



RAIC | IRAC

Royal Architectural Institute of Canada
Institut royal d'architecture du Canada



Autorisation d'utilisation de la Formule normalisée de contrat – Document Six, édition 2018 pour la préparation à l'ExAC

Chères candidates et chers candidats à l'ExAC 2025,

La *Formule canadienne normalisée de contrat entre architecte et ingénieur ou autre consultant – Document Six, édition de 2018* est protégée par la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. (1985), ch. C-42. Il est donc interdit de la reproduire, de la distribuer ou de l'utiliser au-delà de la permission accordée par la présente.

Dans le but d'aider les candidates et candidats à l'ExAC à se préparer à l'examen, l'IRAC a préparé cette version avec filigrane du *Document Six, édition de 2018*.

Ce document ne peut être utilisé que pour la préparation à l'ExAC 2025. L'autorisation n'est accordée qu'aux stagiaires en architecture, architectes stagiaires ou candidates et candidats à la profession d'architecte :

- dûment inscrits à ce titre auprès d'un ordre d'architectes provincial ou territorial du Canada et
- officiellement inscrits à l'ExAC 2025.

Après la session de 2025 de l'ExAC, ce document ne pourra être conservé, copié, partagé ou utilisé à quelque autre fin, qu'il s'agisse de distribution commerciale ou non commerciale, sans la permission écrite expresse de l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC).

L'IRAC vous souhaite une préparation fructueuse pour l'ExAC 2025.

Meilleures salutations,

Mike Brennan, Hon. MRAIC, Hon. RAlA, membre associé, AIA
Chef de la direction, Institut royal d'architecture du Canada



Guide d'utilisation de la **Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte**

DOCUMENT SIX

Édition 2018

Ce document ne peut être utilisé qu'aux fins de la préparation, de la conservation ou la distribution non autorisées sont interdites.

L'institut royal
d'architecture
du Canada

Le présent guide a été élaboré en se basant sur celui de l'édition 2006 et 2017. La Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte, Document Six, Édition 2017 et le présent Guide ont été préparés par le Comité d'aide à la pratique de l'Institut royal d'architecture du Canada :

- John Peterson, OAA, FRAIC président du Comité
- James Anderson, OAA, AIBC, AAA, SAA, MAA, NBAA, NSAA, PEIAA, NFAA, MRAIC
- Douglas Clancey, OAA, FRAIC
- Lawrence Dressel, SAA, FRAIC
- Ted DuArte, Lic.tech. Oaa, MRAIC
- François Hogue, OAO, FIRAC
- Pierre Gallant, AIBC, AAA, FIRAC
- Rodney Kirkwood, NWTAA, MRAIC, (ancien président du Comité)
- Rick MacEwen, OAA, NSAA, AANB, FRAIC
- Brian Oakley, AAA, FRAIC
- Justoin Saly, AAA, MRAIC
- Joseph Zareski, NSAA, MRAIC

Geza Banfai, CS, conseiller juridique

Herb Guhl, rédacteur conseil

France Jodoin, traductrice agréée

Jason Robbins, MAA, MRAIC, agent de liaison du conseil d'administration de l'IRAC

Donald Ardiel, OAA, MRAIC, directeur, Aide à la pratique

Le Comité d'aide à la pratique de l'IRAC remercie les représentants de maîtres de l'ouvrage, les assureurs, les ordres d'architectes provinciaux et les autres parties intéressées qui lui ont transmis leurs commentaires :

- Alberta Association of Architects
- Association des architectes du Nouveau-Brunswick
- Architectural Institute of British Columbia
- Association des firmes d'ingénieurs-conseils - Canada
- Brookfield Properties
- Cadillac Fairview
- Association canadienne du personnel administratif universitaire
- Comité canadien des documents de construction
- Ministère des Services communautaires et gouvernementaux, gouvernement du Nunavut
- Consulting Architects of Alberta
- Construction de Défense Canada
- Encon Group Ltd
- Fonds des Architectes
- Ministère de la Voirie et des Travaux publics, gouvernement du Yukon
- Immobilière Industrielle-Alliance
- Magil-Laurentienne
- Manitoba Association of Architects
- Nova Scotia Architects Association
- Ontario Association of Architects
- Ordre des architectes du Québec
- Prince Edward Island Association of Architects
- ProDemnity Insurance Company
- Ministère des Travaux publics et des Services, gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
- Municipalité régionale de Durham
- Saskatchewan Association of Architects
- Shared Services, C.-B.
- Stantec – Services professionnels
- Ministère des Transports et de l'Infrastructure, province du Nouveau-Brunswick
- Université de la Colombie-Britannique
- Université de Toronto
- XLCaitlin Insurance Company SE

2018 Édition française – ISBN Book: 978-0-919424-73-9

2018 Édition française – ISBN Electronic Book: 978-0-919424-74-6

2018 English Edition – ISBN Book: 978-0-919424-71-5

2018 English Edition – ISBN Electronic Book: 978-0-919424-72-2

Tableau de consultation rapide

Révisions apportées à l'édition 2018 par rapport à celle de 2006 et de 2017.

No de l'article	Statut	Description
A1	Révisé	La présentation est modifiée
A2	Révisé	La présentation est modifiée
A3	Révisé	La présentation est modifiée
A4	Inchangé	
A5	Ajout	Il faut maintenant préciser l'emplacement de l'ouvrage
A6	Ajout	Il faut maintenant préciser le nom du maître de l'ouvrage s'il n'est pas le client
A7	Révisé	Même contenu que l'ancien article A5 – nouvel endroit dans le document
A8	Ajout	Il faut maintenant préciser les dates prévues par le client pour les travaux
A9	Ajout	Il faut maintenant préciser le mode de réalisation du projet et la formule du contrat de construction utilisée
A10	Révisé	Remplace le contenu des articles A7 et A8 de l'édition 2006 et renvoie maintenant à l'Annexe A - Services Par rapport à l'édition 2017, ajout de la possibilité d'utiliser une autre annexe (Annexe A1 à Annexe A-5)
A11	Révisé	Même contenu que l'article A9 de l'édition 2006, nouvel endroit dans le document
A12	Révisé	Article A10 de l'édition 2006 auquel on a ajouté plus de détails et on a exclu les taxes à la valeur ajoutée Par rapport à l'édition 2017, ajout de la possibilité d'utiliser une autre annexe (Annexe A1 à Annexe A-5)
A13	Ajout	Il faut maintenant répartir les honoraires selon les phases usuelles d'un projet
A14	Révisé	Remplace le contenu des articles A11 et A12 de l'édition 2006 et renvoie maintenant à l'Annexe B – Frais remboursables
A15	Révisé	Remplace l'article A13 dans l'édition 2006 – le contenu est modifié, des options sont supprimées et l'article est à un nouvel endroit dans le document
A16	Révisé	Remplace l'article A14 dans l'édition 2006 – le contenu est modifié et l'article est à un nouvel endroit dans le document
A17	Révisé	Remplace l'article A15 dans l'édition 2006 – le contenu est modifié et l'article est à un nouvel endroit dans le document Par rapport à l'édition 2017 – l'article A17 : ajout de texte faisant référence à la législation sur le paiement rapide dans certaines juridictions
A18	Révisé	Remplace l'article A17 dans l'édition 2006 – le contenu est modifié et l'article est à un nouvel endroit dans le document
A19	Ajout	Il faut maintenant inclure un pourcentage d'honoraires en cas de dépassement du budget de construction, si autre que 15 %
A20	Ajout	Exige que les parties s'entendent quant à celle qui souscrit à une assurance responsabilité professionnelle
A21	Ajout	Exige que les parties s'entendent quant à celle qui souscrit à une assurance responsabilité professionnelle
A22	Ajout	Il faut préciser la limite de la responsabilité de l'architecte
A23	Ajout	Il faut préciser les limites de garantie de l'assurance responsabilité générale que doit détenir l'architecte
A24	Ajout	Possibilité de préciser les lois de quelle province ou de quel territoire régiront le contrat
A25	Ajout	Précision à l'effet que ce contrat constitue le contrat entier et total intervenu entre le client et l'architecte
Page de signature		Inchangée

Table des matières

Tableau de consultation rapide	i
Objet	1
Format	1
Droit d'auteur	2
Convention	2
Définitions	9
Conditions générales	12
Annexes	22

Ce document ne peut être utilisé qu'aux fins de la préparation à l'EXAC 2025. La conservation, la reproduction ou la distribution non autorisées sont interdites.

Objet

Le Document Six de 2017 s'applique à la plupart des types de projets et des modes de réalisation des projets lorsque :

- l'architecte est l'expert-conseil « principal »,
- l'architecte est l'un des experts-conseils engagés séparément,
- l'architecte fournit les services d'un projet d'architecture traditionnel,
- le projet ne porte pas nécessairement sur la conception et la construction d'un bâtiment, ou
- l'architecte fournit d'autres services, allant de la programmation fonctionnelle à la gestion d'installations et autres. (Voir le Manuel canadien de pratique de l'architecture publié par l'IRAC.)

Toutefois pour les projets réalisés en mode design-construction, il faut utiliser la formule CCDC 15 – Contrat de services de conception entre design-constructeur et professionnel, plutôt que le Document Six. Pour les projets en mode de réalisation de projet intégrée, il faut utiliser un contrat complètement différent, entre plusieurs parties, comme le CCDC 30 – Contrat de réalisation de projet intégrée.

Le présent Guide d'utilisation à ce contrat vise à aider le client et l'architecte à bien comprendre le Document Six et à remplir la convention et les annexes.

Format

La présente édition du Document Six se présente essentiellement selon le même format que les éditions précédentes. Le Document est toujours divisé dans les cinq parties suivantes :



À noter toutefois que les quatre annexes incluses dans l'édition antérieure du Document Six sont remplacées par trois nouvelles, à savoir : Annexe A – Services; Annexes B – Frais remboursables; et Annexe C – Taux horaires.

La convention contient les renseignements de base et les renseignements variables qu'il faut remplir pour chaque contrat. Elle est fournie dans un format qui facilite l'entrée des données. Les lignes en blanc indiquent à quels endroits il faut insérer l'information. Les lignes peuvent être effacées ou modifiées selon les besoins du texte à insérer, mais ne supprimez pas d'articles et n'ajoutez aucun article qui modifie la numérotation du document, car elle doit rester la même. Les conditions générales font référence à certains de ces articles selon leur numéro. Les annexes doivent aussi être remplies selon les besoins de chaque projet. À l'inverse, les définitions et les conditions générales sont conçues pour être utilisées telles quelles, sans modification. S'il faut y apporter des modifications, il vaut mieux le faire au moyen de « conditions supplémentaires » au Document Six qui déterminent clairement tous les ajouts, les suppressions ou les modifications à apporter au texte normalisé. Cette approche est préférable à l'ajout « d'autres modalités contractuelles » à la convention, comme le prévoyaient les éditions antérieures du Document Six.

Cette édition du Document Six vise une répartition juste et raisonnable du risque entre l'architecte et le client. Les conditions supplémentaires, s'il y a lieu, doivent être limitées à un minimum, en reconnaissant que la présente formule de contrat normalisée reflète les pratiques exemplaires recommandées par l'industrie. De façon particulière, un client ne devrait pas tenter d'imposer des conditions supplémentaires qui transfèrent à l'architecte des risques non assurables ou non gérables ou qui exigent que l'architecte assume des risques d'affaires déraisonnables. L'architecte doit être conscient que la modification des conditions générales par des conditions supplémentaires peut avoir des incidences sur sa couverture d'assurance responsabilité professionnelle. Il est conseillé à l'architecte et au client de demander l'avis de leur conseiller juridique et de leur assureur lorsqu'ils envisagent de modifier les définitions ou les conditions générales.

Droit d'auteur

L'IRAC détient le droit d'auteur de ce document et de tous les documents contractuels nationaux normalisés de la profession d'architecte au Canada. Les utilisateurs peuvent télécharger gratuitement le Document Six à partir du site Web de l'IRAC, à www.raic.org. Toutefois, pour obtenir l'autorisation d'utiliser le Document Six pour un contrat donné, les utilisateurs doivent apposer un sceau d'autorisation sur la page couverture de chaque exemplaire du contrat qui comprend une signature originale. Généralement, il faudra apposer deux sceaux d'autorisation pour chaque contrat – un sur la copie originale conservée par le client et un sur la copie originale conservée par l'architecte. Il est permis de conserver des photocopies d'un contrat dans les dossiers.

Les sceaux d'autorisation peuvent être commandés en ligne, à partir du site Web de l'IRAC, ou par téléphone ou par la poste. Les revenus tirés par l'IRAC de la vente des sceaux d'autorisation servent au maintien et à la publication de ce document et d'autres formules de contrat normalisées.

Convention

Article A1

A1 La présente convention est conclue le : _____
(Date)

Inscrire la date à laquelle une entente est intervenue. Il peut s'agir de la date à laquelle une entente verbale a été conclue; la date à laquelle le contrat a été soumis au client; la date à laquelle le client a autorisé l'architecte à aller de l'avant pour une première fois; ou la date à laquelle le contrat est officiellement signé par une ou par les deux parties. Cette date peut aussi être à la date du début de la prestation des services aux fins du contrat.

Articles A2 et A3

A2 entre le *client* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Adresse courriel) (Télécopieur)

A3 et l'*architecte* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Adresse courriel) (Fax no.)

Inscrire le nom légal complet et l'adresse du client et de l'architecte. Les adresses fournies ici seront utilisées pour l'envoi des avis officiels prévus dans la présente convention.

Article A4

A4 relativement au *projet* suivant : _____

Inscrire le nom du projet et, s'il y a lieu, faire référence à une description détaillée du projet et de ses caractéristiques, p. ex., un programme fonctionnel ou un énoncé de projet. On devrait connaître suffisamment de détails sur le projet pour confirmer le budget de construction.

Article A5

A5 à l'*emplacement de l'ouvrage* suivant : _____

Inscrire l'adresse municipale de l'endroit où est situé le projet. C'est ce qu'on appelle l'emplacement de l'ouvrage dans la présente convention et dans les contrats du CCDC.

Article A6

A6 Le maître de l'ouvrage, s'il n'est pas le *client*, est : _____

Si le client n'est pas ou ne sera pas le maître d'ouvrage du bien immobilier (terrain, bâtiment existant ou nouveau bâtiment) à l'emplacement de l'ouvrage, il faut le divulguer à l'architecte. C'est le cas, par exemple, lorsque le client est un locataire ou lorsque le client agit comme agent pour une autre partie qui est le maître de l'ouvrage.

Article A7

A7 Le *budget de construction* est de : _____ \$

Le budget de construction du client, tel que défini dans la présente édition du Document Six, est le montant d'argent maximum que le client est prêt à dépenser sur le coût de construction (tel que défini) et doit inclure des allocations appropriées pour imprévus. La réussite d'un projet est reliée à l'adéquation de son financement. L'architecte et le client doivent avoir une même vision à cet égard et reconnaître qu'il faudra peut-être rajuster le budget du client ou modifier ses attentes (ou les deux) au fur et à mesure de l'avancement de la conception et de la construction du projet.

Article A8

A8 Les dates prévues par le *client* relativement à la construction sont les suivantes :

.1 Début des travaux de construction : _____

.2 Date à laquelle *l'ouvrage* est prêt pour l'*occupation* : _____

Il peut s'avérer difficile de déterminer les dates du début et de la fin de la construction avant même que le projet n'ait été conçu. Toutefois, l'architecte et le client doivent avoir une compréhension commune des attentes générales du client à cet égard. C'est pourquoi il faut toujours indiquer des dates prévues, en étant conscient qu'aucune des deux parties n'assume quelque droit ou obligation par rapport à ces dates. L'expression prêt pour l'occupation est nouvelle dans cette convention et elle remplacera l'ancienne expression « achèvement substantiel de l'ouvrage » dans les prochaines révisions des contrats de construction du CCDC. Aux fins de la présente convention, l'expression prêt pour l'occupation est telle que définie dans le contrat de construction ou, si elle n'y est pas définie, elle fait référence à la date de l'achèvement substantiel de l'ouvrage telle que définie dans la législation sur les privilèges en vigueur à l'emplacement de l'ouvrage.

Article A9

A9 Le mode de réalisation du *projet* prévu et la formule du *contrat de construction* utilisée sont les suivants :

Le mode de réalisation du projet et la formule de contrat de construction utilisée auront d'importantes répercussions sur les services de l'architecte et doivent donc être déterminés au moment de la conclusion de la présente convention. Il est particulièrement important de s'assurer que les services décrits à l'Annexe A soient compatibles avec le mode de réalisation prévu du projet et le rôle de l'architecte en vertu du contrat de construction.

Article A9.1

.1 Mode de réalisation du *projet* : _____

Les modes de réalisation des projets les plus courants pour lesquels le Document Six peut être utilisé sont les modes conception-appel d'offres-construction, gérance de construction pour les services et gérance de construction pour les services et la construction. Voir le CCDC 10 – Un guide sur les modes de réalisation des projets de construction pour un supplément d'information.

Article A9.2

.2 Formule du *contrat de construction* : _____

Les contrats de construction auxquels il sera le plus souvent fait référence ici devraient être le CCDC 2 – Contrat à forfait; le CCDC 3 – Contrat à prix coûtant majoré; le CCDC 4 – Marché à prix unitaires; le CCDC 5A – Contrat de gérance de construction pour services; et le CCDC 17 – Contrat à forfait entre maître de l'ouvrage et entrepreneur spécialisé pour les projets en gérance de construction ou le CCDC 5B – Contrat de gérance de construction pour services et construction. S'il est prévu d'utiliser une formule de contrat qui n'est pas une formule normalisée du CCDC (p. ex., la formule de contrat du client), indiquez-le ici et assurez-vous que la méthode de paiement (p. ex., prix forfaitaire, prix unitaires ou prix coûtant majoré) est indiquée. Avant de conclure la présente convention, l'architecte devrait examiner cet autre contrat de construction pour s'assurer qu'il est compatible avec le mode de réalisation prévu et le présent contrat, et pour comprendre ses incidences sur la prestation de ses services.

Article A10

A10 L'*architecte* doit fournir les *services* décrits à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A __ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat. Le *client* est responsable des autres services, comme il est indiqué à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A __ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat.

L'Annexe A doit toujours être jointe au contrat et en faire partie. À la différence des versions antérieures du Document Six, celle-ci ne comprend plus d'annexe distincte sur les responsabilités du client. Les responsabilités particulières du client qui vont au-delà de celles qui sont énoncées dans les conditions générales doivent être indiquées à l'Annexe A.

Article A11

A11	Les <i>experts-conseils</i> suivants ont été ou seront engagés pour le <i>projet</i> :
.1	par l' <i>architecte</i> :

.2	par le <i>client</i> :

Un expert-conseil peut, selon la définition de ce terme dans le Document Six, être engagé par l'architecte ou par le client. Le rôle de coordination de tous les experts-conseils est une partie importante des services de l'architecte. Voir le Manuel canadien de pratique de l'architecture pour un supplément d'information sur cette question. Inscrire ici les noms de tous les experts-conseils connus au moment de la signature de la présente convention. Si aucun n'est connu ou aucun ne sera engagé, inscrire « aucun à ce moment-ci ». Tous les experts-conseils dont la participation sera ultérieurement jugée nécessaire devront être ajoutés à la liste au moyen d'une modification écrite à la présente convention. Il est important que l'architecte et le client s'assurent que les modalités des ententes qu'ils concluent respectivement avec des experts-conseils sont compatibles avec les modalités du présent contrat et que tous les experts-conseils détiennent une couverture d'assurance responsabilité professionnelle appropriée.

Article A12

A12	Les honoraires pour les <i>services</i> , à l'exclusion de toutes <i>taxes à la valeur ajoutée</i> , sont établis selon une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme indiqué à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A__ - _____ :
.1	La méthode à forfait, le montant forfaitaire s'établissant à _____ \$.
.2	La méthode à pourcentage, le pourcentage étant établi à _____% du <i>budget de construction</i> , de l' <i>estimation des coûts de construction</i> et du <i>coût de construction</i> , comme décrit à la clause CG 13 – Honoraires à pourcentage.
.3	La méthode horaire pour le personnel engagé par l' <i>architecte</i> ou les <i>experts-conseils de l'architecte</i> , selon les taux indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
.4	Autre méthode :

Cet article prévoit les trois méthodes d'établissement des honoraires les plus courantes pour la rémunération des services de l'architecte. Voir le document « Un guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte » publié par l'IRAC pour des conseils sur l'établissement des honoraires. Attention au fait que l'édition de 2009 de ce Guide calcule les honoraires sur la base de sa définition particulière du « coût de construction » qui comprend les taxes à la valeur ajoutée, alors que la définition du coût de construction de la présente édition du Document Six exclut ces taxes. Inscrire ici les renseignements requis et rayer les clauses qui ne s'appliquent pas. S'il est envisagé de rémunérer l'architecte selon une combinaison des trois méthodes, ou même selon une autre méthode, le décrire en détail au point A12.4 Autre.

Article A13

A13	Le paiement des honoraires forfaitaires ou à pourcentage sera réparti selon les phases des <i>services</i> , comme suit :	
.1	Études préconceptuelles :	_____ %
.2	Esquisse du projet :	_____ %
.3	Projet préliminaire :	_____ %
.4	Projet définitif :	_____ %
.5	Appel d'offres ou négociations :	_____ %
.6	Construction :	_____ %
.7	Après-construction :	_____ %
	Total :	100 %

Voir le document « Un guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte » publié par l'IRAC pour des conseils sur la distribution typique des honoraires au cours des phases traditionnelles d'un projet. Supprimer toutes les phases qui ne s'appliquent pas aux services.

Article A14

A14 Les *frais remboursables* seront payés selon l'Annexe B – Frais remboursables.

Voir le document « Un guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte » publié par l'IRAC pour des conseils sur les frais remboursables.

Article A15

A15 À la conclusion du présent contrat, le *client* paiera à l'*architecte* une avance d'honoraires au montant de _____ \$, et ce montant sera déduit de la dernière facture de l'*architecte*.

Voir le document « Un guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte » publié par l'IRAC pour des conseils sur les avances. Si cet article ne s'applique pas, indiquer « S. O. » ou « zéro ».

Article A17

A17 Le *client* paiera l'*architecte* dans les 30 jours suivant la date de présentation d'une facture ou dans le délai prescrit par la loi en vigueur à l'*emplacement de l'ouvrage* selon la première éventualité. Une facture impayée après 30 jours portera intérêts, calculés mensuellement au taux annuel de _____ %.

Inscrire un taux d'intérêt raisonnable à payer sur les factures impayées. Pour les projets qui s'étendent sur une longue période, l'architecte et le client voudront peut-être modifier cet article pour préciser un pourcentage au-dessus du taux d'intérêt préférentiel d'une institution financière donnée en vigueur au moment où le paiement était dû.

Article A19

A19 Si, à n'importe quel moment pendant la prestation des *services*, l'*estimation du coût de construction* ou la plus basse soumission valide dépasse le *budget de construction*, et que le dépassement est inférieur ou supérieur à 15 %, selon le cas, les dispositions des clauses CG 4.4 ou CG 4.5 et 4.6 s'appliqueront. Si l'*architecte* et le *client* désirent s'entendre sur un autre pourcentage que 15 %, ce pourcentage sera de _____ %.

Les versions antérieures des conditions générales du Document Six obligeaient l'architecte à modifier le concept sans honoraires additionnels si la soumission ou la proposition au plus bas prix était supérieure « de plus de 15 % à la dernière estimation convenue du coût probable des travaux » (sous certaines conditions). La présente édition du Document Six maintient l'essence de cette obligation traditionnelle, mais donne aux parties la possibilité de s'entendre sur un pourcentage supérieur ou inférieur en l'inscrivant ici. Si aucun pourcentage n'est inscrit, la valeur par défaut de 15 % s'applique. Une tolérance de 15 % est généralement considérée comme le pourcentage raisonnable que l'on s'attend à ce que l'architecte respecte dans la plupart des projets. Toutefois, pour de petits projets ou des projets complexes, il conviendra peut-être de l'augmenter; et pour de grands projets ou des projets simples, il conviendra de le diminuer. Il faut toutefois se rappeler qu'un pourcentage de beaucoup inférieur à 15 % peut créer des attentes déraisonnables et poser un risque pour l'architecte. Voir la clause CG 4 pour des directives additionnelles sur cette question.

Articles A20 et A21

À la différence des versions antérieures du Document Six, la présente édition exige que les parties s'entendent expressément sur la partie qui souscrit la couverture d'assurance responsabilité professionnelle et les particularités de cette couverture. Si c'est l'architecte qui détient la police d'assurance responsabilité professionnelle, choisir l'article A20. Si c'est le client qui fournit une couverture d'assurance responsabilité professionnelle spécifique pour le projet, comme c'est parfois le cas pour des projets complexes ou de grande envergure, ou si le client exige une couverture supérieure à celle que l'architecte détient habituellement, choisir l'article A21. Supprimer ou rayer l'article qui ne s'applique pas.

Article A20

A20 La police d'assurance responsabilité professionnelle que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG10.1 sera sur une base de réclamations et comprendra une limite de garantie d'au moins _____ \$ par sinistre jusqu'à concurrence d'au moins _____ \$ par année. Cette police doit être maintenue en continu du début de la prestation des *services* et, sous réserve de sa disponibilité, pendant au moins trois ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*. Le *client* reconnaît que le montant réel de l'assurance disponible à un moment donné en vertu d'une police à base de réclamations dépendra du montant global de toutes les réclamations faites pendant cette année.

Si l'article A20 est choisi, inscrire les limites convenues. Le client doit examiner ses exigences en matière d'assurance responsabilité professionnelle avec ses conseillers en assurance pour bien comprendre la nature et les limites de la couverture sur la base de réclamations de l'architecte. L'architecte doit également examiner toute exigence de limites d'assurance inhabituelles ou élevées avec son assureur.

Article A21

A21 Le *client* souscrit une police d'assurance responsabilité professionnelle particulière au projet, au montant de _____ \$ et comportant une franchise maximale de _____ \$ et il en paie la prime. Cette police doit être maintenue en continu de la date du début de la prestation des *services* et pendant _____ ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*.

Si l'article A21 est choisi, inscrire le montant de l'assurance, le montant de la franchise, et le nombre d'années pendant lesquelles la police doit être maintenue, le tout tel que discuté et convenu par l'architecte et le client. L'architecte doit s'assurer que ces montants ne représentent pas un risque d'affaires déraisonnable qu'il devra assumer.

Article 22

A22 La responsabilité de l'*architecte* en vertu de la CG 9.1.2 sera limitée à _____ \$.

Cet article se rapporte à la clause CG9, qui limite la responsabilité de l'architecte au moindre des montants suivants : (1) le montant de la limite de garantie qui est disponible au moment de la réclamation; ou (2) le montant convenu par l'architecte et le client et indiqué dans le contrat. Ce montant limite convenu doit être indiqué ici. Le client doit être conscient que l'exposition de l'architecte à une responsabilité vis-à-vis du client qui va au-delà de la couverture d'assurance responsabilité professionnelle disponible pour l'architecte au moment de la réclamation représente un risque d'affaires inacceptable pour l'architecte. Pour mieux comprendre tout cela, le client devrait consulter ses conseillers en assurance concernant la nature et les limites de l'assurance basée sur les réclamations disponible pour l'architecte.

Article A23

A23 L'assurance responsabilité générale que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG 10.2 aura des limites de garantie d'au moins _____ \$ par événement.

L'architecte et le client doivent également s'entendre sur le montant d'assurance responsabilité générale (pour la responsabilité autre que professionnelle) que doit détenir l'architecte. Ce sera généralement le montant de la couverture d'assurance que l'architecte détient comme assurance responsabilité générale, mais un client peut désirer un montant supérieur, auquel cas l'architecte devra peut-être augmenter sa limite de garantie. Le montant sur lequel s'entendent les parties doit être indiqué ici.

Article A24

A24 Le présent contrat est régi par les lois de _____.

Ce contrat sera généralement régi par les lois de la province ou du territoire de la principale place d'affaires de l'architecte et du client. Toutefois, lorsque leurs principales places d'affaires sont dans des provinces ou des territoires différents, ils doivent s'entendre sur les lois qui régiront le contrat. Normalement, il devrait s'agir des lois de la province ou du territoire de l'emplacement de l'ouvrage. Inscrire le nom de la province ou du territoire ici.

Ce document ne peut être utilisé qu'aux fins de la préparation, la production ou la distribution non autorisées.

Page des signatures

Client

(Nom du *client*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoin

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Architecte

(Nom de l'*architecte*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoin

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Inscrire les noms légaux du client et de l'architecte (les mêmes qu'aux articles A2 et A3), ainsi que le nom et le titre du ou des représentants autorisés à signer. Les personnes autorisées à signer doivent examiner tout le contrat et ses annexes, regroupés sous une couverture officielle avant de signer en la présence d'un témoin. Il n'est pas nécessaire que le témoin des deux parties soit la même personne et il n'est pas nécessaire que les signatures soient apposées à la même date. Les signataires peuvent inclure une date avec leur signature, mais la date du contrat est déterminée uniquement par la date énoncée à l'article A1.

S'assurer que le sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur les copies originales signées. Les parties peuvent aussi apposer le sceau de leur entreprise (pas le sceau professionnel de l'architecte) s'il y a lieu. Au besoin, joindre une copie de la résolution autorisant une personne à agir au nom d'une firme ou d'une autre entité.

La bonne exécution du contrat est essentielle pour officialiser l'entente convenue entre les parties. Il est important de le faire avant le début des services.

Définitions

Les termes définis ont des significations particulières dans le Document Six. À des fins d'uniformité et de clarté, les termes définis sont écrits en italique chaque fois qu'ils apparaissent dans le Document Six. Lorsque vous adaptez la formule de convention et les annexes, et lorsque vous préparez des conditions supplémentaires au Document Six, veuillez utiliser les termes définis de manière cohérente et les mettre en italique.

Constructeur

Constructeur

Aux fins du présent contrat, le *constructeur* est la personne ou l'entité engagée par le *client* en vertu du *contrat de construction* pour exécuter une partie ou la totalité de l'*ouvrage*. Il n'a pas le sens que peuvent lui conférer des lois provinciales ou territoriales.

L'édition antérieure du Document Six utilisait le terme entrepreneur, mais sans le définir. Les contrats de construction du CCDC utilisent différents termes selon les divers modes de réalisation des projets, p. ex., « entrepreneur » pour les contrats de conception-appel-d'offres-construction et « gérant de construction » pour les contrats de gérance de construction. Pour plus de clarté, et pour éviter les conflits avec le contrat du CCDC applicable, la présente édition du Document Six utilise le terme général « constructeur » qui n'apparaît pas dans les contrats de construction du CCDC et qui peut donc s'appliquer à tous les modes de réalisation de projet. La définition du terme « constructeur » fournie ici ne s'applique qu'aux fins du présent contrat et il ne faut pas la confondre avec le sens que ce terme peut avoir dans certaines lois.

Coût de construction

Coût de construction

Le *coût de construction* est le coût total de l'*ouvrage* que le *client* assumera pour construire tous les éléments du *projet* conçus ou spécifiés par l'*architecte* ou au nom de celui-ci ou par suite de la coordination de l'*architecte*. Il comprend le prix du *contrat de construction*, le coût des modifications à l'*ouvrage* pendant la construction, les honoraires de gérance de construction ou autres honoraires reliés à la coordination et à l'approvisionnement de services de construction, ainsi que toutes les taxes applicables, à l'exception des *taxes à la valeur ajoutée*, qui sont exclues. Le *coût de construction* ne comprend pas la rémunération de l'*architecte* et des *experts-conseils*, le coût du terrain, les frais d'aménagement du terrain et les autres honoraires professionnels.

Dans l'édition antérieure du Document Six, la définition du coût de construction incluait les taxes à la valeur ajoutée. Dans la présente édition, la définition exclut ces taxes. C'est parce que pour la plupart des clients les taxes à la valeur ajoutée sont récupérables et ne sont donc pas un coût réel. Cela permet aussi d'harmoniser la définition du coût de construction avec celle de l'estimation du coût de construction. En pratique, une estimation du coût de construction exclut généralement les taxes à la valeur ajoutée. La définition du coût de construction est particulièrement importante lorsque les honoraires de l'architecte sont établis selon un pourcentage du coût de construction. À noter également les autres éléments qui sont exclus de la définition du coût de construction.

Estimation du coût de construction

Estimation du coût de construction

L'*estimation du coût de construction* est le montant prévu du *coût de construction* total au moment prévu de la construction. Ce montant comprend les allocations pour imprévus déterminées ou convenues par l'*architecte*, de temps à autre, et son exactitude correspond au niveau de détail de la conception et des *documents de construction* et à l'étendue des travaux exécutés.

Le Document Six présume que les estimations du coût de construction seront préparées aux diverses phases du projet, par l'architecte (si cela fait partie de ses services), ou par une tierce partie, p. ex., un expert-conseil en estimation des coûts ou le gérant de construction. Ces estimations du coût de construction sont généralement qualifiées d'estimations de classe A, B, C ou D, selon les diverses étapes d'achèvement de la conception (et de la construction dans le cas des projets en gérance de construction) et de la disponibilité correspondante de l'information. Aux différentes classes d'estimation correspondent différentes mesures de la précision prévue. Pour de l'information supplémentaire sur cette question, veuillez consulter le Guide de la prévisibilité des coûts en construction : Une analyse des enjeux ayant des incidences sur l'exactitude des estimations des coûts de construction préparé par le Gouvernement fédéral et le Groupe de travail en prévisibilité des coûts de l'industrie :

<http://www.cca-acc.com/wp-content/uploads/2016/07/GuidePrevisibiliteCoutsConstruction.pdf>

Expert-conseil

Sauf s'il en est fait mention autrement dans le contrat, ce terme s'applique aux personnes ou aux entités qui ont conclu un contrat avec le client ou avec l'architecte.

Instruments de service

Instruments de service

Les *instruments de service* sont les représentations, sous toute forme d'expression, du travail créatif tangible et intangible qui forme une partie des *services* ou des *services additionnels*.

La définition des instruments de service est importante par rapport à la clause CG6 Utilisation des documents. La définition est plus vaste que ce qu'elle était dans l'édition antérieure du Document Six pour assurer qu'elle comprend bien tout ce qui est créé par l'architecte et les experts-conseils de l'architecte dans le cadre des services ou des services additionnels. Les instruments de service comprennent l'information numérique aussi bien que l'information sur papier.

Prêt pour l'occupation

Prêt pour l'occupation

La date à laquelle l'*ouvrage* est *prêt pour l'occupation* est celle qui est définie dans le *contrat de construction* ou, si elle n'y est pas indiquée, est la date de l'achèvement substantiel de l'*ouvrage* telle que définie dans la législation en matière de privilège applicable à l'*emplacement de l'ouvrage*.

L'expression « prêt pour l'occupation » est nouvelle. Elle apparaît ou apparaîtra dans les contrats de construction du CCDC comme une nouvelle étape contractuelle distincte de l'étape traditionnelle de l'achèvement substantiel de l'ouvrage définie par la législation sur les privilèges. C'est pourquoi on l'utilise dans la présente édition du Document Six en remplacement de l'ancienne expression « achèvement substantiel de l'ouvrage ». Si l'expression n'apparaît pas dans le contrat de construction, elle aura, aux fins de la présente convention, le sens traditionnel d'achèvement substantiel ou d'achèvement substantiel de l'ouvrage défini dans la loi sur les privilèges applicable.

Services additionnels

Services additionnels

Les *services additionnels* sont les services qui ne sont pas inclus comme *services* devant être fournis par l'*architecte* à l'Annexe A – Services au moment de la conclusion du présent contrat, mais qui, avec le consentement écrit du *client* et de l'*architecte*, sont ultérieurement ajoutés aux *services* énumérés à l'Annexe A – Services.

Lorsqu'il est déterminé que services additionnels doivent être fournis, préparer un document qui détermine et décrit la ou les modifications à la portée des services et les honoraires additionnels correspondants pour signature du client. C'est une procédure semblable, en principe, à celle de l'avenant de modification dans un contrat de construction. Ce document doit faire référence au contrat pour lier les parties aux modalités du contrat par rapport au service additionnel. Si les services additionnels sont de grande portée, il conviendra peut-être de préparer un contrat distinct ou de résilier le contrat original et d'en préparer un nouveau.

Surveillance générale

Surveillance générale

La *surveillance générale*, qui est synonyme de surveillance de chantier, est la surveillance effectuée par l'*architecte* et les *experts-conseils* lors des visites à l'*emplacement de l'ouvrage* et, s'il y a lieu, aux endroits où sont fabriqués des éléments du bâtiment destinés à l'*emplacement de l'ouvrage*, à des intervalles appropriés à la progression des travaux qu'ils jugent, à leur discrétion professionnelle, nécessaires pour se tenir bien informés de l'avancement et de la qualité de l'*ouvrage* et pour déterminer si l'*ouvrage* est en conformité générale avec les *documents de construction* et en faire rapport, par écrit, au *client*, au *constructeur* et aux autorités compétentes.

L'édition antérieure du Document Six utilisait l'expression « Surveillance de chantier / surveillance générale » pour tenir compte des différences dans la terminologie des provinces et territoires. Pour plus de simplicité, le terme « surveillance générale » est utilisé dans la présente édition et il est précisé dans la définition qu'il est synonyme de « surveillance de chantier ». Consulter l'ordre d'architectes provincial ou territorial qui a autorité sur la portée des services professionnels requis à l'emplacement de l'ouvrage pendant la construction. Les intervalles, la fréquence des visites, les travaux à examiner et la détermination de la conformité générale sont au cœur des services de l'architecte pendant la construction et sont à la discrétion de l'architecte.

Conditions générales

Préambule

CG0	Préambule
0.1	Les modalités du présent préambule sont intégrées au présent contrat et en font partie.
0.2	Le présent contrat est conclu à l'avantage mutuel du <i>client</i> et de l' <i>architecte</i> aux fins de la réalisation du <i>projet</i> .
0.3	Le présent contrat doit être interprété de façon équitable et raisonnable.
0.4	La relation entre le <i>client</i> et l' <i>architecte</i> doit être fondée sur le respect mutuel, le soutien, l'ouverture et la bonne foi.
0.5	La conception finale du <i>projet</i> est inconnue au moment de la conclusion du présent contrat et l'examen de solutions et l'adaptation aux circonstances évolutives sont des aspects essentiels de la relation entre le <i>client</i> et l' <i>architecte</i> . Le présent contrat prévoit et permet les ajustements nécessaires pendant la conception et la construction du <i>projet</i> .
0.6	Le <i>client</i> reconnaît que l' <i>architecte</i> a une obligation de diligence en vertu de la loi, de son statut professionnel d' <i>architecte</i> et de son code de déontologie professionnel.
0.7	Le <i>client</i> et l' <i>architecte</i> reconnaissent que la réussite du <i>projet</i> dépend de la relation de respect mutuel, de soutien, d'ouverture et de bonne foi entretenue avec le <i>constructeur</i> .

La section des Conditions générales (CG) de ce Document Six est nouvelle. Elle est conçue pour donner le ton au contrat et à la relation architecte/client en soulignant les principes sous-jacents qui visent à régir les activités de l'architecte et du client et leur interprétation du contrat. Même si ce n'est pas indiqué comme tel dans le contrat, l'architecte et le client doivent avoir une discussion franche et ouverte pour s'assurer qu'ils ont une même compréhension des questions qui suivent avant de conclure le contrat :

- Le but du contrat est que l'architecte fournisse les services professionnels nécessaires pour aider le client à atteindre ses buts et objectifs pour le projet.
- Par sa nature, la conception est un processus évolutif qui suppose de la révision, des ajustements et du raffinement constants au fur et à mesure que la conception avance à des niveaux de détail plus élevés à travers toutes les phases des services.
- Par sa nature, le processus de conception et construction comporte des risques et des incertitudes sur les plans de l'étendue du projet, du coût, du calendrier d'exécution, de la qualité et de la performance.
- La réussite de la réalisation d'un projet implique invariablement un certain nombre de tierces parties dont les activités ne peuvent être contrôlées par l'architecte et le client.
- L'atteinte des buts et objectifs du client pour le projet dépend de la collaboration et de la coopération de l'architecte, des experts-conseils, et du client dans toutes les phases des services.
- L'architecte et ses experts-conseils ont les qualifications, la compétence, l'expertise et les ressources requises pour exécuter les services nécessaires pour le projet. S'ils ne les ont pas, le client peut s'attendre à en être rapidement avisé.
- Le client peut se fier aux conseils professionnels de l'architecte dans la prestation des services.
- L'architecte déterminera les questions dans lesquelles il n'a pas les qualifications nécessaires pour offrir des conseils professionnels.
- L'architecte peut compter sur le fait que le client exercera les responsabilités qui lui incombent en vertu du présent contrat et autrement requises pour la réalisation du projet avec prudence, raisonnablement, et en temps opportun.
- L'architecte peut refuser d'exécuter certaines tâches, de prendre des mesures ou d'assumer des responsabilités qui ne relèvent pas de la portée des services mentionnés dans le contrat.
- L'architecte peut vérifier, à quelque moment et de quelque manière, que le client a la capacité de remplir ses obligations financières en vertu du présent contrat et en vertu du contrat de construction.

Pour de l'information additionnelle concernant ce qui précède, voir le Manuel canadien de pratique de l'architecture publié par l'IRAC.

CG 1.1.10

.10 maintenir les dossiers administratifs, financiers et autres dossiers reliés au *projet*, y compris les dossiers des *frais remboursables* et de tous les *services* pour lesquels les honoraires sont déterminés selon un taux horaire et mettre ces dossiers à la disposition du *client* s'il en fait la demande;

La responsabilité de l'architecte s'étend aux dossiers du projet qui sont reliés aux services, et pas nécessairement à tous les dossiers relatifs au projet.

CG 1.1.11

- .11 fournir les services avec impartialité et, sauf si le *client* le sait et y consent, ne s'engager dans aucune activité et n'accepter aucune commission, aucun rabais, paiement, cadeau ou autre avantage susceptibles de compromettre le jugement professionnel de l'*architecte* ou de causer ou de sembler causer un conflit d'intérêts.

Cette édition du Document Six impose certaines obligations additionnelles à l'architecte concernant les conflits d'intérêts, une question qui préoccupe bien des clients.

CG 2.2.4

- .4 des modifications au calendrier du *client*, y compris aux dates prévues pour la construction mentionnées à l'article A8 de la convention;

Les modifications au calendrier du client peuvent être causées par des actions du client (ou le défaut d'agir en temps opportun) ou par le défaut du constructeur de respecter les dispositions relatives à la durée des travaux du contrat de construction. Ces deux situations échappent au contrôle de l'architecte.

CG 2.2.7

- .7 le défaut du *client* de prendre des décisions en temps opportun;

Pour s'assurer que le client comprend les délais nécessaires de la prise de décision, l'architecte devrait préparer un calendrier préalable à la construction indiquant les étapes importantes auxquelles le client devra prendre des décisions et aviser le client des délais pour les décisions qui peuvent être requises pendant la construction. Il est également recommandé que l'architecte ajoute un échéancier prévu pour prendre la décision chaque fois qu'il demande au client de lui rendre une décision.

CG 2.2.8

- .8 l'entrée en vigueur de nouvelles lois ou de nouveaux règlements, codes ou règlements administratifs;

Les modifications de ce type ne s'appliquent généralement pas rétroactivement à des projets déjà à l'étape de la conception ou de la construction, mais si ce n'est pas le cas ou si le client décide volontairement de se conformer à de nouvelles exigences, il se peut que des services additionnels soient requis.

CG 2.3

- 2.3 L'*architecte* ne doit fournir des services additionnels qu'après la conclusion d'une entente écrite à cet effet avec le *client*.

Il est impératif, et dans l'intérêt du client et de l'architecte, que l'architecte n'accomplisse jamais aucun service considéré comme étant au-delà de la portée des services indiqués à l'Annexe A sans l'accord préalable du client par écrit. Les services fournis sans l'autorisation écrite préalable du client ne sont pas des services additionnels selon la définition de ce terme et le client n'aurait donc aucune obligation de les rémunérer.

CG 3.2

- 3.2 Le client doit fournir à l'architecte les objectifs du projet, ses contraintes, ses critères et les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- .1 la description légale et les levés décrivant les caractéristiques physiques, les limites juridiques et l'emplacement des services à l'emplacement de l'ouvrage et des propriétés voisines décrivant, s'il y a lieu, les niveaux et les tracés des rues, des ruelles, des surfaces pavées et des structures, l'évacuation des eaux de surface, les droits de passage, les restrictions, les servitudes, les empiètements, le zonage, les restrictions sur le titre, les limites et les formes du terrain, l'emplacement et les dimensions des bâtiments existants, des autres améliorations et des arbres existants et les autres renseignements pertinents concernant les services, publics et privés, aériens et souterrains, y compris les radiers et les profondeurs;
 - .2 les rapports de reconnaissance du sol en profondeur, y compris les sondages, les puits de reconnaissance, la détermination de la portance du sol, les essais de perméabilité, une liste et une évaluation des substances ou matières toxiques ou dangereuses présentes à l'emplacement de l'ouvrage, des essais de corrosion et de résistivité du sol, y compris les opérations nécessaires pour prévoir les conditions du sous-sol, le tout, accompagné des recommandations professionnelles appropriées;
 - .3 des analyses sur la pollution de l'air et de l'eau, des tests de détection de substances ou matières toxiques ou dangereuses et des essais structuraux, mécaniques, chimiques et autres essais en laboratoire et essais environnementaux, ainsi que des inspections, des essais au chantier et des rapports, le tout accompagné des recommandations des professionnels appropriés;
 - .4 tous les renseignements disponibles sur les bâtiments existants, y compris des rapports d'études ou des rapports sur l'état des bâtiments, les dessins utilisés pour la gestion des installations, ainsi que les dessins et devis originaux, par voie électronique, dans la mesure du possible, et avec la permission des détenteurs des droits d'auteur d'utiliser de tels renseignements.

La responsabilité du client de fournir de l'information à l'architecte est basée sur le principe que le client est mieux placé que l'architecte pour connaître les renseignements existants reliés au projet et pour obtenir l'information dont l'architecte a besoin pour faciliter la prestation des services.

CG 3.4.3

- .3 s'assurer que tous les experts-conseils mentionnés à l'article A11.2 de la convention sont engagés en vertu de contrats compatibles avec le présent contrat; fournir à l'architecte, lorsqu'il le demande, une copie de ces contrats et une preuve que ces experts-conseils détiennent une police d'assurance responsabilité professionnelle acceptable pour l'architecte; et obtenir l'approbation écrite de l'architecte pour tout changement à ces experts-conseils, approbation qu'il ne peut refuser déraisonnablement;

Pour s'assurer que tous les experts-conseils engagés par le client détiennent une protection d'assurance adéquate, l'architecte devrait consulter son assureur ou lui demander d'examiner les polices d'assurance des experts-conseils. La couverture des experts-conseils devrait correspondre à celle qui est exigée de l'architecte.

CG 3.4.4

- .4 engager un constructeur qualifié en vertu d'un contrat de construction compatible avec le présent contrat;

La performance du constructeur est un important facteur déterminant pour la réussite ultime du projet. Elle a également des répercussions importantes sur le niveau d'effort requis de l'architecte dans la prestation de ses services pendant la construction. Il est donc dans l'intérêt du client et de l'architecte de s'assurer que le client engage un constructeur qui possède les ressources, les connaissances, les compétences, l'expérience et d'autres capacités correspondant aux exigences de la conception et de la taille et de la complexité du projet. Le client et l'architecte devraient conjointement commencer à planifier l'approvisionnement bien avant l'appel d'offres ou la négociation. La planification de l'approvisionnement devrait envisager des processus de pré-qualification appropriés (voir le CCDC 29 – Guide de pré-qualification) et examiner les modes d'approvisionnement selon le plus bas prix ou selon la meilleure valeur, tout cela dans les limites des contraintes du mode de réalisation convenu du projet et de la formule du contrat de construction indiqués à l'article A9 de la convention. La planification de l'approvisionnement devrait également tenir compte des conditions du marché local et du fait que la disponibilité des constructeurs ayant les qualifications requises peut avoir des incidences sur les attentes du client.

CG 4.2

- 4.2 L'estimation du coût de construction doit comprendre des allocations pour imprévus afin de couvrir des circonstances inattendues ou des changements dans les facteurs influant sur les coûts, y compris :
- .1 une allocation pour imprévus dans la conception et l'établissement du prix afin de prévoir l'évolution de la conception et l'évolution de l'estimation du coût de construction avant la phase de la construction;
 - .2 une allocation pour imprévus pour couvrir une augmentation des prix entre la date de la préparation de l'estimation du coût de construction et la date de réception des soumissions ou des propositions;
 - .3 une allocation pour imprévus pour couvrir les modifications nécessaires à la conception et à la construction qui entraînent une augmentation du coût de construction pendant la phase de la construction, y compris les modifications découlant de la clause CG7.3.

Le client doit comprendre que l'estimation du coût de construction comprendra des montants pour imprévus pour ces éléments et que ces montants, par définition, doivent donc être inclus au budget de construction.

CG 4.4

- 4.4 Si à quelque moment, l'estimation du coût de construction ou la plus basse soumission conforme ou la proposition négociée au plus bas prix excède le budget de construction d'un pourcentage inférieur au pourcentage indiqué à l'article A19 de la convention, l'architecte doit faire les recommandations appropriées au client, et ce dernier doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- .1 fournir une approbation écrite de l'augmentation du budget de construction; ou
 - .2 coopérer avec l'architecte pour diminuer l'étendue ou la qualité du projet, ce service de l'architecte étant considéré comme un service additionnel.

La présente édition du Document Six clarifie les obligations respectives de l'architecte et du client lorsque le coût de construction prévu excède le budget de construction préalablement convenu par « moins que » le pourcentage convenu, par opposition aux obligations qui diffèrent si le budget de construction est dépassé de « plus que » le pourcentage convenu (tel qu'énoncé aux clauses CG 4.5 et 4.6).

CG 4.5

- 4.5 Si à quelque moment, l'estimation du coût de construction ou la plus basse soumission conforme ou la proposition négociée au plus bas prix excède le budget de construction d'un pourcentage supérieur au pourcentage indiqué à l'article A19 de la convention, l'architecte doit faire les recommandations appropriées au client, et ce dernier doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- .1 fournir une approbation écrite de l'augmentation du budget de construction;
 - .2 abandonner le projet et résilier le présent contrat conformément à la clause CG11 Résiliation et suspension; ou
 - .3 coopérer avec l'architecte pour diminuer l'étendue ou la qualité du projet.

La présente édition du Document Six clarifie les obligations respectives de l'architecte et du client lorsque le coût de construction prévu excède le budget de construction préalablement convenu par « plus que » le pourcentage convenu, par opposition aux obligations qui diffèrent si le budget de construction est dépassé de « moins que » le pourcentage convenu (tel qu'énoncé à la clause CG 4.4).

CG 4.6

- 4.6 Si le *client* va de l'avant avec la clause CG 4.5.3 et que le dépassement n'est pas dû à des conditions extraordinaires du marché ou à d'autres facteurs que l'*architecte* n'aurait pu raisonnablement prévoir ou à des facteurs qui ne relèvent pas du contrôle de l'*architecte*, le *client* peut demander à l'*architecte* de modifier la conception ou les *documents de construction* ou de fournir d'autres *services*, y compris des *services* reliés à un nouvel appel d'offres ou à la renégociation d'une proposition d'un *constructeur*, s'il y a lieu, pour réduire l'*estimation du coût de construction* et la ramener dans les limites du pourcentage excédentaire du *budget de construction* prévu à l'article A19 de la convention, auquel cas l'*architecte* exécute ces *services* sans honoraires additionnels. Ce sera la limite de la responsabilité de l'*architecte* en vertu de la présente clause CG 4.6.

L'obligation traditionnelle faite à l'architecte de modifier ses documents sans honoraires additionnels lorsque la plus basse soumission ou la proposition au plus bas prix est « supérieure de plus de 15 % à la dernière estimation convenue du coût probable des travaux » (selon le libellé de l'édition antérieure du Document Six) est clarifiée et étendue dans la présente édition du Document Six. Elle s'applique maintenant en tout temps pendant la conception lorsqu'il est déterminé que l'estimation du coût de construction est supérieure au budget de construction et pas seulement à la réception des soumissions ou des propositions. De plus, le 15 % est maintenant indiqué dans la convention (article A19) pour offrir la flexibilité d'augmenter ou de diminuer ce pourcentage par consentement mutuel des parties. Ce pourcentage est en fait le dépassement permis de chaque estimation du coût de construction préparée et de la plus basse soumission ou la proposition au plus bas prix reçue par rapport au budget de construction sans que l'architecte soit responsable des coûts de modification de ses documents. En d'autres mots, c'est le seuil de tolérance maximum fixé pour l'architecte par rapport au budget de construction lorsqu'il exécute la conception. Il ne faut pas confondre avec : (1) les montants pour imprévus inclus à l'estimation du coût de construction (et le budget de construction) tel qu'énoncé à la clause CG 4.2, ni (2) avec la marge d'erreur inhérente à chaque estimation du coût de construction (une tolérance d'estimation) telle qu'expliquée dans le guide pour la définition de l'estimation du coût de construction. Si les parties envisagent d'augmenter ou de diminuer le pourcentage habituel de 15 %, voir le guide de la convention au point A19.

CG 5

CG5 Rôle et autorité de l'architecte pendant la construction

Cette CG reflète le rôle et l'autorité traditionnels de l'architecte, et les limites à ce rôle et ces responsabilités pendant la construction. Elle s'harmonise avec des clauses semblables des contrats de construction du CCDC. Si le client n'entend pas utiliser un contrat de construction du CCDC, l'architecte et le client doivent s'assurer que le contrat du client contiendra des dispositions semblables.

CG 6

CG6 Utilisation des documents

Comme le droit d'auteur pour les instruments de service (un terme défini) est établi par la loi en vertu de la Loi sur le droit d'auteur du Canada, la présente édition du Document Six met moins l'accent sur les dispositions de droit d'auteur et traite plutôt des aspects pratiques de l'autorisation d'utilisation des documents dont le droit d'auteur appartient à l'architecte par le client. Le contrat ne cède pas le droit d'auteur au client, mais lui accorde une licence d'utilisation des instruments de service à certaines fins déterminées dans cette CG. Les clients ne doivent pas modifier cette CG par des conditions supplémentaires qui tentent de transférer au client le droit d'auteur de l'architecte ou les droits moraux du travail créatif de l'architecte.

CG 6.6

- 6.6 Si la modélisation des données du bâtiment (MDB) est utilisée pour le *projet* et que l'Annexe relative au contrat de MDB publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) est jointe au présent contrat, le droit d'auteur du modèle et des éléments du modèle seront tels que déterminés dans cette Annexe relative au contrat de MDB.

L'Institut pour la BIM au Canada (IBS) publie une Annexe relative au contrat de MDB qui doit être jointe aux contrats de services d'architecture lorsque la modélisation des données du bâtiment est utilisée pour un projet. On peut se procurer cette annexe à <https://buildingsmart.gilmoreglobal.com/en/category/97d4a59a-0573-4ec5-b029-c6ea56f06d85>. L'Annexe relative au contrat de MDB définit et précise les rôles et responsabilités des diverses parties qui utilisent la MDB pour leur projet. S'il y a lieu d'inclure cette annexe au Document Six pour le projet, assurez-vous d'utiliser la version la plus récente.

CG 7

CG7 Norme de diligence

Cette CG est une nouvelle disposition de la présente édition du Document Six. Elle porte sur certaines questions importantes reliées à la diligence requise de l'architecte. Voir aussi le Manuel canadien de pratique de l'architecture publié par l'IRAC pour un supplément d'information sur cette question.

CG 7.1

7.1 L'*architecte* et les *experts-conseils* engagés par l'*architecte* doivent fournir les *services* selon la norme de diligence généralement exercée par les autres membres de leur profession dans des circonstances semblables, au même moment et au même endroit où à un endroit semblable.

Cette CG énonce la norme de diligence requise d'un architecte en vertu par la loi. Elle est semblable à la norme de diligence requise des autres professionnels. Les clients ne doivent pas modifier cette définition de la norme de diligence par des conditions supplémentaires qui tentent d'imposer une obligation plus grande à l'architecte. Agir ainsi pourrait compromettre l'assurance responsabilité professionnelle de l'architecte et présenter un risque d'affaires inacceptable pour l'architecte.

CG 7.2

7.2 Le *client* reconnaît que la norme de diligence prescrite à la clause CG 7.1 n'exige pas la perfection.

Les clients doivent comprendre que la norme de diligence n'exige pas la perfection et que par conséquent, les erreurs et omissions ne doivent pas toutes être considérées comme de la négligence. Au bout du compte, seul un tribunal peut déterminer s'il y a eu négligence.

CG 7.3

7.3 L'*architecte* et le *client* doivent promptement s'aviser l'un l'autre par écrit de la découverte de toute question qui exige de clarifier ou de modifier les *instruments de service* préparés par l'*architecte* ou par un *expert-conseil* engagé par l'*architecte*. L'*architecte* doit fournir les *services* nécessaires pour remédier ou clarifier de telles questions qui découlent des *instruments de service*. Les modifications seront effectuées sous réserve de tout droit, en temps opportun et de manière à minimiser l'interruption du projet.

Cette CG porte sur des questions qui nécessitent des éclaircissements ou des modifications aux documents de construction, mais que le client ne considère pas comme des erreurs ou omissions négligentes. Elle vise à fournir un mécanisme pratique pour traiter ces questions lorsque l'architecte a fait preuve de toute la diligence nécessaire, mais qu'il y a tout de même eu une erreur ou une omission. Il est conseillé à l'architecte d'en informer son assureur.

CG 7.4

7.4 Si le *client* considère qu'une question relève d'une erreur ou d'une omission négligentes de l'*architecte* ou de l'*expert-conseil* engagé par l'*architecte*, il doit en aviser promptement l'*architecte* par écrit. L'*architecte* doit dès lors prendre les mesures nécessaires pour aviser tout *expert-conseil* ainsi visé et pour préserver sa couverture en vertu de toute police d'assurance responsabilité professionnelle applicable.

Cette CG porte sur le traitement d'une question que le client considère comme une erreur ou une omission négligente et qui, par conséquent, fait intervenir l'assureur de la responsabilité professionnelle.

CG 8

CG8 Indemnisation

L'édition antérieure du Document Six ne comportait aucune disposition d'indemnisation (aussi appelées dispositions d'exonération de responsabilité). La présente édition en comporte, car ces dispositions sont courantes dans bien des contrats, y compris les contrats du CCDC. Elles sont considérées comme offrant une distribution du risque juste et raisonnable, surtout lorsqu'elles sont réciproques. Les clients ne doivent pas tenter de modifier cette CG par des conditions supplémentaires. Si un client le fait, l'architecte devra obtenir l'avis de son conseiller juridique et de son assureur avant de signer le contrat.

CG 9

CG9 Limitations de responsabilité

L'édition antérieure du Document Six limitait la responsabilité de l'architecte à la couverture et au montant de l'assurance responsabilité professionnelle qu'il détenait et qui était disponible au moment de la réclamation. La présente édition maintient une limite semblable, mais prévoit aussi que la responsabilité de l'architecte soit limitée à un montant réel convenu par les parties et mentionné dans la convention (article A22). La limite est le moindre de ces deux montants. Le client ne doit pas s'attendre à ce que l'architecte assume une responsabilité dont les montants sont supérieurs à ceux de sa couverture d'assurance ni s'attendre à ce que la responsabilité de l'architecte soit illimitée en vertu du contrat. De la même façon, des conditions supplémentaires par lesquelles un client exigerait que les employés, les associés, les dirigeants, les administrateurs, etc. puissent être tenus personnellement responsables sont intenable. Un tel élargissement de la portée de la responsabilité de l'architecte entraînerait un risque d'affaires déraisonnable et inacceptable pour l'architecte.

CG 9.3

9.3 La responsabilité de l'*architecte* et du *client* par rapport à une réclamation envers l'autre, qu'elle soit de nature contractuelle ou délictuelle, est limitée aux dommages directs seulement et aucune des parties n'assume de responsabilité de quelque nature pour une perte ou un dommage incident ou indirect subi par l'autre partie.

Cette CG est une nouvelle disposition de la présente édition du Document Six. L'édition antérieure n'excluait pas expressément la responsabilité pour des dommages indirects. Toutefois, le client ne doit pas tenter de tenir l'architecte responsable des dommages indirects en supprimant cette disposition ou en la remplaçant par des conditions supplémentaires. Cela entraînerait un risque d'affaires déraisonnable et inacceptable pour l'architecte.

CG 10

CG10 Assurance

À la différence des éditions antérieures du Document Six, cette CG oblige l'architecte à détenir de l'assurance responsabilité professionnelle et de l'assurance responsabilité générale dans des limites convenues par l'architecte et le client et indiquées dans la convention (article A20), sauf si le client fournit de l'assurance responsabilité professionnelle particulière pour le projet.

CG 10.3

10.3 L'*architecte* doit exiger que tous les *experts-conseils* qu'il engage détiennent de l'assurance.

Il incombe à l'architecte de s'assurer que tous les experts-conseils qu'il engage détiennent une couverture d'assurance adéquate. Comme point de départ, leur couverture devrait correspondre à celle qui est exigée de l'architecte. Pour un expert-conseil qui a une participation mineure au projet, la couverture pourrait être moindre et faire l'objet d'une négociation, mais l'architecte doit comprendre qu'il engage sa responsabilité s'il s'avère que l'assurance d'un expert-conseil est inadéquate.

CG 11.1

11.1 Si l'*architecte* ou le *client* est déclaré failli, ou si, en raison de son insolvabilité, fait session générale de ses biens au profit de ses créanciers ou qu'un syndic de faillite est nommé en raison de son insolvabilité, l'autre partie peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'elle peut avoir, résilier le présent contrat par un avis écrit à cette fin à cette partie ou au syndic de faillite.

Cette CG autorise les deux parties à résilier le contrat en raison d'une cause précisée.

CG 11.2

11.2 Le *client* peut suspendre la prestation des *services* ou résilier le présent contrat par un avis écrit à l'*architecte*. À la réception d'un tel avis écrit, l'*architecte* doit cesser de fournir des *services* et prendre des mesures pour atténuer les frais encourus par l'*architecte* en raison de la suspension ou de la résiliation.

Cette CG autorise le client à suspendre temporairement la prestation des services ou à mettre fin au contrat, pour des raisons de commodité.

CG 11.3

- 11.3 Si le *client* suspend la prestation des *services* sans qu'il y ait faute de la part de l'*architecte* :
- .1 l'*architecte* a le droit d'être rémunéré pour tous les *services* fournis et tous les *frais remboursables* engagés à la date de la suspension, en plus des honoraires additionnels pour les coûts justifiables et raisonnables qu'entraîne la suspension;
 - .2 la reprise des *services* est conditionnelle à la conclusion d'une entente écrite entre le *client* et l'*architecte* concernant la date de la reprise des *services* et tous les honoraires additionnels exigibles du *client* en raison de la suspension;
 - .3 si aucune entente relative à la reprise des *services* n'a été conclue dans les 60 jours civils suivant la date de la suspension, l'*architecte* peut résilier le présent contrat par un avis écrit au *client*.

Cette CG confère à l'architecte le droit à des honoraires additionnels pour des frais justifiables (mais non pour une perte de profit) si le client suspend la prestation des services pour des raisons de commodité. De plus, si un client qui a demandé la suspension des services pour plus de 60 jours, l'architecte peut résilier le contrat en tout temps ou permettre que la suspension se poursuive indéfiniment, à sa discrétion.

CG 11.4

- 11.4 Si le *client* manque à ses obligations en vertu du présent contrat, y compris, sans s'y limiter, s'il omet de faire les paiements à l'*architecte* lorsqu'ils sont dus, l'*architecte* peut suspendre la prestation des *services* ou résilier le présent contrat par un avis écrit au *client*. L'*architecte* ne sera pas tenu responsable pour tout retard ou dommage que le *client* peut subir en raison d'une telle suspension ou résiliation. Ce droit de suspension ou de résiliation de l'*architecte* s'ajoute aux autres droits que l'*architecte* peut avoir en vertu du présent contrat ou de la loi et ne s'y substitue pas.

Cette CG confère à l'architecte le droit de suspendre la prestation des services ou de mettre fin au contrat pour des raisons précisées.

CG 11.5

- 11.5 Si le *client* résilie le présent contrat sans qu'il y ait faute de l'*architecte*, ou si l'*architecte* résilie le présent contrat en application des clauses CG 11.1, 11.3.3 ou 11.4, l'*architecte* aura le droit d'être rémunéré pour tous les *services* fournis et les *frais remboursables* engagés à la date de la résiliation, en plus des honoraires additionnels pour les frais justifiables, y compris la perte de profit, que l'*architecte* peut raisonnablement subir comme résultat direct de la résiliation.

Cette CG confère à l'architecte le droit à des honoraires additionnels pour des frais justifiables, y compris la perte de profit, si le client résilie le contrat pour des raisons de commodité ou si l'architecte le résilie plus de 60 jours après que le client l'ait suspendu. À la différence de l'édition antérieure du Document Six, les honoraires additionnels auxquels l'architecte a droit dans de telles circonstances, y compris pour la perte de profit, doivent être « justifiables » et « raisonnablement encourus ».

CG 12.3

- 12.3 Le *client* doit payer les factures de l'*architecte* selon les modalités prévues à l'article A17 de la convention. Le *client* ne peut déduire les montants des factures de l'*architecte* pour tenir compte d'une réclamation ou d'une demande du *client*.

Le client peut s'attendre à ce que l'assurance responsabilité professionnelle de l'architecte l'indemnise pour les réclamations ou les demandes légitimes. Par contre, le client n'a pas l'autorisation de déduire ou de compenser unilatéralement des montants sur les factures de l'architecte.

CG 12.4

- 12.4 Si le *client* retient une partie des paiements dus à l'*architecte* en vertu d'une législation sur les privilèges applicable, et que l'*architecte* fournit des *services* avant et après le début de l'*ouvrage*, le présent contrat sera considéré comme étant divisé en deux contrats aux fins de la législation sur les privilèges applicable, à savoir :
- .1 un contrat pour la prestation des *services* jusqu'à la date du début de l'*ouvrage* inclusivement;
 - .2 un deuxième contrat pour la prestation de *services* après le début de l'*ouvrage*,
- afin que la retenue reliée au premier contrat puisse être libérée à son achèvement.

Cette disposition est nouvelle dans la présente édition du Document Six. Elle s'applique dans les provinces ou territoires où la législation sur les privilèges exige ou permet une retenue sur les paiements à l'architecte. La CG a pour objet de permettre une libération partielle de la retenue lorsque la construction commence (généralement, à cette étape, l'architecte a rendu 80 % de ses services) plutôt que d'attendre que l'architecte ait rendu la totalité de ses services, à la fin de la construction ou plus tard, avant de libérer la retenue.

CG 13

CG13 Honoraires à pourcentage

Cette CG fournit une façon normalisée de calculer et de payer les honoraires de l'architecte lorsqu'ils sont établis selon un pourcentage.

CG 13.2

- 13.2 Les honoraires à pourcentage sont calculés sur la base des montants suivants :
- .1 avant qu'une *estimation du coût de construction* n'ait été établie, les honoraires sont basés sur le *budget de construction* au moment de la facture;
 - .2 après qu'une *estimation du coût de construction* ait été établie, les honoraires sont basés sur l'*estimation du coût de construction* au moment de la facture;
 - .3 après la conclusion du *contrat de construction*, les honoraires sont basés sur le *coût de construction* au moment de la facture.

Le calcul mensuel des honoraires est basé sur le pourcentage indiqué à l'article A12 de la convention et est appliqué au « budget de construction », à « l'estimation du coût de construction » ou au « coût de construction » (selon la phase du projet) et quel que soit le montant au moment de la facture, pour atteindre le montant des honoraires totaux pour les services. Le montant total est ensuite réparti selon l'article A13 de la convention et établi au prorata sur une base mensuelle pour déterminer le montant de la facture mensuelle. Voir les définitions pour le sens précis des termes définis utilisés dans cette CG. Dans le cas d'un projet réalisé en gérance de construction pour lequel le coût de construction n'est connu qu'au moment de la conclusion du dernier contrat de construction, les honoraires pendant la construction continuent d'être établis sur la base de la dernière estimation du coût de construction au moment de chaque facture.

CG 13.3

- 13.3 Les honoraires ne feront l'objet d'aucun rajustement rétroactif basé sur des diminutions ou des augmentations du *budget de construction* ou de l'*estimation du coût de construction* au fur et à mesure de l'avancement des *services*.

Il est important de souligner que la méthode de calcul des honoraires décrite à la clause CG 13.2 ne tient pas compte des réajustements rétroactifs basés sur des modifications au budget de construction ou à l'estimation du coût de construction. Avec cette méthode, le montant des honoraires est rajusté au fur et à mesure de la progression de services et aussi souvent que nécessaire pour représenter l'information la plus récente et la plus juste disponible au moment de chaque facture. Cette approche est considérée comme étant la plus équitable pour l'architecte et pour le client.

CG 14

CG14 Règlement des différends

Cette CG prévoit un mode alternatif de résolution des conflits, c'est-à-dire la médiation ou l'arbitrage, conformément aux dispositions du CCDC 40, mais seulement si les deux parties en conviennent. Si l'une des parties n'est pas d'accord pour soumettre le différend à la médiation ou à l'arbitrage, les procédures judiciaires demeurent le mode de résolution du différend par défaut.

CG 14.3

- 14.3 Si l'*architecte* et le *client* en conviennent ainsi, le différend sera soumis à la médiation ou à l'arbitrage, conformément aux dispositions du CCDC 40 – Règles de médiation et d'arbitrage pour les différends relatifs aux contrats de construction en vigueur à la date du présent contrat.

Il est vivement conseillé aux architectes de consulter leur assureur de la responsabilité professionnel avant d'accepter de soumettre un différend à la médiation ou à l'arbitrage.

CG 14.4

- | | |
|------|---|
| 14.4 | Si le <i>contrat de construction</i> ou une convention ultérieure conclue entre le <i>client</i> et le <i>constructeur</i> prévoit le règlement final par arbitrage d'un différend entre le <i>client</i> et le <i>constructeur</i> : |
| .1 | le <i>client</i> doit aviser l' <i>architecte</i> par écrit de la question qui fait l'objet d'un différend au moins 14 jours civils avant la tenue de l'arbitrage; |
| .2 | le <i>client</i> doit s'assurer que le <i>contrat de construction</i> ou une convention ultérieure conclue entre le <i>client</i> et le <i>constructeur</i> prévoit que l' <i>architecte</i> a la possibilité de demander à se joindre à l'arbitrage en tant que partie additionnelle ou de refuser de s'y joindre; |
| .3 | si l' <i>architecte</i> demande à se joindre à l'arbitrage en tant que partie additionnelle, le <i>client</i> doit y consentir; |
| .4 | le <i>client</i> qui ne se conforme pas aux clauses CG 14.4.1, 14.4.2 ou 14.4.3 ne pourra présenter aucune réclamation contre l' <i>architecte</i> découlant des questions résolues par arbitrage. |

Le client doit être conscient de certaines obligations importantes qui lui incombent en vertu de cette CG s'il s'engage dans un arbitrage à la suite d'un différend ayant trait au contrat de construction. Ces dispositions sont nécessaires pour protéger les intérêts de l'architecte dans des questions qui ont des incidences sur l'architecte et qui peuvent découler de cet arbitrage.

CG 14.6

- | | |
|------|--|
| 14.6 | Aucune disposition du présent contrat ne doit être considérée comme portant atteinte au droit d'arbitrage intérimaire qui peut être prescrit par la loi à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> . |
|------|--|

La législation sur le régime de paiement rapide et d'arbitrage intérimaire de certaines juridictions du Canada précise le délai dans lequel un paiement doit être effectué après la présentation d'une facture approuvée. Elle définit également le moment et le processus de règlement d'un différend dans le cas d'un désaccord par rapport à la demande de paiement.

CG 15.1

- | | |
|------|---|
| 15.1 | L' <i>architecte</i> et le <i>client</i> doivent préserver la confidentialité. Sauf si la bonne prestation des <i>services</i> l'exige et sauf à des fins promotionnelles avec le consentement écrit du <i>client</i> , qui ne doit pas être refusé déraisonnablement, l' <i>architecte</i> ne doit pas utiliser, divulguer ou communiquer autrement quelque information sur le <i>projet</i> ou le <i>client</i> . |
|------|---|

La présente édition du Document Six impose certaines obligations additionnelles à l'architecte par rapport à la confidentialité, car c'est une question qui préoccupe bien des clients.

Annexes

Annexe A - Services

L'Annexe A est conçue pour servir de modèle entièrement modifiable et adaptable. Elle offre à l'architecte et au client la souplesse nécessaire pour créer une annexe détaillée qui présente avec exactitude la portée des services devant être rendus pour répondre aux exigences particulières d'un contrat donné, y compris pour les différents types de projets et les divers modes de réalisation d'un projet. À la différence des éditions antérieures du Document Six, cette édition ne comprend plus d'annexe distincte sur les responsabilités du client. Toutes les responsabilités du client qui ne sont pas couvertes dans les conditions générales doivent être indiquées dans l'Annexe A.

L'Annexe A est destinée à servir de liste de vérification pratique qui permet à l'architecte et au client de s'assurer que tous les services requis pour le projet sont clairement indiqués, ainsi que la partie responsable de la prestation de chacun de ces services. Il est essentiel que l'architecte et le client se rencontrent pour examiner ensemble l'Annexe A avant de la finaliser.

Annexes A-1 à A-5

Les annexes A-1 à A-5 sont des modèles d'annexes de remplacement de l'Annexe A lorsque la portée des services ne requiert pas l'utilisation de la liste exhaustive de services de l'Annexe A.

Annexe A1 – Services à la phase des études préconceptionnelles

Annexe A2 – Services de l'évaluation de l'état du bâtiment

Annexe A3 – Services pour un projet simple ou moyennement complexe

Annexe A4 – Services reliés à un projet de résidence privée

Annexe A5 – Services d'aménagement intérieur

Si vous utilisez l'une de ces annexes, veuillez indiquer le numéro et le titre de l'annexe aux articles A10 et A12.

Annexe B – Frais remboursables

L'Annexe B, comme l'Annexe A, est conçue pour servir de modèle entièrement modifiable. Les versions antérieures du Document Six traitaient des frais remboursables dans les Définitions et dans les CG et il n'était pas possible d'y apporter des modifications. Cette annexe offre beaucoup plus de flexibilité aux architectes et aux clients qui peuvent adapter le contrat à leurs besoins en décrivant les frais remboursables dans une annexe modifiable qui permet différents modes de remboursement pour différents frais remboursables. Comme pour l'Annexe A, il est recommandé que l'architecte et le client examinent l'Annexe B en détail et en discutent ensemble pour s'assurer qu'ils ont une compréhension commune de la façon de traiter les frais remboursables.

Annexe C – Taux horaires

Utiliser l'Annexe C seulement lorsque la totalité ou une partie des honoraires sont établis sur une base horaire. Les taux horaires sont les plus couramment utilisés, mais les taux peuvent aussi être établis sur une base quotidienne ou mensuelle. Comme les autres annexes, l'Annexe C fournit un modèle flexible et adaptable aux besoins.



Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte

DOCUMENT SIX

Édition 2018

ADAPTÉ POUR:

Coller le sceau

d'autorisation de

l'IRAC ici

Le présent document est protégé par le droit d'auteur. S'il porte un sceau d'autorisation en page couverture, il constitue une copie autorisée de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture - Document Six.

L'institut royal
d'architecture
du Canada

Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte

Document Six 2018 Édition

Le présent document a été élaboré par l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC) au nom de la profession d'architecte du Canada.

Toute question concernant l'utilisation de ce document doit être adressée aux conseillers à la pratique de l'association provinciale ou de l'ordre provincial d'architectes approprié. Toute suggestion concernant l'élaboration des documents contractuels normalisés doit être présentée par écrit à :

L'Institut royal d'architecture du Canada

© Tous droits réservés 2018

Ce document ne peut être copié, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de l'Institut royal d'architecture du Canada.

Table des matières

Contract pages AF1 to AF4

A1	Date
A2	Client
A3	Architecte
A4	Projet
A5	<i>L'emplacement de l'ouvrage</i>
A6	Propriétaire
A7	<i>budget de construction</i>
A8	Planning de construction
A9	Contrat de construction
A10	Services professionnels
A11	<i>Experts-conseils</i>
A12-A19	Honoraires et frais remboursables
A20-A24	Assurance responsabilité professionnelle
A25	Autres conditions du contrat
	Signatures

Définitions pages D1 and D2

Conditions générales pages CG1 to CG7

CG0	Préambule
CG1	Responsabilités et étendue des services de l'architecte
CG2	Services additionnels
CG3	Responsabilités du client
CG4	Budget de construction, estimation du coût de construction et coût de construction
CG5	Rôle et autorité de l'architecte pendant la construction
CG6	Utilisation des documents
CG7	Norme de diligence
GG8	Indemnisation
CG9	Limitations de responsabilité
CG10	Assurance
CG11	Résiliation et suspension
CG12	Paiements à l'architecte
CG13	Honoraires à pourcentage
CG14	Règlement des différends
CG15	Conditions générales diverses

Annexes

Annexe A – Services (tableau)
et
Annexe B – Frais remboursables (tableau)
et
Annexe C – Taux horaires (Tableau)

Supplemental Schedules

Annexe A1 – Études preconceptuelles
Annexe A2 – D'évaluation de l'état du bâtiment
Annexe A3 – Projet simple ou moyennement complexe
Annexe A4 – Projet de résidence privée
Annexe A5 - D'aménagement intérieur

Document Six – 2018 Édition
Modifié 2020-09

Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte

DOCUMENT SIX

Édition 2018

Convention

A1 La présente convention est conclue le : _____
(Date)

A2 entre le *client* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Ville) (Province)

(Code postal)

(Adresse courriel) (Télécopieur)

A3 et l'*architecte* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Ville) (Province)

(Code postal)

(Adresse courriel) (Fax no.)

A4 relativement au *projet* suivant : _____

A5 à l'*emplacement de l'ouvrage* suivant : _____

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 1 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

A6 Le maître de l'ouvrage, s'il n'est pas le *client*, est : _____

A7 Le *budget de construction* est de : _____ \$

A8 Les dates prévues par le *client* relativement à la construction sont les suivantes :

.1 Début des travaux de construction : _____

.2 Date à laquelle l'ouvrage est prêt pour l'occupation : _____

A9 Le mode de réalisation du *projet* prévu et la formule du *contrat de construction* utilisée sont les suivants :

.1 Mode de réalisation du *projet* : _____

.2 Formule du *contrat de construction* : _____

A10 L'*architecte* doit fournir les *services* décrits à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A__ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat. Le *client* est responsable des autres services, comme il est indiqué à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A__ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat.

A11 Les *experts-conseils* suivants ont été ou seront engagés pour le *projet* :

.1 par l'*architecte* :

.2 par le *client* :

A12 Les honoraires pour les *services*, à l'exclusion de toutes *taxes à la valeur ajoutée*, sont établis selon une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme indiqué à l'Annexe A – Services:

.1 La méthode à forfait, le montant forfaitaire s'établissant à _____ \$.

.2 La méthode à pourcentage, le pourcentage étant établi à _____% du *budget de construction*, de l'*estimation des coûts de construction* et du *coût de construction*, comme décrit à la clause CG 13 – Honoraires à pourcentage.

.3 La méthode horaire pour le personnel engagé par l'architecte ou les experts-conseils de l'architecte, selon les taux indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.

.4 Autre méthode :

A13 Le paiement des honoraires forfaitaires ou à pourcentage sera réparti selon les phases des services, comme suit :

.1 Études préconceptuelles :	_____ %
.2 Esquisse du projet :	_____ %
.3 Projet préliminaire :	_____ %
.4 Projet définitif :	_____ %
.5 Appel d'offres ou négociations :	_____ %
.6 Construction :	_____ %
.7 Après-construction :	_____ %
Total :	100 %

A14 Les frais remboursables seront payés selon l'Annexe B – Frais remboursables.

A15 À la conclusion du présent contrat, le client paiera à l'architecte une avance d'honoraires au montant de _____ \$, et ce montant sera déduit de la dernière facture de l'architecte.

A16 L'architecte préparera des factures d'honoraires et de frais remboursables, comprenant les taxes à la valeur ajoutée, conformément à la clause CG 12.1 – Factures. Les factures seront présentées tous les mois, sauf si le client et l'architecte en conviennent autrement.

A17 Le client paiera l'architecte dans les 30 jours suivant la date de présentation d'une facture ou dans le délai prescrit par la loi en vigueur à l'emplacement de l'ouvrage selon la première éventualité. Une facture impayée après 30 jours portera intérêts, calculés mensuellement au taux annuel de _____ %.

A18 Les adresses auxquelles seront envoyés les avis officiels entre l'architecte et le client seront celles indiquées aux articles A2 et A3 de la présente convention. Ces avis seront remis de main à main ou expédiés par service de messagerie, par courrier affranchi de première classe, par télécopieur ou par une autre forme de communication électronique dont la transmission ne fait l'objet d'aucune indication d'erreur ou d'échec à l'expéditeur. L'avis sera considéré comme ayant été reçu par le destinataire à la date de la livraison, s'il a été remis de main à main ou par service de messagerie; s'il a été expédié par la poste, il sera considéré comme ayant été reçu dans les cinq jours civils suivant la mise à la poste, sans compter les jours où il n'y a pas de service postal. L'avis transmis par voie électronique sera considéré comme ayant été reçu à la date de sa transmission et si ce jour n'est pas un jour ouvrable, ou si l'avis est reçu après les heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire le jour de sa transmission, il sera considéré comme ayant été reçu à l'ouverture des bureaux du destinataire le premier jour ouvrable suivant sa transmission. Tout changement d'adresse des parties sera communiqué par un avis officiel conformément au présent article.

A19 Si, à n'importe quel moment pendant la prestation des services, l'estimation du coût de construction ou la plus basse soumission valide dépasse le budget de construction, et que le dépassement est inférieur ou supérieur à 15 %, selon le cas, les dispositions des clauses CG 4.4 ou CG 4.5 et 4.6 s'appliqueront. Si l'architecte et le client désirent s'entendre sur un autre pourcentage que 15 %, ce pourcentage sera de _____ %.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 3 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

A20 La police d'assurance responsabilité professionnelle que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG10.1 sera sur une base de réclamations et comprendra une limite de garantie d'au moins _____ \$ par sinistre jusqu'à concurrence d'au moins _____ \$ par année. Cette police doit être maintenue en continu du début de la prestation des *services* et, sous réserve de sa disponibilité, pendant au moins trois ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*. Le *client* reconnaît que le montant réel de l'assurance disponible à un moment donné en vertu d'une police à base de réclamations dépendra du montant global de toutes les réclamations faites pendant cette année.

OU (rayez l'article A20 ou A21)

A21 Le *client* souscrit une police d'assurance responsabilité professionnelle particulière au projet, au montant de _____ \$ et comportant une franchise maximale de _____ \$ et il en paie la prime. Cette police doit être maintenue en continu de la date du début de la prestation des *services* et pendant _____ ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*.

A22 La responsabilité de l'*architecte* en vertu de la CG 9.1.2 sera limitée à _____ \$.

A23 L'assurance responsabilité générale que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG 10.2 aura des limites de garantie d'au moins _____ \$ par événement.

A24 Le présent contrat est régi par les lois de _____.

A25 Le présent contrat constitue le contrat entier et total intervenu entre le client et l'architecte et remplace toutes les négociations, discussions, conventions ou contrats antérieurs, écrits ou verbaux. Il ne peut être modifié que par *un écrit signé par le client et l'architecte*.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 4 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Signatures

Client

(Nom du *client*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoïn

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Architecte

(Nom de l'*architecte*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoïn

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 5 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat. Tout mot utilisé au singulier peut avoir le sens du pluriel lorsque le contexte l'exige.

Architecte

L'*architecte* est la personne ou l'entité désignée comme tel à l'article A3 de la convention et qui est dûment autorisée à utiliser le titre « d'architecte » et à exercer l'architecture à l'*emplacement de l'ouvrage*.

Budget de construction

Le *budget de construction* est le montant d'argent maximum, y compris les allocations pour imprévus, que le *client* est prêt à dépenser pour le *coût de construction*. Ce montant est indiqué à l'article A7 de la convention ou peut correspondre au montant rajusté déterminé ou approuvé par le *client* selon les modalités du présent contrat.

Client

Le *client* est la personne ou l'entité désignée comme tel à l'article A2 de la convention.

Constructeur

Aux fins du présent contrat, le *constructeur* est la personne ou l'entité engagée par le *client* en vertu du *contrat de construction* pour exécuter une partie ou la totalité de l'*ouvrage*. Il n'a pas le sens que peuvent lui conférer des lois provinciales ou territoriales.

Contrat de construction

Le *contrat de construction* est le contrat conclu entre le *client* et le *constructeur* et qui comprend les *documents de construction* et les autres documents qui déterminent les droits et obligations contractuels du *client* et du *constructeur*.

Coût de construction

Le *coût de construction* est le coût total de l'*ouvrage* que le *client* assumera pour construire tous les éléments du *projet* conçus ou spécifiés par l'*architecte* ou au nom de celui-ci ou par suite de la coordination de l'*architecte*. Il comprend le prix du *contrat de construction*, le coût des modifications à l'*ouvrage* pendant la construction, les honoraires de gérance de construction ou autres honoraires reliés à la coordination et à l'approvisionnement de services de construction, ainsi que toutes les taxes applicables, à l'exception des *taxes à la valeur ajoutée*, qui sont exclues. Le *coût de construction* ne comprend pas la rémunération de l'*architecte* et des *experts-conseils*, le coût du terrain, les frais d'aménagement du terrain et les autres honoraires professionnels.

Documents de construction

Les *documents de construction* sont les dessins, devis descriptifs et autres documents appropriés à la taille et à la complexité de l'*ouvrage*, qui décrivent la taille, la qualité et la nature de tout l'*ouvrage*, y compris les systèmes d'architecture, et, s'il y a lieu, de structure, de mécanique, d'électricité et autres, les matériaux et les éléments qui déterminent en détail les exigences pour l'*ouvrage*.

Emplacement de l'ouvrage

L'*emplacement de l'ouvrage* est le site ou le lieu de l'*ouvrage* indiqué à l'article A5 de la convention.

Estimation du coût de construction

L'*estimation du coût de construction* est le montant prévu du *coût de construction* total au moment prévu de la construction. Ce montant comprend les allocations pour imprévus déterminées ou convenues par l'*architecte*, de temps à autre, et son exactitude correspond au niveau de détail de la conception et des *documents de construction* et à l'étendue des travaux exécutés.

Expert-conseil

Un *expert-conseil* est une personne ou une entité engagée par le *client* ou l'*architecte* pour fournir des services spécialisés ou des services supplémentaires à ceux qui sont fournis par l'*architecte*.

Frais remboursables

Les *frais remboursables* sont les frais nécessairement encourus par l'*architecte* et les *experts-conseils* engagés par l'*architecte*, pour les besoins du *projet*, tel qu'indiqué à l'Annexe B – Frais remboursables, et qui sont payables par le *client* en plus des honoraires pour les *services de l'architecte*.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 1 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Instruments de service

Les *instruments de service* sont les représentations, sous toute forme d'expression, du travail créatif tangible et intangible qui forme une partie des *services* ou des *services additionnels*.

Ouvrage

L'*ouvrage* est l'ensemble de la construction et des services connexes requis par les *documents de construction*.

Prêt pour l'occupation

La date à laquelle l'*ouvrage* est *prêt pour l'occupation* est celle qui est définie dans le *contrat de construction* ou, si elle n'y est pas indiquée, est la date de l'achèvement substantiel de l'*ouvrage* telle que définie dans la législation en matière de privilège applicable à l'*emplacement de l'ouvrage*.

Projet

Le *projet* est l'ensemble de l'entreprise envisagée par le *client* dont l'*ouvrage* peut constituer le tout ou une partie.

Services additionnels

Les *services additionnels* sont les services qui ne sont pas inclus comme *services* devant être fournis par l'*architecte* à l'Annexe A – Services au moment de la conclusion du présent contrat, mais qui, avec le consentement écrit du *client* et de l'*architecte*, sont ultérieurement ajoutés aux *services* énumérés à l'Annexe A – Services.

Services

Les *services* sont les services professionnels indiqués à l'Annexe A – Services, qui comprennent les services rendus par l'*architecte*, ses employés et les *experts-conseils* qu'il a engagés.

Substances ou matières toxiques ou dangereuses

Les *substances ou matières toxiques ou dangereuses* renvoient à tout irritant ou contaminant solide, liquide, gazeux, thermique ou électromagnétique et elles comprennent, sans s'y limiter, les polluants, les moisissures, l'amiante, les matières biocontaminantes, biodangereuses et nucléaires et les déchets spéciaux, qu'ils soient définis ou non dans les lois ou règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux.

Surveillance générale

La *surveillance générale*, qui est synonyme de surveillance de chantier, est la surveillance effectuée par l'*architecte* et les *experts-conseils* lors des visites à l'*emplacement de l'ouvrage* et, s'il y a lieu, aux endroits où sont fabriqués des éléments du bâtiment destinés à l'*emplacement de l'ouvrage*, à des intervalles appropriés à la progression des travaux qu'ils jugent, à leur discrétion professionnelle, nécessaires pour se tenir bien informés de l'avancement et de la qualité de l'*ouvrage* et pour déterminer si l'*ouvrage* est en conformité générale avec les *documents de construction* et en faire rapport, par écrit, au *client*, au *constructeur* et aux autorités compétentes.

Taxes à la valeur ajoutée

Les *taxes à la valeur ajoutée* sont les taxes imposées par le gouvernement fédéral ou un gouvernement provincial ou territorial et elles comprennent la taxe sur les produits et services, la taxe de vente du Québec, la taxe de vente harmonisée et toute autre taxe semblable dont la perception et le paiement sont imposés par une législation fiscale.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 2 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Conditions générales

CG0 Préambule

- 0.1 Les modalités du présent préambule sont intégrées au présent contrat et en font partie.
- 0.2 Le présent contrat est conclu à l'avantage mutuel du *client* et de l'*architecte* aux fins de la réalisation du *projet*.
- 0.3 Le présent contrat doit être interprété de façon équitable et raisonnable.
- 0.4 La relation entre le *client* et l'*architecte* doit être fondée sur le respect mutuel, le soutien, l'ouverture et la bonne foi.
- 0.5 La conception finale du *projet* est inconnue au moment de la conclusion du présent contrat et l'examen de solutions et l'adaptation aux circonstances évolutives sont des aspects essentiels de la relation entre le *client* et l'*architecte*. Le présent contrat prévoit et permet les rajustements nécessaires pendant la conception et la construction du *projet*.
- 0.6 Le *client* reconnaît que l'*architecte* a une obligation de diligence en vertu de la loi, de son statut professionnel d'*architecte* et de son code de déontologie professionnel.
- 0.7 Le *client* et l'*architecte* reconnaissent que la réussite du *projet* dépend de la relation de respect mutuel, de soutien, d'ouverture et de bonne foi entretenue avec le *constructeur*.

CG1 Responsabilités et étendue des services de l'architecte

- 1.1 L'*architecte* doit :
 - .1 fournir les *services* désignés à l'Annexe A – Services comme relevant de la responsabilité de l'*architecte*;
 - .2 fournir les *services* avec diligence et professionnalisme, selon le bon avancement des *services* et de l'*ouvrage*;
 - .3 autoriser, par écrit, une personne à agir en son nom (en l'absence d'une telle autorisation, le signataire de la convention est considéré comme étant le représentant autorisé de l'*architecte*);
 - .4 utiliser les employés clés, si de tels employés ont été désignés, et demander l'approbation du *client* pour apporter des changements à cet égard, approbation que le *client* ne doit pas refuser déraisonnablement;
 - .5 engager les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11.1 de la convention en vertu de contrats qui intègrent les modalités applicables du présent contrat;
 - .6 demander l'approbation du *client* pour tout changement à la liste des *experts-conseils* mentionnés à l'article A11.1 de la convention, approbation que le *client* ne doit pas refuser déraisonnablement;
 - .7 conseiller le *client* dans l'intérêt du *projet*;
 - .8 informer le *client* du besoin d'engager des *experts-conseils* ou d'autres tierces parties, le cas échéant;
 - .9 rendre les *services* du professionnel de coordination qui :
 - .1 gère les communications entre tous les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11 de la convention et avec le *client*;
 - .2 donne des directives à tous les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11 de la convention, au besoin, pour donner suite à toutes les décisions de conception;
 - .3 examine les services de tous les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11 de la convention pour cerner les sujets de préoccupation et s'assurer que les *experts-conseils* se conforment aux directives;
 - .10 maintenir les dossiers administratifs, financiers et autres dossiers reliés au *projet*, y compris les dossiers des *frais remboursables* et de tous les *services* pour lesquels les honoraires sont déterminés selon un taux horaire et mettre ces dossiers à la disposition du *client* s'il en fait la demande;
 - .11 fournir les *services* avec impartialité et, sauf si le *client* le sait et y consent, ne s'engager dans aucune activité et n'accepter aucune commission, aucun rabais, paiement, cadeau ou autre avantage susceptibles de compromettre le jugement professionnel de l'*architecte* ou de causer ou de sembler causer un conflit d'intérêts.

CG2 Services additionnels

- 2.1 Dès qu'il réalise que des *services additionnels* sont requis, l'*architecte* ou le *client* en avise promptement l'autre partie en expliquant les faits et les circonstances.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 3 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

- 2.2 L'*architecte* et le *client* reconnaissent que diverses raisons peuvent nécessiter la prestation de *services additionnels*, y compris, sans s'y limiter :
- .1 des modifications au programme des exigences du *client*;
 - .2 des modifications à la taille, à l'étendue, à la qualité ou à la complexité du projet;
 - .3 des modifications au *budget de construction* du *client*;
 - .4 des modifications au calendrier du *client*, y compris aux dates prévues pour la construction mentionnées à l'article A8 de la convention;
 - .5 des modifications au mode de réalisation du projet ou à la formule du *contrat de construction* mentionnés à l'article A9 de la convention;
 - .6 des instructions du *client* qui ne correspondent pas aux instructions ou aux approbations écrites qu'il a données auparavant;
 - .7 le défaut du *client* de prendre des décisions en temps opportun;
 - .8 l'entrée en vigueur de nouvelles lois ou de nouveaux règlements, codes ou règlements administratifs;
 - .9 une différence importante entre des renseignements fournis par le *client*, des *experts-conseils* ou d'autres tierces parties engagées par le *client* et les conditions réelles;
 - .10 une différence entre les interprétations d'autorités compétentes et les interprétations de l'*architecte* par rapport à des lois, règlements, codes ou règlements administratifs que l'*architecte* n'aurait pu raisonnablement prévoir;
 - .11 l'acceptation de substitutions proposées par le *constructeur* qui exigent des révisions aux *documents de construction*;
 - .12 un nombre excessif ou une complexité de demandes, de demandes d'information (DI) ou de propositions de substitutions par le *constructeur*;
 - .13 le remplacement de travaux endommagés ou détruits pendant la construction par un incendie, une inondation ou une autre cause;
 - .14 des vices ou des déficiences majeurs à l'*ouvrage* ou un manquement du *client* ou du *constructeur* en vertu d'un *contrat de construction*;
 - .15 des procédures de règlement d'un différend qui découlent du *contrat de construction*.

2.3 L'*architecte* ne doit fournir des *services additionnels* qu'après la conclusion d'une entente écrite à cet effet avec le *client*.

CG3 Responsabilités du client

3.1 Les services qui relèvent de la responsabilité du *client* sont ceux qui sont indiqués comme tels dans l'Annexe A - Services.

3.2 Le *client* doit fournir à l'*architecte* les objectifs du *projet*, ses contraintes, ses critères et les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- .1 la description légale et les levés décrivant les caractéristiques physiques, les limites juridiques et l'emplacement des services à l'*emplacement de l'ouvrage* et des propriétés voisines décrivant, s'il y a lieu, les niveaux et les tracés des rues, des ruelles, des surfaces pavées et des structures, l'évacuation des eaux de surface, les droits de passage, les restrictions, les servitudes, les empiètements, le zonage, les restrictions sur le titre, les limites et les formes du terrain, l'emplacement et les dimensions des bâtiments existants, des autres améliorations et des arbres existants et les autres renseignements pertinents concernant les services, publics et privés, aériens et souterrains, y compris les radiers et les profondeurs;
- .2 les rapports de reconnaissance du sol en profondeur, y compris les sondages, les puits de reconnaissance, la détermination de la portance du sol, les essais de perméabilité, une liste et une évaluation des *substances ou matières toxiques ou dangereuses* présentes à l'*emplacement de l'ouvrage*, des essais de corrosion et de résistivité du sol, y compris les opérations nécessaires pour prévoir les conditions du sous-sol, le tout, accompagné des recommandations professionnelles appropriées;
- .3 des analyses sur la pollution de l'air et de l'eau, des tests de détection de *substances ou matières toxiques ou dangereuses* et des essais structuraux, mécaniques, chimiques et autres essais en laboratoire et essais environnementaux, ainsi que des inspections, des essais au chantier et des rapports, le tout accompagné des recommandations des professionnels appropriés;
- .4 tous les renseignements disponibles sur les bâtiments existants, y compris des rapports d'études ou des rapports sur l'état des bâtiments, les dessins utilisés pour la gestion des installations, ainsi que les dessins et devis originaux, par voie électronique, dans la mesure du possible, et avec la permission des détenteurs des droits d'auteur d'utiliser de tels renseignements.

3.3 L'*architecte* est en droit de se fier à l'exactitude et à l'exhaustivité de tous les renseignements fournis par le *client*, les *experts-conseils* ou d'autres tierces parties engagées par le *client*.

3.4 Le *client* doit :

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 4 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

- .1 autoriser, par écrit, une personne à agir en son nom et définir l'étendue des pouvoirs de cette personne, au besoin (en l'absence d'une telle autorisation, le signataire de la convention est considéré comme étant le représentant autorisé du *client*);
- .2 engager les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11.2 de la convention;
- .3 s'assurer que tous les *experts-conseils* mentionnés à l'article A11.2 de la convention sont engagés en vertu de contrats compatibles avec le présent contrat; fournir à l'*architecte*, lorsqu'il le demande, une copie de ces contrats et une preuve que ces *experts-conseils* détiennent une police d'assurance responsabilité professionnelle acceptable pour l'*architecte*; et obtenir l'approbation écrite de l'*architecte* pour tout changement à ces *experts-conseils*, approbation qu'il ne peut refuser déraisonnablement;
- .4 engager un *constructeur* qualifié en vertu d'un *contrat de construction* compatible avec le présent contrat;
- .5 aviser l'*architecte* par écrit d'une augmentation ou d'une diminution du *budget de construction* qu'il a lui-même causée;
- .6 tenir compte des conseils et des recommandations de l'*architecte*, prendre rapidement les décisions nécessaires et en informer l'*architecte* par écrit;
- .7 examiner les documents soumis par l'*architecte* et lui donner en temps opportun les décisions et les approbations écrites pour assurer le bon avancement de la prestation des *services*;
- .8 se conformer à toutes les exigences réglementaires applicables à la conception et à la construction du *projet*, et signer ou faire en sorte que soient signées les demandes d'approbation et de permis requis par les autorités compétentes et en payer les coûts;
- .9 si le *client* n'est pas le propriétaire du bien immobilier à l'*emplacement de l'ouvrage*, obtenir le consentement écrit du propriétaire relativement à l'*ouvrage*;
- .10 aviser promptement l'*architecte* par écrit s'il observe un défaut ou une défaillance dans l'*ouvrage* ou une non-conformité aux *documents de construction* ou s'il en prend autrement connaissance;
- .11 en aviser promptement l'*architecte* par écrit, s'il est insatisfait de l'un ou l'autre des *services*.

CG4 Budget de construction, estimation du coût de construction et coût de construction

- 4.1 L'évaluation initiale du *budget de construction* effectuée par l'*architecte* et toutes les *estimations du coût de construction* préliminaires ou mises à jour que peut préparer l'*architecte* représentent le jugement de l'*architecte* en tant que professionnel de la conception. Toutefois, l'*architecte* et le *client* n'ont pas la maîtrise du coût de la main-d'œuvre, des matériaux ou du matériel; ni celle des méthodes du *constructeur* pour déterminer les prix des soumissions; du niveau de concurrence au moment de l'appel d'offres ou des conditions du marché ou des négociations. Par conséquent, l'*architecte* ne peut ni ne doit garantir ou affirmer que la plus basse soumission conforme ou la proposition négociée au plus bas prix ne s'écarteront pas de l'*estimation du coût de construction* et du *budget de construction*.
- 4.2 L'*estimation du coût de construction* doit comprendre des allocations pour imprévus afin de couvrir des circonstances inattendues ou des changements dans les facteurs influant sur les coûts, y compris :
 - .1 une allocation pour imprévus dans la conception et l'établissement du prix afin de prévoir l'évolution de la conception et l'évolution de l'*estimation du coût de construction* avant la phase de la construction;
 - .2 une allocation pour imprévus pour couvrir une augmentation des prix entre la date de la préparation de l'*estimation du coût de construction* et la date de réception des soumissions ou des propositions;
 - .3 une allocation pour imprévus pour couvrir les modifications nécessaires à la conception et à la construction qui entraînent une augmentation du *coût de construction* pendant la phase de la construction, y compris les modifications découlant de la clause CG7.3.
- 4.3 Si la phase de l'appel d'offres et des négociations ne commence pas dans les trois mois suivant la date à laquelle l'*architecte* a remis les *documents de construction* au *client*, l'*estimation du coût de construction* devra être révisée pour tenir compte de l'augmentation des prix de construction entre la date de la remise des *documents de construction* au *client* et la date à laquelle les soumissions ou les propositions doivent être reçues.
- 4.4 Si à quelque moment, l'*estimation du coût de construction* ou la plus basse soumission conforme ou la proposition négociée au plus bas prix excède le *budget de construction* d'un pourcentage inférieur au pourcentage indiqué à l'article A19 de la convention, l'*architecte* doit faire les recommandations appropriées au *client*, et ce dernier doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
 - .1 fournir une approbation écrite de l'augmentation du *budget de construction*; ou
 - .2 coopérer avec l'*architecte* pour diminuer l'étendue ou la qualité du *projet*, ce service de l'*architecte* étant considéré comme un *service additionnel*.
- 4.5 Si à quelque moment, l'*estimation du coût de construction* ou la plus basse soumission conforme ou la proposition négociée au plus bas prix excède le *budget de construction* d'un pourcentage supérieur au pourcentage indiqué à l'article A19 de la convention, l'*architecte* doit faire les recommandations appropriées au *client*, et ce dernier doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 5 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

- .1 fournir une approbation écrite de l'augmentation du *budget de construction*;
 - .2 abandonner le *projet* et résilier le présent contrat conformément à la clause CG11 Résiliation et suspension; ou
 - .3 coopérer avec l'*architecte* pour diminuer l'étendue ou la qualité du *projet*.
- 4.6 Si le *client* va de l'avant avec la clause CG 4.5.3 et que le dépassement n'est pas dû à des conditions extraordinaires du marché ou à d'autres facteurs que l'*architecte* n'aurait pu raisonnablement prévoir ou à des facteurs qui ne relèvent pas du contrôle de l'*architecte*, le *client* peut demander à l'*architecte* de modifier la conception ou les *documents de construction* ou de fournir d'autres *services*, y compris des *services* reliés à un nouvel appel d'offres ou à la renégociation d'une proposition d'un *constructeur*, s'il y a lieu, pour réduire l'*estimation du coût de construction* et la ramener dans les limites du pourcentage excédentaire du *budget de construction* prévu à l'article A19 de la convention, auquel cas l'*architecte* exécute ces *services* sans honoraires additionnels. Ce sera la limite de la responsabilité de l'*architecte* en vertu de la présente clause CG 4.6.

CG5 Rôle et autorité de l'architecte pendant la construction

- 5.1 L'*architecte* administre le *contrat de construction*.
- 5.2 L'*architecte* n'est pas l'agent ou le représentant autorisé du *client* aux fins du *contrat de construction*.
- 5.3 Les obligations, responsabilités et limites d'autorité de l'*architecte* établies dans le *contrat de construction* ne doivent être modifiées ou étendues qu'avec le consentement écrit du *client*, de l'*architecte* et du *constructeur*.
- 5.4 L'*architecte* :
- .1 effectue une *surveillance générale* de l'*ouvrage*;
 - .2 est, en première instance, l'interprète du *contrat de construction* et rend des interprétations et des conclusions écrites impartiales et compatibles avec l'intention des *documents de construction*;
 - .3 gère toutes les communications entre le *client* et le *constructeur* ou reçoit une copie de toutes ces communications;
 - .4 a l'autorité de refuser des travaux non conformes aux exigences du *contrat de construction*;
 - .5 a l'autorité de demander une inspection spéciale ou des essais sur des travaux, que ces travaux aient été ou non fabriqués, installés ou achevés;
 - .6 a l'autorité de demander des rajustements mineurs à l'*ouvrage* qui sont compatibles avec l'intention du *contrat de construction*, lorsque ces rajustements ne supposent pas un rajustement du *coût de construction* ou une prolongation du délai prévu au *contrat de construction*.
- 5.5 Par la délivrance d'un certificat de paiement, l'*architecte* déclare au *client* qu'en se basant sur les observations faites au cours de sa *surveillance générale* et sur l'examen de la liste des valeurs et de la demande de paiement présentées par le *constructeur*, il est en mesure d'affirmer que l'*ouvrage* a progressé jusqu'au point indiqué; qu'à sa connaissance, selon l'information dont il dispose et selon ses croyances, l'*ouvrage* tel qu'il a pu l'observer dans le cadre de sa *surveillance générale* est en conformité générale avec le *contrat de construction*; et que le *constructeur* a droit à un paiement égal au montant indiqué dans le certificat.
- 5.6 Par la délivrance d'un certificat de paiement, l'*architecte* ne déclare pas qu'il a procédé à quelque examen visant à déterminer comment et à quelles fins le *constructeur* a utilisé les montants payés par le *client* ou que le *constructeur* s'est acquitté de ses obligations juridiques.
- 5.7 L'*architecte* n'est pas responsable :
- .1 des actes ou omissions du *constructeur*, des sous-traitants, des fournisseurs ou de toute autre personne qui exécute quelque partie de l'*ouvrage*, ni de leur défaut d'exécuter l'*ouvrage* en conformité avec les *documents de construction*, et il n'est pas responsable non plus de la découverte de tels actes ou omissions;
 - .2 des moyens, méthodes, techniques, calendriers, séquences ou procédures de construction, ni des mesures et programmes de sécurité nécessaires à l'exécution de l'*ouvrage*, et il n'a ni le contrôle, la charge ou la supervision de ceux-ci;
 - .3 de toute question découlant de *substances ou matières toxiques ou dangereuses*;
 - .4 de l'information fournie par les fabricants des produits;
 - .5 de la prestation de *services* qui supposent une modification importante des *documents de construction*, à l'exception des *services* prévus à la clause CG 7.3 ou des *services additionnels*.

CG6 Utilisation des documents

- 6.1 L'*architecte* et les *experts-conseils* engagés par l'*architecte* conservent tous les droits en common law et statutaires et les autres droits réservés, y compris les droits d'auteur reliés aux *instruments de service*, y compris les droits moraux.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 6 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

- 6.2 La transmission ou la distribution de l'un ou l'autre des *instruments de service* pour se conformer aux exigences des autorités compétentes ou à d'autres fins semblables ne doivent pas être interprétées comme une publication en violation des droits de l'*architecte* et des *experts-conseils* engagés par l'*architecte*.
- 6.3 L'*architecte* concède au *client* une autorisation non exclusive d'utilisation des *instruments de service* aux seules fins de la construction, de l'utilisation, de l'entretien, de la modification et d'un ajout au *projet*. L'*architecte* peut révoquer cette autorisation si le *client* manque à ses obligations en vertu du présent contrat, y compris s'il omet de payer les honoraires des *services* lorsqu'ils sont dus ou si l'*architecte* résilie le présent contrat en application de la clause CG 11.4.
- 6.4 Les *instruments de service* ne doivent être utilisés que par le *client*, aux fins prévues du *projet* à l'*emplacement de l'ouvrage* et ne doivent pas être mis en vente ou transférés à des tierces parties sans le consentement écrit de l'*architecte*.
- 6.5 Toute modification ou utilisation non autorisée des *instruments de service* se font aux seuls risques du *client*. De plus, le *client* doit indemniser l'*architecte* et les *experts-conseils* engagés par l'*architecte* contre les réclamations et les frais (y compris les frais juridiques) associés à une telle modification ou utilisation non autorisée. L'*architecte* ou les *experts-conseils* engagés par l'*architecte* ne sont en aucun cas responsables de quelque dommage, frais ou autre responsabilité de tout genre découlant d'une modification ou d'une utilisation non autorisée.
- 6.6 Si la modélisation des données du bâtiment (MDB) est utilisée pour le *projet* et que l'Annexe relative au contrat de MDB publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) est jointe au présent contrat, le droit d'auteur du modèle et des éléments du modèle seront tels que déterminés dans cette Annexe relative au contrat de MDB.
- 6.7 La présente clause CG 6 demeure en vigueur après la suspension, la résiliation ou l'achèvement du présent contrat.

CG7 Norme de diligence

- 7.1 L'*architecte* et les *experts-conseils* engagés par l'*architecte* doivent fournir les *services* selon la norme de diligence généralement exercée par les autres membres de leur profession dans des circonstances semblables, au même moment et au même endroit ou à un endroit semblable.
- 7.2 Le *client* reconnaît que la norme de diligence prescrite à la clause CG 7.1 n'exige pas la perfection.
- 7.3 L'*architecte* et le *client* doivent promptement s'aviser l'un l'autre par écrit de la découverte de toute question qui exige de clarifier ou de modifier les *instruments de service* préparés par l'*architecte* ou par un *expert-conseil* engagé par l'*architecte*. L'*architecte* doit fournir les *services* nécessaires pour remédier ou clarifier de telles questions qui découlent des *instruments de service*. Les modifications seront effectuées sous réserve de tout droit, en temps opportun et de manière à minimiser l'interruption du *projet*.
- 7.4 Si le *client* considère qu'une question relève d'une erreur ou d'une omission négligentes de l'*architecte* ou de l'*expert-conseil* engagé par l'*architecte*, il doit en aviser promptement l'*architecte* par écrit. L'*architecte* doit dès lors prendre les mesures nécessaires pour aviser tout *expert-conseil* ainsi visé et pour préserver sa couverture en vertu de toute police d'assurance responsabilité professionnelle applicable.

CG8 Indemnisation

- 8.1 Sous réserve des limitations de responsabilités prévues à la clause CG 9, l'*architecte* et le *client* doivent s'indemniser l'un l'autre et se tenir à couvert des réclamations, mises en demeure, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures relatifs aux réclamations de tierces parties, à la condition que ces réclamations soient attribuables à :
- .1 la prestation négligente des *services* professionnels rendus par l'*architecte* ou par ceux dont l'*architecte* est responsable en vertu de la loi;
 - .2 une rupture du présent contrat par la partie de laquelle l'autre partie cherche à être indemnisée.
- 8.2 La présente clause CG 8 demeure en vigueur après la suspension, la résiliation ou l'achèvement du présent contrat.

CG9 Limitations de responsabilité

- 9.1 Le montant total des réclamations, qu'elles soient de nature contractuelle ou délictuelle, que le *client* fait ou peut faire valoir contre l'*architecte*, de quelque façon et qui découlent des obligations et des responsabilités de l'*architecte* ou s'y rapportent, y compris celles qui découlent de la clause CG 8 Indemnisation, sont limitées au moindre des montants suivants :
- .1 le montant de la limite de garantie prévue à l'article A20 ou A21 de la convention qui est disponible au moment de la réclamation; ou
 - .2 le montant indiqué à l'article A22 de la convention.
- 9.2 L'*architecte* n'est pas responsable, de manière contractuelle ou délictuelle pour :
- .1 des modifications apportées à la conception ou aux *documents de construction* de l'*architecte* par le *client*, le *constructeur*, ou d'autres tierces parties sans l'approbation écrite de l'*architecte*;
 - .2 les actes, omissions ou erreurs du *client*, des *experts-conseils* ou des autres tierces parties engagées par le *client* ou le *constructeur*;

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 7 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

- .3 le résultat de toute interprétation ou conclusion que l'*architecte* a formulée de bonne foi conformément aux *documents de construction*.
- 9.3 La responsabilité de l'*architecte* et du *client* par rapport à une réclamation envers l'autre, qu'elle soit de nature contractuelle ou délictuelle, est limitée aux dommages directs seulement et aucune des parties n'assume de responsabilité de quelque nature pour une perte ou un dommage incident ou indirect subi par l'autre partie.
- CG10 Assurance**
- 10.1 Sauf si le *client* souscrit une assurance responsabilité professionnelle particulière pour le projet et en paie la prime, comme indiqué à l'article A21 de la convention, l'*architecte* doit détenir une assurance responsabilité professionnelle dont la limite de garantie est d'au moins le montant indiqué à l'article A20 de la convention.
- 10.2 L'*architecte* doit détenir une assurance responsabilité générale dont les limites sont d'au moins les montants indiqués à l'article A23 de la convention, de la date du début de la prestation des *services* jusqu'à un an suivant la date à laquelle l'*ouvrage* est prêt pour l'*occupation*.
- 10.3 L'*architecte* doit exiger que tous les *experts-conseils* qu'il engage détiennent de l'assurance.
- 10.4 Sur demande, les polices d'assurances de l'*architecte* et des *experts-conseils* engagés par l'*architecte* seront mises à la disposition du *client* à des fins d'inspection.
- 10.5 La présente clause CG 10 demeure en vigueur après la suspension, la résiliation ou l'achèvement du présent contrat.
- CG11 Résiliation et suspension**
- 11.1 Si l'*architecte* ou le *client* est déclaré failli, ou si, en raison de son insolvabilité, fait session générale de ses biens au profit de ses créanciers ou qu'un syndic de faillite est nommé en raison de son insolvabilité, l'autre partie peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'elle peut avoir, résilier le présent contrat par un avis écrit à cette fin à cette partie ou au syndic de faillite.
- 11.2 Le *client* peut suspendre la prestation des *services* ou résilier le présent contrat par un avis écrit à l'*architecte*. À la réception d'un tel avis écrit, l'*architecte* doit cesser de fournir des *services* et prendre des mesures pour atténuer les frais encourus par l'*architecte* en raison de la suspension ou de la résiliation.
- 11.3 Si le *client* suspend la prestation des *services* sans qu'il y ait faute de la part de l'*architecte* :
- .1 l'*architecte* a le droit d'être rémunéré pour tous les *services* fournis et tous les *frais remboursables* engagés à la date de la suspension, en plus des honoraires additionnels pour les coûts justifiables et raisonnables qu'entraîne la suspension;
 - .2 la reprise des *services* est conditionnelle à la conclusion d'une entente écrite entre le *client* et l'*architecte* concernant la date de la reprise des *services* et tous les honoraires additionnels exigibles du *client* en raison de la suspension;
 - .3 si aucune entente relative à la reprise des *services* n'a été conclue dans les 60 jours civils suivant la date de la suspension, l'*architecte* peut résilier le présent contrat par un avis écrit au *client*.
- 11.4 Si le *client* manque à ses obligations en vertu du présent contrat, y compris, sans s'y limiter, s'il omet de faire les paiements à l'*architecte* lorsqu'ils sont dus, l'*architecte* peut suspendre la prestation des *services* ou résilier le présent contrat par un avis écrit au *client*. L'*architecte* ne sera pas tenu responsable pour tout retard ou dommage que le *client* peut subir en raison d'une telle suspension ou résiliation. Ce droit de suspension ou de résiliation de l'*architecte* s'ajoute aux autres droits que l'*architecte* peut avoir en vertu du présent contrat ou de la loi et ne s'y substitue pas.
- 11.5 Si le *client* résilie le présent contrat sans qu'il y ait faute de l'*architecte*, ou si l'*architecte* résilie le présent contrat en application des clauses CG 11.1, 11.3.3 ou 11.4, l'*architecte* aura le droit d'être rémunéré pour tous les *services* fournis et les *frais remboursables* engagés à la date de la résiliation, en plus des honoraires additionnels pour les frais justifiables, y compris la perte de profit, que l'*architecte* peut raisonnablement subir comme résultat direct de la résiliation.
- CG12 Paiements à l'architecte**
- 12.1 L'*architecte* envoie une facture au *client* pour les *services* rendus et les *frais remboursables* engagés en se basant, selon le cas, sur :
- .1 l'échelonnement des honoraires à montant forfaitaire ou à pourcentage selon les phases des *services*, tel qu'indiqué à l'article A13 de la convention et en proportion de l'avancement des *services* dans chaque phase;
 - .2 les tarifs horaires indiqués à l'Annexe C – Tarifs horaires; et
 - .3 les *frais remboursables* indiqués à l'Annexe B – Frais remboursables.
- 12.2 Toute dépense non définie à l'Annexe B – Frais remboursables que l'*architecte* entend facturer comme *frais remboursables* doit être approuvée par écrit par le *client* en tant que *frais remboursables*, avant d'être engagée.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 8 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

12.3 Le *client* doit payer les factures de l'*architecte* selon les modalités prévues à l'article A17 de la convention. Le *client* ne peut déduire les montants des factures de l'*architecte* pour tenir compte d'une réclamation ou d'une demande du *client*.

12.4 Si le *client* retient une partie des paiements dus à l'*architecte* en vertu d'une législation sur les privilèges applicable, et que l'*architecte* fournit des *services* avant et après le début de l'*ouvrage*, le présent contrat sera considéré comme étant divisé en deux contrats aux fins de la législation sur les privilèges applicable, à savoir :

- .1 un contrat pour la prestation des *services* jusqu'à la date du début de l'*ouvrage* inclusivement;
- .2 un deuxième contrat pour la prestation de *services* après le début de l'*ouvrage*,

afin que la retenue reliée au premier contrat puisse être libérée à son achèvement.

CG13 Honoraires à pourcentage

13.1 La présente clause CG 13 s'applique seulement si les honoraires ou une partie des honoraires de l'*architecte* sont établis à pourcentage tel qu'indiqué à l'article A12 de la convention.

13.2 Les honoraires à pourcentage sont calculés sur la base des montants suivants :

- .1 avant qu'une *estimation du coût de construction* n'ait été établie, les honoraires sont basés sur le *budget de construction* au moment de la facture;
- .2 après qu'une *estimation du coût de construction* ait été établie, les honoraires sont basés sur l'*estimation du coût de construction* au moment de la facture;
- .3 après la conclusion du *contrat de construction*, les honoraires sont basés sur le *coût de construction* au moment de la facture.

13.3 Les honoraires ne feront l'objet d'aucun rajustement rétroactif basé sur des diminutions ou des augmentations du *budget de construction* ou de l'*estimation du coût de construction* au fur et à mesure de l'avancement des *services*.

13.4 Si le *client* fournit de la main-d'œuvre ou des matériaux à des prix inférieurs à ceux du marché, les montants servant à établir les honoraires seront rajustés pour correspondre à ce qu'ils auraient dû être si la main-d'œuvre et les matériaux avaient été payés aux prix courants au moment de la construction.

CG14 Règlement des différends

14.1 Tout désaccord entre l'*architecte* et le *client* au sujet de l'interprétation, de l'application ou de l'administration du présent contrat, ou tout défaut de s'entendre entre l'*architecte* et le *client* dans le cas où une entente est nécessaire et qu'on appelle ici globalement des différends, doit être tranché conformément à la présente clause CG 14.

14.2 L'*architecte* et le *client* doivent faire tous les efforts raisonnables pour régler leur différend dans le cadre d'une négociation à l'amiable et ils doivent révéler tous les faits, donner toutes les informations et fournir tous les documents pertinents susceptibles de faciliter les négociations, sans préjudice de leurs droits, de manière franche et candide, et en temps utile.

14.3 Si l'*architecte* et le *client* en conviennent ainsi, le différend sera soumis à la médiation ou à l'arbitrage, conformément aux dispositions du CCDC 40 – Règles de médiation et d'arbitrage pour les différends relatifs aux contrats de construction en vigueur à la date du présent contrat.

14.4 Si le *contrat de construction* ou une convention ultérieure conclue entre le *client* et le *constructeur* prévoit le règlement final par arbitrage d'un différend entre le *client* et le *constructeur* :

- .1 le *client* doit aviser l'*architecte* par écrit de la question qui fait l'objet d'un différend au moins 14 jours civils avant la tenue de l'arbitrage;
- .2 le *client* doit s'assurer que le *contrat de construction* ou une convention ultérieure conclue entre le *client* et le *constructeur* prévoit que l'*architecte* a la possibilité de demander à se joindre à l'arbitrage en tant que partie additionnelle ou de refuser de s'y joindre;
- .3 si l'*architecte* demande à se joindre à l'arbitrage en tant que partie additionnelle, le *client* doit y consentir;
- .4 le *client* qui ne se conforme pas aux clauses CG 14.4.1, 14.4.2 ou 14.4.3 ne pourra présenter aucune réclamation contre l'*architecte* découlant des questions résolues par arbitrage.

14.5 La présente clause CG 14 demeure en vigueur après la suspension, la résiliation ou l'achèvement du présent contrat.

14.6 Aucune disposition du présent contrat ne doit être considérée comme portant atteinte au droit d'arbitrage intérimaire qui peut être prescrit par la loi à l'*emplacement de l'ouvrage*.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 9 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

CG15 Conditions générales diverses

- 15.1 L'*architecte* et le *client* doivent préserver la confidentialité. Sauf si la bonne prestation des *services* l'exige et sauf à des fins promotionnelles avec le consentement écrit du *client*, qui ne doit pas être refusé déraisonnablement, l'*architecte* ne doit pas utiliser, divulguer ou communiquer autrement quelque information sur le *projet* ou le *client*.
- 15.2 L'*architecte* aura le droit de signer le bâtiment par une inscription ou autrement, sur une partie permanente, appropriée et raisonnablement visible du bâtiment.
- 15.3 Les noms de l'*architecte* et des *experts-conseils* engagés par l'*architecte* seront indiqués sur une affiche du *projet* installée temporairement à l'*emplacement de l'ouvrage*.
- 15.4 Dans le cas où une disposition quelconque du présent contrat est déclarée invalide, illégale ou inapplicable par un tribunal compétent, cette disposition doit être retirée du présent contrat et les autres dispositions demeurent en vigueur.
- 15.5 Le *client* et l'*architecte* s'engagent eux-mêmes et engagent leurs associés, successeurs, ayants droit et représentants légaux envers l'autre partie au présent contrat et aux associés, successeurs, ayants droit et représentants légaux de l'autre partie par rapport à toutes les clauses du présent contrat. Sauf s'il en est prévu autrement aux présentes, ni le *client*, ni l'*architecte* ne peut céder, sous-traiter ou transférer aucun de ses intérêts dans le présent contrat sans le consentement écrit de l'autre. Ce consentement ne peut être refusé de manière déraisonnable.
- 15.6 Sauf s'il en est convenu autrement par écrit par l'*architecte* et le *client*, les *services* et le présent contrat seront considérés comme étant terminés un an après la date à laquelle l'*ouvrage* est *prêt pour l'occupation*.

Ce document ne peut être utilisé aux fins de la préparation à l'ExAC 2025. La conservation, la reproduction ou la distribution non autorisées sont interdites.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	CG 10 of 10
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Annexe A1 – SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES

L'Annexe A1 – Services à la phase des études préconceptuelles est une version abrégée de l'Annexe A – Services. Elle comprend seulement les services que l'architecte fournirait généralement, seul ou avec les principaux ingénieurs, s'il n'était engagé que pour la phase des études préconceptuelles d'un projet. Une annexe distincte, A2- Évaluation de l'état du bâtiment, est fournie pour les services reliés à une évaluation multidisciplinaire d'installations existantes. Si la présente annexe ne décrit pas adéquatement la portée des services requis, il est recommandé d'utiliser l'Annexe A – Services.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A1 – Services d'études préconceptuelles. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du client sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'architecte ni par le client. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que service additionnel.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au client et pas à l'architecte.

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1	SERVICES GÉNÉRAUX, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
1.1	Services d'un ingénieur en structure – Retenir les services d'un ingénieur en structure pour toutes les études préconceptuelles reliées à l'intégrité structurale de l'ouvrage.	
1.2	Services d'un ingénieur en mécanique – Retenir les services d'un ingénieur en mécanique pour toutes les études préconceptuelles reliées aux systèmes mécaniques et à leurs commandes.	
1.3	Services d'un ingénieur en électricité – Retenir les services d'un ingénieur en électricité pour toutes les études préconceptuelles reliées aux systèmes électriques et à leurs commandes.	

Annexe A1 – SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1.4	Services d'un expert-conseil en estimation des coûts – Retenir les services d'un expert-conseil en estimation des coûts pour préparer une estimation initiale des coûts de construction.	
2	SERVICES DE COORDINATION, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
2.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> dès le début du <i>projet</i> pour établir les protocoles, les voies de communication et les procédures administratives du <i>projet</i> . Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.2	Réunions avec le client – Tenir des rencontres régulières avec le <i>client</i> , et, s'il y a lieu, avec les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'état du <i>projet</i> , échanger de l'information, fournir des recommandations, recevoir les décisions et coordonner les efforts. Tenir ces réunions à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport des études préconceptuelles du <i>projet</i> , qui comprend notamment le flux des informations clés entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>professionnels</i> , les autorités compétentes et les intervenants du <i>projet</i> .	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services</i> d'architecture et avec les services des autres <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
2.7	Modélisation des données du bâtiment (MDB) – Utiliser la MDB conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	
2.8	Gestion du ou des modèles de MDB – Agir comme gestionnaire du ou des modèles conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	

Annexe A1 – SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
3	SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
3.1	Examen des exigences réglementaires – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus.	
4	SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES	
4.1	Analyse des besoins du client – Examiner les objectifs énoncés par le <i>client</i> pour le <i>projet</i> et donner des conseils.	
4.2	Confirmation du programme – Examiner le programme des exigences du <i>client</i> et les autres renseignements fournis par le <i>client</i> et donner des conseils.	
4.3	Évaluation initiale – Préparer et examiner avec le <i>client</i> une évaluation initiale du programme d'exigences du <i>client</i> , du calendrier, du <i>budget de construction</i> , de l'emplacement du <i>projet</i> , du mode de réalisation du <i>projet</i> et du mode d'attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le <i>client</i> .	
4.4	Énoncé des exigences du client – Déterminer les objectifs fondamentaux du projet, y compris les relations spatiales, les aires requises pour les espaces, les matériaux et assemblages particuliers à utiliser, les masses, les facteurs de temps, les incidences sur les coûts, les contraintes et tout autre critère spécial de conception.	
4.5	Programme fonctionnel – Analyser les besoins du <i>client</i> et préparer le programme fonctionnel.	
4.6	Inventaire de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Fournir un inventaire des AAE existants, y compris des détails sur les besoins en espaces, en environnement et en services.	
4.7	Étude de faisabilité financière – Analyser la probabilité raisonnable que les objectifs du <i>client</i> pour le <i>projet</i> soient atteints dans les limites du <i>budget de construction</i> et donner des conseils sur les mesures à prendre pour harmoniser les exigences du <i>projet</i> avec le <i>budget de construction</i> .	
4.8	Investigation technique – Procéder à des investigations techniques des matériaux, des composantes et des systèmes du bâtiment existant et donner des conseils sur une diversité de mesures possibles.	
4.10	Estimation du coût de construction – Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une <i>estimation du coût de construction</i> . Conseiller le <i>client</i> en conséquence.	
4.11	Étude d'évaluation de l'emplacement – Examiner l'emplacement du <i>projet</i> et évaluer s'il convient pour le <i>projet</i> du <i>client</i> .	
4.12	Études comparatives d'emplacement possibles – Examiner quelques emplacements possibles pour le <i>projet</i> et évaluer la capacité de chacun à répondre aux besoins du <i>projet</i> du <i>client</i> .	

Annexe A1 – SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4.13	Examiner les conditions existantes – Visiter l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> et examiner les particularités du terrain.	
4.14	Relevés – Préparer des relevés des conditions existantes.	
4.15	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
4.16	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
4.17	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
4.18	Engager un arpenteur – Engager un arpenteur pour fournir un levé topographique.	
4.19	Aider le client concernant l'information requise du levé topographique – Déterminer, de concert avec l'arpenteur et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le levé topographique.	
4.20	Engager un expert-conseil en géotechnique – Engager un <i>expert-conseil</i> en géotechnique pour fournir un rapport d'étude géotechnique ou de reconnaissance des sols et donner des conseils.	
4.21	Aider le client concernant l'information géotechnique requise – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en géotechnique et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le rapport.	
4.22	Engager un expert-conseil en substances toxiques ou dangereuses –	
4.23	Aider le client concernant l'information requise sur les substances toxiques et dangereuses – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en substances toxiques ou dangereuses et les autres <i>experts-conseils</i> , l'information requise.	
4.24	Marketing – Préparer des présentations promotionnelles ou d'autres documents spéciaux de marketing.	
4.25	Analyse climatique de base : Examiner les trajectoires du soleil, les conditions de vent, les données sur la température et les précipitations et les incidences du changement climatique.	

L'Annexe A2 – Services d'évaluation de l'état du bâtiment est une version abrégée de l'Annexe A – Services. Elle comprend seulement les services que l'architecte et les ingénieurs fourniraient généralement pour évaluer l'état d'installations existantes et en faire rapport. Si la présente annexe ne décrit pas adéquatement la portée des services requis, il est recommandé d'utiliser l'Annexe A – Services.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A2 – Services d'évaluation de l'état du bâtiment. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du client sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'architecte ni par le client. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que service additionnel.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au client et pas à l'architecte.

Annexe A2 – SERVICES D'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DU BÂTIMENT

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
2	SERVICES DE COORDINATION, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
2.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> dès le début du <i>projet</i> pour établir les protocoles, les voies de communication et les procédures administratives du <i>projet</i> . Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.2	Réunions avec le client – Tenir des rencontres régulières avec le <i>client</i> , et, s'il y a lieu, avec les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'état du <i>projet</i> , échanger de l'information, fournir des recommandations, recevoir les décisions et coordonner les efforts. Tenir ces réunions à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport sur le <i>projet</i> , qui comprend notamment le flux des informations clés entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>professionnels</i> , les autorités compétentes et les intervenants du <i>projet</i> .	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services</i> d'architecture et avec les services des autres <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
2.7	Modélisation des données du bâtiment (MDB) – Utiliser la MDB conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	
2.8	Gestion du ou des modèles de MDB – Agir comme gestionnaire du ou des modèles conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	
3	BUILDING CONDITION ASSESSMENT SERVICES	
3.1	Investigation technique – Procéder à des investigations techniques des matériaux, des composantes et des systèmes du bâtiment existant et donner des conseils sur une diversité de mesures possibles.	
3.2	Évaluation de l'état du bâtiment – Réaliser une évaluation de l'état de tout le bâtiment et fournir une étude du fonds de réserve ou un autre rapport semblable.	
3.3	Étude d'évaluation de l'emplacement – Examiner l'emplacement du <i>projet</i> et évaluer s'il convient pour le <i>projet</i> du <i>client</i> .	
3.4	Relevés – Préparer des relevés des conditions existantes.	

Annexe A2 – SERVICES D'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DU BÂTIMENT

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
3.5	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
3.6	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
3.7	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
3.8	Engager un arpenteur – Engager un arpenteur pour fournir un levé topographique.	
3.9	Aider le client concernant l'information requise du levé topographique – Déterminer, de concert avec l'arpenteur et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le levé topographique.	
3.10	Engager un expert-conseil en substances toxiques ou dangereuses –	
3.12	Aider le client concernant l'information requise sur les substances toxiques et dangereuses – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en substances toxiques ou dangereuses et les autres <i>experts-conseils</i> , l'information requise.	

Ce document ne peut être utilisé qu'à des fins de la préparation à l'AMC 2015. La conservation, la reproduction ou la distribution non autorisées sont interdites.

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

L'Annexe A3 – Services pour un projet simple ou moyennement complexe est une version abrégée de l'Annexe A – Services. Elle comprend seulement les services que l'architecte et les ingénieurs fourniraient généralement lorsqu'ils sont retenus pour un projet simple ou moyennement complexe qui nécessite peu ou pas de services additionnels ou de services d'experts-conseils. L'utilisation de la présente annexe repose sur les hypothèses suivantes :

- Le projet est réalisé en mode conception-offres-construction avec un seul entrepreneur général;
- Les services de consultation et de coordination avec les autorités compétentes allant au-delà de la préparation des documents de construction aux fins de la demande d'un permis de construire sont limités;
- Le client fournit les documents nécessaires pour les études préconceptuelles, comme le programme fonctionnel, les relevés exacts, l'évaluation de l'état du bâtiment, les rapports sur les substances désignées et les relevés d'arpentage.

Si la présente annexe ne décrit pas adéquatement la portée des services requis, il est recommandé d'utiliser l'Annexe A – Services.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A3 – Services pour un projet simple ou moyennement complexe. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du client sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'architecte ni par le client. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que *service additionnel*.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au client et pas à l'architecte.

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport sur le <i>projet</i> qui comprend le principal flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter l'état du <i>projet</i> , la conception, les matériaux proposés, les composantes et les systèmes du bâtiment, les tableaux, le <i>budget de construction</i> , l' <i>estimation du coût de construction</i> , les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. Obtenir et coordonner l'apport des <i>experts-conseils</i> . Fournir au <i>client</i> et aux <i>experts-conseils</i> aux étapes suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. à la fin de la phase des études préconceptuelles, 2. à la fin de la phase de l'esquisse, 3. à la fin de la phase du projet préliminaire, 4. lorsque la phase du projet définitif est complétée à 50 %, et 5. à la fin de la phase du projet définitif. 	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services</i> d'architecture et avec les services des autres <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
3	SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
3.1	Examen des exigences réglementaires – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus.	
3.2	Demande de permis de construire – Préparer les documents de la demande de permis de construire aux fins de leur signature par le <i>client</i> ou le propriétaire et aider celui-ci à présenter à la demande.	
4	SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES	
4.1	Confirmation du programme – Examiner le programme des exigences du <i>client</i> et les autres renseignements fournis par le <i>client</i> et donner des conseils.	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4.2	Évaluation initiale – Préparer et examiner avec le <i>client</i> une évaluation initiale du programme d'exigences du <i>client</i> , du calendrier, du <i>budget de construction</i> , de l'emplacement du <i>projet</i> , du mode de réalisation du <i>projet</i> et du mode d'attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le <i>client</i> .	
4.3	Estimation du coût de construction – Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une <i>estimation du coût de construction</i> . Conseiller le <i>client</i> en conséquence.	
4.4	Étude d'évaluation de l'emplacement – Examiner l'emplacement du <i>projet</i> et évaluer s'il convient pour le <i>projet</i> du <i>client</i> .	
4.5	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
4.6	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
4.7	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
5	SERVICES À LA PHASE DE L'ESQUISSE	
5.1	Approches à la conception – Examiner diverses approches conceptuelles avec le <i>client</i> dès le début de la phase de l'esquisse.	
5.2	Esquisse(s) – En se basant sur les exigences du <i>projet</i> convenues avec le <i>client</i> , préparer, aux fins de l'approbation par le <i>client</i> , une ou plusieurs esquisses illustrant l'échelle et les relations des composantes du <i>projet</i> . Préparer une <i>estimation du coût de construction</i> de classe D, s'il y a lieu, pour chaque esquisse.	
5.3	<p>Documents de la phase de l'esquisse – En se basant sur le concept de l'esquisse approuvée par le <i>client</i> et l'<i>estimation du coût de construction</i> de classe D, préparer, pour examen et approbation du <i>client</i>, les documents de la phase de l'esquisse qui illustrent l'échelle et le caractère du <i>projet</i>, ainsi que les relations fonctionnelles de ses diverses parties, y compris, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un plan d'ensemble, 2. un ou des plans des principaux étages 3. des esquisses des coupes et élévations 4. une représentation volumétrique 5. d'autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport sur la phase de l'esquisse qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle, 2. des renseignements sur l'emplacement, 3. la comparaison de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel, 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment 6. le calendrier du <i>projet</i> 7. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe C. 	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
5.4	Maquettes d'architecture – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournies des maquettes.	
5.5	Rendus architecturaux – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournis des rendus et d'autres représentations spéciales.	
5.6	Modélisation numérique – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fournie la modélisation numérique 3D.	
5.7	Soumettre les documents de la phase de l'esquisse – Soumettre les documents de la phase de l'esquisse au <i>client</i> et obtenir son approbation avant de passer à la phase du projet préliminaire.	
6	SERVICES À LA PHASE DU PROJET PRÉLIMINAIRE	
6.1	<p>Documents de la phase du projet préliminaire – En se basant sur les documents de la phase de l'esquisse approuvés par le <i>client</i> et sur l'<i>estimation du coût de construction</i> convenue et toute autorisation du <i>client</i> à des rajustements aux exigences du <i>projet</i> et au <i>budget de construction</i>, préparer, aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i>, les documents du projet préliminaire, dessins et autres documents qui décrivent les dimensions et le caractère du <i>projet</i>, y compris, s'il y a lieu, les systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité, les matériaux et les autres éléments, parmi lesquels :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan d'ensemble; 2. les plans d'étage; 3. les élévations; 4. les coupes du bâtiment; 5. et les autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport du projet préliminaire qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle; 2. des renseignements sur l'emplacement; 3. la mise à jour de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel; 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment; 6. un devis sommaire; 7. une liste des matériaux, des revêtements et un tableau préliminaire des couleurs; 8. un calendrier du projet; 9. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B. 	
6.2	Mettre à jour le calendrier du projet – Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
6.3	Soumettre les documents du projet préliminaire – Soumettre les documents du projet préliminaire au <i>client</i> , informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> et obtenir l'approbation du <i>client</i> avant de passer à la phase du projet définitif.	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
7	SERVICES À LA PHASE DU PROJET DÉFINITIF	
7.1	Dessins et devis descriptif – Sur la base des documents du projet préliminaire approuvés par le <i>client</i> et du <i>budget de construction</i> convenu après sa mise à jour, préparer aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i> , les <i>documents de construction</i> qui comprennent les dessins et devis décrivant dans le détail les exigences de l' <i>ouvrage</i> .	
7.2	Mettre à jour l'estimation du coût de construction – Informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> , y compris les rajustements rendus nécessaires par des changements aux exigences et aux conditions générales du marché. Fournir : 1. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B lorsque les <i>documents de construction</i> sont terminés à [] % et 2. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe A, lorsque ces <i>documents de construction</i> sont entièrement terminés.	
7.3	Mettre à jour le calendrier du projet - Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
7.4	Préparer les exigences de l'appel d'offres et les conditions du contrat de construction – Obtenir les instructions du <i>client</i> et lui donner des conseils sur la préparation des exigences nécessaires de l'appel d'offres, les formulaires de soumission, et la formule du ou des <i>contrats de construction</i> .	
7.5	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix pour variantes – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix pour variantes à soumettre avec les soumissions.	
7.6	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix unitaires – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix unitaires à soumettre avec les soumissions.	
7.7	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les dossiers d'appels d'offres multiples – Préparer les dossiers d'appels d'offres multiples requis pour les appels d'offres séquentiels des contrats d'entrepreneurs spécialisés et les multiples contrats de construction.	
7.8	Soumettre les documents de construction – Soumettre les <i>documents de construction</i> au <i>client</i> aux fins de leur examen officiel à 50 %, 75 % et 100 % d'achèvement. Soumettre les <i>documents de construction</i> finaux au <i>client</i> et obtenir son approbation pour passer à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
8	PHASE DE L'APPEL D'OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS	
8.1	Aider le client pour la préqualification des soumissionnaires – Préparer des demandes de qualifications, recevoir les réponses des parties intéressées, évaluer les réponses et remettre un rapport sur les résultats de cette évaluation au <i>client</i> qui prendra une décision.	
8.2	Aider le client à préparer l'appel d'offres – Organiser et gérer le processus d'appel d'offres public ou sur invitation et distribuer les documents d'appel d'offres.	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
8.3	Séances d'information pour les soumissionnaires – Organiser des séances d'information à l'intention des soumissionnaires.	
8.4	Demandes d'information pendant l'appel d'offres – Répondre aux questions des soumissionnaires pendant la période de l'appel d'offres et en tenir compte.	
8.5	Addendas – Préparer et publier des addendas pendant la période de l'appel d'offres et avant l'attribution du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.6	Réception et analyse des soumissions – Organiser la réception des soumissions, ouvrir les soumissions, examiner les soumissions pour s'assurer de leur conformité et faire rapport au <i>client</i> .	
8.7	Appel d'offres/Négociations – Aider le <i>client</i> dans les négociations du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.8	Cautionnements et assurance – Recevoir les cautionnements et les documents d'assurance aux fins de leur examen et de leur acceptation par le <i>client</i> .	
8.9	Préparer le contrat de construction – Préparer le <i>contrat de construction</i> aux fins de son examen juridique et de sa signature par les parties contractantes.	
9	SERVICES À LA PHASE DE LA CONSTRUCTION (ADMINISTRATION DU CONTRAT)	
9.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> , le <i>constructeur</i> et les <i>experts-conseils</i> pour établir les protocoles du projet, les voies de communication et les procédures administratives. Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
9.2	Réunions de chantier présidées par l'architecte – Organiser et présider les réunions de chantier auxquelles participent le <i>constructeur</i> , les principaux sous-traitants, le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'avancement de l' <i>ouvrage</i> , régler les préoccupations émergentes et coordonner les efforts. Préparer et distribuer les procès-verbaux de ces réunions.	
9.2	Réunions de chantier présidées par le constructeur – Assister à toutes les réunions de chantier présidées par le <i>constructeur</i> . Lire les procès-verbaux préparés par le <i>constructeur</i> et faire des commentaires, s'il y a lieu.	
9.3	Mise à jour des documents de construction – Mettre à jour les <i>documents de construction</i> et distribuer les documents ainsi révisés pour intégrer les addendas et les modifications négociées ayant été apportées à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
9.4	Documents et autres éléments à soumettre – Examiner les documents et autres éléments soumis par le <i>constructeur</i> et requis par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans des délais raisonnables.	
9.5	Demandes d'information (DI) – Recevoir les demandes d'information du <i>constructeur</i> et y répondre.	
9.6	Instructions supplémentaires – Préparer et publier des instructions supplémentaires, au besoin, pour clarifier les exigences des <i>documents de construction</i> .	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.7	Avis de modifications prévues, avenants de modifications et directives de modifications – Préparer les avis de modifications prévues et les dessins et devis descriptifs nécessaires, évaluer les propositions du <i>constructeur</i> et préparer des directives de modifications et des avenants de modifications aux fins de leur approbation par le <i>client</i> , et conformément au <i>contrat de construction</i> .	
9.8	Surveillance générale – Effectuer la <i>surveillance générale</i> aux intervalles requis par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat.	
9.9	Surveillance générale additionnelle – Effectuer une <i>surveillance générale</i> additionnelle en rendant des visites plus fréquentes à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> que ce qui est exigé par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.10	Surveillance générale additionnelle à l'extérieur du chantier pour certains produits manufacturés – Fournir des services de <i>surveillance générale</i> additionnelle des composantes principales préfabriquées à l'extérieur du chantier ou fabriquées dans des installations manufacturières à une fréquence plus élevée que les visites à l'extérieur du chantier prévues par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.11	Services d'inspection et d'essais – Fournir de l'aide pour que soient rendus des services d'inspection et d'essais par des firmes spécialisées, tel que requis par le <i>contrat de construction</i> , recevoir et examiner les rapports de ces firmes et faire rapport au <i>client</i> .	
9.12	Substitutions proposées par le constructeur – Évaluer les substitutions proposées par le <i>constructeur</i> et procéder à toutes les révisions des <i>documents de construction</i> rendues nécessaires par cette substitution.	
9.13	Services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du client ou du constructeur – Fournir les services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du <i>constructeur</i> ou du <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> , ou de vices ou défauts majeurs à l' <i>ouvrage</i> du <i>constructeur</i> .	
9.14	Services liés au remplacement d'une partie ou de la totalité de l'ouvrage ayant été endommagé – Fournir les services de consultation concernant le remplacement de l' <i>ouvrage</i> endommagé par un incendie ou une autre cause pendant la construction et offrir les services liés au remplacement de l' <i>ouvrage</i> ainsi endommagé.	
9.15	Évaluation de réclamations importantes ou déraisonnables – Évaluer les réclamations en nombre important ou les réclamations déraisonnables présentées par le <i>constructeur</i> ou d'autres parties.	
9.16	Certificat de paiement – Recevoir et évaluer les demandes de paiement du <i>constructeur</i> et déterminer les montants que doit payer le <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> .	
9.17	Examen des déficiences – Examiner la liste du <i>constructeur</i> des travaux non terminés ou défectueux. Identifier les travaux incomplets et les défauts et déficiences à l' <i>ouvrage</i> . Remettre un rapport écrit au <i>client</i> , au <i>constructeur</i> et aux <i>experts-conseils</i> .	
9.18	Dessins d'archives – Préparer des dessins d'archives illustrant les modifications apportées à l' <i>ouvrage</i> pendant la construction en se basant sur les dessins conformes à l'exécution (dessins annotés) et sur d'autres données fournies par le <i>constructeur</i> .	
9.19	Documents de la clôture du projet – Examiner tous les documents que doit remettre le <i>constructeur</i> à la clôture du projet, tel que prévu par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable.	

Annexe A3 – SERVICES POUR UN PROJET SIMPLE OU MOYENNEMENT COMPLEXE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.20	Démonstrations sur les systèmes – À l'achèvement de la construction, coordonner avec le <i>constructeur</i> , et, s'il y a lieu, les autres <i>experts-conseils</i> , des démonstrations du fonctionnement des systèmes à l'intention du personnel du <i>client</i> chargé de l'exploitation du bâtiment.	
9.21	Certificat requis par une législation en matière de privilèges – Émettre un certificat tel que requis et au moment où il est requis par la législation en matière de privilèges en vigueur à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> .	
9.22	Certificat à l'effet que l'ouvrage est prêt pour l'occupation – Émettre le certificat tel que requis et au moment où il est requis par le <i>contrat de construction</i> .	
10	SERVICES À LA PHASE DE L'APRÈS CONSTRUCTION	
10.1	Visite de fin de la garantie – Avant la fin de la période de garantie, effectuer une visite pour relever tous les vices ou déficiences et aviser le <i>constructeur</i> par écrit des éléments auxquels il doit porter attention.	

Ce document ne peut être utilisé qu'à des fins de la préparation à l'AC 2025. La conservation, la reproduction ou la distribution non autorisées sont interdites.

L'Annexe A4 – Services reliés à un projet de résidence privée est une version abrégée de l'Annexe A – Services. Elle comprend seulement les services que l'architecte et les ingénieurs fourniraient généralement s'ils étaient retenus pour un projet de résidence privée. L'utilisation de la présente annexe repose sur les hypothèses suivantes :

- Le projet est réalisé en mode conception-offres-construction ou en gérance de construction;
- Les services de consultation et de coordination avec les autorités compétentes allant au-delà de la préparation des documents de construction aux fins de la demande d'un permis de construire ou d'une demande de dérogation mineure sont limités.

Si la présente annexe ne décrit pas adéquatement la portée des services requis, il est recommandé d'utiliser l'Annexe A – Services.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du client sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'architecte ni par le client. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que service additionnel.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au client et pas à l'architecte.

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport sur le <i>projet</i> qui comprend le principal flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter l'état du <i>projet</i> , la conception, les matériaux proposés, les composantes et les systèmes du bâtiment, les tableaux, le <i>budget de construction</i> , l' <i>estimation du coût de construction</i> , les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. Obtenir et coordonner l'apport des <i>experts-conseils</i> . Fournir au <i>client</i> et aux <i>experts-conseils</i> aux étapes suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. à la fin de la phase des études préconceptuelles, 2. à la fin de la phase de l'esquisse, 3. à la fin de la phase du projet préliminaire, 4. lorsque la phase du projet définitif est complétée à 50 %, et 5. à la fin de la phase du projet définitif. 	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services</i> d'architecture et avec les services des autres <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
2.7	Coordination de multiples constructeurs – Coordonner l' <i>ouvrage</i> de multiples <i>constructeurs</i> , y compris les services d'administration des multiples <i>contrats de construction</i> .	
2.8	Coordination des employés du client – Coordonner l' <i>ouvrage</i> exécuté par les employés du <i>client</i> avec celui qui est exécuté par le <i>constructeur</i> .	
2.9	Coordination de l'installation de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Coordonner la livraison, la réception et l'installation des AAE du <i>client</i> avec le <i>constructeur</i> .	
3	SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
3.1	Examen des exigences réglementaires – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus.	
3.2	Dérogations - Aider le <i>client</i> à préparer les documents et à présenter une demande de dérogations et l'accompagner aux audiences publiques, s'il y a lieu.	
3.3	Demande de permis de construire – Préparer les documents de la demande de permis de construire aux fins de leur signature par le <i>client</i> ou le propriétaire et aider celui-ci à présenter à la demande.	

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4	SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES	
4.1	Analyse des besoins du client – Examiner les objectifs énoncés par le <i>client</i> pour le <i>projet</i> et donner des conseils.	
4.2	Confirmation du programme – Examiner le programme des exigences du <i>client</i> et les autres renseignements fournis par le <i>client</i> et donner des conseils.	
4.3	Évaluation initiale – Préparer et examiner avec le <i>client</i> une évaluation initiale du programme d'exigences du <i>client</i> , du calendrier, du <i>budget de construction</i> , de l'emplacement du <i>projet</i> , du mode de réalisation du <i>projet</i> et du mode d'attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le <i>client</i> .	
4.4	Estimation du coût de construction – Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une <i>estimation du coût de construction</i> . Conseiller le <i>client</i> en conséquence.	
4.5	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
4.6	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
4.7	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
4.8	Engager un arpenteur – Engager un arpenteur pour fournir un levé topographique.	
4.9	Aider le client concernant l'information requise du levé topographique – Déterminer, de concert avec l'arpenteur et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le levé topographique.	
4.10	Engager un expert-conseil en géotechnique – Engager un <i>expert-conseil</i> en géotechnique pour fournir un rapport d'étude géotechnique ou de reconnaissance des sols et donner des conseils.	
4.11	Aider le client concernant l'information géotechnique requise – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en géotechnique et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le rapport.	
5	SERVICES À LA PHASE DE L'ESQUISSE	
5.1	Approches à la conception – Examiner diverses approches conceptuelles avec le <i>client</i> dès le début de la phase de l'esquisse.	
5.2	Esquisse(s) – En se basant sur les exigences du <i>projet</i> convenues avec le <i>client</i> , préparer, aux fins de l'approbation par le client, une ou plusieurs esquisses illustrant l'échelle et les relations des composantes du <i>projet</i> . Préparer une <i>estimation du coût de construction</i> de classe D, s'il y a lieu, pour chaque esquisse.	

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
5.3	<p>Documents de la phase de l'esquisse – En se basant sur le concept de l'esquisse approuvée par le <i>client</i> et l'<i>estimation du coût de construction</i> de classe D, préparer, pour examen et approbation du <i>client</i>, les documents de la phase de l'esquisse qui illustrent l'échelle et le caractère du <i>projet</i>, ainsi que les relations fonctionnelles de ses diverses parties, y compris, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un plan d'ensemble, 2. un ou des plans des principaux étages 3. des esquisses des coupes et élévations 4. une représentation volumétrique 5. d'autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport sur la phase de l'esquisse qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle, 2. des renseignements sur l'emplacement, 3. la comparaison de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel, 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment 6. le calendrier du <i>projet</i> 7. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe C. 	
5.5	Maquettes d'architecture – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournies des maquettes.	
5.6	Rendus architecturaux – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournis des rendus et d'autres représentations spéciales.	
5.7	Modélisation numérique – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fournie la modélisation numérique 3D.	
5.8	Soumettre les documents de la phase de l'esquisse – Soumettre les documents de la phase de l'esquisse au <i>client</i> et obtenir son approbation avant de passer à la phase du projet préliminaire.	

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
6	SERVICES À LA PHASE DU PROJET PRÉLIMINAIRE	
6.1	<p>Documents de la phase du projet préliminaire – En se basant sur les documents de la phase de l'esquisse approuvés par le <i>client</i> et sur l'<i>estimation du coût de construction</i> convenue et toute autorisation du <i>client</i> à des rajustements aux exigences du <i>projet</i> et au <i>budget de construction</i>, préparer, aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i>, les documents du projet préliminaire, dessins et autres documents qui décrivent les dimensions et le caractère du <i>projet</i>, y compris, s'il y a lieu, les systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité, les matériaux et les autres éléments, parmi lesquels :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan d'ensemble; 2. les plans d'étage; 3. les élévations; 4. les coupes du bâtiment; 5. et les autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport du projet préliminaire qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle; 2. des renseignements sur l'emplacement; 3. la mise à jour de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel; 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment; 6. un devis sommaire; 7. une liste des matériaux, des revêtements et un tableau préliminaire des couleurs; 8. un calendrier du projet; 9. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B. 	
6.2	<p>Mettre à jour le calendrier du projet – Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i>.</p>	
6.3	<p>Soumettre les documents du projet préliminaire – Soumettre les documents du projet préliminaire au <i>client</i>, informer le <i>client</i> de tout rajustement à l'<i>estimation du coût de construction</i> et obtenir l'approbation du <i>client</i> avant de passer à la phase du projet définitif.</p>	
7	SERVICES À LA PHASE DU PROJET DÉFINITIF	
7.1	<p>Dessins et devis descriptif – Sur la base des documents du projet préliminaire approuvés par le <i>client</i> et du <i>budget de construction</i> convenu après sa mise à jour, préparer aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i>, les <i>documents de construction</i> qui comprennent les dessins et devis décrivant dans le détail les exigences de l'<i>ouvrage</i>.</p>	
7.2	<p>Mettre à jour l'estimation du coût de construction – Informer le <i>client</i> de tout rajustement à l'<i>estimation du coût de construction</i>, y compris les rajustements rendus nécessaires par des changements aux exigences et aux conditions générales du marché. Fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B lorsque les <i>documents de construction</i> sont terminés à [] % et 2. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe A, lorsque ces <i>documents de construction</i> sont entièrement terminés. 	

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
7.3	Mettre à jour le calendrier du projet - Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
7.4	Préparer les exigences de l'appel d'offres et les conditions du contrat de construction – Obtenir les instructions du <i>client</i> et lui donner des conseils sur la préparation des exigences nécessaires de l'appel d'offres, les formulaires de soumission, et la formule du ou des <i>contrats de construction</i> .	
7.5	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix pour variantes – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix pour variantes à soumettre avec les soumissions.	
7.6	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix unitaires – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix unitaires à soumettre avec les soumissions.	
7.7	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les dossiers d'appels d'offres multiples – Préparer les dossiers d'appels d'offres multiples requis pour les appels d'offres séquentiels des contrats d'entrepreneurs spécialisés et les multiples contrats de construction.	
7.8	Soumettre les documents de construction – Soumettre les <i>documents de construction</i> au <i>client</i> aux fins de leur examen officiel à 50 %, 75 % et 100 % d'achèvement. Soumettre les <i>documents de construction</i> finaux au <i>client</i> et obtenir son approbation pour passer à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
8	PHASE DE L'APPEL D'OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS	
8.1	Aider le client pour la préqualification des soumissionnaires – Préparer des demandes de qualifications, recevoir les réponses des parties intéressées, évaluer les réponses et remettre un rapport sur les résultats de cette évaluation au <i>client</i> qui prendra une décision.	
8.2	Aider le client à préparer l'appel d'offres – Organiser et gérer le processus d'appel d'offres public ou sur invitation et distribuer les documents d'appel d'offres.	
8.3	Séances d'information pour les soumissionnaires – Organiser des séances d'information à l'intention des soumissionnaires.	
8.4	Demandes d'information pendant l'appel d'offres – Répondre aux questions des soumissionnaires pendant la période de l'appel d'offres et en tenir compte.	
8.5	Addendas – Préparer et publier des addendas pendant la période de l'appel d'offres et avant l'attribution du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.6	Réception et analyse des soumissions – Organiser la réception des soumissions, ouvrir les soumissions, examiner les soumissions pour s'assurer de leur conformité et faire rapport au <i>client</i> .	
8.7	Appel d'offres/Négociations – Aider le <i>client</i> dans les négociations du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.8	Cautionnements et assurance – Recevoir les cautionnements et les documents d'assurance aux fins de leur examen et de leur acceptation par le <i>client</i> .	

Annexe A4 – SERVICES RELIÉS À UN PROJET DE RÉSIDENCE PRIVÉE

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.12	Substitutions proposées par le <i>constructeur</i> – Évaluer les substitutions proposées par le <i>constructeur</i> et procéder à toutes les révisions des <i>documents de construction</i> rendues nécessaires par cette substitution.	
9.13	Services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du <i>client</i> ou du <i>constructeur</i> – Fournir les services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du <i>constructeur</i> ou du <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> , ou de vices ou défauts majeurs à l' <i>ouvrage</i> du <i>constructeur</i> .	
9.14	Services reliés au remplacement d'une partie ou de la totalité de l'<i>ouvrage</i> ayant été endommagé – Fournir les services de consultation concernant le remplacement de l' <i>ouvrage</i> endommagé par un incendie ou une autre cause pendant la construction et offrir les services reliés au remplacement de l' <i>ouvrage</i> ainsi endommagé.	
9.15	Évaluation de réclamations importantes ou déraisonnables – Évaluer les réclamations en nombre important ou les réclamations déraisonnables présentées par le <i>constructeur</i> ou d'autres parties.	
9.16	Certificat de paiement – Recevoir et évaluer les demandes de paiement du <i>constructeur</i> et déterminer les montants que doit payer le <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> .	
9.17	Examen des déficiences – Examiner la liste du <i>constructeur</i> des travaux non terminés ou défectueux. Identifier les travaux incomplets et les défauts et déficiences à l' <i>ouvrage</i> . Remettre un rapport écrit au <i>client</i> , au <i>constructeur</i> et aux <i>experts-conseils</i> .	
9.18	Dessins d'archives – Préparer des dessins d'archives illustrant les modifications apportées à l' <i>ouvrage</i> pendant la construction en se basant sur les dessins conformes à l'exécution (dessins annotés) et sur d'autres données fournies par le <i>constructeur</i> .	
9.19	Documents de la clôture du projet – Examiner tous les documents que doit remettre le <i>constructeur</i> à la clôture du projet, tel que prévu par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable.	
9.20	Démonstrations sur les systèmes – À l'achèvement de la construction, coordonner avec le <i>constructeur</i> , et, s'il y a lieu, les autres <i>experts-conseils</i> , des démonstrations du fonctionnement des systèmes à l'intention du personnel du <i>client</i> chargé de l'exploitation du bâtiment.	
9.21	Certificat requis par une législation en matière de privilèges – Émettre un certificat tel que requis et au moment où il est requis par la législation en matière de privilèges en vigueur à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> .	
9.22	Certificat à l'effet que l'<i>ouvrage</i> est prêt pour l'occupation – Émettre le certificat tel que requis et au moment où il est requis par le <i>contrat de construction</i> .	
10	SERVICES À LA PHASE DE L'APRÈS CONSTRUCTION	
10.1	Visite de fin de la garantie – Avant la fin de la période de garantie, effectuer une visite pour relever tous les vices ou déficiences et aviser le <i>constructeur</i> par écrit des éléments auxquels il doit porter attention.	

L'Annexe A5 – Services d'aménagement intérieur est une version abrégée de l'Annexe A – Services. Elle comprend seulement les services que l'architecte et les ingénieurs rendraient généralement s'ils étaient retenus pour l'aménagement intérieur d'espaces commerciaux ou de bureaux. L'utilisation de la présente annexe repose sur les hypothèses suivantes :

- Le projet se limite à des espaces intérieurs seulement et ne comprend pas de rénovation ou d'amélioration des composantes ou des assemblages de l'enveloppe du bâtiment;
- Les systèmes du bâtiment, comme les systèmes de chauffage et refroidissement, les systèmes de contrôle de l'environnement intérieur, les systèmes de transformation et de distribution d'électricité ou d'alimentation de secours n'ont pas à être remplacés ou améliorés;
- Le projet ne comprend pas d'ajouts au bâtiment existant qui vont au-delà de l'enveloppe du bâtiment.

Si la présente annexe ne décrit pas adéquatement la portée des services requis, il est recommandé d'utiliser l'Annexe A – Services.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A – Services. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du client sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'architecte et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'architecte ni par le client. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que *service additionnel*.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au client et pas à l'architecte.

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1.17	Contrats de construction multiples – Administration de <i>documents de construction</i> et de <i>contrats de construction</i> additionnels reliés à de multiples dossiers d'appels d'offres, à de multiples <i>contrats de construction</i> et à la réalisation de <i>projet</i> en mode accéléré.	
1.18	Phases multiples - Services reliés à l'occupation en phases multiples.	
1.19	Coordination du matériel du client – Coordonner la livraison, la réception et l'installation du matériel du <i>client</i> avec le <i>constructeur</i> .	
2	SERVICES DE COORDINATION, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
2.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> dès le début du <i>projet</i> pour établir les protocoles, les voies de communication et les procédures administratives du <i>projet</i> . Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.2	Réunions avec le client – Tenir des rencontres régulières avec le <i>client</i> , et, s'il y a lieu, avec les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'état du <i>projet</i> , échanger de l'information, fournir des recommandations, recevoir les décisions et coordonner les efforts. Tenir ces réunions à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport sur le <i>projet</i> qui comprend le principal flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter l'état du <i>projet</i> , la conception, les matériaux proposés, les composantes et les systèmes du bâtiment, les tableaux, le <i>budget de construction</i> , l' <i>estimation du coût de construction</i> , les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. Obtenir et coordonner l'apport des <i>experts-conseils</i> . Fournir au <i>client</i> et aux <i>experts-conseils</i> aux étapes suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. à la fin de la phase des études préconceptuelles, 2. à la fin de la phase de l'esquisse, 3. à la fin de la phase du projet préliminaire, 4. lorsque la phase du projet définitif est complétée à 50 %, et 5. à la fin de la phase du projet définitif. 	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services d'architecture</i> et avec les <i>services des autres experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
2.7	Coordination de multiples constructeurs – Coordonner l' <i>ouvrage</i> de multiples <i>constructeurs</i> , y compris les services d'administration des multiples <i>contrats de construction</i> .	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
2.8	Coordination de l'installation de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Coordonner la livraison, la réception et l'installation des AAE du <i>client</i> avec le <i>constructeur</i> .	
3	SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
3.1	Examen des exigences réglementaires – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus.	
3.2	Demande de permis de construire – Préparer les documents de la demande de permis de construire aux fins de leur signature par le <i>client</i> ou le propriétaire et aider celui-ci à présenter à la demande.	
4	SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES	
4.1	Analyse des besoins du client – Examiner les objectifs énoncés par le <i>client</i> pour le <i>projet</i> et donner des conseils.	
4.2	Confirmation du programme – Examiner le programme des exigences du <i>client</i> et les autres renseignements fournis par le <i>client</i> et donner des conseils.	
4.3	Évaluation initiale – Préparer et examiner avec le <i>client</i> une évaluation initiale du programme d'exigences du <i>client</i> , du calendrier, du <i>budget de construction</i> , de l'emplacement du <i>projet</i> , du mode de réalisation du <i>projet</i> et du mode d'attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le <i>client</i> .	
4.4	Énoncé des exigences du client – Déterminer les objectifs fondamentaux du projet, y compris les relations spatiales, les aires requises pour les espaces, les matériaux et assemblages particuliers à utiliser, les masses, les facteurs de temps, les incidences sur les coûts, les contraintes et tout autre critère spécial de conception.	
4.5	Programme fonctionnel – Analyser les besoins du <i>client</i> et préparer le programme fonctionnel.	
4.6	Inventaire de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Fournir un inventaire des AAE existants, y compris des détails sur les besoins en espaces, en environnement et en services.	
4.7	Étude de faisabilité financière – Analyser la probabilité raisonnable que les objectifs du <i>client</i> pour le <i>projet</i> soient atteints dans les limites du <i>budget de construction</i> et donner des conseils sur les mesures à prendre pour harmoniser les exigences du <i>projet</i> avec le <i>budget de construction</i> .	
4.8	Investigation technique – Procéder à des investigations techniques des matériaux, des composantes et des systèmes du bâtiment existant et donner des conseils sur une diversité de mesures possibles.	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4.9	Estimation du coût de construction – Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une <i>estimation du coût de construction</i> . Conseiller le <i>client</i> en conséquence.	
4.10	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
4.11	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
4.12	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
5	SERVICES À LA PHASE DE L'ESQUISSE	
5.1	Approches à la conception – Examiner diverses approches conceptuelles avec le <i>client</i> dès le début de la phase de l'esquisse.	
5.2	Esquisse(s) – En se basant sur les exigences du <i>projet</i> convenues avec le <i>client</i> , préparer, aux fins de l'approbation par le <i>client</i> , une ou plusieurs esquisses illustrant l'échelle et les relations des composantes du <i>projet</i> . Préparer une <i>estimation du coût de construction</i> de classe D, s'il y a lieu, pour chaque esquisse.	
5.3	<p>Documents de la phase de l'esquisse – En se basant sur le concept de l'esquisse approuvée par le <i>client</i> et l'<i>estimation du coût de construction</i> de classe D, préparer, pour examen et approbation du <i>client</i>, les documents de la phase de l'esquisse qui illustrent l'échelle et le caractère du <i>projet</i>, ainsi que les relations fonctionnelles de ses diverses parties, y compris, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un plan d'ensemble, 2. un ou des plans des principaux étages 3. des esquisses des coupes et élévations 4. une représentation volumétrique 5. d'autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport sur la phase de l'esquisse qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle, 2. des renseignements sur l'emplacement, 3. la comparaison de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel, 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment 6. le calendrier du <i>projet</i> 7. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe C. 	
5.4	Maquettes d'architecture – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournies des maquettes.	
5.5	Rendus architecturaux – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournis des rendus et d'autres représentations spéciales.	
5.6	Modélisation numérique – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fournie la modélisation numérique 3D.	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
5.7	Soumettre les documents de la phase de l'esquisse – Soumettre les documents de la phase de l'esquisse au <i>client</i> et obtenir son approbation avant de passer à la phase du projet préliminaire.	
6	SERVICES À LA PHASE DU PROJET PRÉLIMINAIRE	
6.1	<p>Documents de la phase du projet préliminaire – En se basant sur les documents de la phase de l'esquisse approuvés par le <i>client</i> et sur l'<i>estimation du coût de construction</i> convenue et toute autorisation du <i>client</i> à des rajustements aux exigences du <i>projet</i> et au <i>budget de construction</i>, préparer, aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i>, les documents du projet préliminaire, dessins et autres documents qui décrivent les dimensions et le caractère du <i>projet</i>, y compris, s'il y a lieu, les systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité, les matériaux et les autres éléments, parmi lesquels :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan d'ensemble; 2. les plans d'étage; 3. les élévations; 4. les coupes du bâtiment; 5. et les autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport du projet préliminaire qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle; 2. des renseignements sur l'emplacement; 3. la mise à jour de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel; 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment; 6. un devis sommaire; 7. une liste des matériaux, des revêtements et un tableau préliminaire des couleurs; 8. un calendrier du projet; 9. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B. 	
6.2	Mettre à jour le calendrier du projet – Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
6.3	Soumettre les documents du projet préliminaire – Soumettre les documents du projet préliminaire au <i>client</i> , informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> et obtenir l'approbation du <i>client</i> avant de passer à la phase du projet définitif.	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
7	SERVICES À LA PHASE DU PROJET DÉFINITIF	
7.1	Dessins et devis descriptif – Sur la base des documents du projet préliminaire approuvés par le <i>client</i> et du <i>budget de construction</i> convenu après sa mise à jour, préparer aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i> , les <i>documents de construction</i> qui comprennent les dessins et devis décrivant dans le détail les exigences de l' <i>ouvrage</i> .	
7.2	Mettre à jour l'estimation du coût de construction – Informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> , y compris les rajustements rendus nécessaires par des changements aux exigences et aux conditions générales du marché. Fournir : 1. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B lorsque les <i>documents de construction</i> sont terminés à [] % et 2. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe A, lorsque ces <i>documents de construction</i> sont entièrement terminés.	
7.3	Mettre à jour le calendrier du projet - Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
7.4	Préparer les exigences de l'appel d'offres et les conditions du contrat de construction – Obtenir les instructions du <i>client</i> et lui donner des conseils sur la préparation des exigences nécessaires de l'appel d'offres, les formulaires de soumission, et la formule du ou des <i>contrats de construction</i> .	
7.5	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix pour variantes – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix pour variantes à soumettre avec les soumissions.	
7.6	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix unitaires – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix unitaires à soumettre avec les soumissions.	
7.7	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les dossiers d'appels d'offres multiples – Préparer les dossiers d'appels d'offres multiples requis pour les appels d'offres séquentiels des contrats d'entrepreneurs spécialisés et les multiples contrats de construction.	
7.8	Soumettre les documents de construction – Soumettre les <i>documents de construction</i> au <i>client</i> aux fins de leur examen officiel à 50 %, 75 % et 100 % d'achèvement. Soumettre les <i>documents de construction</i> finaux au <i>client</i> et obtenir son approbation pour passer à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
8	PHASE DE L'APPEL D'OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS	
8.1	Aider le client pour la préqualification des soumissionnaires – Préparer des demandes de qualifications, recevoir les réponses des parties intéressées, évaluer les réponses et remettre un rapport sur les résultats de cette évaluation au <i>client</i> qui prendra une décision.	
8.2	Aider le client à préparer l'appel d'offres – Organiser et gérer le processus d'appel d'offres public ou sur invitation et distribuer les documents d'appel d'offres.	
8.3	Séances d'information pour les soumissionnaires – Organiser des séances d'information à l'intention des soumissionnaires.	
8.4	Demandes d'information pendant l'appel d'offres – Répondre aux questions des soumissionnaires pendant la période de l'appel d'offres et en tenir compte.	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
8.5	Addendas – Préparer et publier des addendas pendant la période de l'appel d'offres et avant l'attribution du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.6	Réception et analyse des soumissions – Organiser la réception des soumissions, ouvrir les soumissions, examiner les soumissions pour s'assurer de leur conformité et faire rapport au <i>client</i> .	
8.7	Appel d'offres/Négociations – Aider le <i>client</i> dans les négociations du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.8	Cautionnements et assurance – Recevoir les cautionnements et les documents d'assurance aux fins de leur examen et de leur acceptation par le <i>client</i> .	
8.9	Préparer le contrat de construction – Préparer le <i>contrat de construction</i> aux fins de son examen juridique et de sa signature par les parties contractantes.	
9	SERVICES À LA PHASE DE LA CONSTRUCTION (ADMINISTRATION DU CONTRAT)	
9.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> , le <i>constructeur</i> et les <i>experts-conseils</i> pour établir les protocoles du projet, les voies de communication et les procédures administratives. Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
9.2	Réunions de chantier présidées par l'architecte – Organiser et présider les réunions de chantier auxquelles participent le <i>constructeur</i> , les principaux sous-traitants, le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'avancement de l' <i>ouvrage</i> , régler les préoccupations émergentes et coordonner les efforts. Préparer et distribuer les procès-verbaux de ces réunions.	
9.3	Réunions de chantier présidées par le constructeur – Assister à toutes les réunions de chantier présidées par le <i>constructeur</i> . Lire les procès-verbaux préparés par le <i>constructeur</i> et faire des commentaires, s'il y a lieu.	
9.4	Mise à jour des documents de construction – Mettre à jour les <i>documents de construction</i> et distribuer les documents ainsi révisés pour intégrer les addendas et les modifications négociées ayant été apportées à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
9.5	Documents et autres éléments à soumettre – Examiner les documents et autres éléments soumis par le <i>constructeur</i> et requis par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans des délais raisonnables.	
9.6	Demandes d'information (DI) – Recevoir les demandes d'information du <i>constructeur</i> et y répondre.	
9.7	Instructions supplémentaires – Préparer et publier des instructions supplémentaires, au besoin, pour clarifier les exigences des <i>documents de construction</i> .	
9.8	Avis de modifications prévues, avenants de modifications et directives de modifications – Préparer les avis de modifications prévues et les dessins et devis descriptifs nécessaires, évaluer les propositions du <i>constructeur</i> et préparer des directives de modifications et des avenants de modifications aux fins de leur approbation par le <i>client</i> , et conformément au <i>contrat de construction</i> .	
9.9	Surveillance générale – Effectuer la <i>surveillance générale</i> aux intervalles requis par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat.	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.10	Surveillance générale additionnelle – Effectuer une <i>surveillance générale</i> additionnelle en rendant des visites plus fréquentes à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> que ce qui est exigé par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.11	Surveillance générale additionnelle à l'extérieur du chantier pour certains produits manufacturés – Fournir des services de <i>surveillance générale</i> additionnelle des composantes principales préfabriquées à l'extérieur du chantier ou fabriquées dans des installations manufacturières à une fréquence plus élevée que les visites à l'extérieur du chantier prévues par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.12	Services d'inspection et d'essais – Fournir de l'aide pour que soient rendus des services d'inspection et d'essais par des firmes spécialisées, tel que requis par le <i>contrat de construction</i> , recevoir et examiner les rapports de ces firmes et faire rapport au <i>client</i> .	
9.13	Substitutions proposées par le constructeur – Évaluer les substitutions proposées par le <i>constructeur</i> et procéder à toutes les révisions des <i>documents de construction</i> rendues nécessaires par cette substitution.	
9.14	Services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du client ou du constructeur – Fournir les services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du <i>constructeur</i> ou du <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> , ou de vices ou de défauts majeurs à l' <i>ouvrage</i> du <i>constructeur</i> .	
9.15	Services reliés au remplacement d'une partie ou de la totalité de l'ouvrage ayant été endommagé – Fournir les services de consultation concernant le remplacement de l' <i>ouvrage</i> endommagé par un incendie ou une autre cause pendant la construction et offrir les services reliés au remplacement de l' <i>ouvrage</i> ainsi endommagé.	
9.16	Évaluation de réclamations importantes ou déraisonnables – Évaluer les réclamations en nombre important ou les réclamations déraisonnables présentées par le <i>constructeur</i> ou d'autres parties.	
9.17	Certificat de paiement – Recevoir et évaluer les demandes de paiement du <i>constructeur</i> et déterminer les montants que doit payer le <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> .	
9.18	Examen des déficiences – Examiner la liste du <i>constructeur</i> des travaux non terminés ou défectueux. Identifier les travaux incomplets et les défauts et déficiences à l' <i>ouvrage</i> . Remettre un rapport écrit au <i>client</i> , au <i>constructeur</i> et aux <i>experts-conseils</i> .	
9.19	Dessins d'archives – Préparer des dessins d'archives illustrant les modifications apportées à l' <i>ouvrage</i> pendant la construction en se basant sur les dessins conformes à l'exécution (dessins annotés) et sur d'autres données fournies par le <i>constructeur</i> .	
9.20	Documents de la clôture du projet – Examiner tous les documents que doit remettre le <i>constructeur</i> à la clôture du projet, tel que prévu par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable.	
9.21	Démonstrations sur les systèmes – À l'achèvement de la construction, coordonner avec le <i>constructeur</i> , et, s'il y a lieu, les autres <i>experts-conseils</i> , des démonstrations du fonctionnement des systèmes à l'intention du personnel du <i>client</i> chargé de l'exploitation du bâtiment.	
9.22	Certificat requis par une législation en matière de privilèges – Émettre un certificat tel que requis et au moment où il est requis par la législation en matière de privilèges en vigueur à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> .	
9.23	Certificat à l'effet que l'ouvrage est prêt pour l'occupation – Émettre le certificat tel que requis et au moment où il est requis par le <i>contrat de construction</i> .	

Annexe A5 – SERVICES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
10	SERVICES À LA PHASE DE L'APRÈS CONSTRUCTION	
10.1	Visite de fin de la garantie – Avant la fin de la période de garantie, effectuer une visite pour relever tous les vices ou déficiences et aviser le <i>constructeur</i> par écrit des éléments auxquels il doit porter attention.	

Ce document ne peut être utilisé qu'à
fins de la préparation à l'ExAC 2025.
La conservation, la reproduction ou la
distribution non autorisées sont interdites.

À noter : La présente annexe doit être examinée point par point et adaptée selon les circonstances de chaque contrat. Elle a été conçue pour servir en premier lieu de liste de vérification. Examinez chaque élément pour déterminer s'il s'applique au contrat ou s'il est requis par celui-ci, déterminez le mode d'établissement des honoraires correspondant et inscrivez la désignation alphanumérique dans la colonne de droite. L'utilisateur peut aussi, s'il le désire, supprimer les éléments qui ne s'appliquent pas, mais il est généralement conseillé d'indiquer clairement les services qui ne sont PAS fournis par l'architecte en les laissant à la liste et en les désignant comme « S. O. » ou « C ». Les entêtes et les descriptions de services devraient convenir à la plupart des services requis, mais il faudrait tout de même les examiner et les modifier au besoin pour qu'ils correspondent aux différents besoins des architectes, des clients et des contrats.

Les services que doit rendre l'architecte en vertu du contrat sont tels que décrits dans la présente Annexe A – Services. Les autres services qui ne s'appliquent pas au contrat ou qui relèvent de la responsabilité du *client* sont indiqués comme tels dans la présente annexe.

La ou les méthodes d'établissement des honoraires du contrat sont comme indiqué à l'article A12 de la convention. Les désignations qui suivent servent à indiquer la méthode d'établissement des honoraires applicable à chaque élément, le cas échéant :

- H1** Indique que la responsabilité du service incombe à l'*architecte* et que les honoraires correspondants sont inclus au montant forfaitaire indiqué dans la convention.
- H2** Indique que la responsabilité du service incombe à l'*architecte* et que les honoraires correspondants sont inclus aux honoraires à pourcentage indiqué dans la convention.
- H3** Indique que la responsabilité du service incombe à l'*architecte* et que les honoraires correspondants sont rémunérés sur la base des taux horaires indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.
- S. O.** La mention S. O. (ou la colonne laissée en blanc) indique qu'au moment de la signature du contrat, le service en question n'est pas requis et qu'il ne sera pas fourni par l'*architecte* ni par le *client*. S'il est déterminé ultérieurement que ce service doit être fourni, il le sera en tant que *service additionnel*.
- C** Indique que le service est requis, mais que la responsabilité incombe au *client* et pas à l'*architecte*.

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1	SERVICES GÉNÉRAUX, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
1.1	Services d'ingénieur-conseil en structure – Engager un ingénieur en structure pour tous les services reliés à l'intégrité structurale de l' <i>ouvrage</i> y compris les fondations et la superstructure du bâtiment et les structures secondaires mineures, comme les linteaux libres en maçonnerie et en acier. Si l' <i>ouvrage</i> comprend des travaux d'agrandissement ou de rénovation à un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes structuraux existants.	
1.2	Services d'ingénieur-conseil en mécanique – Engager un ingénieur en mécanique pour tous les services reliés aux systèmes mécaniques et à leurs commandes, y compris : plomberie et drainage; chauffage, ventilation et conditionnement de l'air; protection incendie; tuyauterie et matériel de procédés; et autres systèmes spéciaux. Si l' <i>ouvrage</i> comprend des travaux d'agrandissement ou de rénovation d'un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes mécaniques existants.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1.3	Services d'ingénieur-conseil en électricité – Engager un ingénieur en électricité pour tous les services reliés aux systèmes électriques et à leurs commandes, y compris : alimentation normale et d'urgence; éclairage; communications; protection contre la foudre; mise à la terre; protection incendie; contrôle de l'accès; et autres systèmes spéciaux. Si l' <i>ouvrage</i> comprend des travaux d'agrandissement ou de rénovation d'un bâtiment existant, les services comprennent les modifications et les améliorations aux composantes et aux systèmes électriques existants.	
1.4	Services d'expert-conseil en acoustique –	
1.5	Services d'expert-conseil en audiovisuel –	
1.6	Services d'expert-conseil en sciences du bâtiment –	
1.7	Services d'expert-conseil en modélisation énergétique –	
1.8	Services d'expert-conseil en génie civil –	
1.9	Services d'expert-conseil en mise en service – Engager un responsable de la mise en service pour des services qui vont au-delà des services rendus à la prise de possession à l'achèvement de la construction.	
1.10	Services d'expert-conseil en estimation des coûts –	
1.11	Services d'expert-conseil en services alimentaires –	
1.12	Services d'expert-conseil en conservation du patrimoine –	
1.13	Services d'expert-conseil en archéologie –	
1.14	Services d'expert-conseil en quincaillerie –	
1.15	Services d'expert-conseil en design d'intérieur –	
1.16	Services d'expert-conseil en conception de laboratoires –	
1.17	Services d'expert-conseil en architecture du paysage –	
1.18	Services d'expert-conseil en conception de l'éclairage –	
1.19	Services d'expert-conseil en microclimat –	
1.20	Services d'expert-conseil en urbanisme –	
1.21	Services d'expert-conseil en sécurité –	
1.22	Services d'expert-conseil en sécurité du bâtiment et systèmes de communications –	
1.23	Services d'expert-conseil en circulation –	
1.24	Services d'expert-conseil en transport vertical –	
1.25	Services d'expert-conseil en [] –	
1.26	Sélection, approvisionnement et coordination de l'installation de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Fournir les services reliés à la sélection, à l'approvisionnement et à l'installation des AAE, y compris la réutilisation des AAE inventoriés du <i>client</i> .	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
1.27	Graphisme et signalisation – Fournir les services de conception, sélection, approvisionnement et installation d'éléments graphiques, de logos d'entreprise, de signalisation et d'autres éléments semblables pour utilisation intérieure et extérieure	
1.28	Services de conception d'améliorations locatives – Fournir des <i>documents de construction</i> coordonnés avec les <i>documents de construction</i> du bâtiment de base pour l'aménagement et la disposition d'espaces locatifs.	
1.30	Contrats de construction multiples – Administration de <i>documents de construction</i> et de <i>contrats de construction</i> additionnels reliés à de multiples dossiers d'appels d'offres, à de multiples <i>contrats de construction</i> et à la réalisation de <i>projet</i> en mode accéléré.	
1.31	Phases multiples - Services reliés à l'occupation en phases multiples.	
1.32	Coordination de l'ouvrage exécuté par le personnel du client – Coordonner l' <i>ouvrage</i> exécuté par le personnel du <i>client</i> avec celui qui est exécuté par le <i>constructeur</i> .	
1.33	Coordination du matériel du client – Coordonner la livraison, la réception et l'installation du matériel du <i>client</i> avec le <i>constructeur</i> .	
1.34	Services d'ingénierie de la valeur –	
1.35	Services d'analyse sur le coût du cycle de vie –	
1.36	Services de modélisation énergétique –	
1.37	Analyse des effets du changement climatique – Analyser les effets du changement climatique sur les composantes et les systèmes du bâtiment pendant la durée de vie du <i>projet</i> .	
1.38	Conception plus durable – Services de conception durable améliorés pour intégrer des niveaux avancés de conception durable.	
1.39	Certification de conception durable - Services pour documenter et préparer les dossiers soumis à des organismes indépendants à des fins d'examen et de certification de l'atteinte d'objectifs de conception durable.	
1.40	Mise en service - Services reliés à la mise en service du bâtiment.	
1.41	Services en plus d'une langue – Fournir les <i>documents de construction</i> et tous les autres <i>services</i> dans une langue autre que celle du présent contrat.	
2	SERVICES DE COORDINATION, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
2.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> dès le début du <i>projet</i> pour établir les protocoles, les voies de communication et les procédures administratives du <i>projet</i> . Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.2	Réunions avec le client – Tenir des rencontres régulières avec le <i>client</i> , et, s'il y a lieu, avec les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'état du <i>projet</i> , échanger de l'information, fournir des recommandations, recevoir les décisions et coordonner les efforts. Tenir ces réunions à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
2.3	Réunions de coordination avec les experts-conseils - Tenir des rencontres régulières de coordination avec les <i>experts-conseils</i> , et, s'il y a lieu, avec le <i>client</i> pour examiner l'avancement du projet et coordonner les efforts. Tenir ces rencontres à des intervalles appropriés à l'avancement du <i>projet</i> (généralement une fois par mois). Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
2.4	Dossier du projet – Maintenir des dossiers écrits du flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les autres parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises.	
2.5	Rapport sur le projet – Préparer un rapport sur le <i>projet</i> qui comprend le principal flux d'information entre l' <i>architecte</i> , le <i>client</i> , les <i>experts-conseils</i> , les autorités compétentes et les parties intéressées du <i>projet</i> . Documenter l'état du <i>projet</i> , la conception, les matériaux proposés, les composantes et les systèmes du bâtiment, les tableaux, le <i>budget de construction</i> , l' <i>estimation du coût de construction</i> , les renseignements demandés et fournis, les recommandations formulées et acceptées, les conseils donnés et les décisions prises. Obtenir et coordonner l'apport des <i>experts-conseils</i> . Fournir au <i>client</i> et aux <i>experts-conseils</i> aux étapes suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. à la fin de la phase des études préconceptuelles, 2. à la fin de la phase de l'esquisse, 3. à la fin de la phase du projet préliminaire, 4. lorsque la phase du projet définitif est complétée à 50 %, et 5. à la fin de la phase du projet définitif. 	
2.6	Coordination des experts-conseils – Coordonner les services de tous les <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention avec les <i>services</i> d'architecture et avec les services des autres <i>experts-conseils</i> mentionnés dans la convention.	
2.7	Coordination de multiples constructeurs – Coordonner l' <i>ouvrage</i> de multiples <i>constructeurs</i> , y compris les services d'administration des multiples <i>contrats de construction</i> .	
2.8	Coordination des employés du client – Coordonner l' <i>ouvrage</i> exécuté par les employés du <i>client</i> avec celui qui est exécuté par le <i>constructeur</i> .	
2.9	Coordination de l'installation de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Coordonner la livraison, la réception et l'installation des AAE du <i>client</i> avec le <i>constructeur</i> .	
2.10	Conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO) – Utiliser et coordonner l'utilisation des normes de CDAO du <i>client</i> .	
2.11	Modélisation des données du bâtiment (MDB) – Utiliser la MDB conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	
2.12	Gestion du ou des modèles de MDB – Agir comme gestionnaire du ou des modèles conformément à l'Annexe relative au contrat de MDB, document IBC 100-2013, publiée par l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) et jointe au présent contrat.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
3	SERVICES RELIÉS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES, À TOUTES LES PHASES APPLICABLES	
3.1	Examen des exigences réglementaires – Examiner les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables et, au besoin, les revoir avec les autorités compétentes afin que les consentements, les approbations, les licences et les permis réglementaires nécessaires puissent être obtenus.	
3.2	Modification au zonage ou à l'utilisation du sol – Aider le <i>client</i> à préparer les documents et à présenter une demande de modification aux règlements de zonage ou d'utilisation du sol et l'accompagner aux audiences publiques, s'il y a lieu.	
3.3	Dérogations - Aider le <i>client</i> à préparer les documents et à présenter une demande de dérogations et l'accompagner aux audiences publiques, s'il y a lieu.	
3.4	Examen de l'aménagement du terrain - Aider le <i>client</i> à préparer les documents et à présenter une demande relative à l'examen de l'aménagement du terrain et l'accompagner à des audiences publiques ou à d'autres réunions, s'il y a lieu.	
3.5	Approbation/entente sur l'aménagement – Aider le <i>client</i> à préparer les documents et l'accompagner à des rencontres relatives à l'approbation de l'aménagement du site ou à l'entente, s'il y a lieu.	
3.6	Audiences publiques – Aider le <i>client</i> à préparer les documents pertinents et l'accompagner à des audiences publiques.	
3.7	Demande de permis de construire – Préparer les documents de la demande de permis de construire aux fins de leur signature par le <i>client</i> ou le propriétaire et aider celui-ci à présenter la demande.	
4	SERVICES À LA PHASE DES ÉTUDES PRÉCONCEPTUELLES	
4.1	Analyse des besoins du client – Examiner les objectifs énoncés par le <i>client</i> pour le <i>projet</i> et donner des conseils.	
4.2	Confirmation du programme – Examiner le programme des exigences du <i>client</i> et les autres renseignements fournis par le <i>client</i> et donner des conseils.	
4.3	Évaluation initiale – Préparer et examiner avec le <i>client</i> une évaluation initiale du programme d'exigences du <i>client</i> , du calendrier, du <i>budget de construction</i> , de l'emplacement du <i>projet</i> , du mode de réalisation du <i>projet</i> et du mode d'attribution du contrat, et des autres renseignements initiaux fournis par le <i>client</i> .	
4.4	Énoncé des exigences du client – Déterminer les objectifs fondamentaux du projet, y compris les relations spatiales, les aires requises pour les espaces, les matériaux et assemblages particuliers à utiliser, les masses, les facteurs de temps, les incidences sur les coûts, les contraintes et tout autre critère spécial de conception.	
4.5	Programme fonctionnel – Analyser les besoins du <i>client</i> et préparer le programme fonctionnel.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4.6	Inventaire de l'ameublement, des accessoires et de l'équipement (AAE) – Fournir un inventaire des AAE existants, y compris des détails sur les besoins en espaces, en environnement et en services.	
4.7	Étude de faisabilité financière – Analyser la probabilité raisonnable que les objectifs du <i>client</i> pour le <i>projet</i> soient atteints dans les limites du <i>budget de construction</i> et donner des conseils sur les mesures à prendre pour harmoniser les exigences du <i>projet</i> avec le <i>budget de construction</i> .	
4.8	Investigation technique – Procéder à des investigations techniques des matériaux, des composants et des systèmes du bâtiment existant et donner des conseils sur une diversité de mesures possibles.	
4.9	Évaluation de l'état du bâtiment – Réaliser une évaluation de l'état de tout le bâtiment et fournir une étude du fonds de réserve ou un autre rapport semblable.	
4.10	Estimation du coût de construction – Sur la base du programme fonctionnel, des conditions et des contraintes du terrain, du moment de la construction et des aspects économiques connus de la construction, préparer une <i>estimation du coût de construction</i> . Conseiller le <i>client</i> en conséquence.	
4.11	Étude d'évaluation de l'emplacement – Examiner l'emplacement du <i>projet</i> et évaluer s'il convient pour le <i>projet</i> du <i>client</i> .	
4.12	Études comparatives d'emplacement possibles – Examiner quelques emplacements possibles pour le <i>projet</i> et évaluer la capacité de chacun à répondre aux besoins du <i>projet</i> du <i>client</i> .	
4.13	Examiner les conditions existantes – Visiter l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> et examiner les particularités du terrain.	
4.14	Relevés – Préparer des relevés des conditions existantes.	
4.15	Vérifier l'exactitude des dessins fournis par le client - Examiner les dessins, visiter le terrain du <i>projet</i> et prendre certaines mesures pour s'assurer que les dessins sont suffisamment précis dans leur représentation des installations.	
4.16	Conversion des dessins – Convertir des dessins fournis par le <i>client</i> en un autre format approprié.	
4.17	Photographies – Préparer un dossier photographique des conditions existantes.	
4.18	Engager un arpenteur – Engager un arpenteur pour fournir un levé topographique.	
4.19	Aider le client concernant l'information requise du levé topographique – Déterminer, de concert avec l'arpenteur et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le levé topographique.	
4.20	Engager un expert-conseil en géotechnique – Engager un <i>expert-conseil</i> en géotechnique pour fournir un rapport d'étude géotechnique ou de reconnaissance des sols et donner des conseils.	
4.21	Aider le client concernant l'information géotechnique requise – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en géotechnique et les autres <i>experts-conseils</i> l'information que doit contenir le rapport.	
4.22	Engager un expert-conseil en substances toxiques ou dangereuses –	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
4.23	Aider le <i>client</i> concernant l'information requise sur les substances toxiques et dangereuses – Déterminer, de concert avec l' <i>expert-conseil</i> en substances toxiques ou dangereuses et les autres <i>experts-conseils</i> , l'information requise.	
4.24	Marketing – Préparer des présentations promotionnelles ou d'autres documents spéciaux de marketing.	
4.25	Analyse climatique de base : Examiner les trajectoires du soleil, les conditions de vent, les données sur la température et les précipitations et les incidences du changement climatique.	
5	SERVICES À LA PHASE DE L'ESQUISSE	
5.1	Approches à la conception – Examiner diverses approches conceptuelles avec le <i>client</i> dès le début de la phase de l'esquisse.	
5.2	Esquisse(s) – En se basant sur les exigences du <i>projet</i> convenues avec le <i>client</i> , préparer, aux fins de l'approbation par le client, une ou plusieurs esquisses illustrant l'échelle et les relations des composantes du <i>projet</i> . Préparer une <i>estimation du coût de construction</i> de classe D, s'il y a lieu, pour chaque esquisse.	
5.3	<p>Documents de la phase de l'esquisse – En se basant sur le concept de l'esquisse approuvée par le <i>client</i> et l'<i>estimation du coût de construction</i> de classe D, préparer, pour examen et approbation du <i>client</i>, les documents de la phase de l'esquisse qui illustrent l'échelle et le caractère du <i>projet</i>, ainsi que les relations fonctionnelles de ses diverses parties, y compris, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un plan d'ensemble, 2. un ou des plans des principaux étages 3. des esquisses des coupes et élévations 4. une représentation volumétrique 5. d'autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport sur la phase de l'esquisse qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle, 2. des renseignements sur l'emplacement, 3. la comparaison de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel, 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment 6. le calendrier du <i>projet</i> 7. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe C. 	
5.4	Documents de marketing – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fourni du matériel promotionnel.	
5.5	Maquettes d'architecture – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournies des maquettes.	
5.6	Rendus architecturaux – Fournir ou prendre les mesures pour que soient fournis des rendus et d'autres représentations spéciales.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
5.7	Modélisation numérique – Fournir ou prendre les mesures pour que soit fournie la modélisation numérique 3D.	
5.8	Soumettre les documents de la phase de l'esquisse – Soumettre les documents de la phase de l'esquisse au <i>client</i> et obtenir son approbation avant de passer à la phase du projet préliminaire.	
6	SERVICES À LA PHASE DU PROJET PRÉLIMINAIRE	
6.1	<p>Documents de la phase du projet préliminaire – En se basant sur les documents de la phase de l'esquisse approuvés par le <i>client</i> et sur l'<i>estimation du coût de construction</i> convenue et toute autorisation du <i>client</i> à des rajustements aux exigences du <i>projet</i> et au <i>budget de construction</i>, préparer, aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i>, les documents du projet préliminaire, dessins et autres documents qui décrivent les dimensions et le caractère du <i>projet</i>, y compris, s'il y a lieu, les systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité, les matériaux et les autres éléments, parmi lesquels :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan d'ensemble; 2. les plans d'étage; 3. les élévations; 4. les coupes du bâtiment; 5. et les autres esquisses ou rendus illustratifs qui expriment le but de la conception. <p>Préparer un rapport du projet préliminaire qui traite des points suivants, s'il y a lieu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'approche ou la philosophie conceptuelle; 2. des renseignements sur l'emplacement; 3. la mise à jour de la ou des aires de conception par rapport au programme fonctionnel; 4. la conformité du concept aux exigences réglementaires; 5. la description des systèmes d'architecture, de structure, de mécanique et d'électricité du bâtiment; 6. un devis sommaire; 7. une liste des matériaux, des revêtements et un tableau préliminaire des couleurs; 8. un calendrier du projet; 9. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B. 	
6.2	Mettre à jour le calendrier du projet – Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
6.2	Soumettre les documents du projet préliminaire – Soumettre les documents du projet préliminaire au <i>client</i> , informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> et obtenir l'approbation du <i>client</i> avant de passer à la phase du projet définitif.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
7	SERVICES À LA PHASE DU PROJET DÉFINITIF	
7.1	Dessins et devis descriptif – Sur la base des documents du projet préliminaire approuvés par le <i>client</i> et du <i>budget de construction</i> convenu après sa mise à jour, préparer aux fins de l'examen et de l'approbation du <i>client</i> , les <i>documents de construction</i> qui comprennent les dessins et devis décrivant dans le détail les exigences de l' <i>ouvrage</i> .	
7.2	Mettre à jour l'estimation du coût de construction – Informer le <i>client</i> de tout rajustement à l' <i>estimation du coût de construction</i> , y compris les rajustements rendus nécessaires par des changements aux exigences et aux conditions générales du marché. Fournir : 1. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe B lorsque les <i>documents de construction</i> sont terminés à [] % et 2. une <i>estimation du coût de construction</i> de classe A, lorsque ces <i>documents de construction</i> sont entièrement terminés.	
7.3	Mettre à jour le calendrier du projet - Mettre à jour et soumettre au <i>client</i> aux fins de son approbation, un calendrier du <i>projet</i> qui indique les tâches majeures et mineures, la séquence des tâches, la durée d'exécution des tâches, les dates du début et de la fin de l'exécution des tâches, les interdépendances entre les tâches, le cheminement critique et les principales étapes du <i>projet</i> .	
7.4	Préparer les exigences de l'appel d'offres et les conditions du contrat de construction – Obtenir les instructions du <i>client</i> et lui donner des conseils sur la préparation des exigences nécessaires de l'appel d'offres, les formulaires de soumission, et la formule du ou des <i>contrats de construction</i> .	
7.5	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix pour variantes – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix pour variantes à soumettre avec les soumissions.	
7.6	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les prix unitaires – Déterminer et préciser les exigences relatives aux prix unitaires à soumettre avec les soumissions.	
7.7	Préparer les exigences de l'appel d'offres pour les dossiers d'appels d'offres multiples – Préparer les dossiers d'appels d'offres multiples requis pour les appels d'offres séquentiels des contrats d'entrepreneurs spécialisés et les multiples contrats de construction.	
7.8	Soumettre les documents de construction – Soumettre les <i>documents de construction</i> au <i>client</i> aux fins de leur examen officiel à 50 %, 75 % et 100 % d'achèvement. Soumettre les <i>documents de construction</i> finaux au <i>client</i> et obtenir son approbation pour passer à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
8	PHASE DE L'APPEL D'OFFRES ET DES NÉGOCIATIONS	
8.1	Aider le client pour la préqualification des soumissionnaires – Préparer des demandes de qualifications, recevoir les réponses des parties intéressées, évaluer les réponses et remettre un rapport sur les résultats de cette évaluation au <i>client</i> qui prendra une décision.	
8.2	Aider le client à préparer l'appel d'offres – Organiser et gérer le processus d'appel d'offres public ou sur invitation et distribuer les documents d'appel d'offres.	
8.3	Séances d'information pour les soumissionnaires – Organiser des séances d'information à l'intention des soumissionnaires.	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
8.4	Demandes d'information pendant l'appel d'offres – Répondre aux questions des soumissionnaires pendant la période de l'appel d'offres et en tenir compte.	
8.5	Addendas – Préparer et publier des addendas pendant la période de l'appel d'offres et avant l'attribution du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.6	Réception et analyse des soumissions – Organiser la réception des soumissions, ouvrir les soumissions, examiner les soumissions pour s'assurer de leur conformité et faire rapport au <i>client</i> .	
8.7	Appel d'offres/Négociations – Aider le <i>client</i> dans les négociations du ou des <i>contrats de construction</i> .	
8.8	Cautionnements et assurance – Recevoir les cautionnements et les documents d'assurance aux fins de leur examen et de leur acceptation par le <i>client</i> .	
8.9	Préparer le contrat de construction – Préparer le <i>contrat de construction</i> aux fins de son examen juridique et de sa signature par les parties contractantes.	
9	SERVICES À LA PHASE DE LA CONSTRUCTION (ADMINISTRATION DU CONTRAT)	
9.1	Protocoles du projet – Rencontrer le <i>client</i> , le <i>constructeur</i> et les <i>experts-conseils</i> pour établir les protocoles du projet, les voies de communication et les procédures administratives. Préparer et distribuer les procès-verbaux.	
9.2	Réunions de chantier présidées par l'architecte – Organiser et présider les réunions de chantier auxquelles participent le <i>constructeur</i> , les principaux sous-traitants, le <i>client</i> et les <i>experts-conseils</i> pour examiner l'avancement de l' <i>ouvrage</i> , régler les préoccupations émergentes et coordonner les efforts. Préparer et distribuer les procès-verbaux de ces réunions.	
9.2	Réunions de chantier présidées par le constructeur – Assister à toutes les réunions de chantier présidées par le <i>constructeur</i> . Lire les procès-verbaux préparés par le <i>constructeur</i> et faire des commentaires, s'il y a lieu.	
9.3	Mise à jour des documents de construction – Mettre à jour les <i>documents de construction</i> et distribuer les documents ainsi révisés pour intégrer les addendas et les modifications négociées ayant été apportées à la phase de l'appel d'offres et des négociations.	
9.4	Documents et autres éléments à soumettre – Examiner les documents et autres éléments soumis par le <i>constructeur</i> et requis par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans des délais raisonnables.	
9.5	Demandes d'information (DI) – Recevoir les demandes d'information du <i>constructeur</i> et y répondre.	
9.6	Instructions supplémentaires – Préparer et publier des instructions supplémentaires, au besoin, pour clarifier les exigences des <i>documents de construction</i> .	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.7	Avis de modifications prévues, avenants de modifications et directives de modifications – Préparer les avis de modifications prévues et les dessins et devis descriptifs nécessaires, évaluer les propositions du <i>constructeur</i> et préparer des directives de modifications et des avenants de modifications aux fins de leur approbation par le <i>client</i> , et conformément au <i>contrat de construction</i> .	
9.8	Surveillance générale – Effectuer la <i>surveillance générale</i> aux intervalles requis par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat.	
9.9	Surveillance générale additionnelle – Effectuer une <i>surveillance générale</i> additionnelle en rendant des visites plus fréquentes à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> que ce qui est exigé par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.10	Surveillance générale additionnelle à l'extérieur du chantier pour certains produits manufacturés – Fournir des services de <i>surveillance générale</i> additionnelle des composantes principales préfabriquées à l'extérieur du chantier ou fabriquées dans des installations manufacturières à une fréquence plus élevée que les visites à l'extérieur du chantier prévues par la définition de <i>surveillance générale</i> dans le contrat, comme suit : [].	
9.11	Surveillance additionnelle du projet – Fournir une surveillance continue des travaux pendant toute la durée de la construction.	
9.12	Services d'inspection et d'essais – Fournir de l'aide pour que soient rendus des services d'inspection et d'essais par des firmes spécialisées, tel que requis par le <i>contrat de construction</i> , recevoir et examiner les rapports de ces firmes et faire rapport au <i>client</i> .	
9.13	Services d'inspection et d'essais accrus - Fournir de l'aide par rapport à l'inspection des maquettes et aux essais sur celles-ci, et notamment assister aux essais sur des éléments et des systèmes du projet.	
9.14	Substitutions proposées par le constructeur – Évaluer les substitutions proposées par le <i>constructeur</i> et procéder à toutes les révisions des <i>documents de construction</i> rendues nécessaires par cette substitution.	
9.15	Services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du client ou du constructeur – Fournir les services rendus nécessaires en raison d'une défaillance du <i>constructeur</i> ou du <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> , ou de vices ou défauts majeurs à l' <i>ouvrage</i> du <i>constructeur</i> .	
9.16	Services liés au remplacement d'une partie ou de la totalité de l'ouvrage ayant été endommagé – Fournir les services de consultation concernant le remplacement de l' <i>ouvrage</i> endommagé par un incendie ou une autre cause pendant la construction et offrir les services liés au remplacement de l' <i>ouvrage</i> ainsi endommagé.	
9.17	Évaluation de réclamations importantes ou déraisonnables – Évaluer les réclamations en nombre important ou les réclamations déraisonnables présentées par le <i>constructeur</i> ou d'autres parties.	
9.18	Certificat de paiement – Recevoir et évaluer les demandes de paiement du <i>constructeur</i> et déterminer les montants que doit payer le <i>client</i> en vertu du <i>contrat de construction</i> .	
9.19	Examen des déficiences – Examiner la liste du <i>constructeur</i> des travaux non terminés ou défectueux. Identifier les travaux incomplets et les défauts et déficiences à l' <i>ouvrage</i> . Remettre un rapport écrit au <i>client</i> , au <i>constructeur</i> et aux <i>experts-conseils</i> .	
9.20	Dessins d'archives – Préparer des dessins d'archives illustrant les modifications apportées à l' <i>ouvrage</i> pendant la construction en se basant sur les dessins conformes à l'exécution (dessins annotés) et sur d'autres données fournies par le <i>constructeur</i> .	

ÉLÉMENT	SERVICE	PRESTATION DU SERVICE ET BASE D'HONORAIRES
9.21	Documents de la clôture du projet – Examiner tous les documents que doit remettre le <i>constructeur</i> à la clôture du projet, tel que prévu par le <i>contrat de construction</i> et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable.	
9.22	Démonstrations sur les systèmes – À l'achèvement de la construction, coordonner avec le <i>constructeur</i> , et, s'il y a lieu, les autres <i>experts-conseils</i> , des démonstrations du fonctionnement des systèmes à l'intention du personnel du <i>client</i> chargé de l'exploitation du bâtiment.	
9.23	Certificat requis par une législation en matière de privilèges – Émettre un certificat tel que requis et au moment où il est requis par la législation en matière de privilèges en vigueur à l' <i>emplacement de l'ouvrage</i> .	
9.24	Certificat à l'effet que l'ouvrage est prêt pour l'occupation – Émettre le certificat tel que requis et au moment où il est requis par le <i>contrat de construction</i> .	
10	SERVICES À LA PHASE DE L'APRÈS CONSTRUCTION	
10.1	Visite de fin de la garantie – Avant la fin de la période de garantie, effectuer une visite pour relever tous les vices ou déficiences et aviser le <i>constructeur</i> par écrit des éléments auxquels il doit porter attention.	

Annexe B – FRAIS REMBOURSABLES

Le *client* remboursera les *frais remboursables* de l'*architecte* selon la présente Annexe B – FRAIS REMBOURSABLES. Les coûts probables, lorsqu'ils sont indiqués, sont l'estimation faite par l'*architecte* du montant total, exception faite des *taxes à la valeur ajoutée*, des *frais remboursables* qui peuvent devenir payables pour chaque élément. Sauf pour les *frais remboursables* de la catégorie F3, l'*architecte* ne garantit ni ne prétend que les *frais remboursables* seront inférieurs ou égaux au coût probable indiqué à la colonne prévue à cette fin.

Les désignations qui suivent servent à indiquer le mode de rémunération applicable à chaque élément ou la non-applicabilité d'un élément par rapport au contrat :

- F1** Indique que ces *frais remboursables* sont payables à l'*architecte* par le *client* sur la base des coûts réellement défrayés justifiés par des reçus. Ces frais seront majorés de ____ % pour couvrir les frais administratifs.
- F2** Indique que ces *frais remboursables* sont payables à l'*architecte* par le *client* sur la base des coûts réellement défrayés justifiés par des reçus, sans majoration pour couvrir les frais administratifs.
- F3** Indique que ces *frais remboursables* sont payables à l'*architecte* par le *client* sous forme de montant fixe prédéterminé, peu importe le coût réel. Ce montant est indiqué dans la colonne coût probable, mais il s'agit d'un montant maximum qui ne peut être dépassé. Ce montant doit être réparti selon les phases des *services* énoncées à l'article A13 de la convention et payable en conséquence.
- F4** Indique que ces *frais remboursables* sont payables à l'*architecte* par le *client* sous la forme d'un pourcentage prédéterminé des honoraires de l'*architecte* pour les *services*, quel que soit le mode de calcul des honoraires et quel que soit le coût réellement défrayé. Un pourcentage de _____ % sera ajouté à chaque facture.
- F5** Indique que ces éléments sont considérés comme n'étant **pas** des *frais remboursables* payables séparément à l'*architecte* par le *client*. Ils sont considérés comme étant inclus aux honoraires de l'*architecte* pour ses *services*.
- S. O.** La mention S. O. (ou un élément laissé en blanc) indique qu'à la date de la convention, il n'est pas prévu d'engager des *frais remboursables* pour cet élément.

ÉLÉMENT	FRAIS REMBOURSABLES	BASE DE PAIEMENT	COÛT PROBABLE
1	Services généraux de reproduction graphique, y compris : 1. Photocopie de documents papier originaux ou impression de fichiers numériques, couleur ou noir et blanc, de petit format (feuille de format tabloïde ou plus petit). 2. Photocopie de documents papier originaux ou impression de fichiers numériques, couleur ou noir et blanc, de grand format (feuille de format plus grand que tabloïde). 3. Balayage de documents papier pour créer des fichiers numériques. 4. Impression et reliure de rapports et de devis. 5. Impression et reliure de dessins de construction.		
2	Services spéciaux de reproduction graphique, y compris : 1. Impression couleur ou noir et blanc de grande qualité de fichiers numériques. 2. Montage ou encadrement des imprimés. 3. Production de documents de marketing ou de présentation.		
3	Frais de livraison, y compris : 1. Services de messagerie 2. Courrier recommandé ou courrier express 3. Frais postaux		
4	Transport local : 1. Taxis 2. Utilisation de véhicules personnels au tarif de [0,50 \$/km] [] 3. Location d'automobile 4. Stationnement		

Annexe B – FRAIS REMBOURSABLES

ÉLÉMENT	FRAIS REMBOURSABLES	BASE DE PAIEMENT	COÛT PROBABLE
5	Autres frais de transport, y compris : 1. Tarif pour déplacements en avion, en train et en autobus interurbain 2. Utilisation de véhicules personnels au tarif de [0,50 \$/km] []		
6	Repas : 1. Allocation de [50 \$/jour] []		
7	Temps de déplacement du personnel de l' <i>architecte</i> et des <i>experts-conseils</i> de l' <i>architecte</i> .		
8	Frais de communications, y compris : 1. Appels téléphoniques et envois de télécopies interurbains 2. Services d'Internet 3. Services de vidéos et de téléconférence 4. Sites Internet communs particuliers au projet 5. Caméra Web du projet 6. Frais de téléphonie cellulaire		
9	Bureau du <i>projet</i>		
10	Documents de présentation commandés, y compris : 1. Rendus 2. Maquettes 3. Modèles informatiques 4. Animations informatiques		
11	Services Internet 1. Stockage virtuel 2. Site FTP 3. Service de gestion du partage des fichiers du <i>projet</i>		
12	Divers		
COÛT PROBABLE TOTAL			

Formule canadienne normalisée de contrat pour les services de l'architecte

DOCUMENT SIX

Édition 2018

Convention

A1 La présente convention est conclue le : _____
(Date)

A2 entre le *client* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Ville) (Province)

(Code postal)

(Adresse courriel) (Télécopieur)

A3 et l'*architecte* : _____
(Nom)

(Adresse)

(Ville) (Province)

(Code postal)

(Adresse courriel) (Fax no.)

A4 relativement au *projet* suivant : _____

A5 à l'*emplacement de l'ouvrage* suivant : _____

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 1 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

A6 Le maître de l'ouvrage, s'il n'est pas le *client*, est : _____

A7 Le *budget de construction* est de : _____ \$

A8 Les dates prévues par le *client* relativement à la construction sont les suivantes :

.1 Début des travaux de construction : _____

.2 Date à laquelle l'*ouvrage* est prêt pour l'*occupation* : _____

A9 Le mode de réalisation du *projet* prévu et la formule du *contrat de construction* utilisée sont les suivants :

.1 Mode de réalisation du *projet* : _____

.2 Formule du *contrat de construction* : _____

A10 L'*architecte* doit fournir les *services* décrits à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A__ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat. Le *client* est responsable des autres services, comme il est indiqué à l'Annexe A – Services OU à l'Annexe A__ - _____, selon celle qui est jointe au présent contrat.

A11 Les *experts-conseils* suivants ont été ou seront engagés pour le *projet* :

.1 par l'*architecte* :

.2 par le *client* :

A12 Les honoraires pour les *services*, à l'exclusion de toutes *taxes à la valeur ajoutée*, sont établis selon une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme indiqué à l'Annexe A – Services:

.1 La méthode à forfait, le montant forfaitaire s'établissant à _____ \$.

.2 La méthode à pourcentage, le pourcentage étant établi à _____% du *budget de construction*, de l'*estimation des coûts de construction* et du *coût de construction*, comme décrit à la clause CG 13 – Honoraires à pourcentage.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 2 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

.3 La méthode horaire pour le personnel engagé par l'architecte ou les experts-conseils de l'architecte, selon les taux indiqués à l'Annexe C – Taux horaires.

.4 Autre méthode :

A13 Le paiement des honoraires forfaitaires ou à pourcentage sera réparti selon les phases des services, comme suit :

.1 Études préconceptuelles :	_____ %
.2 Esquisse du projet :	_____ %
.3 Projet préliminaire :	_____ %
.4 Projet définitif :	_____ %
.5 Appel d'offres ou négociations :	_____ %
.6 Construction :	_____ %
.7 Après-construction :	_____ %
Total :	100 %

A14 Les frais remboursables seront payés selon l'Annexe B – Frais remboursables.

A15 À la conclusion du présent contrat, le client paiera à l'architecte une avance d'honoraires au montant de _____ \$, et ce montant sera déduit de la dernière facture de l'architecte.

A16 L'architecte préparera des factures d'honoraires et de frais remboursables, comprenant les taxes à la valeur ajoutée, conformément à la clause CG 12.1 – Factures. Les factures seront présentées tous les mois, sauf si le client et l'architecte en conviennent autrement.

A17 Le client paiera l'architecte dans les 30 jours suivant la date de présentation d'une facture ou dans le délai prescrit par la loi en vigueur à l'emplacement de l'ouvrage selon la première éventualité. Une facture impayée après 30 jours portera intérêts, calculés mensuellement au taux annuel de _____ %.

A18 Les adresses auxquelles seront envoyés les avis officiels entre l'architecte et le client seront celles indiquées aux articles A2 et A3 de la présente convention. Ces avis seront remis de main à main ou expédiés par service de messagerie, par courrier affranchi de première classe, par télécopieur ou par une autre forme de communication électronique dont la transmission ne fait l'objet d'aucune indication d'erreur ou d'échec à l'expéditeur. L'avis sera considéré comme ayant été reçu par le destinataire à la date de la livraison, s'il a été remis de main à main ou par service de messagerie; s'il a été expédié par la poste, il sera considéré comme ayant été reçu dans les cinq jours civils suivant la mise à la poste, sans compter les jours où il n'y a pas de service postal. L'avis transmis par voie électronique sera considéré comme ayant été reçu à la date de sa transmission et si ce jour n'est pas un jour ouvrable, ou si l'avis est reçu après les heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire le jour de sa transmission, il sera considéré comme ayant été reçu à l'ouverture des bureaux du destinataire le premier jour ouvrable suivant sa transmission. Tout changement d'adresse des parties sera communiqué par un avis officiel conformément au présent article.

A19 Si, à n'importe quel moment pendant la prestation des services, l'estimation du coût de construction ou la plus basse soumission valide dépasse le budget de construction, et que le dépassement est inférieur ou supérieur à 15 %, selon le cas, les dispositions des clauses CG 4.4 ou CG 4.5 et 4.6 s'appliqueront. Si l'architecte et le client désirent s'entendre sur un autre pourcentage que 15 %, ce pourcentage sera de _____ %.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 3 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

A20 La police d'assurance responsabilité professionnelle que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG10.1 sera sur une base de réclamations et comprendra une limite de garantie d'au moins _____ \$ par sinistre jusqu'à concurrence d'au moins _____ \$ par année. Cette police doit être maintenue en continu du début de la prestation des *services* et, sous réserve de sa disponibilité, pendant au moins trois ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*. Le *client* reconnaît que le montant réel de l'assurance disponible à un moment donné en vertu d'une police à base de réclamations dépendra du montant global de toutes les réclamations faites pendant cette année.

OU (rayez l'article A20 ou A21)

A21 Le *client* souscrit une police d'assurance responsabilité professionnelle particulière au projet, au montant de _____ \$ et comportant une franchise maximale de _____ \$ et il en paie la prime. Cette police doit être maintenue en continu de la date du début de la prestation des *services* et pendant _____ ans suivant la date à laquelle l'ouvrage est *prêt pour l'occupation*.

A22 La responsabilité de l'*architecte* en vertu de la CG 9.1.2 sera limitée à _____ \$.

A23 L'assurance responsabilité générale que doit détenir l'*architecte* en vertu de la clause CG 10.2 aura des limites de garantie d'au moins _____ \$ par événement.

A24 Le présent contrat est régi par les lois de _____.

A25 Le présent contrat constitue le contrat entier et total intervenu entre le client et l'architecte et remplace toutes les négociations, discussions, conventions ou contrats antérieurs, écrits ou verbaux. Il ne peut être modifié que par *un écrit signé par le client et l'architecte*.

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 4 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		

Signatures

Client

(Nom du *client*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoïn

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Architecte

(Nom de l'*architecte*)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

Témoïn

(Signature)

(Nom et titre du signataire)

	Document Six – 2018 Édition Modifié 2020-09	FC 5 of 5
© 2018 Le présent document est protégé par le droit d'auteur. Il peut être reproduit et être utilisé lorsqu'un sceau d'autorisation de l'IRAC est apposé sur la couverture du document. L'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat de services en architecture – Document Six qui ne porte pas un tel sceau d'autorisation constitue une violation du droit d'auteur.		