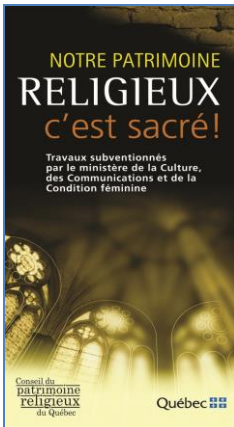


Étape 1 : Démarrage du projet

C'est la lettre de confirmation de l'aide financière, émise par le ministère de la Culture et des Communications (MCC), qui donne le coup d'envoi de votre projet. La durée accordée pour sa réalisation, soit 36 mois, est calculée à partir de la date qui figure dans l'en-tête de cette lettre.



Tous les paramètres et obligations à respecter figurent dans la convention d'aide financière signée avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ).

Document à fournir au CPRQ:

Convention d'aide financière signée

1

Bannière de visibilité

Le CPRQ vous fera parvenir une bannière mentionnant que les travaux font l'objet d'une aide financière. Cette bannière devra être installée solidement et bien en vue à l'extérieur de l'édifice, du début jusqu'à la fin des travaux.

Étape 2 : Embauche de professionnels

Le bénéficiaire d'une subvention doit s'assurer les services de spécialistes pour l'exécution des travaux faisant l'objet d'une aide financière, tels que des spécialistes en architecture, en ingénierie, etc., à moins d'une entente contraire avec le CPRQ et sous réserve des lois applicables en l'espèce, notamment la *Loi sur les architectes*.

Un architecte doit être embauché dans **tout projet** pour :

- la réalisation des plans et devis;
- l'encadrement du processus d'appel d'offres;
- la surveillance de chantier;
- la préparation de certificats de paiement.

Documents à fournir au CPRQ:

Proposition d'honoraires professionnels et documents d'appel d'offres, si applicable.

2

Règles applicables pour l'adjudication de contrats de services professionnels (ingénieurs et architectes):

- Pour tout contrat de services professionnels de **121 200 \$ ou plus**, un appel de candidatures public doit être publié dans le SEAO.
- Un contrat de gré à gré pourra être octroyé à un professionnel (ingénieur et architecte) dont les coûts de services sont évalués à **121 199 \$ ou moins**.

Étape 3 : Réalisation des plans et devis

Pour tous les travaux faisant l'objet d'une aide financière du CPRQ, des plans et devis doivent être préparés par un architecte membre de l'Ordre. Une version préliminaire de ces plans et devis doivent être approuvés par le CPRQ au plus tard un an à partir de l'annonce de l'aide financière, après quoi, le bénéficiaire est autorisé à procéder à un appel d'offres, le cas échéant.

Documents à fournir au CPRQ :
Plans et devis préliminaires en format électronique.

3

Autorisation de travaux du MCC

Si l'édifice concerné par les travaux possède un statut de classement en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, le bénéficiaire a l'obligation de soumettre les plans et devis à la direction régionale du MCC pour autorisation et de transmettre cette autorisation au CPRQ.

Document à fournir au CPRQ :
Copie de l'autorisation des plans et devis par le MCC, s'il y a lieu.

4

Étape 4 : Procédure d'appel d'offres (soumissions)

Des appels d'offres doivent être réalisés pour l'adjudication de contrats de construction selon les règles édictées dans la convention d'aide financière.

Documents à fournir au CPRQ :

- copie de l'annonce sur le SEAO;
- compte-rendu de l'ouverture des soumissions;
- formule de soumission retenue;
- contrat signé avec l'entrepreneur.

5

Règles applicables pour l'adjudication de contrats de construction :

- Pour tout contrat de construction de **121 200 \$ ou plus**, un appel de candidatures public doit être publié dans le SEAO.
- Pour tout contrat de **30 300 \$ à 121 199 \$**, le donneur d'ouvrage doit transmettre une invitation écrite à au moins trois fournisseurs.
- Un contrat de gré à gré pourra être octroyé à un fournisseur pour un contrat évalué à **30 299 \$ ou moins**.

Étape 5 : Réalisation des travaux

Une fois les étapes précédentes complétées, les travaux peuvent débuter. La subvention est remise au bénéficiaire, en totalité ou en plusieurs versements, sur réception de réclamations. Le projet sera jugé terminé lors de la réception du certificat de fin de travaux émis par l'architecte dans les délais prescrits de 36 mois.

Documents à fournir au CPRQ pour les réclamations :

- les factures d'honoraires professionnels déjà acquittées avec les preuves de paiement;
- les certificats de paiement préparés par les professionnels accompagnés des factures correspondantes;
- la preuve d'encaissement du paiement effectué par le bénéficiaire au fournisseur;
- une copie des avenants de modifications préparés par les professionnels, le cas échéant.

6