

Section 1 – Identification de la fonction

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en architecture et aménagement	8226	Directions régionales, Services Gestion des immeubles

Section 2 – Sommaire de la fonction

Assurer l'intégrité, la conformité, la réfection et l'amélioration de toutes les composantes et éléments architecturaux des immeubles. Agir comme ressource technique en architecture et en aménagement auprès des professionnels et autres techniciens de la direction régionale. Préparer des plans et rédiger des devis visant les projets de conservation, d'amélioration et d'aménagement. Agir comme responsable technique et assurer la réalisation de différents projets, notamment de conservation, d'amélioration, d'aménagement, de déménagement et de signalisation. Fournir le service à la clientèle et maintenir de bonnes relations. (Le technicien en architecture et en aménagement exerce ses fonctions en propriété et/ou en location.)

Section 3 – Description des tâches

- Assure l'intégrité, la conformité, la réfection et l'amélioration de toutes les composantes et éléments architecturaux des immeubles, notamment des édifices de bureaux, palais de justice, postes de la Sûreté du Québec, établissements de détention, centres des transports, laboratoires, etc.
 - Effectue l'évaluation de l'état général des immeubles et particulièrement l'état des composantes architecturales, notamment l'enveloppe du bâtiment, les toitures, la fenestration, les finis intérieurs, les planchers et les plafonds, les accès, les puits d'escaliers, les fondations, les entre-toits, etc.
 - Assure la conformité des immeubles (sécurité, accessibilité universelle, mesures d'urgence, issues et circulation, fenestration, signalisation, etc.) en fonction des normes, lois, règlements et directives, ainsi que des conditions d'occupation convenues avec les clients.
 - Effectue des expertises techniques en architecture et détermine des mesures d'économie d'énergie.
 - Identifie les défauts ou anomalies, non-conformités, bris ou usures, réalise des études techniques, détermine les solutions, estime les coûts, procède à la réalisation des travaux et identifie les projets de maintien d'actifs et d'amélioration et les soumet pour approbation.
 - Assure une gestion sécuritaire et la mise à jour des systèmes de clés ou de cartes-clés.
- Agit comme ressource technique en architecture et en aménagement auprès des professionnels et autres techniciens de la direction régionale.
 - Réalise les mandats confiés.
 - Prépare des études, réalise des expertises, des estimations de coût, des rapports techniques, etc.
 - Applique le plan de gestion environnemental de la Société.
 - Élabore des plans de blocage et des scénarios d'aménagement selon les programmes fournis.
 - Analyse et commente des documents réalisés par des consultants externes.
 - Assiste les professionnels dans toutes les étapes de la réalisation des projets.
 - Effectue le mesurage d'espaces dans des édifices en propriété et en location, le tout en conformité avec les règles de mesurage à la Société et transmet les données au service central de mesurage pour la mise à jour du système parc d'espaces (PE).
 - Conçoit et produit les plans d'évacuation des étages et effectue les mises à jour.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en architecture et aménagement	8226	Directions régionales, Services Gestion des immeubles

Section 3 – Description des tâches (suite)

- Prépare des esquisses, plans et devis pour différents contrats de services; peut être appelé à les octroyer, à les gérer et à en effectuer la surveillance.
 - Assure la mise à jour et le respect du programme d'identification visuelle gouvernemental (PIV), rédige des devis de signalisation et agit comme conseiller dans ce domaine pour la direction régionale. Au besoin, réalise les travaux de signalisation.
 - Collabore à la préparation des différents mandats pour professionnels (internes ou externes) et fait le suivi avec ces derniers à toutes les étapes du projet (études, plans et devis, travaux), assiste aux réunions de chantier, s'assure que les entrepreneurs ont les services requis et s'assure de minimiser les impacts des travaux sur les activités des clients et sur l'opération des immeubles. S'assure que la clôture des projets se fasse de façon adéquate, obtient les manuels d'opération et les plans tels que construits, fait le suivi de la correction des déficiences et applique les garanties.
3. Prépare des plans et rédige des devis pour les projets de conservation, d'amélioration et d'aménagement tout en respectant le champ de pratique des ordres professionnels.
- Effectue la conception de projets à exécuter en faisant des recherches techniques et en analysant les méthodes et procédés de réalisation, et ce, en conformité avec les normes et codes en vigueur et en coordination avec les autres secteurs techniques.
 - Effectue les dessins préliminaires et les dessins d'exécution.
 - Effectue la rédaction des devis préliminaires et définitifs.
 - Effectue les estimations budgétaires pour différents projets.
 - Fait l'examen des dessins d'atelier et y apporte les corrections si nécessaire.
 - Participe à l'interprétation des documents contractuels et étudie les propositions d'équivalence.
4. Agit comme responsable technique et assure la réalisation de différents projets de conservation, d'amélioration, d'aménagement, de déménagement et de signalisation.
- Gère les projets et les contrats qui lui sont confiés conformément aux règles et exigences de la Société. Prépare les documents d'appel d'offres. Planifie, coordonne et effectue la surveillance des travaux, organise les réunions de chantier et assure le suivi administratif.
5. Fournit le service à la clientèle et maintient de bonnes relations.
- Réalise les projets facturables qui lui sont confiés, procède à l'évaluation des besoins, en effectue l'analyse, propose des solutions et en fait les estimations. Prépare les propositions et assure la réalisation conformément aux attentes des clients.
 - Conseille et offre le support requis.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en architecture et aménagement	8226	Directions régionales, Services Gestion des immeubles

Section 3 – Description des tâches (suite)

6. Effectue des travaux administratifs, entre autres :

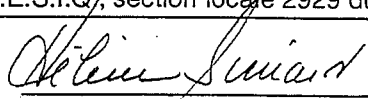
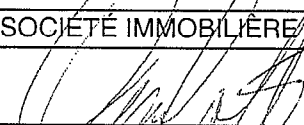
- Effectue à l'aide du système DAO (dessin assisté par ordinateur) divers travaux tels que : plans et dessins pour divers usages, recherche et enregistrement de plans à la Banque DAO et calcul de superficies. Maintient ses connaissances à jour dans toutes les nouvelles technologies relatives à son travail.
- Rédige et complète différents rapports techniques ou administratifs, correspondance et formulaires.
- Agit comme personne-ressource dans son unité pour la tenue à jour de la banque de plans centrale de la Société.
- Assure la gestion des documents techniques dans son domaine.
- Se déplace sur l'ensemble du territoire de son unité administrative.

Cette description reflète les éléments généraux et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

ÉVALUATION

FACTEURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	TOTAL	CLASSE
	4	6	4	4	5	6	4	2	4	4	4	5	1		
	180	120	40	30	80	100	80	24	50	32	14	140	8	898	12

APPROBATION

S.E.S.I.Q./ section locale 2929 du S.C.F.P.	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	DATE
		21-04-2005