* **IMPORTANT -** **SVP, LIRE AVEC ATTENTION**

Avant de compléter le cahier de pièces du bénéficiaire, vous devez lire attentivement les conseils ci-dessous et nous contacter pour toute question complémentaire.

**Conseils généraux :**

* Le numéro de dossier que vous devez indiquer à gauche de votre page couverture est le numéro de votre dossier en arbitrage qui apparait dans la notification de la demande en arbitrage.
* Vous devez vous assurer que vos pièces se rapportent à votre demande d’arbitrage, par exemple, il ne faut pas inclure des photos des fenêtres quand la demande d’arbitrage porte seulement sur les portes.
* Vous devez d’abord analyser le cahier de pièces de l’administrateur et ensuite compléter le cahier de pièces du bénéficiaire.
* Vous devez inclure dans le cahier de pièces du bénéficiaire des nouvelles pièces, ne pas reprendre les pièces qui apparaissent dans le cahier de l’administrateur du plan de garantie (GCR).
* Les courriels ou photos qui se rapportent au même point peuvent se mettre ensemble, par exemple : *B-2 : En liasse courriels du 12 mai 2022 et 13 mai 2022 ou encore B-2 en liasse photos du toit.*
* Vous ne devez pas inclure dans le cahier de pièces du bénéficiaire des lois, règlements, jurisprudence ou argumentations.
* Vous devez indiquer les pages correspondant au contenu de chacune des pièces, par exemple : *B-1 liste des témoins (page 3).*

**Identification des parties**

**Entrepreneur :**

* Indiquez le nom légal de l'entreprise qui apparait sur votre contrat préliminaire, contrat d’entreprise ou décision administrative, par exemple *Construction ABCD et Fils Inc*.
* Si votre entrepreneur est une compagnie à numéro, il faut indiquer ses coordonnées, par exemple *4658798 Québec Inc. / LES CONSTRUCTIONS GAGNANTES.*

**Bénéficiaires :**

* Indiquez votre nom et prénom
* Pour les syndicats des copropriétaires, indiquez le nom du syndicat

**Témoins experts :**

* Si vous avez des témoins experts, il faudra ajouter son curriculum vitae sous B-2 et si vous en avez plusieurs alors vous mettez le suivant sous B-3 et ainsi de suite) donc par exemple, *B-2 :* *Curriculum vitae de Julie Dupont, ingénieure et B-3 : Curriculum vitae de Yvon Lambert, arpenteur-géomètre*.

CANADA,

PROVINCE DE QUÉBEC

NO DE DOSSIER :

 **IDENTIFICATION DE PARTIES**

*(Nom du bénéficiaire)*

*(Adresse)*

**Bénéficiaire(s)**

c.

 *(Nom de l’entrepreneur*)

 *(Adresse)*

**Entrepreneur**

 GARANTIE DE CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE (GCR)

**Administrateur**

|  |
| --- |
| **CAHIER DE PIÈCES DU/DES BÉNÉFICIAIRE(S)** |

**TABLE DES MATIÈRES**

**EXEMPLES :**

B-1 Liste des témoins

B-2 Curriculum vitae de Monsieur Yvon Gagné, plombier expert

B-3 Rapport d’expertise de Monsieur Yvon Gagné

B-4 Permis de démolition - Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

B-5 En liasse photos de la démolition de la résidence

B-6 Capture d'écran - Planification mise en place des fondations

**Si vous n’avez pas de témoins experts alors,** **rédigez ainsi** :

B-1 Liste des témoins

B-2 Permis de démolition - Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

B-3 En liasse photos de la démolition de la résidence

B-4 Capture d'écran - Planification mise en place des fondations

B-5 Capture d'écran - Planification des travaux

**B-1**

**Liste des témoins** :

**Témoin(s) expert(s)** :

**Témoin 1**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquez son titre)

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**Témoin 2**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquez son titre)

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**Témoin(s) ordinaire(s)** :

**Témoin 3**

Nom :*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**Témoin 4**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**B-2**

\*NB : Ceci n’est qu’un exemple, vous devez adaptez le CAHIER DE PIÈCES DU/DES BÉNÉFICIAIRE(S) selon les documents que vous déposez

*Curriculum vitae de Monsieur Yvon Gagné, plombier expert*

**B-3**

*Rapport d’expertise\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**B-4**

*Permis de démolition - Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel*

**B-5**

 En liasse photos de la démolition de la résidence

**B-6**

*Capture d'écran - Planification des travaux*

**B-7**

\*NB : vous continuez ainsi en incorporant tous les autres documents sous leur signet respectif.