

Parlons prévention^{MC}

La documentation de l'entrepreneur et la diligence raisonnable

Avec le bon partenaire d'assurance, vous pouvez être rassuré que votre entreprise aura une protection adéquate en cas de sinistre et de réclamation. En outre, un fournisseur d'assurance et un courtier partenaire de qualité vous permettront d'abord d'éviter un sinistre en analysant vos responsabilités en tant qu'entrepreneur et les mesures que vous pouvez prendre pour vous protéger ainsi que votre entreprise.

Sur la piste du papier :

Chose étonnante, de nombreux sinistres et de nombreuses responsabilités, ainsi que les réclamations qui en découlent, sont rarement le résultat de la négligence d'un entrepreneur dans le cadre d'un projet. Ils sont plutôt attribuables au simple fait qu'après un incident, l'entrepreneur ne peut fournir les renseignements demandés sur le travail effectué, les matériaux achetés, les fournisseurs, ou encore il ne peut présenter les documents permettant de vérifier le travail accompli par les sous-traitants.

Le présent bulletin met en évidence l'importance et les responsabilités associées à la documentation et à la mise en place d'un processus de diligence raisonnable en ce qui concerne les services d'un entrepreneur. Il souligne également les différents types de documents que les entrepreneurs doivent obtenir et tenir à jour pour en faciliter la consultation ou la vérification sur demande.

Documentation et procédures

Les travaux sont effectués par plusieurs entrepreneurs de tous les secteurs de l'économie. Dans le cadre du processus de diligence raisonnable, qui est devenu chose courante, il incombe à l'entrepreneur d'obtenir la documentation sur le travail effectué et les matériaux utilisés pour réaliser un projet. Étant donné qu'un entrepreneur peut être poursuivi en justice plusieurs années après la réalisation du projet, des efforts devraient être déployés pour conserver ces documents indéfiniment. Quand un système de

documentation est mis en place au début de chaque projet, la mise à jour appropriée de la documentation n'est pas aussi complexe ou fastidieuse, comme il peut sembler à première vue. Il existe de nombreux types de documents à obtenir et à mettre à jour au cas où votre travail serait contesté.

En voici quelques exemples :

1. Contrats et calendriers de construction
 - Contrats, dessins joints aux contrats, y compris les annexes, les révisions et les plans de recolement
 - Spécifications techniques, révisions et addendas
 - Dessins d'atelier, registres ou fiches journalières
2. Appels d'offres, factures de matériaux, achats et paiements
3. Rapports d'étape, fiches journalières, rapports d'inspection et de vérification
 - Calendriers et rapports d'avancement
 - Rapports et procédures d'inspection
 - Rapports quotidiens, registres et agendas
 - Rapports d'enquête et d'audit
 - Rapports de validation
 - États de service et d'entretien des équipements
4. Notes de réunion (direction et ouvriers) et modifications apportées au projet
5. Toute correspondance entre l'entrepreneur, le propriétaire, les architectes, les ingénieurs et les sous-traitants
6. Signatures des derniers documents concernant le projet
 - Avis relatifs à des modifications importantes
 - Réalisation finale
7. Attestations d'assurance
 - Sous-traitants
 - Ingénieurs-conseils
 - Inspecteurs-conseils indépendants
 - Appels d'offres et estimations

Le fait de documenter les procédures est une méthode appropriée à appliquer dans le cadre de vos activités ou services d'entrepreneur. Une fois les procédures en place, il est également important de veiller à ce que tous les directeurs, superviseurs, chefs de chantier et ouvriers comprennent et suivent ces procédures. L'animation d'un atelier sur les procédures de conservation des documents impliquant vos employés et la signature d'un exemplaire de ces procédures par ces derniers indiquant qu'ils les ont comprises s'inscrit dans un processus de diligence raisonnable et constitue une excellente pratique d'entreprise.

Northbridge Assurance : nous faisons équipe avec vous

Si vous souhaitez mettre en place une procédure rigoureuse de conservation des documents et un processus de diligence raisonnable, un conseiller du Service de prévention de Northbridge se fera un plaisir de vous aider. Il pourra mettre ses connaissances à profit pour vous aider à tirer le meilleur parti de votre police d'assurance et vous offrir la protection et la tranquillité d'esprit dont vous avez besoin.

Pour obtenir plus de précisions sur la conservation de documents et la diligence raisonnable, veuillez communiquer avec le Service de prévention de Northbridge en composant le 1-855-620-6262.

À propos de nous

La *Société d'assurance générale Northbridge* est réputée pour ses solutions novatrices en matière d'assurance des entreprises et des risques spéciaux adaptées aux besoins de ses clients. Nous travaillons en étroite collaboration avec nos courtiers partenaires afin de proposer des solutions personnalisées et un service à la clientèle de qualité supérieure.

Si vous désirez en savoir plus sur le sujet, nous vous invitons à communiquer avec un **conseiller du Service de prévention** au **1-855-620-6262**.

