.9** Demande de retrait de la spécification du SIG avant ou après l'appel d'offres :

- a. Le manufacturier transmet la demande de retrait au bureau de la Section qui se charge de négocier et de résoudre la situation avec le propriétaire ou le représentant du propriétaire.

### 5.14 Après l'attribution du contrat et avant la fabrication

**5.14.1** Le manufacturier doit transmettre le dossier de demande d'inspection du SIG (DDI SIG) au bureau de la Section, avec les documents suivants :

- a. Formulaire de demande d'inspection du SIG (FDI SIG)
  - *Note explicative* : soumettre le FDI SIG immédiatement. S'il n'y a pas d'échéancier précis pour la construction, indiquer les dates approximatives pour les soumissions, le prototype puis le début et la fin de l'installation.
- b. La soumission, conformément aux normes de l'AWMAC (section 1, *Soumissions*), incluant, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - Page couverture, plans, élévations, coupes, listes des détails de menuiserie (y compris tous les éléments non conformes), échéanciers et plans d'étages surlignés pour tous les travaux de menuiserie;
    - *Note explicative* : pour s'assurer que les dessins sont conformes aux normes de l'AWMAC, il convient de consulter attentivement la section 1 des normes de l'AWMAC, *Soumissions*). Des exemples de page couverture, de listes et d'échéanciers en format Excel pour les membres et en format PDF pour les non-membres sont disponibles auprès de la Section locale ou en [cliquant ici](#).
- c. Examen des dessins d'atelier (version annotée) du professionnel de la conception, s'ils sont disponibles;
- d. Spécifications du projet et addenda correspondant; et,
  - Si certains éléments des spécifications architecturales et/ou des dessins ne sont pas conformes aux normes de l'AWMAC, ce sont les spécifications architecturales qui prévalent. Ainsi, de tels écarts ne peuvent pas être évalués en se basant sur les normes. Le manufacturier doit dresser la liste de ces écarts.
- e. Toute autre information pouvant être pertinente pour réaliser l'examen de la soumission.

**5.14.2** À la réception du DDI SIG, l'administrateur du SIG de la Section vérifie que le dossier est complet et transmet les documents à un inspecteur indépendant certifié du SIG. Si le DDI n'est pas complet, l'administrateur du SIG de la Section demande au manufacturier de fournir les informations manquantes.

**5.14.3** L'inspecteur du SIG examine le DDI du SIG et envoie le rapport d'examen de la soumission à l'administrateur du SIG de la Section qui, à son tour, le transmet au manufacturier.

**5.14.4** Le manufacturier dispose de trois (3) jours ouvrables pour émettre des commentaires sur le rapport d'examen de la soumission.

**5.14.5** L'administrateur du SIG de la Section transmet le rapport d'examen de la soumission (avec les commentaires du manufacturier, le cas échéant) au représentant du propriétaire et à l'entrepreneur général après trois (3) jours ouvrables.

- a. Si l'inspecteur a réclamé une nouvelle présentation des dessins d'atelier, la nouvelle inspection peut entraîner des frais supplémentaires pour le manufacturier.

**5.14.6** Exceptions :

- a. Le professionnel de la conception vérifie les dessins d'atelier; s'ils ne sont pas disponibles, l'examen de l'inspecteur peut avoir lieu, à la discrétion de la Section.
- b. Indépendamment de l'examen ou de l'approbation de l'inspecteur quant aux

dessins d'atelier ou aux échantillons soumis, le manufacturier doit se conformer aux normes de l'AWMAC et aux spécifications du projet. Toute omission ou tout manquement lors de l'inspection ne modifie en rien les responsabilités et/ou les obligations du manufacturier.

### 5.15 Inspection du prototype (échantillon), lorsque spécifiée ou autrement exigée

- 5.15.1 Informer l'inspecteur du projet (ou la Section) et coordonner l'inspection (moment et lieu).
- 5.15.2 Le représentant du manufacturier doit être présent lors de l'inspection.
- 5.15.3 L'inspecteur du SIG examine le prototype et envoie le rapport d'examen à l'administrateur du SIG de la Section, qui le transmet au manufacturier. Le manufacturier reçoit le rapport sur le prototype et dispose de trois (3) jours ouvrables pour fournir ses commentaires au bureau de la Section avant que celle-ci ne transmette le rapport au propriétaire.
- 5.15.4 L'administrateur du SIG de la Section envoie le rapport d'inspection et les commentaires du manufacturier au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général.
- 5.15.5 Une inspection du prototype est obligatoire si l'une des situations suivantes s'applique :
  - a. L'inspection est spécifiée par le professionnel de la conception;
  - b. Le fabricant n'a pas réalisé de projet du SIG au cours des deux (2) dernières années; et/ou,
  - c. Le manufacturier n'a pas réalisé de projet du SIG sans pénalité pour non-respect des normes de l'AWMAC (article 9.2) au cours des deux (2) dernières années.
- 5.15.6 À moins d'indication contraire, les prototypes requis doivent comprendre un échantillon de chaque section appropriée des normes de l'AWMAC (menuiserie, panneaux, comptoirs, etc.) et les prototypes de mobilier doivent montrer les armoires du haut et du bas puis les tiroirs (s'il y en a dans le projet).
- 5.15.7 Les prototypes doivent être réalisés avec les matériaux spécifiés et peuvent être utilisés dans le cadre du projet final.
- 5.15.8 L'approbation des prototypes ne représente pas une garantie générale pour tout autre élément qui serait éventuellement considéré comme non conforme aux normes de l'AWMAC.

### 5.16 Acceptation des conditions sur le chantier avant et pendant l'installation

- 5.16.1 Lorsque le manufacturier est sur le chantier, il doit mesurer et noter la température et le taux d'humidité quotidiennement avant la livraison, au moment de la livraison, pendant l'installation et à la fin des travaux. Il peut être demandé de prendre plus d'une (1) mesure par jour en fonction des zones et des degrés d'exposition variés sur le chantier.
- 5.16.2 Les relevés des températures et les taux d'humidité doivent être effectués au centre de la pièce.
- 5.16.3 Si les niveaux des températures et des taux d'humidité varient (1 degré Celsius [température] ou 3 % [humidité] au-dessus ou en dessous des limites recommandées) en raison des marges de tolérance du thermomètre et de l'hygromètre par rapport aux normes recommandées par l'AWMAC avant la livraison, vous devez informer l'entrepreneur général que la livraison sera reportée jusqu'à ce que les niveaux soient corrigés ou que l'entrepreneur général autorise la livraison (signature à l'appui) et en assume l'entière responsabilité. Une copie de cette entente doit être transmise au professionnel de la conception et au bureau local de l'AWMAC.
- 5.16.4 Si, à tout autre moment, les niveaux des températures et les taux d'humidité varient (1 degré Celsius [température] ou 3 % [humidité] au-dessus ou en dessous des limites recommandées) en raison des marges de tolérance du thermomètre et de l'hygromètre par rapport aux normes recommandées par l'AWMAC, il faut en informer immédiatement l'entrepreneur général et lui envoyer un avis écrit. Transmettre une copie de ce message au professionnel de la conception et au bureau local de l'AWMAC.
- 5.16.5 Les thermomètres et les hygromètres sont calibrés chaque année. Si l'un des appareils

ne peut être calibré, il doit être comparé à un appareil calibré et ce, deux fois par année. La valeur relevée ne doit pas dépasser les 3 % (humidité) par rapport à la valeur de l'appareil qui a été calibré. Le manufacturier doit tenir un registre des dates de calibrage et des vérifications effectuées.

- 5.16.6** Avant l'installation, il faut vérifier et faire un rapport (voir les normes) à l'entrepreneur général si :
- a. Le bâtiment n'est pas fermé et/ou que les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation ne sont pas opérationnels;
  - b. Les travaux préparatoires (murs, planchers, plafonds, etc.) effectués par des tiers ne sont pas conformes, au niveau, recouverts d'apprêt, etc.; et/ou,
  - c. Les ancrages sont inadéquats.
    - *Note explicative* : Si le chantier n'est pas conforme aux normes et qu'aucun avis n'est donné à l'entrepreneur général et/ou au propriétaire et que le manufacturier poursuit le travail, le manufacturier peut être tenu responsable de tous les éléments qui ne sont pas conformes aux normes de l'AWMAC.

### 5.17 Inspection finale

- 5.17.1** Formulaire de demande d'inspection finale du manufacturier (FDIF). Envoyer le FDIF à l'administrateur des projets du SIG de la Section lorsque le projet est prêt pour l'inspection finale, sur le chantier ou à l'usine du manufacturier. Inclure avec ce formulaire :
- a. Relevés des températures et des taux d'humidité;
    - Si les températures et les taux d'humidité relevés ne correspondent pas aux valeurs établies par l'AWMAC, fournir à l'entrepreneur général, au propriétaire et au professionnel de la conception un document les informant des écarts constatés;
  - b. Valeur finale du contrat;
  - c. Valeur en pourcentage pour les différentes sections des normes de l'AWMAC;
  - d. Et toutes ces conditions sont respectées :
    - Le projet est prêt pour l'inspection finale;
      - Toutes les pièces sont terminées, ce qui inclut le calfeutrage et le balayage.
      - Si l'inspecteur détermine que le chantier n'est pas suffisamment prêt pour l'inspection, il ne va pas de l'avant et informe le bureau de la Section de sa décision. Des frais d'inspection supplémentaires peuvent être facturés au manufacturier si l'inspecteur ne peut pas effectuer toute l'inspection.
  - e. Le manufacturier a corrigé toutes les déficiences; et,
  - f. Le manufacturier est convaincu que son travail est conforme à toutes les exigences.
- 5.17.2** Le manufacturier a tout intérêt à ce qu'un employé qualifié accompagne l'inspecteur afin qu'il puisse effectuer des ajustements mineurs, etc.
- 5.17.3** Le manufacturier reçoit le rapport de l'inspection finale et dispose de trois (3) jours ouvrables pour faire parvenir ses commentaires au bureau de la Section avant que celle-ci ne transmette le rapport au propriétaire.
- 5.17.4** Le manufacturier signe le rapport de l'inspection finale et le retourne à l'administrateur du SIG de la Section.
- 5.17.5** L'administrateur du SIG de la Section transmet le rapport d'inspection ainsi que tous les commentaires reçus du manufacturier au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général.
- 5.17.6** Si le projet fait l'objet d'un cautionnement d'entretien et non d'une garantie, le programme du SIG prend fin lorsque le rapport de l'inspection finale est transmis.
- 5.17.7** Le processus de demande de la garantie est amorcé si aucune déficience n'a été constatée et que le projet fait l'objet d'une garantie.
- 5.17.8** Si le projet fait l'objet d'une garantie et qu'il présente des déficiences mineures (par

exemple, des ajustements de portes), le processus de demande de garantie est amorcé dès que le rapport final a été retourné au bureau de la Section de l'AWMAC et que chaque déficience a été corrigée, signée, datée et accompagnée de photos, dans la mesure du possible.

### 5.18 Les déficiences mineures sont définies comme suit :

- 5.18.1 De manière générale, toute déficience qui, selon l'inspecteur, peut être corrigée dans un délai de huit (8) heures-personnes pour les projets de moins de 100 000 \$, ou dans un délai de seize (16) heures-personnes pour les projets de plus de 100 000 \$.
- 5.18.2 Aucun remplacement important de matériau n'est requis.
- 5.18.3 Le bureau de la Section de l'AWMAC peut informer le manufacturier qu'une nouvelle inspection pourrait avoir lieu afin de vérifier si les déficiences mineures ont été corrigées adéquatement. Cette inspection ponctuelle est gratuite si les déficiences ont été corrigées de manière satisfaisante.
  - Si les déficiences mineures n'ont pas été corrigées de manière satisfaisante ou dans les délais prévus de deux (2) semaines, la Section de l'AWMAC peut facturer les frais de l'inspection supplémentaire au manufacturier.
- 5.18.4 Si le projet fait l'objet d'une garantie et qu'il présente des déficiences majeures, le processus de demande de garantie n'est pas amorcé tant que les mesures correctives ne sont pas terminées (dans un délai d'un [1] mois), inspectées et jugées conformes.

### 5.19 Les déficiences majeures sont définies comme suit :

- 5.19.1 De manière générale, toutes les déficiences qui excèdent celles définies au point 5.18.
- 5.19.2 La Section de l'AWMAC informe le manufacturier qu'une nouvelle inspection doit avoir lieu afin de vérifier si les déficiences majeures ont été corrigées de manière satisfaisante. Le manufacturier doit payer les frais de la nouvelle inspection.
- 5.19.3 Des travaux peuvent être considérés comme non conformes même si cela n'a pas été décelé lors des examens des soumissions ou des prototypes. Le respect des normes de l'AWMAC et des spécifications du projet demeure la responsabilité du manufacturier.

### 5.20 Examen sur les normes pour les manufacturiers (ENM)

- 5.20.1 L'ENM comporte une série de questions permettant de mesurer les connaissances et les compétences en matière de normes de l'AWMAC et de SIG.
- 5.20.2 Pour que la garantie puisse être accordée, au moins un (1) propriétaire ou gestionnaire de l'entreprise membre de l'AWMAC doit avoir réussi l'ENM.
  - a. Le certificat de l'ENM est détenu par le propriétaire ou le gestionnaire (et non par le membre de l'AWMAC).
  - b. Le certificat de l'ENM est envoyé virtuellement à son détenteur et une copie est transmise à la Section.
  - c. Le nom et le numéro du détenteur du certificat de l'ENM doivent être enregistrés par l'administrateur de la Section.
- 5.20.3 Le membre manufacturier dispose gratuitement de l'application principale de l'ENM et des mises à jour ultérieures.
- 5.20.4 Dans le cas où le détenteur d'un certificat de l'ENM quitte une entreprise membre (ancienne) et rejoint une autre entreprise membre (nouvelle), les dispositions suivantes s'appliquent :
  - a. L'ancienne entreprise n'est pas facturée pour une demande d'ENM de remplacement; et,
  - b. Le détenteur du certificat doit informer la Section de l'AWMAC et l'administrateur national du SIG de son changement d'emploi (ancien et nouveau) au courriel suivant : [exams@awmac.com](mailto:exams@awmac.com).

### 5.21 Garantie

- 5.21.1** Le membre manufacturier peut bénéficier d'une garantie s'il est un membre en règle de l'AWMAC pendant toute la durée du projet, s'il satisfait aux exigences de l'ENM et s'il a présenté un relevé complet des températures et des taux d'humidité.
- Dans les cas où le statut de membre en règle d'un manufacturier est compromis à n'importe quel moment du programme du SIG, la Section a la possibilité de demander à ce que la Section soit le premier garant et l'AWMAC, le deuxième garant (le troisième garant serait retiré). La décision finale à cet effet est prise par le président de l'AWMAC, après consultation du président du comité du SIG.
- 5.21.2** La Section locale envoie le certificat de garantie (signé par le président de l'AWMAC et le président de la Section de l'AWMAC) au manufacturier par courriel.
- 5.21.3** La Section locale ferme le projet.
- 5.21.4** Le manufacturier signe le certificat de garantie à titre de premier garant et le transmet à l'architecte/propriétaire et à l'entrepreneur général/gestionnaire de projet par courriel (recto et verso du certificat).

### 5.22 Exclusion de la garantie

- 5.22.1** Les éléments spécifiés dans le contrat qui ne correspondent pas aux normes de l'AWMAC sont exclus de la garantie de l'AWMAC. Cette exclusion découle du fait que les éléments spécifiés dans le contrat prévalent sur les normes de l'AWMAC.
- Les éléments spécifiés au contrat qui sont définis comme étant de nature esthétique ou sans impact sur la structure ou le fonctionnement peuvent être inclus dans la garantie de l'AWMAC sous réserve de l'approbation de l'inspecteur, du représentant SIG de la Section de l'AWMAC ET du président du comité du SIG. Ces éléments demeurent inscrits dans le rapport de l'inspection finale, mais ne sont pas spécifiquement détaillés dans la garantie de l'AWMAC.
- 5.22.2** Les conditions du projet qui sont indépendantes du contrôle du manufacturier et qui empêchent la conformité aux normes de l'AWMAC sont exclues de la garantie de l'AWMAC.
- 5.22.3** Pour les projets dont certaines parties sont conformes aux normes de l'AWMAC et que d'autres ne le sont pas en raison des lacunes du manufacturier :
- Ces lacunes doivent être détaillées, notamment quant à la valeur des parties non conformes, et deviennent donc un élément contractuel entre le manufacturier/installateur et le propriétaire.
  - L'AWMAC recommande que les parties non conformes soient couvertes par un cautionnement d'entretien de deux (2) ans.
  - Les manufacturiers de l'AWMAC doivent se rapporter aux « Exclusions et Pénalités », à la section 9, *Conformité*.

### 5.23 Finance

- 5.23.1** Le paiement du SIG que le propriétaire remet au manufacturier est placé en fiducie pour être ensuite remis à la Section locale.
- 5.23.2** Les frais du SIG sont basés sur le contrat de sous-traitance de la menuiserie architecturale et sur tous les changements demandés.
- Si la valeur de la menuiserie architecturale est inférieure à 75 % du contrat total, les coûts du SIG sont basés uniquement sur la menuiserie architecturale, lorsque la valeur du projet est supérieure à 135 000 \$.
- 5.23.3** Les membres manufacturiers de l'AWMAC sont facturés sur cette base, par la Section.
- 5.23.4** Avant que le rapport d'examen de la soumission ne soit diffusé, les non-membres doivent payer la totalité des frais d'inspection du SIG, basés sur la valeur du contrat. Des frais supplémentaires ou des crédits peuvent s'appliquer en fonction de la valeur finale du contrat.

- 5.23.5** Des frais supplémentaires sont imposés au manufacturier si :
- a. Les renseignements sur les dessins d'atelier ne sont pas complets et doivent faire l'objet d'un examen plus approfondi et d'un rapport écrit;
  - b. L'inspecteur considère que le chantier n'est pas prêt pour l'inspection finale; et/ou,
  - c. Le rapport de l'inspection finale présente des déficiences qui nécessitent une nouvelle inspection.

### **5.24 Interprétation, médiation et appel**

**5.24.1** Pour les questions relatives au SIG, communiquer avec le représentant du SIG et/ou le président du comité du SIG.

**5.24.2** Pour les questions d'interprétation des normes de l'AWMAC, communiquer avec le représentant du SIG et le comité du Manuel de l'AWMAC.

### **5.25 Formulaires du SIG**

**5.25.1** Les formulaires sont disponibles sur le site Web de l'AWMAC.

**Introduction:** L'inspection se base uniquement sur l'édition anglaise ou française du Manuel des normes 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 », comme référence technique pour le programme du SIG.

L'inspection est effectuée par un inspecteur indépendant certifié de l'AWMAC. Un inspecteur ne peut pas effectuer une inspection qui n'est pas liée à l'AWMAC ou à ses Sections.

## Processus:

### 6.1 Compétences de l'inspecteur – Profil : les principales compétences exigées d'un inspecteur du SIG de l'AWMAC sont les suivantes. Il doit :

- Connaître la construction de bâtiments en général et, plus particulièrement, la menuiserie architecturale;
- Être familier avec les plans, les devis et les dessins d'atelier;
- Avoir la capacité d'interpréter et de comprendre les Normes de l'AWMAC, édition en vigueur;
- Avoir la capacité de produire des rapports concis, complets et bien structurés;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de traitement de texte et de courriel;
- Être physiquement en mesure d'effectuer des inspections sur le chantier;
- Être disponible pour effectuer des inspections lorsque nécessaire;
- Faire preuve d'impartialité et ne pas être en conflit d'intérêts par rapport aux projets;
- Lire et signer le document sur les conflits d'intérêts des inspecteurs du SIG sur une base annuelle;
- Ne pas inspecter les projets/produits d'entreprises où il a déjà été employé ou sous-traitant et qui représentent l'une ou l'autre des parties, et ce pendant au moins deux (2) ans, à moins d'obtenir l'autorisation du Comité du SIG; et,
- Ne pas inspecter ni faire de rapport sur des SIG ou des projets spécifiés selon les normes de l'AWMAC pour d'autres parties, à moins d'obtenir l'autorisation de la Section locale de l'AWMAC.

### 6.2 Responsabilités de l'inspecteur

- 6.2.1** Lorsqu'il est assigné à un projet, l'inspecteur base son rapport sur l'information transmise par la Section et complète le processus d'inspection en trois (3) phases.
- 6.2.2** Les inspections et les rapports doivent être réalisés dans les sept (7) jours suivant la réception des documents (examen de la soumission) ou de tout renseignement du manufacturier (inspection d'échantillons et inspections sur le chantier).
- 6.2.3** Tous les rapports sont remis au bureau de la Section pour distribution et ne peuvent en aucun cas être envoyés directement à d'autres parties par l'inspecteur.
- 6.2.4** L'utilisation de photos est recommandée, mais laissée à la discrétion de l'inspecteur. Les photos doivent être utilisées pour préciser les problèmes et documenter les déficiences.
- 6.2.5** Les inspecteurs doivent conserver tous les documents relatifs au projet jusqu'à l'expiration de la garantie de ce projet.
- 6.2.6** Le matériel de l'inspecteur comprend le Manuel des normes de l'AWMAC, un thermomètre et un hygromètre, une veste de sécurité à haute visibilité, son badge d'inspecteur et un casque de sécurité qui sont fournis par l'AWMAC.
- 6.2.7** Le thermomètre et l'hygromètre de l'inspecteur doivent être calibrés chaque année.

Les appareils qui ne peuvent être calibrés et certifiés à une marge de tolérance de 3 % (humidité) et de 1 degré Celsius (température) ne sont pas approuvés pour l'utilisation de l'inspecteur. Les frais de recalibrage sont à la charge de la Section.

### 6.3 Le matériel d'inspection doit comprendre :

- a. Le Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur;
- b. Un casque de sécurité, une veste de sécurité à haute visibilité et des bottes de sécurité de l'AWMAC et des lunettes de sécurité homologuées, si nécessaire;
- c. Le badge d'inspecteur certifié du SIG de l'AWMAC;
- d. Un ruban à mesurer d'au moins 12 pi (3,65 m) portant les mesures métriques et impériales;
- e. Un tournevis à embouts multiples (Slot, Phillips, et Robertson);
- f. Un petit miroir pour vérifier le dessus et le dessous des portes (un miroir à usage médical convient);
- g. Une règle (min. 7 po) pour vérifier la télégraphie des portes (une équerre combinée de 12 po convient);
- h. Un ensemble de jauges d'épaisseur - type plat, mesures métriques recommandées;
- i. Un niveau de type Torpedo de 12 po;
- j. Un niveau au laser ou un plomb de maçonnerie avec fil;
- k. Une corde en nylon d'environ 4 m de long, deux (2) blocs d'espacement de même épaisseur et du ruban adhésif (pour vérifier le gauchissement ou la déformation des portes);
- l. Une loupe;
- m. Un vernier;
- n. Une lampe de poche;
- o. Petite barre métallique d'exactly 3 mm (1/ po) d'épaisseur pour vérifier l'espace entre les portes et les tiroirs;
- p. Un crayon à mine bien aiguisé et un calepin ou une planchette à pince avec du papier ligné;
- q. Un couteau de poche bien aiguisé;
- r. Une balance à ressort et à crochet pouvant atteindre 75 livres; et,
- s. Un thermomètre et un hygromètre.

### 6.4 Processus de certification de l'inspecteur

- 6.4.1** L'examen de certification de l'inspecteur (ECI) est géré par l'AWMAC de façon électronique et archivé dans les bureaux de la Section.
- 6.4.2** L'ECI comporte environ 250 questions à choix multiples; environ 90 % d'entre elles sont tirées des Normes et des errata de l'AWMAC en vigueur (au fur et à mesure de leur publication) et environ 10 % d'entre elles sont tirées du Manuel des politiques et des processus du SIG de l'AWMAC en vigueur.
- 6.4.3** Le candidat au poste d'inspecteur envoie un courriel à l'administrateur de la certification des normes de l'AWMAC, au courriel exams@awmac.com, pour lui demander de procéder à un ECI. Une fois terminé, l'ECI est retourné par courriel à l'administrateur de la certification des normes de l'AWMAC pour l'évaluation.
- 6.4.4** Le candidat au poste d'inspecteur doit réussir l'ECI. Si la note est :
- de 95 % ou plus - le candidat devient inspecteur intérimaire.
  - de 85 % à moins de 95 % - le candidat doit procéder à une « reprise » basée sur les éléments problématiques du premier ECI et il devient inspecteur intérimaire s'il obtient la note de 95 %.
  - de moins de 85 % sur le premier ECI ou moins de 95 % sur le ECI et la reprise; le candidat échoue et peut postuler à nouveau pour refaire un ECI au complet.
- 6.4.5** À ce moment-là, l'inspecteur intérimaire facture la Section au tarif établi.
- 6.4.6** L'inspecteur intérimaire doit effectuer l'inspection de quatre (4) projets du SIG - chacun comprenant l'examen des soumissions, des prototypes et les inspections sur le chantier. Les inspections seront effectuées avec un inspecteur déjà en place

- (mentor).
- 6.4.7** Les inspections du **premier** projet représentent un outil d'apprentissage. L'inspecteur intérimaire observe et suit l'inspecteur mentor.
- 6.4.8** Les inspections du **deuxième** projet sont effectuées de façon collaborative.
- 6.4.9** **Les inspections du troisième projet** : l'inspection et les rapports de l'inspecteur intérimaire sont observés et suivis par le mentor.
- 6.4.10** **Les inspections du quatrième projet** : des rapports indépendants sont produits et évalués par un autre inspecteur certifié. Si aucun autre inspecteur certifié n'est disponible, c'est le comité du SIG qui se prononce sur la question.
- 6.4.11** La liste des éléments d'inspection validés doit comprendre les sections suivantes :
- Finition - teinture, transparente et opaque
  - Éléments de menuiserie - jambages, moulures de longueur fixe et moulures de longueur variable
  - Tout ce qui concerne les escaliers et les rampes
  - Revêtements des murs et plafonds et des cloisons
  - Portes
  - Meubles à caisson; bois et stratifiés
  - Comptoirs; stratifiés et autres
  - Un élément de grade Régulier et un de grade Première qualité, au minimum.
- 6.4.12** L'inspecteur intérimaire est considéré comme compétent par le représentant du SIG de la Section lorsqu'il a démontré sa capacité à :
- a. Inspecter les dessins d'atelier de manière adéquate et dans les délais prévus (en fonction de la taille du projet);
  - b. Produire les formulaires et les rapports du SIG de manière adéquate et dans les délais prévus (en fonction de l'ampleur du projet);
  - c. Réaliser les inspections dans des délais raisonnables (en fonction de la taille du projet);
  - d. Communiquer avec la Section locale et le bureau du SIG d'une manière adéquate et dans les délais prévus (répondre à la Section dans un délai de deux [2] jours);
  - e. Se comporter et représenter l'AWMAC de manière professionnelle et impartiale;
  - f. Utiliser efficacement le matériel de l'inspecteur lors d'une inspection;
  - g. Utiliser efficacement les éditions des normes de l'AWMAC en vigueur puis le Manuel des politiques et des processus du SIG; et,
  - h. Être parfaitement familier avec les dessins et les devis de nature architecturale.
- 6.4.13** L'inspecteur intérimaire devient un inspecteur certifié du SIG de l'AWMAC lorsque :
- a. Le représentant du SIG de la Section a recommandé au conseil d'administration de la Section d'accepter le changement de statut et que le conseil d'administration a voté en faveur de ce changement;
  - b. Le représentant du SIG de la Section a recommandé au comité du SIG d'accepter le changement de statut et que le comité du SIG a voté en faveur de ce changement; et,
  - c. Le président du comité du SIG confirme le changement de statut au conseil d'administration de l'AWMAC.
- 6.4.14** Une fois que l'inspecteur est certifié par l'AWMAC, le représentant du SIG de la Section demande un certificat et un badge à l'administrateur national du SIG de l'AWMAC.
- 6.4.15** L'évaluation d'un inspecteur : l'AWMAC et ses Sections considèrent que la qualité de ses inspecteurs certifiés pour le SIG est primordiale pour le bon fonctionnement du programme du SIG.
- 6.4.16** La Section évalue chaque inspecteur au moins une fois tous les deux (2) ans. Le processus d'évaluation consiste à :
- Le représentant du SIG de la Section doit réviser au moins un (1) projet du SIG en cours avant l'évaluation. La révision consiste à examiner les plans du projet et les devis, les dessins d'atelier, tous les rapports d'inspection puis elle comprend une visite du chantier;

- L'inspecteur et le représentant du SIG de la Section doivent remplir le formulaire d'évaluation avant la rencontre; et,
- L'inspecteur, le représentant du SIG de la Section et un (1) autre représentant de la Section ou un représentant du SIG d'une autre Section participent à l'évaluation.
- L'évaluation et toutes les autres informations doivent être archivées par la Section de l'AWMAC.

**6.4.17** Tous les inspecteurs doivent compléter une mise à jour de l'ECI dans les trois (3) mois suivant la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle édition des normes de l'AWMAC et/ou tous les cinq (5) ans, selon la première éventualité, ou à la discrétion du comité du SIG de l'AWMAC.

## 6.5 Processus financier

**6.5.1** Les inspecteurs sont engagés comme consultants indépendants par la Section pour chaque projet. Les inspecteurs travaillent selon des honoraires établis par la Section qui comprennent le tarif horaire, le temps de déplacement, la compensation pour le kilométrage et le remboursement des dépenses encourues (guides suggérés - Conseil national mixte ou tarifs de l'ARC).

**6.5.2** Les inspecteurs facturent la Section pour les inspections effectuées. La facturation peut se faire sur la base d'une (1) facture par inspection ou encore d'une (1) facture pour toutes les inspections d'un même projet, selon les modalités convenues avec la Section.

**6.5.3** En tant que consultant indépendant, l'inspecteur doit s'acquitter de toutes les taxes gouvernementales.

## 6.6 Inspections – Généralités

**6.6.1** Le Service d'inspection de l'AWMAC est basé sur un processus d'inspection en trois (3) phases donnant lieu à un rapport écrit réalisé par un inspecteur certifié de l'AWMAC à chaque phase. Ce processus peut être précédé d'un examen des documents de l'appel d'offres.

**6.6.2** Les projets sont inspectés conformément au Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur à la date de la soumission, outil considéré comme l'unique référence.

**6.6.3** L'inspecteur et le bureau de la Section doivent communiquer avec le manufacturier avant toute inspection physique.

**6.6.4** Les inspecteurs doivent assurer le suivi de leurs projets et prévoir une inspection si le manufacturier ne communique pas avec le bureau de la Section dans les délais prévus (deux [2] semaines à compter de la date indiquée sur le formulaire de demande d'inspection du SIG).

**6.6.5** Informer la Section locale par écrit en cas de désaccord sur les conclusions de l'inspecteur, de préoccupations ou d'autres questions.

## 6.7 Interprétation du Manuel et résolutions provisoires

**6.7.1** Toute préoccupation doit être transmise au représentant du SIG local, avec copie écrite au bureau de la Section. Si une interprétation ou une résolution est requise d'urgence, le bureau de la Section en est immédiatement informé. Le représentant du SIG ou la personne qu'il a désignée s'efforce de résoudre les problèmes liés au SIG et aux normes de l'AWMAC en collaboration avec les comités du SIG ou du Manuel de l'AWMAC et en fait rapport à l'inspecteur, avec copie au bureau de la Section, dans un délai d'une (1) semaine.

**6.7.2** Si l'inspecteur est invité à commenter une situation particulière concernant les normes de l'AWMAC par une partie autre que le bureau de la Section locale ou le comité du SIG, la réponse doit être la suivante : « Cette situation a été (ou sera) transmise au comité du Manuel de l'AWMAC pour consultation. ».

**6.7.3** Si l'inspecteur juge que la situation actuelle justifie de soumettre un formulaire de

suggestion d'amélioration des normes de l'AWMAC, il doit s'abstenir de le faire jusqu'à ce que la situation en question soit résolue. Bien que l'AWMAC encourage les inspecteurs à soumettre des propositions d'amélioration des normes, l'inspecteur ne peut pas promouvoir le changement au moment de ses inspections. Il doit simplement signaler la situation préoccupante telle qu'elle est décrite dans le Manuel en vigueur.

## 6.8 Examen préalable à l'appel d'offres

- 6.8.1 L'inspecteur examine les plans et les devis architecturaux afin de déceler toute erreur, omission, contradiction ou tout autre problème apparent qui pourrait entraîner une confusion au cours de la phase de la soumission, de la fabrication ou de l'installation du projet.
- 6.8.2 L'inspecteur s'assure également que tous les documents sont conformes aux normes de l'AWMAC.
- 6.8.3 L'inspecteur s'assure que le libellé approprié du SIG est utilisé dans les spécifications de toutes les sections pertinentes.

## 6.9 Phase 1: Examen de la soumission

- 6.9.1 Le bureau de la Section de l'AWMAC transmet les documents de soumission du manufacturier (dessins d'atelier, listes et échéanciers) et les documents contractuels pertinents à l'inspecteur assigné au dossier.
- 6.9.2 L'examen des dessins d'atelier par l'inspecteur s'ajoute (mais ne remplace pas) l'examen du professionnel de la conception et peut être effectué avant, pendant ou après l'examen du professionnel de la conception.
- 6.9.3 Les documents de la soumission doivent être conformes aux Normes de l'AWMAC, section 1, *Soumissions*.
  - Si les documents soumis par le manufacturier ne comportent pas toutes les informations dont l'inspecteur a besoin pour émettre son opinion dans le rapport de l'examen de la soumission, l'inspecteur demande des précisions par écrit :
    - Si les informations sont fournies dans les délais prévus (dans les trois [3] jours ouvrables), l'inspecteur termine son examen et soumet le rapport de l'examen de la soumission.
    - Si ces informations ne sont pas reçues dans les trois (3) jours ouvrables, l'inspecteur soumet son rapport de l'examen de la soumission en précisant les informations manquantes. Une fois que le manufacturier a fourni les informations manquantes, celles-ci sont transmises au professionnel de la conception et à l'entrepreneur général dans le format reçu, ou le rapport peut être modifié s'il n'a pas encore été signé.
- 6.9.4 Si les documents soumis ne sont pas conformes aux Normes de l'AWMAC, section 1, *Soumissions* (environ une [1] heure du temps consacré par le manufacturier pour les modifier), l'inspecteur doit :
  - a. Envoyer une demande au bureau de la Section de l'AWMAC afin que le manufacturier retourne les Normes de l'AWMAC et resoumette les dessins.
  - b. L'inspecteur ne rédige pas le rapport de l'examen de la soumission tant que la soumission n'est pas conforme.
- 6.9.5 En utilisant les dernières listes de vérification approuvées par l'AWMAC, l'inspecteur détermine si les matériaux et les méthodes indiqués sur les dessins d'atelier sont conformes au Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur et peut également signaler les divergences par rapport aux dessins et aux devis architecturaux.
- 6.9.6 Il est important de faire la distinction entre les documents du projet et les Normes de l'AWMAC. Un élément peut être conforme aux normes, mais ne pas être conforme aux documents relatifs au projet, et vice versa.
- 6.9.7 Si les matériaux et/ou les méthodes indiqués par le manufacturier ne sont pas conformes

aux Normes de l'AWMAC, il faut inscrire ces observations comme éléments de non-conformité dans le rapport.

- 6.9.8** Si les documents du projet indiquent que les matériaux et/ou les méthodes ne sont pas conformes aux Normes de l'AWMAC, il faut préciser qu'il s'agit de divergences par rapport aux Normes de l'AWMAC.
- 6.9.9** L'inspecteur doit rapporter ses observations sur le rapport de l'examen de la soumission.
- L'inspecteur peut demander une nouvelle soumission des dessins d'atelier dans le rapport s'il manque trop de détails ou d'informations essentielles pour passer à l'étape suivante.
  - Toute nouvelle inspection des documents de la soumission peut entraîner des frais supplémentaires pour le manufacturier.
- 6.9.10** L'inspecteur envoie son rapport d'inspection au bureau de la Section.
- Le bureau peut modifier la grammaire et l'uniformité du format du rapport. Si le rapport est modifié significativement en raison de la grammaire ou d'un manque de précision, le rapport original est sauvegardé sur l'ordinateur, le rapport révisé est nommé « ... R2 » et il est retourné à l'inspecteur pour qu'il le vérifie. (Aucune modification du sens ou du contenu du rapport n'est autorisée et il n'est pas nécessaire de retourner à l'inspecteur les modifications mineures apportées au rapport).
- 6.9.11** Voir les inclusions du rapport d'inspection à 6.16.1.

## **6.10 Phase 2: Examen du prototype ou d'un échantillon (au besoin)**

- 6.10.1** Le manufacturier doit convenir avec l'administrateur du SIG de la Section et l'inspecteur d'un rendez-vous pour l'inspection de l'échantillon ou du prototype sur le chantier, à l'usine du manufacturier ou à un autre endroit approprié.
- 6.10.2** Le prototype, qui est idéalement intégré au projet, comprend tous les éléments habituels.
- 6.10.3** Inspection physique du prototype :
- L'inspecteur vérifie la conformité de l'unité aux Normes de l'AWMAC.
  - L'inspecteur inspecte et compare les matériaux utilisés, les techniques de menuiserie, les dimensions des portes d'armoire, les portées des étagères, les bandes de chant, l'emplacement des joints du stratifié de plastique, les exigences en matière de support, les finitions, etc., avec les documents de la soumission précédemment inspectés (dessins d'atelier, etc.).
- 6.10.4** L'inspecteur prépare un rapport dans lequel il décrit ses observations sur l'inspection de l'échantillon ou du prototype. Toutes les différences par rapport aux Normes de l'AWMAC et aux documents soumis par le manufacturier sont notées. Ce processus a pour but de faire de l'échantillon la « norme pour le contrôle de la qualité » de toute la menuiserie architecturale, et tout élément qui n'est pas conforme ne doit pas être approuvé lors des prochaines inspections sur le chantier.
- Si le représentant du propriétaire approuve, par écrit, des éléments de menuiserie architecturale qui ne sont pas conformes aux Normes de l'AWMAC, ces éléments seront consignés comme des différences spécifiées dans le contrat et non comme des éléments déficients dans les futurs rapports.
- 6.10.5** Le rapport d'inspection est envoyé au bureau de la Section pour révision, puis transmis d'abord au manufacturier pour commentaires et ensuite au représentant du propriétaire et à l'entrepreneur général pour consultation.
- 6.10.6** Dans le cas d'un projet relativement important pour lequel aucun échantillon ou prototype n'a été spécifié, il peut être bénéfique pour l'inspecteur de vérifier les travaux en cours à l'usine.

**6.11 Phase 3: Inspection(s) finale(s)****Avant l'inspection sur le chantier:**

- 6.11.1** Le manufacturier doit convenir avec le bureau de la Section et l'inspecteur du lieu d'inspection de la menuiserie architecturale : sur le chantier s'il y a installation, à l'usine du manufacturier si c'est uniquement pour la menuiserie architecturale ou sur le chantier si c'est pour la menuiserie architecturale et la livraison.
- 6.11.2** Le manufacturier et/ou l'entrepreneur général sont consultés pour fixer le moment précis pour l'accès au chantier et, si nécessaire, pour s'assurer qu'un guide est disponible. Le contremaître de l'équipe d'installation s'avère habituellement un bon guide et peut souvent faire corriger des déficiences mineures « pendant que l'inspecteur attend », de sorte qu'il n'est pas nécessaire de signaler ces déficiences dans le rapport. Pour les projets de moindre envergure, l'inspecteur n'a pas nécessairement besoin d'un guide, mais dans tous les cas, il doit obtenir un plan d'étages indiquant l'emplacement des éléments à inspecter.
- 6.11.3** La Section, avec l'accord du manufacturier et de l'inspecteur, peut décider que, dans le cas des projets plus importants, des sections ou des phases précises sont inspectées au fur et à mesure qu'elles sont prêtes.
- 6.11.4** L'inspecteur doit se familiariser avec le projet avant d'arriver sur le chantier pour l'inspection finale. Il vérifie notamment les spécifications, les dessins d'atelier et les rapports précédents afin de se replonger dans le projet. Dans certains cas, il peut s'être écoulé beaucoup de temps depuis les rapports précédents.
- 6.11.5** L'inspecteur communique avec le manufacturier pour bien planifier son arrivée sur le chantier (c.-à-d. les mesures de sécurité, la personne-ressource sur le chantier, l'emplacement du prototype, la liste à jour des déficiences). L'inspecteur doit inspecter les éléments fabriqués en se basant sur les dessins d'atelier et sur l'unité du prototype examinés.
- 6.11.6** Un inspecteur peut être appelé à effectuer des contrôles de la température et du taux d'humidité et à rédiger un rapport indiquant que la menuiserie architecturale ne sera pas garantie si les conditions du site ne correspondent pas aux Normes de l'AWMAC. Le rapport est rédigé rapidement et envoyé au manufacturier, à l'entrepreneur général et au professionnel du design.

**6.12 Inspection sur le chantier:**

- 6.12.1** Se présenter au bureau du chantier, expliquer la raison de la visite et rencontrer le guide. La sécurité du chantier peut exiger la signature d'un registre et le port d'un badge de visiteur.
- 6.12.2** S'assurer que toutes les exigences relatives à la protection et à la sécurité sont bien comprises et respectées.
- 6.12.3** Il est conseillé de porter un casque de protection, qu'il soit obligatoire ou non.
- 6.12.4** L'inspecteur doit toujours porter des bottes de sécurité certifiées.
- 6.12.5** Se rappeler que l'inspecteur représente l'AWMAC et que son comportement sur le chantier peut influencer l'opinion des gens envers le programme du SIG.
- 6.12.6** Si l'inspecteur détermine rapidement qu'à son avis, le chantier n'est pas prêt pour l'inspection, il ne doit pas poursuivre, et il doit informer le bureau de la Section de sa décision.
- 6.12.7** Des frais d'inspection supplémentaires peuvent être facturés au manufacturier si l'inspecteur ne peut pas réaliser son inspection.
- 6.12.8** L'inspecteur s'assure que tous les éléments spécifiés dans le SIG et inclus dans le contrat de menuiserie architecturale visé par le SIG sont inspectés. Il peut y avoir d'autres éléments qui ne sont pas inclus dans le contrat spécifié par le SIG et, en cas

de doute, il faut d'abord vérifier le plan d'étages et/ou les dessins d'atelier où les éléments sont indiqués et, au besoin, demander l'avis du représentant du manufacturier.

- 6.12.9** Lorsque la menuiserie architecturale et l'installation font l'objet de contrats distincts et que l'inspecteur inspecte le travail sur le chantier, il doit faire la distinction entre ce qui a été fabriqué et ce qui a été installé.
- 6.12.10** L'inspecteur constatera probablement qu'il peut se faire une idée de la qualité globale du projet assez rapidement. Les travaux de qualité sont facilement et rapidement inspectés, car il y a peu ou pas du tout d'éléments à critiquer. Il est parfois approprié de faire des commentaires positifs lorsque le travail est d'une qualité supérieure à la moyenne. Pour le travail de moins bonne qualité, les mêmes problèmes se poseront probablement tout au long de l'inspection. Le plus difficile, c'est ce qui exige que l'inspecteur porte un jugement objectif sur la conformité aux normes de fabrication telles qu'elles sont décrites dans le Manuel des normes de l'AWMAC.
- 6.13** S'assurer que les notes prises sur le chantier sont suffisamment précises pour permettre la rédaction d'un rapport complet et détaillé. Il n'y a aucune raison pour que l'inspecteur ne fasse pas de commentaires positifs si, à son avis, le projet ou certains éléments du projet sont particulièrement bien réalisés.
- Quelques exemples :*
- Un projet très bien réalisé qui, même si le contrat stipule le grade Régulier, correspond globalement au grade Première qualité.
  - Excellente finition, la teinture est exceptionnellement uniforme.
  - Les choix du manufacturier en termes de bois massif et de placage sont particulièrement bien assortis.
- 6.13.1** Réserver ses observations portant sur les problèmes de qualité pour le rapport, ne pas verbaliser ses conclusions au propriétaire ou à son représentant.
- 6.13.2** L'inspecteur mesure et consigne la température et le taux d'humidité au centre des pièces lorsqu'il est sur le chantier.
- 6.13.3** L'inspecteur utilise également les listes de vérification de l'inspecteur du SIG de l'AWMAC qui figurent dans les formulaires et les rapports (F et R) du SIG. Les listes de vérification complétées sont fournies au bureau de la Section locale avec le rapport final.
- 6.13.4** Le fait d'inclure les listes de vérification complétées dans les rapports d'inspection est laissé à la discrétion de la Section.
- 6.14** Des travaux peuvent être considérés comme non conformes même si cela n'a pas été décelé lors des examens des soumissions ou des prototypes. Le respect des normes de l'AWMAC et des spécifications du projet demeure la responsabilité du manufacturier.
- 6.15 Exigences liées aux rapports**
- 6.15.1** Les rapports sont soumis au bureau de la Section selon les modèles des rapports d'inspection de l'AWMAC et contiennent toutes les informations pertinentes sur le projet et les personnes impliquées. (Voir les exemples de rapports, F et R du SIG.)
- 6.15.2** Le rapport indique la date et l'heure ainsi que le nom des personnes qui accompagnent l'inspecteur lors de l'inspection. Il indique également l'état du chantier, le niveau d'avancement des travaux et précise si le chantier était occupé et utilisé par le locataire ou le propriétaire. Un relevé des températures et des taux d'humidité sera fourni pour chaque inspection de chantier.
- 6.15.3** Le rapport doit indiquer clairement ce qui a été inspecté.
- 6.15.4** Il n'est pas nécessaire que le rapport décrive en détail le type de menuiserie architecturale inspectée.
- 6.15.5** Les préoccupations et les observations d'ordre général formulées au cours du projet

sont énumérées et décrites en détail, mais ne sont mentionnées qu'une seule fois dans le rapport. Toutes les observations et/ou préoccupations font référence aux sections correspondantes des Normes de l'AWMAC et/ou au devis.

- 6.15.6** Les préoccupations et observations sont énumérées et décrites puis l'emplacement est indiqué par le numéro de la salle, l'étage ou d'autres moyens. Certaines préoccupations et observations font référence à la section du Manuel des normes de l'AWMAC et/ou au devis.
- 6.15.7** Il est important de faire la distinction entre les documents du projet et les Normes de l'AWMAC. Un élément peut être conforme aux Normes de l'AWMAC, mais ne pas être conforme aux documents relatifs au projet, et vice versa. Par souci de concision, ne pas énumérer les éléments ou les conditions qui ne présentent pas de déficience, sauf lorsque des éléments qui avaient été jugés déficients dans un rapport précédent ont été corrigés.
- 6.15.8** S'assurer de bien distinguer les faits des opinions. Par exemple, si la portée d'une étagère dépasse la norme autorisée, il s'agit d'un fait mesurable. Toutefois, si la menuiserie est à la limite de l'acceptable en ce qui a trait à la compatibilité des couleurs et des motifs, l'inspecteur peut juger qu'elle n'est pas conforme aux Normes de l'AWMAC. Un autre inspecteur (et/ou le manufacturier) peut être d'un autre avis. À titre « d'expert » certifié, l'inspecteur a le droit d'exprimer une opinion sans préjudice, mais s'il affirme que quelque chose est un fait, il doit pouvoir le démontrer. Toute déclaration représentant une opinion doit débiter par « À mon avis... ».
- 6.15.9** Résumer le rapport en affirmant, par exemple : « À mon avis, tant que les problèmes mentionnés ci-dessus ne sont pas corrigés adéquatement, ce projet ne sera pas conforme au Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur » ou « À l'exception des problèmes mentionnés ci-dessus, à mon avis le projet est conforme au Manuel des normes de l'AWMAC en vigueur ». (Pour d'autres inclusions du rapport d'inspection, consulter l'article 6.16)
- 6.15.10** En tout temps, se rappeler que l'inspecteur porte un jugement sur un projet donné par rapport aux Normes de l'AWMAC et non sur le manufacturier ou l'entrepreneur en général. L'inspecteur ne fait pas de déclaration, écrite ou verbale, portant sur la compétence, le comportement ou l'éthique du manufacturier ou de l'entrepreneur, mais il évalue seulement la qualité du travail réalisé sur le projet. Pour favoriser le succès et la croissance de l'AWMAC et du programme du SIG, il est primordial que les inspecteurs favorisent une réputation de compétence, d'honnêteté, d'égalité et d'objectivité professionnelles. Tous les rapports devraient refléter et même enrichir cette réputation.

*Exemples :*

- a. **Libellé recommandé:** L'agencement des couleurs et des motifs des panneaux de placage ne respecte pas les Normes de l'AWMAC.
  - b. **Libellé non recommandé:** Le manufacturier a choisi des panneaux de placage dont l'agencement des couleurs et des motifs ne respecte pas les normes de l'AWMAC.
- 6.15.11** À moins qu'il s'agisse d'un rapport final, le rapport doit inclure la demande d'informer la Section de l'AWMAC lorsque le projet sera prêt pour la prochaine inspection.
- 6.15.12** De façon générale, toutes les déficiences doivent être soumises à une nouvelle inspection à l'exception de celles qui, de l'avis de l'inspecteur, sont mineures (et ne nécessitent pas de remplacement important de matériel) et peuvent être évaluées ainsi :

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Projets de moins de 100 000 \$ | Huit (8) heures-personnes       |
| Projets de plus de 100 000 \$  | Seize (16) heures-personnes     |
| Projets plus importants        | À la discrétion de l'inspecteur |

- 6.15.13** Le rapport doit être soumis au bureau de la Section, et non pas directement aux autres parties.
- 6.15.14** Si le manufacturier est un membre en règle de l'AWMAC pendant toute la durée du projet, l'émission de la garantie est confirmée à l'inspecteur afin qu'il puisse fermer le dossier. Si le manufacturier n'est pas membre de l'AWMAC, le dossier est considéré comme fermé une fois que le rapport de l'inspection finale du chantier a été envoyé à l'entrepreneur général et au professionnel de la conception.
- 6.15.15** L'inspecteur note sur ses rapports d'inspection si une preuve de cautionnement/de garantie d'une tierce partie a été fournie.
- 6.15.16** L'inspecteur doit conserver tous les documents relatifs au projet jusqu'à l'expiration de la garantie de ce projet.

## **6.16 Notes pour l'inspecteur - Rapports d'inspection de l'AWMAC**

### **6.16.1 Examen de la soumission**

- a. Tous les documents soumis doivent être répertoriés dans le rapport.
- b. Préciser le grade de l'AWMAC qui est spécifié. Un bref résumé des matériaux et des techniques de construction envisagés, tel que l'inspecteur les a interprétés, doit être fourni.
- c. Toutes les différences par rapport au devis et/ou aux Normes de l'AWMAC doivent être mentionnées et accompagnées des références aux sections correspondantes. Il convient d'indiquer si les différences par rapport au devis sont conformes aux Normes de l'AWMAC ou pas.
- d. Tous les éléments doivent être référencés par un numéro ou une lettre afin de pouvoir s'y référer facilement dans les rapports suivants.
- e. Demander des précisions par écrit sur toute différence par rapport aux devis et/ou aux Normes AWMAC.

### **6.16.2 Rapport sur le prototype**

- a. Indiquer la date et le lieu de l'inspection ainsi que le nom de celui ou ceux qui ont accompagné l'inspecteur.
- b. Décrire les éléments inspectés.
- c. Préciser si les échantillons sont conformes aux Normes de l'AWMAC et s'ils correspondent à la description du rapport sur la soumission.
- d. Toute différence par rapport aux Normes de l'AWMAC doit être répertoriée et chaque élément doit être désigné par un numéro ou une lettre. Si une différence a été mentionnée dans le rapport de l'examen de la soumission, il convient de se reporter à ce point.
- e. Demander des informations par écrit afin de corriger tout élément non conforme aux Normes de l'AWMAC.

### **6.16.3 Rapport de l'inspection sur le chantier**

- a. Indiquer la date de l'inspection ainsi que le nom de celui ou ceux qui ont accompagné l'inspecteur.
- b. Températures et taux d'humidité :
  - Préciser si les relevés des températures et des taux d'humidité sur le chantier se situent ou non dans la norme spécifiée par l'AWMAC. Si ce n'est pas le cas, mentionner si l'entrepreneur général et/ou le représentant du propriétaire en ont été informés.
  - Indiquer si les relevés des températures et des taux d'humidité effectués lors de l'inspection se situaient ou non dans la norme spécifiée par l'AWMAC.
  - Compte tenu des écarts normaux dus au calibrage de l'hygromètre, les relevés ponctuels révélant un écart unidirectionnel de 3 % (humidité) et de

1 degré Celsius (température) ou moins ne sont pas considérés comme hors limites pour les besoins de la garantie.

- c. Indiquer si les lieux étaient occupés et quelles sections ont été inspectées.
- d. Préciser si l'inspection couvre l'ensemble du projet ou une (1) phase du projet.
  - Énumérer toutes les déficiences et différences par rapport aux Normes de l'AWMAC en leur attribuant un numéro ou une lettre. Se référer aux rapports précédents si elles ont été détaillées dans ces rapports.
  - Si la même déficience se retrouve à plusieurs endroits du projet, ne la décrire qu'une seule fois dans le rapport.
  - Si le professionnel de la conception a demandé ou approuvé un élément non conforme aux Normes de l'AWMAC, il faut mentionner que cet élément ne sera pas couvert par la garantie.
  - Les éléments spécifiés au contrat qui sont définis comme étant de nature esthétique ou sans impact sur la structure ou le fonctionnement peuvent être inclus dans la garantie de l'AWMAC sous réserve de l'approbation de l'inspecteur, du représentant du SIG de la Section de l'AWMAC ET du président du comité du SIG.
- e. Si une inspection spéciale est demandée, indiquer qui en a fait la demande.

## 6.17 Notes pour l'inspecteur - Inclusions des inspections régulières de l'AWMAC (à appliquer lorsque nécessaire)

### 6.17.1 Examen de la soumission:

- « À mon avis, les éléments mentionnés ci-dessus doivent être consignés par écrit et clarifiés avec le professionnel de la conception avant le début de la fabrication. »
- « Une fois que les problèmes mentionnés ci-dessus seront résolus et si la menuiserie architecturale est conforme aux dessins d'atelier et aux informations fournies, à mon avis, ce projet répondra aux Normes de l'AWMAC. »
- « Je suppose que la quincaillerie proposée a été approuvée par le professionnel de la conception. Les composants de quincaillerie finis sont couverts par la garantie du fabricant de quincaillerie et non par les Normes de l'AWMAC. »

### 6.17.2 Rapport de l'inspection sur le chantier :

- « Un excellent travail de fabrication et d'installation. »
- « Bien que les documents spécifient qu'il s'agit d'un projet de grade Régulier, les matériaux et le travail effectué correspondent au grade Première qualité de l'AWMAC. »

## 6.18 Finance

### 6.18.1 Procéder à la facturation conformément à la section 7, *Finance*.

**Introduction:** Définir des processus clairs pour la gestion et la déclaration des transactions financières afin d'assurer la transparence et la reddition de comptes. Les processus financiers de l'AWMAC sont décrits ci-dessous et les Sections peuvent s'en éloigner uniquement dans des circonstances très précises, comme indiqué.

### Processus:

#### 7.1 Flux de trésorerie du SIG

- 7.1.1 Le propriétaire du projet paie pour le SIG à titre d'inclusion dans la soumission globale.
- 7.1.2 La Section perçoit le paiement des frais auprès du manufacturier.
- 7.1.3 Le membre manufacturier est facturé conformément aux modalités de paiement de la Section.
- 7.1.4 Un non-membre doit acquitter les frais du SIG avant de recevoir le premier rapport.
- 7.1.5 La Section a le droit de retenir la garantie jusqu'à ce que le paiement complet soit effectué.
- 7.1.6 Le manufacturier indique la valeur finale du contrat dans le Formulaire de demande d'inspection finale (FDIF) du SIG et les ajustements sont apportés à la facturation du SIG, au besoin.
- 7.1.7 S'il s'agit d'une garantie inter-section, la Section du manufacturier facture 5 % des frais du SIG à la Section du projet pour le fonds de responsabilité.
- 7.1.8 Les garanties sont uniquement accordées aux membres en règle.
- 7.1.9 Si l'inspecteur constate des déficiences majeures et qu'une nouvelle inspection est requise, le manufacturier doit payer les frais supplémentaires pour cette inspection.
- 7.1.10 La Section du projet verse 5 % des revenus du SIG à son fonds de responsabilité.

#### 7.2 Grille tarifaire du SIG

- Toutes les Sections de l'AWMAC à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023:

| Valeur du contrat de menuiserie architecturale | Tarif  | Exemple du calcul  |
|--|--|--|
| 0 \$ - 25 000 \$                               | 900 \$/tarif fixe  | Ces frais sont laissés à la discrétion de la Section. Examen des prototypes non inclus.  |
| 0 \$ - 100 000 \$                              | 1 600 \$/tarif fixe  |  |
| 100 001 \$ - 500 000 \$                        | 1,6 %  | <b>Valeur du projet – 135 000 \$</b><br><b>Frais totaux SIG – 2 160 \$</b>   |
| 500 001 \$ - 1 000 000 \$                      | 1,6 % de la première tranche de 500 000 \$<br>1,0 % du reste   | <b>Valeur du projet – 750 000 \$</b><br>500 000 \$ x 1,6 % = 8 000 \$<br>250 000 \$ x 1,0 % = 2 500 \$<br><b>Frais totaux SIG – 10 500 \$</b>  |
| 1 000 001 \$ - 1 500 000 \$                    | 1,6 % de la première tranche de 500 000 \$<br>1,0 % de la deuxième tranche de 500 000 \$<br>0,5 % du reste   | <b>Valeur du projet – 1 200 000 \$</b><br>500 000 \$ x 1,6 % = 8 000 \$<br>500 000 \$ x 1,0 % = 5 000 \$<br>200 000 \$ x 0,5 % = 1 000 \$<br><b>Frais totaux SIG – 14 000 \$</b>   |
| 1 500 001 \$ et +                              | 1,6 % de la première tranche de 500 000 \$<br>1,0 % de la deuxième tranche de 500 000 \$<br>0,5 % de la troisième tranche de 500 000 \$<br>0,25 % du reste | <b>Valeur du projet – 2 225 000 \$</b><br>500 000 \$ x 1,6 % = 8 000 \$<br>500 000 \$ x 1,0 % = 5 000 \$<br>500 000 \$ x 0,5 % = 2 500 \$<br>725 000 \$ x 0,25 % = 1 812,50 \$<br><b>Frais totaux SIG – 17 312,50 \$</b> |

[Cliquer ici pour avoir accès à la grille tarifaire ci-dessus](#)

- 7.3** Les frais de déplacement sont facturés pour chaque inspection des projets situés à l'extérieur de la/des centres régionaux d'inspection des Sections.
- 7.3.1** Les frais de kilométrage sont facturés aux [taux proposés par l'ARC](#).
- 7.3.2** Le temps de déplacement de l'inspecteur est facturé à un taux horaire (taux déterminé par chaque Section).
- 7.3.3** Tous les frais supplémentaires (chambre d'hôtel, frais de traversier, etc.) sont facturés au prix coûtant au fur et à mesure qu'ils sont encourus.
- 7.3.4** Les frais de voyage sont facturés à la fin de chaque projet ou de chaque phase, conformément aux instructions de la Section.

**7.4 Centres régionaux des Sections :**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Colombie-Britannique | Vancouver, Chilliwack, Kelowna, Qualicum Beach |
| Nord de l'Alberta    | Edmonton                                       |
| Sud de l'Alberta     | Calgary  |
| Saskatchewan         | Saskatoon                                      |
| Manitoba             | Winnipeg                                       |
| Ontario              | Centre de Toronto                              |
| Québec               | Montréal et Québec (ville)                     |
| Atlantique           | Halifax, Moncton, Charlottetown                |

*\*Centres régionaux des Sections sont sujets à changement*

**7.5 AWMAC Nationale**

**7.5.1** L'AWMAC facture chaque Section :

- 12 % des revenus bruts du SIG de l'année précédente d'une Section ou,
- 280,00 \$ par membre manufacturier de la Section, selon le montant le plus élevé des deux.

**7.5.2** Après avoir consulté le comité du SIG, le CA de l'AWMAC détermine le montant des frais d'administration annuels du SIG et le budget de fonctionnement du comité du SIG.

**7.5.3** Le directeur général de l'AWMAC doit :

- Suivre le budget du comité du SIG;
- Facturer 50 % des frais d'administration annuels du SIG à chaque Section, deux fois par année;
- Transférer les fonds sur le compte en fiducie de la responsabilité professionnelle de l'AWMAC; et,
- Élaborer un rapport sur le compte en fiducie du SIG de l'AWMAC; ce rapport est présenté à l'assemblée générale annuelle de l'AWMAC.

**7.6 Administrateurs du comité du SIG :**

**7.6.1** Toutes les factures doivent être approuvées par l'administrateur national du SIG avant d'être transmises au service de comptabilité de l'AWMAC, sauf :

- Lorsque l'administrateur national du SIG n'est pas disponible, le président et le vice-président du comité peuvent assumer cette fonction.
- Les factures de l'administrateur national du SIG doivent être approuvées par le directeur général.

**7.7 Dépenses des membres du comité du SIG**

**7.7.1** Les dépenses des membres sont remboursées par l'AWMAC conformément à la politique de remboursement des dépenses du comité, selon les conditions définies à l'article 3.9.14.

**7.8 Examen sur les normes pour les manufacturiers (ENM)**

**7.8.1** Première inscription (et mise à jour), sans frais pour le membre.

**7.8.2** Transfert du certificat de l'ENM, sans frais.

**7.9 Conformité**

**7.9.1** En cas de problèmes de conformité, le manufacturier assume les coûts pour le temps de l'inspecteur et les frais administratifs généraux au taux établi par la Section. Les autres coûts encourus, tels que les frais de déplacement, sont également inclus dans la facture finale.

**Introduction:** L'objectif de cette politique est de fournir un processus d'interprétation et de résolution des litiges liés au programme du SIG impliquant l'une ou l'autre des parties suivantes:

- Manufacturier (membre ou non-membre)
- Propriétaire de projet ou représentant du propriétaire
- Inspecteur du SIG
- Administration de la Section locale
- Représentant du SIG de la Section
- Comité du SIG de l'AWMAC

---

**Politique:**

**8.1** Toutes les communications sont effectuées dans les délais prévus, par exemple, les courriels reçoivent une réponse dans les 24 heures, et sont documentées et sauvegardées électroniquement.

**Processus:**

**8.1 Généralités**

**8.1.1** Une copie de toutes les communications est transmise à l'administrateur du SIG de la Section locale et à l'administrateur national du SIG.

**8.1.2** Toutes les interprétations et les résolutions de litiges sont sauvegardées dans la base de données du SIG.

**8.2 Interprétation des Normes de l'AWMAC et décisions**

**8.2.1** L'administration de la Section locale transmet au représentant du SIG de la Section toute question concernant les Normes de l'AWMAC soumise par le manufacturier, le propriétaire ou son représentant et l'inspecteur du projet du SIG (les demandeurs). L'administration de la Section ne se prononce pas sur la question.

**8.2.2** Le représentant du SIG de la Section (ou la personne qu'il a désignée) :

- a. S'il juge que la réponse est évidente et simple, par exemple s'il suffit de rappeler une norme spécifique, il émet un avis et envoie une copie au comité du Manuel de l'AWMAC et à l'administrateur local du SIG qui transmet la réponse aux demandeurs.
- b. Il transmet toutes les questions épineuses et complexes au président du comité du Manuel de l'AWMAC en vue d'une résolution et envoie une copie au président du SIG. Une fois la question résolue, le comité du Manuel envoie sa décision au représentant de la Section et à l'administrateur local du SIG qui, lui, la transmet aux demandeurs. Le comité du SIG est mis en copie de la décision pour référence.

**8.3 Interprétation des politiques et des processus du SIG et décisions**

**8.3.1** L'administrateur du SIG de la Section transmet au représentant du SIG de la Section toute(s) question(s) relative(s) aux politiques et processus du SIG soumise(s) par le manufacturier, le propriétaire ou son représentant et l'inspecteur du projet du SIG (demandeurs). L'administration de la Section ne se prononce pas sur la question.

**8.3.2** Le représentant du SIG de la Section (ou la personne qu'il a désignée) :

- a. S'il juge que la réponse est évidente et simple, par exemple s'il suffit de rappeler une politique ou un processus spécifique, il émet un avis et envoie une copie au comité du SIG de l'AWMAC et à l'administration locale qui transmet la réponse aux demandeurs.
- b. Il transmet toutes les questions épineuses et complexes au président du SIG de

l'AWMAC en vue d'une résolution. Le président du SIG envoie sa décision au représentant de la Section et à l'administration locale du SIG qui, elle, la transmet aux demandeurs. Le comité du SIG est mis en copie de la décision pour référence.

### 8.4 Processus de médiation pour résoudre les litiges

#### 8.4.1 Projet et manufacturier dans la même Section

- a. Pour les parties impliquées dans le litige, la première étape consiste à faire tout ce qui est possible pour résoudre le problème par elles-mêmes et de manière efficace.
- b. Si la situation ne peut pas être résolue, le représentant du SIG de la Section doit en être informé. Les deux parties fournissent au représentant du SIG de la Section des documents écrits concernant les éléments/questions en litige et toute autre considération particulière. Des copies sont envoyées au président et au vice-président du comité du SIG de l'AWMAC.
- c. Le représentant local du SIG doit tout mettre en œuvre pour résoudre le litige de manière impartiale.
- d. Si le litige n'est pas résolu, le conseil d'administration de la Section locale doit en être informé.
- e. Le représentant local du SIG doit alors transmettre le dossier au comité du SIG de l'AWMAC.
- f. Le comité du SIG soumet sa recommandation au conseil d'administration national.
- g. Le conseil d'administration national prend une décision finale basée sur les recommandations, cette décision est considérée comme exécutoire.

#### 8.4.2 Projet et manufacturier dans des Sections différentes

- a. Pour les parties impliquées dans le litige, la première étape consiste à faire tout ce qui est possible pour résoudre le problème par elles-mêmes et de manière efficace.
- b. Si la situation ne peut pas être résolue, les représentants du SIG des deux Sections doivent en être informés. Les deux parties fournissent aux représentants du SIG des Sections des documents écrits concernant les éléments/questions en litige et toute autre considération particulière. Des copies sont envoyées au président et au vice-président du comité du SIG de l'AWMAC.
- c. Les deux représentants locaux du SIG doivent tout mettre en œuvre pour résoudre le litige de manière impartiale.
- d. Si le litige n'est pas résolu, les conseils d'administration des deux Sections doivent en être informés.
- e. Les deux représentants du SIG doivent alors transmettre le dossier au comité du SIG de l'AWMAC.
- f. Le comité du SIG, après avoir mûrement réfléchi, propose une motion qui entraîne une décision exécutoire.
- g. Si le litige n'est toujours pas résolu, l'affaire peut être soumise au conseil d'administration de l'AWMAC.

### 8.5 Droit d'appel

**8.5.1** Toute partie peut faire appel de la (des) décision(s) auprès du Conseil d'administration de l'AWMAC.

**8.5.2** Si une audience est accordée, le CA de l'AWMAC analyse toutes les informations et prend une décision finale.

**8.5.3** La résolution du CA de l'AWMAC est définitive et ne peut faire l'objet d'aucun autre appel.

**Introduction:** Les membres de l'AWMAC ont convenu de soutenir et d'adhérer aux Normes de l'AWMAC ainsi qu'au Service d'inspection et de garantie dans tous les cas où cela est spécifié. Les membres de l'AWMAC ont également convenu que les divergences et/ou le non-respect des règles des documents mentionnés ci-dessus entraînent des conséquences. Ces conséquences, qui varient selon le(s) problème(s), se veulent d'abord instructives et éducatives plutôt que punitives. Chaque situation étant unique, le comité du SIG examine toutes les informations soumises, y compris celles soumises par le membre, de façon impartiale, et prend ensuite une décision appropriée. Le membre peut faire appel auprès du conseil d'administration de l'AWMAC, dont la résolution sera définitive.

---

## Processus:

- 9.1** Les éléments non conformes aux Normes de l'AWMAC qui sont sous la responsabilité du membre manufacturier et qui ne sont pas corrigés dans un délai raisonnable (en principe, deux semaines), sont classés dans l'un des niveaux énumérés ci-dessous.
- 9.2** Les non-conformités qui n'ont pas été traitées dans les délais prévus sont reportées au niveau suivant.
- 9.2.1 Problèmes de niveau UN, par exemple :**
- Un problème esthétique mineur (voir 5.18) (Section B - Rapport de l'inspection finale), avec l'approbation écrite du propriétaire.
  - Deux éléments non conformes spécifiés dans le contrat qui n'ont pas été identifiés et mentionnés dans les documents soumis (dessins d'atelier).
- 9.2.2 Problèmes de niveau DEUX, par exemple :**
- Tout problème de niveau UN non approuvé par le propriétaire.
  - Deux problèmes de non-conformité de niveau UN pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.
  - Deux ou plusieurs problèmes de non-conformité de niveau UN dans un projet, avec l'approbation écrite du propriétaire.
  - Un problème esthétique majeur (voir 5.19) (Section C - Rapport de l'inspection finale), avec l'approbation écrite du propriétaire.
  - Un problème de matériau dans un projet, avec l'approbation écrite du propriétaire.
  - Un problème de fonctionnement mineur dans un projet, avec l'approbation écrite du propriétaire.
- 9.2.3 Problèmes de niveau TROIS, par exemple :**
- Plusieurs problèmes de niveau DEUX (ou d'un niveau supérieur) pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.
- 9.2.4 Problèmes de niveau QUATRE, par exemple :**
- Plusieurs problèmes de niveau TROIS (ou d'un niveau supérieur) pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.

**9.3** Les non-conformités des membres relatives aux politiques et aux processus du SIG seront traitées à l'un des niveaux suivants.

**9.3.1 Problèmes de niveau UN, par exemple :**

- a. Une erreur administrative :
  - En indiquant la valeur financière du SIG dans les documents de la soumission.
  - Ne pas transmettre les documents et les détails de la soumission tels que les listes, les élévations, les détails, etc., dans les délais prévus (une [1] semaine) après la demande de l'administrateur de la Section.
  - Ne pas informer la Section de tout changement de statut de l'ENM.
  - Toute autre erreur administrative semblable aux exemples ci-dessus.

**9.3.2 Problèmes de niveau DEUX, par exemple :**

- a. Avoir eu deux problèmes de niveau UN pendant une période de deux (2) ans ou au cours d'une séquence de dix projets du SIG.
- b. Demande d'inspection du SIG (FDI SIG) soumise après le début des travaux de fabrication.
- c. Ne pas documenter et/ou signaler les températures et les taux d'humidité excessifs et/ou le manque de calage des murs à l'entrepreneur général/au représentant du propriétaire avant et/ou pendant l'installation.
- d. Ne pas fournir de prototype alors que cela est spécifié ou autrement exigé.
- e. Ne pas corriger les déficiences mineures dans un délai de deux (2) semaines ou les déficiences majeures dans un délai d'un (1) mois à compter de la date du rapport final.
- f. Tout autre problème semblable aux exemples ci-dessus et considéré comme un problème de niveau DEUX.

**9.3.3 Problèmes de niveau TROIS, par exemple :**

- a. Plusieurs problèmes de niveau DEUX (ou d'un niveau supérieur) pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.

**9.3.4 Problèmes de niveau QUATRE, par exemple :**

- a. Plusieurs problèmes de niveau TROIS (ou d'un niveau supérieur) pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.
- b. Négocier ou demander le retrait de la spécification relative au SIG.

**9.4 Conformité - Administration générale**

**9.4.1** Tous les projets non conformes des membres feront l'objet d'un suivi de la part de la Section du projet.

**9.4.2** Les revenus générés par les pénalités sont soumis aux accords établis entre l'AWMAC et la Section de l'AWMAC (voir ci-dessous).

**9.4.3** Selon la gravité des non-conformités, l'administration et l'arbitrage sont effectués par le représentant local du SIG, le comité d'arbitrage et/ou le comité du SIG.

**9.4.4** Un comité d'arbitrage composé de trois (3) représentants du SIG (non liés au projet ou à la Section du membre) est créé par le comité du SIG en fonction de la situation, pour traiter les problèmes de non-conformité du manufacturier.

**9.4.5** Les communications relatives aux niveaux DEUX, TROIS et QUATRE sont envoyées par l'administration de la Section concernée, par courriel et par courrier recommandé (ou par tout autre moyen exigeant une signature).

## 9.5 Processus de conformité (Actions)

### 9.5.1 Niveau UN

- a. Géré par le représentant local du SIG.
- b. Effectué dans un délai raisonnable (recommandation : un [1] mois).
- c. Demande de conformité faite par écrit.
- d. Si le représentant local du SIG considère que le travail ou les mesures (ou l'absence de mesures) du membre constituent une infraction de niveau UN, un avertissement écrit est envoyé au manufacturier.
- e. Archivé dans la base de données du SIG.
- f. Si le représentant local du SIG considère que le membre n'est pas en faute, aucune action n'est requise.
- g. Si le représentant local du comité du SIG estime que le problème est plus important qu'un problème de niveau UN, le comité du SIG en est informé.

**Fréquence** : Une fois pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.

**Exclusions** : Exclusions limitées à ce problème précis.

**Pénalités** : Aucune.

### 9.5.2 Niveau DEUX

- a. Géré par le comité d'arbitrage.
- b. Effectué dans un délai raisonnable (recommandation : deux [2] mois).
- c. Le représentant local du SIG doit informer le comité du SIG.
- d. Le comité du SIG crée un comité d'arbitrage.
- e. Le comité d'arbitrage informe le membre que : soit il corrige le travail non conforme dans un délai de deux (2) semaines, soit d'autres mesures seront prises.
- f. Réponse écrite du membre exigée.
- g. Si le comité d'arbitrage considère que la réponse du membre est valable et/ou qu'il existe d'autres circonstances atténuantes, il peut suggérer au comité du SIG de renoncer à toute autre mesure et/ou il peut accorder un délai supplémentaire au membre pour lui permettre de corriger le travail non conforme.
- h. Si le comité d'arbitrage considère que la ou les non-conformités constituent des problèmes moins ou plus importants que ceux du niveau DEUX, les processus appropriés du niveau UN, TROIS ou QUATRE sont appliqués.
- i. Si le comité d'arbitrage considère que le travail ou les mesures (ou l'absence de mesures) du membre constituent une infraction de niveau DEUX, des pénalités de niveau DEUX s'appliquent.
- j. Archivé dans la base de données du SIG.

**Fréquence** : Une fois pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.

**Exclusions** : Exclusion pour la ou les sections entières des NNAMA si elles sont incluses dans un ou plusieurs projets.

**Pénalités** : Deux projets, inspection de la soumission, de l'usine et/ou du chantier sur une période d'un (1) an, à l'exclusion de tout projet du SIG. Le membre doit être facturé pour le temps consacré par l'inspecteur du SIG (voir section 7, *Finance, Conformité*).

### 9.5.3 Niveau TROIS

- a. Géré par le comité d'arbitrage.
- b. Effectué dans les délais requis (recommandation : deux [2] mois).
- c. Le représentant local du SIG doit informer le comité du SIG.
- d. Le comité du SIG crée un comité d'arbitrage.
- e. Le comité d'arbitrage informe le membre que : soit il corrige le travail non conforme dans un délai de deux (2) semaines, soit d'autres mesures seront prises.

- f. Réponse écrite du membre exigée.
- g. Si le comité d'arbitrage considère que la réponse du membre est valable et/ou qu'il existe d'autres circonstances atténuantes, il peut suggérer au comité du SIG de renoncer à toute autre mesure et/ou il peut accorder un délai supplémentaire au membre pour lui permettre de corriger le travail non conforme.
- h. Si le comité d'arbitrage considère que la ou les non-conformités constituent des problèmes moins ou plus importants que ceux du niveau TROIS, les processus appropriés du niveau UN, DEUX ou QUATRE sont appliqués.
- i. Si le comité d'arbitrage considère que le travail ou les mesures (ou l'absence de mesures) du membre constituent une infraction de niveau TROIS, des pénalités de niveau TROIS s'appliquent.

**Fréquence** : Une fois pendant une période de deux (2) ans ou au cours de dix (10) projets du SIG.

**Exclusions** : Exclusion pour la ou les sections entières des NNAMA si elles sont incluses dans un ou plusieurs projets.

**Pénalités** : Suspension de trois (3) mois à un (1) an des privilèges liés au SIG, plus un (1) à trois (3) projets qui doivent être inspectés, selon la décision du comité d'arbitrage, ce qui comprend l'inspection de la soumission, de l'usine et/ou du chantier sur une période d'un (1) an, à l'exclusion de tout projet du SIG. Le membre doit être facturé pour le temps consacré par l'inspecteur du SIG (voir section 7, *Finance, Conformité*).

#### 9.5.4 Niveau QUATRE

- a. Géré par le comité d'arbitrage.
- b. Le travail sera effectué dans les délais requis (recommandation : trois [3] mois).
- c. Le représentant local du SIG doit informer le comité du SIG.
- d. Le comité du SIG crée un comité d'arbitrage.
- e. Le comité d'arbitrage informe le membre que : soit il corrige le travail non conforme dans un délai de deux (2) semaines, soit d'autres mesures seront prises.
- f. Réponse écrite du membre exigée.
- g. Si le comité d'arbitrage considère que la réponse du membre est valable et/ou qu'il existe d'autres circonstances atténuantes, le comité d'arbitrage peut suggérer au comité du SIG de renoncer à toute autre mesure et/ou il peut accorder un délai supplémentaire au membre pour lui permettre de corriger le travail non conforme. Si le comité d'arbitrage considère que la ou les non-conformités constituent des problèmes d'un niveau inférieur à QUATRE, les processus appropriés de niveau UN, DEUX ou TROIS sont appliqués.
- h. Si le comité d'arbitrage considère que le travail ou les mesures (ou l'absence de mesures) du membre constituent une infraction de niveau QUATRE, des pénalités de niveau QUATRE s'appliquent :
- i. Le membre peut faire appel des conclusions du comité d'arbitrage auprès du comité du SIG.
- j. Archivé dans la base de données du SIG.

**Fréquence** : Aucune.

**Exclusions** : Exclusion pour la ou les sections entières des NNAMA si elles sont incluses dans un ou plusieurs projets.

**Pénalités** :

- Suspension immédiate des privilèges liés au SIG;
- Demande de révocation du statut de membre présentée au conseil d'administration de la Section;
- Un membre peut faire appel de la décision auprès du conseil d'administration de l'AWMAC.
  - La décision du conseil d'administration de l'AWMAC est réputée définitive.