

18 points à exiger dans une entente de connectivité

Liste de vérification pour propriétaires et gestionnaires d'immeubles multilogements

Utilisez cette liste pour comparer des propositions sur la même base. Une case cochée signifie que l'élément est écrit dans un document identifié, pas seulement mentionné pendant une conversation.

- ☐ 01. Portée - Les bâtiments, unités, aires communes, zones extérieures et services inclus sont nommés.
- ☐ 02. Relevé - Le point d'entrée, les étages, matériaux, conduits, câbles, armoires et alimentations sont consignés.
- ☐ 03. Plan - Le plan montre les équipements, les chemins, les zones couvertes et les séparations de réseau.
- ☐ 04. Inventaire - Chaque appareil possède une fonction, un emplacement, un numéro d'actif et un propriétaire.
- ☐ 05. Critères d'acceptation - Les essais de couverture, d'isolation, d'accès et de soutien sont observables.
- ☐ 06. Calendrier - Les accès, avis, travaux, essais, réserves et mise en service ont des responsables.
- ☐ 07. Soutien résident - Canaux, heures, appareils couverts, priorités et escalades sont écrits.
- ☐ 08. Panne générale - La communication, le diagnostic, l'intervention et le suivi sont attribués.
- ☐ 09. Changement d'occupant - Création et fermeture des accès ainsi que remise des instructions sont prévues.
- ☐ 10. Sécurité - Comptes, authentification, journaux, retrait des accès et mises à jour sont décrits.
- ☐ 11. Données - Renseignements traités, conservation, sous-traitants, incidents et fin de traitement sont couverts.
- ☐ 12. Caméras - Finalité, champ, accès, conservation, exportation et révision sont distincts du réseau.
- ☐ 13. Prix ponctuel - Travaux, équipements, déplacement, taxes et exclusions apparaissent séparément.
- ☐ 14. Prix récurrent - Accès, gestion, soutien, licences, remplacements et hausses sont identifiables.
- ☐ 15. Changements - La demande, l'autorisation, le prix et la version applicable suivent une procédure.
- ☐ 16. Propriété - Le sort des câbles, appareils, licences, numéros et données est clair pendant et après l'entente.
- ☐ 17. Sortie - Durée, renouvellement, avis, frais, coopération, export et retrait des accès sont écrits.
- ☐ 18. Dossier remis - Plan, inventaire, contacts, dépendances, versions et historique sont remis au propriétaire.

Notes de décision

Élément à négocier	Responsable	Date

Ce document est un outil de préparation opérationnelle. Il ne remplace pas la révision juridique, réglementaire, financière ou immobilière propre au bâtiment et à l'entente.