

ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 2019-03-15

Classe : 15

D.J  
M  
22  
XF  
MB  
AFG

1. TITRE : ARCHITECTE

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, cette personne assume la responsabilité de toutes les phases des travaux reliés aux projets d'aménagement, de réaménagement, de rénovation, de transformation, de développement durable et de la diminution de l'empreinte écologique pour les projets de construction. Elle gère l'utilisation et l'affectation des ressources appropriées. Elle collabore avec les autres services de l'École.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Détermine les besoins conjointement avec les usagers, évalue la faisabilité des travaux et recommande différentes solutions compte tenu des aménagements existants.
2. Supervise ou conçoit des projets dans son domaine de spécialisation tels qu'aménagement ou réaménagement de locaux et développement durable. Planifie et coordonne toutes les phases reliées à l'exécution des travaux, projets et activités.
3. Réalise ou supervise la préparation de différents documents tels que plans, devis, spécifications, estimations et analyses comparatives de coûts et appels d'offre; participe à l'analyse des soumissions et à la détermination de l'octroi des contrats. Effectue la mise à jour des plans.
4. Supervise et effectue la numérisation des bâtiments existants.
5. Prépare des programmes fonctionnels et techniques (PFT) et élabore des études préparatoires, des esquisses et des projets préliminaires. Prépare, signe et scelle des plans et devis définitifs et autres documents pour des projets réalisés dans les bâtiments de l'ÉTS. Voit à la préparation des documents d'appels d'offres et détermine les modalités des contrats de construction. Donne des consultations et des avis. Participe à l'analyse des soumissions ainsi qu'aux octrois des contrats.
6. Coordonne et surveille les travaux effectués par des bureaux de professionnels externes, par les chargés de projets internes et externes, les entrepreneurs et les consultants. Vérifie la conformité des conceptions dont elle est responsable aux chapitres concernés du Code de construction. Effectue la coordination entre les différents intervenants.
7. Fait les réunions de chantier avec les entrepreneurs, émet des directives, fait des inspections, rédige des listes de déficiences et fait des réceptions de travaux

8. Conseille sur tout sujet relatif à l'architecture, à la construction, à l'aménagement ou au réaménagement de locaux, aux économies potentielles d'énergie et à la qualité de l'environnement de travail ; participe aux divers comités traitant de ces questions.
9. Coordonne, après entente avec les responsables, le travail de certains corps de métiers; au besoin, sollicite leur collaboration dans l'étude de certains dossiers.
10. Organise et anime des réunions visant à assurer le lien entre les différents intervenants concernés tels que responsable d'unité administrative, usager, inspecteur, entrepreneur spécialisé et représentant manufacturier, et ce aux fins d'exécution de toutes les phases reliées à la réalisation des projets.
11. Conseille la personne désignée sur tout projet ou sujet relatif à son champ d'expertise et participe aux divers comités traitant de ces questions. Collabore à la recherche et au développement en élaborant et en soumettant des projets, aux fins d'approbation, à la personne désignée et en participant à la préparation de demandes de subvention.
12. Assure la réalisation des projets à l'intérieur des limites budgétaires approuvées et formule les recommandations appropriées.
13. Rédige différents rapports techniques et administratifs se rapportant à ses activités.
14. Procède à l'élaboration et à la mise à jour de procédures, de normes et de devis ainsi que des standards dans son champ d'activités.
15. Collabore à la planification, à l'élaboration et au suivi des budgets de fonctionnement ou d'investissement de son secteur.
16. Maintient à jour ses connaissances en architecture, en aménagement et en construction.
17. Peut diriger du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, à la demande de la notatrice ou du notateur, donner son avis lors de la notation.
18. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
19. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation.

#### **4. QUALIFICATIONS REQUISES**

1. Scolarité : Maîtrise en architecture
2. Expérience : De trois (3) à cinq (5) ans
3. Autres : Être membre de l'Ordre des architectes du Québec

**FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION**  
**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE**

<b>TITRE DE FONCTION : ARCHITECTE</b>																	
<b>GROUPE : PROFESSIONNEL</b>						<b>CLASSE : 15</b>											
NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ															NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle															8	108
2	Expérience pertinente et initiation															5	45
3	Mise à jour des connaissances															4	28
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle															1	8
5	Habilités en relations interpersonnelles															4	36
6	Responsabilité à l'égard des communications															5	55
7.1	Responsabilité à l'égard des ressources humaines															3	21
7.2	Nombre de personnes coordonnées ou supervisées															3	8
8	Responsabilité de gestion budgétaire															4	44
9	Impact des actions et de décisions															4	64
10	Latitude et autonomie															5	60
11	Résolution de problèmes															5	60
12	Concentration et attention sensorielle															4	24
13	Effort physique *															2	12
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres															2	12
15	Environnement physique et humain du travail **															1	7
<b>TOTAL</b>																	<b>592</b>
<b>*Niveau d'effort</b>		2															
<b>*Fréquence</b>		1															
<b>** A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Total</b>	<b>Niveau</b>
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	17	1

Pour le Syndicat :

Pour l'Employeur :

Date :

15 mars 2019

*Amélie Baguen*