

# Demande

## Crédit lié à la gestion de risques

Assuré : \_\_\_\_\_ Numéro de police : \_\_\_\_\_

Numéro de réclamation : \_\_\_\_\_ Réclamant : \_\_\_\_\_

Date de l'avis de confirmation de réclamation de Victor : \_\_\_\_\_ Par : \_\_\_\_\_

Directives pour l'assuré : Cocher **chaque condition applicable** de la liste de contrôle des documents soumis ci-après et joindre les documents de conformité se rapportant clairement à chaque condition applicable. Remplir la déclaration de l'assuré à la page 2 et l'envoyer par courriel à votre analyste de sinistres de Victor dans les soixante (60) jours de votre réception de la lettre de confirmation de réclamation de Victor. Les documents doivent être soumis dans le cadre de la présente demande et démontrer la conformité à la condition fondamentale ainsi qu'à trois des cinq conditions liées aux meilleures pratiques.

Liste de contrôle des documents soumis : À être remplie par l'assuré		Liste de contrôle de conformité : À être remplie par Victor
<b>Condition fondamentale</b> (Entente écrite) Documentation soumise :		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Une entente écrite signée avant de rendre les services convenus qui donnent lieu à la réclamation	
<b>Condition n° 1(a)</b> (Modalités de paiement et de facturation) Documentation soumise :		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Une entente signée avant de rendre les services convenus qui donnent lieu à la réclamation renfermant des modalités de paiement et un échéancier de paiements	
<input type="checkbox"/>	Des factures datées ou une liste de contrôle faisant état des factures datées	
<input type="checkbox"/>	Des rappels de soldes impayés datés ou d'autres documents faisant état des tentatives de l'assuré de régler les problèmes de paiement, le cas échéant	
<b>Condition n° 1(b)</b> (Ententes avec d'autres professionnels) Documentation soumise :		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Ententes avec d'autres professionnels signées avant de rendre les services convenus qui donnent lieu à la réclamation	
<input type="checkbox"/>	Le cas échéant, certificat(s) d'assurance visant les couvertures de responsabilité professionnelle et de responsabilité civile générale ou une liste de contrôle faisant état de l'information obtenue sur tous ces certificats avant de rendre les services convenus qui donnent lieu à la réclamation	
<b>Condition n° 2</b> (Planification préprojet) Documentation soumise :		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Document(s) de définition du projet fixant les paramètres applicables (de « a » à « c » ou de « a » à « e »)	
<input type="checkbox"/>	Ententes annotées pour fixer les paramètres de définition applicables au projet	
<input type="checkbox"/>	Rapports préparés quant aux éléments livrables selon les paramètres de définition applicables au projet	

<b>Condition n° 3</b> (Examen à l'interne ou l'externe par un pair)		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme
Documentation soumise :		Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Documents faisant état des activités d'examen par un pair, comme le procès-verbal de réunions, les notes de service, les rapports, les listes de vérification remplies et les notes figurant sur des documents de conception aux phases conceptuelle/schématique et finale de la conception	
<input type="checkbox"/>	En ce qui concerne les examens par un pair à l'externe, une convention d'examen par un pair ou une lettre de mission attestant la réalisation d'un tel examen par un pair à l'externe	
<b>Condition n° 4</b> (Examen de la constructibilité du projet)		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme
Documentation soumise :		Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Documents faisant état de la participation aux activités d'examen de la constructibilité, comme le procès-verbal de réunions, les notes de service, les rapports et les notes figurant sur des documents de conception, pendant la phase préconstruction du projet ou de la partie applicable du projet	
<b>Condition n° 5</b> (Système de gestion des documents du projet)		Documentation : <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non-conforme
Documentation soumise :		Commentaires :
<input type="checkbox"/>	Un journal des documents soumis, documenté au fur et à mesure, ou une liste de contrôle faisant état des dates de réception et de réponse prévues et réelles ainsi que des mesures prises	

## DÉCLARATIONS

Je déclare/Nous déclarons que la présente demande ainsi que les documents à l'appui sont exacts à ma/notre connaissance et que si Victor juge la présente demande satisfaisante, celle-ci servira de fondement à toute attribution au titre du Crédit lié à la gestion de risques.

Nom du dirigeant, associé ou membre de la direction : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature (dirigeant, associé ou membre de la direction) : \_\_\_\_\_

Date (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

À être remplie par Victor :

Date de réception de la demande : \_\_\_\_\_ Par : \_\_\_\_\_

Commentaires additionnels relatifs à l'examen : \_\_\_\_\_

Examinée par : \_\_\_\_\_ Approuvée par : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Conseil à l'assuré – à l'attention de : \_\_\_\_\_ Conseil au courtier – à l'attention de : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_