



Section 1 – Identification de la fonction

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en exploitation d'immeubles	8236	Directions régionales et Services Gestion des immeubles

Section 2 – Sommaire de la fonction

Assurer l'exploitation optimale d'immeubles de catégories et vocations diverses. Agir comme ressource technique et assister les professionnels de la direction régionale et la clientèle dans la réalisation de leurs mandats. Agir comme responsable technique et assurer la réalisation de différents projets, notamment de conservation et d'amélioration. Fournir le service à la clientèle et maintenir de bonnes relations. (Le technicien en exploitation d'immeubles exerce ses fonctions en propriété et/ou en location.)

Section 3 – Description des tâches

1. Assure l'opération et l'entretien d'immeubles, notamment des édifices de bureaux, palais de justice, postes de la Sûreté du Québec, établissements de détention, centres des transports, laboratoires, etc.
 - Détermine, implante et contrôle les méthodes et les paramètres d'opération optimums dans des environnements et technologies variés.
 - o Opère et optimise tous les systèmes, incluant les systèmes de câblage structuré, les systèmes spécialisés d'automatisation des bâtiments en modifiant les séquences des contrôles, diagnostique les problèmes potentiels et prend les actions proactives.
 - o S'assure que les immeubles rencontrent les exigences de qualité d'air et de confort : effectue des études sommaires sur la qualité de l'air, procède à des expertises techniques des différents systèmes mécaniques, effectue différentes mesures, notamment de température, d'humidité, de CO₂ et de débits d'air et apporte les correctifs nécessaires.
 - o Effectue une gestion énergétique optimale des immeubles : réalise des expertises techniques, analyse les factures, les puissances souscrites et les facteurs de puissance. Identifie et suggère des mesures d'économies d'énergie. S'assure de la mise à jour du système de consommation d'énergie.
 - o Assure l'entretien préventif des immeubles en utilisant le système informatisé, procède à des relevés d'équipements, décide des ajustements à apporter pour en optimiser le rendement, en effectue la mise à jour de façon continue.
 - o Détermine les besoins et prépare les devis relatifs aux contrats de services, les octroie, les gère et en effectue leur surveillance tant sur le plan qualitatif que budgétaire.
 - o Assure une gestion sécuritaire et la mise à jour des systèmes de clés ou de carte-clés.
 - Inspecte et évalue l'état des immeubles et de leurs systèmes mécaniques, électriques, électromécaniques, sécurité, contrôles (mécanique, électronique, informatisé), gestion des accès, etc., identifie les travaux correctifs d'entretien et de réparation, rédige les documents requis et fait réaliser les travaux conformément aux procédures établies; identifie les projets de maintien d'actifs et d'amélioration et les soumet pour approbation.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en exploitation d'immeubles	8236	Directions régionales et Services Gestion des immeubles

Section 3 – Description des tâches (suite)

- Assure le respect des devoirs de propriétaire délégués en fonction des normes, lois, règlements et directives entre autres :
 - o S'assure que les immeubles sont sécuritaires.
 - o Applique le plan de gestion environnementale de la Société.
 - o Assure la conformité au règlement sur les produits pétroliers.
 - o Implante les mesures d'urgence dans les immeubles en propriété, en assure l'application, la mise à jour et le suivi. S'assure que les équipes des mesures d'urgence aient la formation requise. Maintient à jour le plan d'évacuation et veille à la réalisation des exercices d'évacuation pour les immeubles assujettis par les lois et règlements. Pour les édifices en location visés par la loi, s'assure du respect de la rédaction, de la mise à jour et du suivi de l'application d'un plan de mesures d'urgence.
 - o Assure le respect du programme d'identification visuelle (PIV) et du règlement sur le drapeau du Québec.
- 2. Agit comme ressource technique et assiste les professionnels de la direction régionale dans la réalisation de leurs mandats.
 - Réalise les mandats confiés.
 - Prépare des études, réalise des expertises, des estimations de coûts, des rapports techniques, etc.
 - Assiste les professionnels dans toutes les étapes de la réalisation des projets ainsi qu'au mesurage des espaces.
 - 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. Agit comme responsable technique et assure la réalisation de différents projets de conservation, d'amélioration, d'aménagement et de déménagement.
 - Gère les projets et les contrats qui lui sont confiés, conformément aux règles et exigences de la Société. Prépare des plans et rédige des devis tout en respectant le champ de pratique des ordres professionnels. 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.
- 4. Fournit le service à la clientèle et maintient de bonnes relations.
 - Assure le respect des conditions d'occupation.
 - Répond et traite les demandes et les plaintes.
 - o 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 exploitation d'immeubles	8236	Directions régionales et Services Gestion des immeubles

Section 3 – Description des tâches (suite)

5. Effectue des travaux administratifs entre autres :

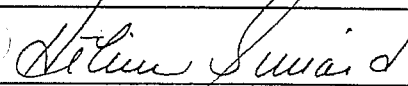
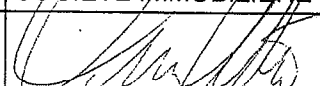
- Participe à l'élaboration des prévisions budgétaires d'exploitation et effectue le suivi des dépenses. Identifie les écarts, détermine les raisons et suggère les correctifs.
- Prépare et révise les documents d'information des immeubles joints aux ententes d'occupation des clients et portant sur les services d'exploitation.
- Assure la gestion des documents techniques et des plans des immeubles. Utilise le système « Banque de plans » et en fait la mise à jour.
- Voit, au besoin, à l'application des clauses des baux de location lors de litiges et règle ces problèmes.
- Rédige et complète différents rapports techniques ou administratifs, correspondance et formulaires.
- Effectue, à l'aide du système DAO (dessin assisté par ordinateur), des plans et devis et saisit les documents dans la banque.
- 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	2	5	6	5	4	4	4	4	5	1		
	180	120	40	14	80	100	100	50	50	32	14	140	8	928	12

APPROBATION

S.E.S.I.Q., section locale 2029 du S.C.F.P.	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	DATE
		21-04-2005