

# Guide des services d'architecture

Secrétariat du Conseil du trésor



Cette publication a été réalisée par la Direction générale de l'encadrement en collaboration avec la Direction des communications.

Une version accessible de ce document est offerte en ligne.  
Il est possible d'obtenir, sur demande, une version adaptée.

Pour toute information :

Direction des communications  
du Secrétariat du Conseil du trésor  
1<sup>er</sup> étage, 1.421  
875, Grande Allée Est  
Québec (Québec) G1R 4Y8

Courriel : [communication@sct.gouv.qc.ca](mailto:communication@sct.gouv.qc.ca)

Site Web : [www.tresor.gouv.qc.ca](http://www.tresor.gouv.qc.ca)

Dépôt légal – Juillet 2025  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
ISBN 978-2-555-01623-1 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – 2025

# TABLE DES MATIÈRES

NOTE LIMINAIRE	4
LES SERVICES D'ARCHITECTURE : REMARQUES GÉNÉRALES	5
LES SERVICES DE BASE EN ARCHITECTURE	6
Services liés à la phase du concept.....	7
Services liés à la phase des plans et devis préliminaires .....	8
Services liés à la phase des plans et devis définitifs .....	9
Services durant la phase de construction .....	10
Services additionnels.....	12
LES MÉTHODES DE RÉMUNÉRATION DES HONORAIRES	13
La méthode horaire .....	13
La méthode forfaitaire.....	15
La méthode à pourcentage.....	16
Catégories de bâtiment .....	17
Coût des travaux de construction.....	17
LES SERVICES MDB (BIM)	19
DÉPENSES REMBOURSABLES PAR L'ORGANISME PUBLIC	20
PAIEMENT	22
DIVERS	23
LEXIQUE	24
Définitions.....	24
ANNEXE A - CLASSES D'ESTIMATION, PRÉCISION D'ESTIMATION, CONTINGENCE ET FORMAT	27
ANNEXE B - GRILLE DE LA MÉTHODE À POURCENTAGE	28
ANNEXE C - CATÉGORIES DE BÂTIMENTS	29
ANNEXE D - SERVICES ADDITIONNELS	30

# NOTE LIMINAIRE

- 1** Le Guide des services d'architecture à l'usage des organismes publics (ci-après « guide ») a pour objectif de soutenir les organismes publics visés par la *Loi sur les contrats des organismes publics* (c. C-65.1, ci-après LCOP) dans la préparation des documents d'appel d'offres public pour les contrats de services d'architecture et de soutenir la négociation du prix de ces contrats comme prévu au *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (c. C-65.1, r.4, ci-après RCS).
- 2** Ce guide constitue une référence du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT). Son utilisation est fortement recommandée. En effet, il est le fruit d'une consultation auprès de représentants de l'Association des architectes en pratique privée du Québec et de représentants des organismes publics. La conception de ce guide a donné lieu à la tenue de plusieurs rencontres de travail au cours de l'automne 2024 et de l'hiver 2025.
- 3** Le guide constitue un complément administratif à la réglementation applicable, plus spécifiquement au RCS. Bien que fortement recommandé, ce guide n'est pas d'application obligatoire.
- 4** Le sous-secrétariat aux marchés publics (SSMP) du Secrétariat du Conseil du trésor soutient et accompagne les organismes publics dans leurs démarches visant à s'approprier et à mettre en œuvre les façons de faire mentionnées dans ce guide.
- 5** MISE EN GARDE  
Le guide ne remplace pas les directives, politiques internes, dispositions contractuelles et autres documents dont peuvent se doter les organismes publics en fonction de leur imputabilité en matière de gestion contractuelle et en conformité avec les principes de la LCOP. Cependant, le SSMP ne peut offrir ses services d'accompagnement et de soutien aux organismes publics qui n'utiliseraient pas le guide pour la préparation de leurs documents d'appel d'offres pour des contrats de services d'architecture.
- 6** Par ailleurs, les organismes publics peuvent prendre appui sur les outils déployés dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de la [Stratégie gouvernementale des marchés publics](#) lorsqu'ils préparent leurs documents d'appel d'offre.

# LES SERVICES D'ARCHITECTURE : REMARQUES GÉNÉRALES

- 7** Pour chacun des services, l'organisme public précise aux documents d'appel d'offres les livrables attendus (plans, rapport d'étape, rapport explicatif, échéancier des travaux, compte-rendu, etc.). L'organisme public y précise aussi le type d'estimation et le niveau de classement d'estimation requis. Ces derniers peuvent varier d'un projet à l'autre et d'un organisme public à l'autre. Ces variations peuvent avoir une incidence sur l'effort requis de la part des professionnels, d'un projet à l'autre.
- 8** Un référentiel sur les classes d'estimation ou le niveau de détails d'estimation Uniformat II, la précision d'estimation ou l'intervalle de confiance, la contingence et le format est présenté à l'annexe A, et ce, à titre indicatif. Les informations présentées dans ce référentiel peuvent ne pas convenir à tous les projets.
- 9** Pour chaque service, le prestataire de services est responsable d'assurer la conformité et la compatibilité de tous ses documents avec les exigences indiquées par l'organisme public, notamment les classes d'estimation ou le niveau de détails d'estimation Uniformat II, la précision d'estimation ou l'intervalle de confiance, la contingence et le format. Le prestataire de services est également responsable de respecter, conjointement avec les autres professionnels, les paramètres de coûts, de portée et d'échéancier du projet.
- 10** Le prestataire de services participe aux réunions requises dans le cadre du projet. Lorsque possible, l'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres une estimation du nombre et de la fréquence des réunions requises. Ce nombre et cette fréquence peuvent varier selon l'envergure du projet, le plan de travail et l'échéancier.
- 11** Les livrables attendus à la fin de chaque phase dans le cadre de la prestation de services sont soumis aux fins d'approbation écrite par l'organisme public dans la forme et les temps attendus. Le prestataire de services tient compte des commentaires de l'organisme public et les intègre aux livrables présentés. L'approbation formelle et écrite des livrables d'une phase permet au prestataire de services de débiter les travaux de la phase suivante.
- 12** Lorsque l'organisme public demande au prestataire de services de reprendre un livrable après que celui-ci a fait l'objet d'une approbation en bonne et due forme par l'organisme public, les efforts requis pour la reprise du livrable font l'objet d'une rémunération à convenir entre l'organisme public et le prestataire de services ou en fonction de modalités préalablement annoncées dans les documents d'appel d'offres. Cependant, la reprise de livrables n'est pas rémunérée lorsqu'elle fait suite à une erreur ou à une omission du prestataire de services ou si elle fait suite au non-respect des paramètres de coûts, de portée et d'échéancier, lorsque le prestataire de services est à l'origine de ce non-respect.

# LES SERVICES DE BASE EN ARCHITECTURE

- 13** Bien que les services d'architecture décrits aux paragraphes 21 à 37 ne soient pas décrits dans leurs moindres détails, ces services couvrent l'ensemble des services et livrables habituellement requis dans le cadre d'un projet ne comportant pas de complexité ou d'aspect novateur particuliers.
- 14** Certaines particularités du projet peuvent nécessiter des services additionnels, autres que les services de base. Les services additionnels, présentés à l'annexe D, peuvent être requis à différents moments au cours du projet. L'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres à quel moment ces services sont requis.
- 15** Les services de base en architecture sont les services et livrables inhérents à l'exécution d'un mandat de conception et/ou de surveillance, pour une catégorie spécifique de bâtiment, et qui sont axés sur la construction, l'agrandissement ou la modification de ce bâtiment et sur la surveillance de l'exécution des travaux de construction. Ces services se divisent en quatre phases : concept, plans et devis préliminaires, plans et devis définitifs et services durant la construction.
- 16** À moins de situations exceptionnelles ou imprévisibles, les services de base en architecture comprennent la coordination des professionnels et des consultants chargés de produire des livrables décrivant des composantes intégrées à l'ouvrage et dont la valeur est incluse au coût des travaux de construction, tel que précisé au paragraphe 79. À titre d'exemple, la coordination d'un spécialiste en quincaillerie ou en transport vertical standard n'est pas une situation exceptionnelle ou imprévisible dans le cas d'une nouvelle construction.
- 17** À titre de *professionnel désigné pour le bâtiment*, l'architecte voit à ce que les plans d'architecture soient coordonnés avec les plans des autres professionnels intervenant au dossier. Le professionnel désigné coordonne et guide les différents professionnels afin qu'ils préparent et ajustent leurs plans et devis et que ces derniers s'arriment avec les plans et devis des autres disciplines.
- 18** La coordination des services inclut également l'organisation ou la direction de réunions de travail ainsi que la préparation et la distribution des comptes-rendus.
- 19** Bien que les professionnels et consultants soient coordonnés par l'architecte, chacun d'eux est responsable de la conception, de la production de dessins, de la documentation technique et de l'accomplissement de tout acte relevant de sa propre discipline. Chaque professionnel et consultant est également responsable de la revue générale et de la vérification requise pour assurer la compatibilité de ses documents avec ceux des autres disciplines. Finalement, chaque professionnel et consultant est responsable d'assurer, conjointement avec les autres professionnels, le respect des coûts, de la portée et de l'échéancier du projet.

- 20** En fonction des particularités du projet, les services liés aux phases du concept, des plans et devis préliminaires et des plans et devis définitifs énumérés ci-après peuvent être requis à différents moments. L'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres à quel moment ces services sont requis.

## Services liés à la phase du concept

- 21** Le concept est la traduction graphique du *programme fonctionnel et technique* ou, pour certains projets, du programme des besoins ou des études préparatoires. Il permet à l'organisme public de s'assurer que les bases de conception élaborées par le prestataire de services respectent les paramètres de coûts, de portée et d'échéancier du projet.
- 22** Le concept correspond aux premières ébauches du projet, lesquelles expriment sommairement les grands paramètres de celui-ci. On y précise l'orientation générale du choix des matériaux et des systèmes et on y effectue les analyses des options et les itérations menant au scénario optimal. Le concept inclut également les principaux éléments d'ingénierie en structure, en mécanique et en électricité. Les éléments d'ingénierie sont fournis par les ingénieurs et respectent le niveau d'avancement indiqué par l'organisme public.
- 23** Les services liés à la phase du concept comprennent, de façon non exhaustive :
- L'étude des documents remis par l'organisme public, soit, selon ce qui s'applique : l'étude des études préparatoires, du programme des besoins ou du programme fonctionnel et technique;
  - L'analyse des caractéristiques et des défis que représentent le site, le bâtiment existant ou l'implantation du bâtiment sur le site;
  - L'évaluation du coût de construction en fonction des exigences et des besoins établis, ainsi que l'évaluation de l'échéancier des travaux fourni par l'organisme public, et si requis, la formulation de commentaires;
    - Si, en fonction des besoins exprimés par l'organisme public, le prestataire de services appréhende un dépassement du coût de construction autorisé ou un dépassement de l'échéancier prévu, il en avise l'organisme public sans délai. Dans un tel cas, le prestataire de services collabore avec l'organisme public pour identifier les ajustements nécessaires. Ces nouveaux ajustements constituent les nouveaux paramètres du projet en fonction desquels le prestataire de services prépare les livrables attendus;
  - la préparation d'esquisses, de croquis et de dessins conceptuels soutenant la proposition, et ce, en nombre suffisant pour illustrer la taille, le caractère et le lien fonctionnel du projet, en fonction des exigences et besoins établis et du plan de travail. Ces esquisses comprennent :
    - le plan du site montrant l'implantation du bâtiment et, lorsque demandé par l'organisme public, les schémas d'aménagement et de circulation extérieurs situés à l'intérieur de la ligne de lot (accès au bâtiment, voies d'accès, etc.);
    - la proposition ou, lorsque demandé par l'organisme public, les scénarios d'une implantation du bâtiment;

- l'illustration des relations spatiales et le blocage des superficies par secteurs, divisions ou fonctions et leur schématisation sous forme de plans de blocage;
  - la production de schémas des principales circulations intérieures, horizontales et verticales;
  - les principales élévations des façades extérieures, ainsi que les coupes principales transversales et longitudinales d'ensemble;
  - le plan de phasage si nécessaire ou si demandé par l'organisme public;
  - le devis sommaire, lorsque demandé par l'organisme public.
- La vérification de la conformité de la proposition de conception aux exigences de la réglementation applicable au domaine de l'architecture.

## Services liés à la phase des plans et devis préliminaires

- 24** Les plans et devis préliminaires visent à développer le concept retenu et approuvé par l'organisme public. La préparation des plans et des devis préliminaires permet la prise des décisions relatives au fonctionnement, à la structure, au choix des systèmes et matériaux ainsi qu'au traitement architectural.
- 25** À la phase des préliminaires, les plans d'architecture sont à une échelle convenable pour préciser les solutions spatiales, les plans de tous les étages types, les coupes, les élévations et les détails types nécessaires à la bonne compréhension du projet, et ce, en fonction des données du programme fonctionnel et technique, des ajustements demandés par l'organisme public (s'il y a lieu) et des caractéristiques du site.
- 26** Le contenu des plans et devis préliminaires est suffisamment détaillé pour que l'organisme public puisse approuver la solution retenue de façon définitive par écrit, à l'intérieur de l'échéancier prévu.
- 27** Les plans et devis préliminaires incluent, de façon non exhaustive, les éléments suivants :
- Le plan du site, montrant les limites de propriété en référence à un relevé d'arpenteur, les accès, les voies de circulation pour les piétons et les véhicules situés à l'intérieur de la ligne de lot, les principaux équipements mécaniques/électriques, etc.;
  - Plan illustrant les éléments à démolir (site et bâtiment) si applicable;
  - Les plans des niveaux représentant chacune des pièces à une échelle convenable;
  - Les plans et coupes à grande échelle démontrant la compartimentation relative à la résistance au feu dont l'emplacement et la continuité, le cas échéant, des murs coupe-feu, des séparations coupe-feu et de leurs résistances au feu respectives ainsi que l'emplacement des issues;
  - Les plans et coupes agrandis des aménagements types principaux;
  - Les principales élévations, coupes transversales et longitudinales;
  - Les coupes principales détaillant le ou, lorsque requis, les système(s) constructif(s) proposé(s) : coupes de murs d'enveloppe, de toitures et de planchers;
  - Un devis sommaire énumérant les matériaux, les finis devant être utilisés ainsi que la quincaillerie. Il est de bonne pratique que le prestataire de services propose des alternatives pour certains produits;

- Les vérifications nécessaires afin que les matériaux et systèmes proposés correspondent aux exigences énoncées dans le programme fonctionnel et technique (durabilité, performance, besoins d'entretien, etc.);
- La vérification de la conformité de la proposition développée aux exigences de la législation et de la réglementation applicables à la discipline d'architecture.

## Services liés à la phase des plans et devis définitifs

- 28** Les plans et devis définitifs comprennent l'ensemble des plans nécessaires à la compréhension et à l'exécution du projet. Ces plans traduisent les plans et devis préliminaires en documents contractuels permettant à un entrepreneur de soumettre un prix et de construire le projet.
- 29** Le prestataire de services réalise les dessins d'exécution, soit le plan d'ensemble, les plans de tous les niveaux types et de la toiture, les coupes et les élévations de toutes les façades et les détails essentiels, lorsqu'applicables, le tout à des échelles convenables.
- 30** Les plans et devis définitifs incluent, de façon non exhaustive, les éléments suivants :
- Plan illustrant les éléments à démolir (site et bâtiment) ou démolition sélective, si applicable;
  - Les plans des plafonds réfléchis;
  - Les plans pour l'obtention des permis;
  - Les plans démontrant la compartimentation relative à la résistance au feu dont l'emplacement et la continuité, le cas échéant, des murs coupe-feu, les séparations coupe-feu et leurs résistances au feu respectives ainsi que l'emplacement des issues;
  - Les cloisons types incluant les exigences de performance relative à la résistance au feu et à l'acoustique;
  - Les tableaux des finis intérieurs et, lorsque demandé par l'organisme public, le ou les tableaux de quincaillerie;
  - la préparation des détails de construction;
  - Les plans montrant les phases de construction, si applicable;
  - La préparation du devis technique ou de performance. Les devis techniques incluent, pour les systèmes d'importance ayant une influence considérable sur les prix soumis, la spécification d'au moins trois fournisseurs;
  - La vérification de la conformité de la proposition développée aux exigences de la législation et de la réglementation applicables à la discipline d'architecture.
- 31** Les services liés à la phase des plans et devis définitifs comprennent également le soutien à l'organisme public lors de l'appel d'offres pour le contrat de travaux de construction. L'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres le niveau de service attendu pour chacun des éléments suivants :
- L'émission des plans et devis pour appel d'offres (ou plans et devis pour soumission);
  - Si demandé par l'organisme public, la coordination des plans et devis pour appel d'offres (ou plans et devis pour soumission) afin d'en valider la cohérence;
  - Le soutien à la préparation des documents contractuels pour les travaux de construction. Toutefois, le prestataire de services ne peut se prononcer sur les aspects juridiques de ceux-ci;

- Le soutien à la préparation des addendas, incluant la préparation des documents techniques ;
  - L'ajustement des plans et devis en fonction des addendas lorsque requis et, par la suite, la remise à l'organisme public des plans et devis pour construction. Ces derniers servent à exercer sur les travaux une surveillance adéquate et à en établir la conformité avec les documents contractuels;
  - Le soutien pour l'analyse des soumissions reçues avec, si besoin, l'aide des autres professionnels et consultants. L'analyse juridique de la validité et de la conformité des soumissions obtenues demeure sous la responsabilité de l'organisme public;
  - Le cas échéant, l'analyse des propositions d'équivalence ou de substitution pour les systèmes d'importance. La démonstration de l'équivalence ou de la substitution d'un produit ou d'une méthode à ce qui est spécifié au devis demeure imputable à l'entrepreneur.
- 32** Lorsqu'à la suite de l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme est supérieure au coût de construction établi et que l'organisme public planifie annuler l'appel d'offres, le prestataire de services collabore avec l'organisme public afin d'identifier des solutions permettant de retourner en appel d'offres.

## Services durant la phase de construction

- 33** Les services durant la construction visent, au moyen d'observations en chantier, de communications et d'interventions, à déterminer si, de manière générale, le progrès des travaux, leur exécution et la qualité des matériaux respectent les exigences des documents contractuels.
- 34** Les services durant la construction sont rendus conformément au plan de surveillance proposé par le prestataire de services et remis à l'organisme public.
- 35** Le plan de surveillance décrit les services devant être rendus par le prestataire de services au bureau et au chantier, selon la fréquence que commande l'évolution du chantier. Ce plan inclut notamment le nombre et la fréquence des visites de chantier. Ce nombre et cette fréquence varient en fonction de l'envergure et de la complexité du projet.
- 36** Le cas échéant, le prestataire de services dépose à l'organisme public les rapports de surveillance conformément aux dispositions contractuelles.
- 37** Les services durant la construction comprennent, de façon non exhaustive :
- L'ajustement du plan de surveillance, lorsque requis;
  - L'analyse de l'échéancier des travaux fourni par l'entrepreneur;
  - Les conseils ou recommandations à l'organisme public, notamment sur les problèmes techniques survenant en cours de construction, avec ou sans visite au chantier;
  - L'analyse des demandes d'équivalence ou de substitution aux fins de recommandation à l'organisme public ainsi que les modifications à la conception, si requis, découlant de l'acceptation d'un substitut. Cette modification doit demeurer accessoire conformément à la LCOP. De plus, la rémunération des analyses de demandes d'équivalence ou de substitution pendant les travaux de construction fait l'objet d'une rémunération

- additionnelle, non incluse dans les taux de l'annexe B lorsque la méthode à pourcentage est utilisée;
- L'examen des dessins d'atelier, d'échantillons produits et des fiches techniques en vue d'évaluer leur conformité aux documents contractuels, ainsi que leur réexamen lorsqu'ils ont été révisés en fonction de correctifs demandés;
  - Les visites périodiques au chantier, en fonction du plan de surveillance établi, selon la fréquence que commande l'évolution du chantier, et, s'il y a lieu, aux endroits où sont fabriqués des éléments de construction destinés au chantier, à des moments que le prestataire de services juge appropriés ou nécessaires;
  - À partir des observations faites lors des visites au chantier, l'information à l'organisme public sur la progression des travaux et les défauts ou manquements visibles constatés dans le travail de l'entrepreneur, l'identification des non-conformités relatives à l'exécution et à la performance de l'ouvrage, ainsi que la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents contractuels;
  - La préparation des dessins à grande échelle (description et illustration) des détails qui ne sont pas prévisibles lors de la préparation des plans et devis définitifs, mais qui sont requis pour fins de construction, ainsi que la préparation des instructions supplémentaires adressées à l'entrepreneur;
  - La préparation, aux fins d'autorisation par l'organisme public, des documents liés aux *modifications* à l'ouvrage (dessins et devis requis à la compréhension de la modification), l'estimation de la valeur du changement, l'évaluation de l'impact sur l'échéancier, le soutien à l'organisme public pour l'analyse de la soumission reçue de l'entrepreneur, l'évaluation des délais que ce dernier prévoit pour la mise en œuvre de la modification ainsi que le soutien à l'organisme public, sous forme de conseils et de recommandations, pour la négociation du prix final. Le prestataire de services tient un registre et assure le suivi des travaux liés à ces modifications;
  - La gestion globale de la documentation liée au domaine de l'architecture et pertinente aux travaux de construction (comme la préparation de rapports de visites au chantier indiquant les défauts, vices, déficiences ou manquements constatés et les correctifs requis);
  - Les avis et interprétations nécessaires, sous forme écrite ou graphique, des documents de construction, incluant les avis et interprétations des plans et devis;
  - La vérification des demandes de paiement et l'émission de certificats pour la recommandation des paiements en fonction des délais réglementaires et selon les travaux accomplis et les matériaux livrés à l'emplacement et intégrés à l'ouvrage;
  - L'inspection des éléments relevant de la spécialité du prestataire de services pour déterminer s'ils satisfont aux exigences de l'organisme public prévues aux documents contractuels, en vue d'une recommandation à l'organisme public quant à l'émission des avis de *réception avec et sans réserve* des travaux.
  - L'élaboration et le suivi d'une liste de déficiences liées au domaine de l'architecture;
  - La réception, l'examen et la transmission à l'organisme public des garanties et autres documents fournis par l'entrepreneur, incluant la vérification des documents de fin de chantier relevant du domaine de l'architecture (notamment les manuels d'opération et d'entretien);

- La remise à l'organisme public, à la fin des travaux, des dessins originaux révisés, intégrant les ordres de changement en architecture (mise à jour consolidée). Ces dessins peuvent ne pas refléter tous les ajustements mineurs effectués (dessins d'ateliers et, le cas échéant, la ou les substitution[s] approuvée[s]);
- La planification, l'organisation, la tenue de la réunion de démarrage des travaux, des *réunions de chantier*, incluant la préparation et la distribution des comptes-rendus.

## Services additionnels

- 38** Les services additionnels sont réalisés à la demande de l'organisme public. Le prestataire de services peut recommander à l'organisme public le besoin d'un service additionnel. La décision revient alors à l'organisme public de donner suite ou non à la recommandation.
- 39** Les services additionnels ne sont pas couverts par la méthode à pourcentage lorsque les taux de l'annexe B sont utilisés.
- 40** Une liste des services additionnels est présentée en annexe D.

# LES MÉTHODES DE RÉMUNÉRATION DES HONORAIRES

- 41** L'établissement des honoraires peut être fait suivant l'une ou plusieurs des méthodes suivantes :
- la méthode horaire;
  - la méthode forfaitaire;
  - la méthode à pourcentage.
- 42** Que la méthode de rémunération choisie soit horaire, forfaitaire ou à pourcentage, la valeur du contrat de services d'architecture est négociée selon les modalités prévues aux articles 40.1 et 40.2 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.
- 43** Que la méthode de rémunération choisie soit horaire, forfaitaire ou autre, l'organisme public peut indiquer dans les documents d'appel d'offres les qualifications et la classification des ressources requises.
- 44** Que la méthode de rémunération choisie soit horaire, forfaitaire ou à pourcentage, les efforts supplémentaires requis en raison d'erreurs ou d'omissions de la part du prestataire de services ne sont pas rémunérés.

## La méthode horaire

- 45** La méthode horaire se traduit par l'établissement des honoraires en fonction du temps de travail du personnel du prestataire de services appelé à œuvrer à la réalisation du mandat.
- 46** Ce mode de rémunération peut être utilisé pour tout service d'architecture.
- 47** Lorsqu'il fait le choix de ce mode de rémunération, l'organisme public peut également indiquer une estimation du nombre d'heures nécessaires à la réalisation du mandat ou indiquer un budget d'honoraires estimé ou maximal pour l'ensemble du mandat.
- 48** En fonction des indications de l'organisme public et à la demande de celui-ci, le prestataire de services soumissionnaire propose une liste des classifications et des expériences pour les ressources qu'il juge aptes à exécuter le mandat. Cette liste est sujette à l'approbation de l'organisme public.
- 49** Le cas échéant et s'il le juge à propos, le prestataire de services soumissionnaire fait la démonstration que les qualifications, la classification, le nombre d'heures estimé ou le budget d'honoraires estimé ou maximal prévus par l'organisme public dans les documents d'appel d'offres requièrent un changement. Le cas échéant, l'organisme public émet un addenda.

- 50** En cours de mandat et selon les modalités indiquées dans les documents d'appel d'offres, le prestataire de services peut proposer un changement de ressource, à condition que la ressource proposée ait une expérience au moins équivalente à la ressource remplacée. Ce changement doit être autorisé par l'organisme public.
- 51** Le nombre d'heures estimé et le budget d'honoraires estimé ou maximal convenus ne peuvent être attribués à des services autres que ceux prévus au contrat. Toute modification aux services, à l'échéancier ou au programme fonctionnel et technique ayant des répercussions sur les honoraires convenus doit être accessoire et faire l'objet d'un avenant au contrat qui inclut, le cas échéant, la rémunération supplémentaire convenue. Lorsque le prestataire de services est d'avis qu'une telle modification est requise, il en fait la démonstration à l'organisme public. Celui-ci décide alors s'il donne suite ou non à la modification.
- 52** Le prestataire de services avise l'organisme public dès qu'il prévoit un dépassement du nombre d'heures ou du budget d'honoraires convenus, et ce, au plus tard lorsque 70 % des honoraires ont été engagés et selon les modalités indiquées dans les documents d'appel d'offres. Ce pourcentage peut varier, notamment en fonction de l'envergure du mandat.
- 53** En tant qu'employeur, le prestataire de services est tenu de respecter la *Loi sur les normes du travail*. Afin d'être remboursée par l'organisme public, toute heure de travail effectuée en heures supplémentaires ou selon un horaire atypique (soirs, fins de semaine, jours fériés) doit être autorisée par celui-ci, à moins que ces heures n'aient été prévues au contrat. Les heures ainsi autorisées ne peuvent être requises que dans le cadre du mandat faisant l'objet du contrat de services.
- 54** Le prestataire de services documente quotidiennement les heures consacrées par son personnel à la réalisation du mandat, à la demi-heure près.

## La négociation des honoraires en fonction de l'Étude de l'Institut de la statistique du Québec

- 55** La négociation des honoraires de l'architecte ou des architectes, du ou des technicien(s)/technologue(s) et du ou des dessinateur(s) prend appui sur l'Étude sur les honoraires des firmes d'architecture et d'ingénierie au Québec menée par l'Institut de la statistique du Québec (ci-après « Étude »).
- 56** Les fourchettes d'honoraires (ou fourchettes des « taux vendants ») apparaissant à l'Étude comprennent les frais directs et indirects du prestataire de services ainsi que sa marge de profit.
- 57** Selon la Banque de développement du Canada (BDC), les [coûts directs](#) peuvent être directement liés à la production d'un bien, à la prestation d'un service ou à un objet de coût, alors que les coûts indirects ne peuvent l'être. Dans le domaine des services et de la construction, les coûts directs comprennent par exemple la main-d'œuvre directe requise pour fournir un service, ainsi que le matériel et l'équipement de location utilisés pour offrir ce service.
- 58** Par exemple, le salaire de l'architecte, du technicien et du dessinateur, ainsi que les frais associés à ces personnes (les vacances, les cotisations à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, le matériel informatique qu'ils utilisent, etc.) sont des frais directs.

- 59** Toujours selon la BDC, les [coûts indirects](#) sont les coûts associés à la mise en marché d'un produit ou d'un service qui ne peuvent être directement liés à la production d'un bien ou à la prestation d'un service.
- 60** Les coûts indirects comprennent, par exemple, les frais d'exploitation (comme les assurances de responsabilité professionnelle) et les frais généraux et administratifs (incluant le salaire et les avantages sociaux de l'équipe administrative).
- 61** Les fourchettes d'honoraires sont mises à jour annuellement par l'Institut de la statistique du Québec (ISQ).

## Taux patron

- 62** Les fourchettes d'honoraires associées au taux vendant « patron » réfèrent à l'architecte en situation de gestion, de coordination et de supervision du mandat. Le nombre d'heures alloué à l'architecte rémunéré à ce taux doit être convenu entre l'organisme public et le prestataire de services. De plus, une seule personne par projet est rémunérée au taux patron.

## Les fourchettes d'honoraires

- 63** Les valeurs minimales et maximales des fourchettes servent de référence lorsque des facteurs tels que la complexité du mandat, les responsabilités de la ressource concernée ou le caractère répétitif d'un projet exercent une pression à la hausse ou à la baisse sur les honoraires.

## Les autres domaines d'expertise

- 64** La participation de personnes (personnel du prestataire de services ou consultants) détenant des expertises variées (urbaniste, designer graphique, expertise archéologique, etc.) ou dont l'apport est nécessaire à la préparation de livrables ou à l'exercice de certaines responsabilités liées au mandat peut être nécessaire à la bonne conduite du projet. Or, les fourchettes d'honoraires de l'Étude de l'ISQ n'ont pas été élaborées avec l'objectif de dresser un portrait des honoraires facturés au Québec pour les services de ces personnes. Les honoraires versés pour ces personnes doivent donc être négociés sur une autre base, à moins que l'organisme public n'en décide autrement.

## La méthode forfaitaire

- 65** La méthode forfaitaire est l'établissement d'une somme forfaitaire négociée entre l'organisme public et le prestataire de services. Cette somme peut être calculée à partir d'une estimation du nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement du mandat, d'un pourcentage du coût des travaux de construction, du budget prévu ou de toute autre unité de référence choisie par l'organisme public. La somme forfaitaire peut aussi être calculée selon plus d'une méthode.
- 66** Lorsque la méthode à forfait est utilisée, le mandat doit être explicite et précis quant aux besoins de l'organisme public, à la portée des services, ainsi qu'à l'échéancier prévu.
- 67** L'organisme public documente et conserve le(s) calcul(s) qui a (ont) servi à établir le forfait.

- 68** Une fois convenu, le montant forfaitaire n'est plus appelé à changer, à moins que les parties s'entendent autrement. Le forfait représente le résultat d'une entente entre l'organisme public et le prestataire de services.
- 69** Si des services non prévus au contrat s'ajoutent en cours de mandat, il convient de renégocier le forfait sous forme d'avenant au contrat. Toutefois, l'ajout de nouveaux services doit demeurer accessoire, et ce, conformément à l'article 17 de la LCOP.
- 70** La méthode à forfait peut s'appliquer à tout service d'architecture.

## La méthode à pourcentage

- 71** La méthode à pourcentage consiste à calculer les honoraires du prestataire de services selon des pourcentages appliqués sur :
- Dans un premier temps, un coût estimé des travaux déterminé au contrat pour la préparation du concept. Ce coût repose sur des données récentes, par exemple un plan fonctionnel et technique ou des études préparatoires à jour;
  - Dans un deuxième temps, un premier coût estimé révisé, s'il y a lieu, pour la préparation des plans et devis préliminaires. Le cas échéant, le prestataire de services justifie la révision du coût aux fins d'autorisation de l'organisme public;
  - Dans un troisième temps, un deuxième coût estimé révisé, s'il y a lieu, pour les plans et devis définitifs. Le cas échéant, le prestataire de services justifie la révision du coût aux fins d'autorisation de l'organisme public;
  - Dans un quatrième temps, le coût de la soumission de l'entrepreneur à qui est adjugé le contrat de travaux de construction, pour les services fournis durant la construction.
- 72** Les pourcentages utilisés pour la négociation des honoraires sont présentés à l'annexe B, et ce, par tranche de coût des travaux. Ces pourcentages dépendent de la catégorie de bâtiment à laquelle appartient l'ouvrage ainsi que de l'envergure du coût des travaux.
- 73** Les services suivants sont inclus dans la rémunération prenant appui sur la méthode à pourcentage lorsque l'annexe B est utilisée pour la négociation des honoraires :
- Les services liés à la coordination tels que décrits aux paragraphes 16 à 19;
  - Les services liés à la phase du concept décrits aux paragraphes 21 à 23;
  - Les services liés à la phase des plans et devis préliminaires décrits aux paragraphes 24 à 27;
  - Les services liés à la phase des plans et devis définitifs décrits aux paragraphes 28 à 32;
  - Les services durant la construction décrits aux paragraphes 33 à 37.

*Remarques lorsque les taux de l'annexe B sont utilisés pour négocier les honoraires*

- 74** Les services durant la construction prennent fin avec la *réception sans réserve* de l'ouvrage et avec l'acceptation par l'organisme public des services et livrables prévus au contrat.

- 75** La rémunération des efforts supplémentaires liés aux modifications à l'ouvrage qui peuvent devoir être apportées au cours des travaux de construction, lorsque ces modifications entraînent un effort supplémentaire, fait l'objet d'une rémunération additionnelle, et ce, seulement lorsque la modification découle d'une demande de l'organisme public. L'organisme public peut prévoir dans les documents d'appel d'offres du contrat de services les modalités applicables pour la rémunération des efforts supplémentaires qui peuvent être requis en raison de ces modifications. L'organisme public peut également prévoir qu'il faudra convenir de ces modalités avec le prestataire de services. Par exemple, les efforts supplémentaires liés aux modifications à l'ouvrage peuvent être rémunérés à taux horaire ou à forfait.

## Catégories de bâtiment

- 76** Les catégories de bâtiments sont présentées à l'annexe C.
- 77** Dans le cas d'un bâtiment existant, la vocation des nouveaux aménagements projetés est utilisée pour déterminer la catégorie de bâtiment aux fins du calcul des honoraires. Pareillement, lorsqu'il s'agit de travaux de *recyclage* ou de *réhabilitation*, la catégorie du bâtiment correspond à la nouvelle vocation du bâtiment.
- 78** Les bâtiments qui n'apparaissent pas dans la classification prévue à l'annexe C appartiennent à la catégorie à laquelle ils s'assimilent le plus. Le choix de cette catégorie fait l'objet d'une entente entre l'organisme public et le prestataire de services.

## Coût des travaux de construction

- 79** Le coût des travaux de construction, qu'il s'agisse du coût estimé ou du coût de la soumission de l'entrepreneur, réfère à la dépense totale nécessaire à l'achèvement complet des travaux pour lesquels le prestataire de services rend des services professionnels et dont il est responsable. Cette dépense comprend :
- Le coût des équipements fournis et installés par l'entrepreneur qui sont nécessaires à l'occupation du bâtiment. Lorsque ces équipements ne sont pas fournis par l'entrepreneur, mais tout de même installés par ce dernier, les coûts d'installation sont inclus au coût des travaux;
  - Le coût du permis de construction s'il n'est pas aux frais de l'organisme public;
  - Les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices de l'entrepreneur;
  - Les contingences de conception;
  - Le cas échéant, la dépense nécessaire liée aux travaux exécutés par le gérant de construction ou réalisés en régie contrôlée, ainsi que les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices du gérant de construction pour ces travaux;
  - Les frais encourus par les conditions de mise en œuvre. Le cas échéant, ces frais excluent les honoraires du gérant de construction;
  - Les taxes applicables.
- 80** L'organisme public exempté ou ayant droit au crédit de certaines taxes doit ajouter à son coût des travaux un montant équivalent à ces taxes.

- 81** Lorsque des équipements ne font pas partie du coût des travaux, mais impliquent un effort de la part du prestataire de services afin d'être intégrés aux plans et devis et d'en coordonner les raccordements, l'effort additionnel fait l'objet d'une rémunération distincte, non incluse dans les honoraires rémunérés selon la méthode à pourcentage, à convenir entre l'organisme public et le prestataire de services.
- 82** Si l'organisme public fournit de la main-d'œuvre ou des matériaux à des prix inférieurs aux prix courants ou si des matériaux usagés sont utilisés, le coût estimé des travaux de construction est celui de tous les matériaux et de la main-d'œuvre nécessaires pour compléter l'ouvrage tel qu'il l'aurait été si tous les matériaux employés avaient été neufs et si toute la main-d'œuvre avait été payée au prix du marché au moment où l'ouvrage a été commandé.
- 83** Les éléments suivants sont exclus du coût des travaux de construction, qu'il s'agisse du coût estimé ou du coût de la soumission de l'entrepreneur :
- Les honoraires et dépenses des firmes de services professionnels mandatées dans le cadre du projet;
  - Les travaux requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage;
  - Les frais d'acquisition de terrains et d'immeubles;
  - Le coût des permis lorsqu'ils sont aux frais de l'organisme public;
  - Les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du contrat de construction;
  - Le coût des sondages, essais, analyses, contrôles et vérifications des matériaux, sauf s'ils font partie du contrat de construction;
  - Les frais de déplacement des installations de services publics effectués par leurs fournisseurs respectifs;
  - Le coût des œuvres d'art;
  - Le coût du mobilier non fixe (chaises, tables, cloisons, etc.) et des équipements non fixes (ordinateurs, imprimantes, etc.) qui sont exclus du contrat de construction et qui font l'objet d'un contrat d'approvisionnement;
  - Les frais qui résultent d'erreurs ou d'omissions de la part du prestataire de services;
  - Les contingences de construction, allocations pour imprévus et réserves pour risques;
  - Le cas échéant, les coûts liés aux services qui font déjà l'objet d'une rémunération au prestataire de services selon la méthode horaire ou forfaitaire.
- 84** Lorsque la négociation des honoraires prend appui sur l'annexe B et que le mandat du prestataire de services concerne des travaux de restauration ou de réhabilitation ou de recyclage de bâtiments existants, le prestataire de services fait la démonstration des efforts requis pour ce type de mandat.
- 85** Lorsque le projet est réalisé en mode non traditionnel et que la négociation des honoraires prend appui sur l'annexe B, le prestataire de services et l'organisme public conviennent des efforts requis découlant de ce mode de réalisation.
- 86** Lorsque la négociation des honoraires prend appui sur l'annexe B et que le mandat du prestataire de services ne comprend pas l'ensemble des services décrits aux paragraphes 16 à 19 et 21 à 37, les honoraires sont calculés selon la répartition du paragraphe 101 et le prestataire de services et l'organisme public conviennent des efforts requis découlant du mandat

## LES SERVICES MDB (BIM)

- 87** L'organisme public peut choisir de recourir à des services de modélisation des données du bâtiment (MDB ou BIM, pour *Building Information Modeling*). Le BIM est un système de gestion numérique de données permettant de générer une représentation numérique des caractéristiques physiques et fonctionnelles d'une infrastructure (bâtiments, ouvrages d'art et de génie civil) dans un but de visualisation, d'analyse et de validation. Cette modélisation constitue donc une source d'information partagée tout au long du cycle de vie du bâtiment, de la conception à l'exploitation; le BIM est un véritable processus de création, de structuration, d'échange, d'intégration, d'analyse, de gestion, de visualisation et d'exploitation de données. ([Stratégie québécoise en infrastructures publiques](#), p.24)
- 88** Le recours au BIM implique de nouvelles responsabilités liées à la réalisation du projet. L'organisme public qui souhaite en savoir davantage sur les services BIM et les nouvelles responsabilités peut consulter le site web de l'organisme Building smart International ([buildingsmart.org](http://buildingsmart.org)), celui de son chapitre canadien ([buildingsmartcanada.ca](http://buildingsmartcanada.ca)) ou encore le site du [Groupe BIM du Québec](#). La [Feuille de route gouvernementale pour la modélisation des données des infrastructures](#) renseigne quant à elle sur l'implantation du BIM dans les projets d'infrastructure publique réalisés au Québec.
- 89** Les services BIM ne sont pas inclus dans les services couverts par la méthode à pourcentage lorsque l'annexe B est utilisée. Ainsi, ces services doivent faire l'objet d'une rémunération additionnelle lorsque cette méthode et cette annexe sont utilisées.

# DÉPENSES REMBOURSABLES PAR L'ORGANISME PUBLIC

- 90** L'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres les dépenses qu'il s'engage à rembourser et qui découlent de la réalisation du contrat de services. Ces dépenses sont effectuées par le prestataire de services au bénéfice du projet. À titre d'exemple de dépenses remboursables, on trouve :
- Pour les services donnés en permanence au chantier, la firme est remboursée pour les dépenses autorisées par l'organisme public qui sont relatives à la fourniture et l'entretien des installations de bureaux sur le chantier et pour la couverture des risques spéciaux encourus, sur présentation de pièces justificatives;
  - Les dépenses pour la production de maquettes physiques;
  - Le cas échéant, les dépenses liées à la production de plans et devis en nombre plus élevé qu'à l'accoutumée;
  - les dépenses engendrées par l'utilisation d'un logiciel spécifique que le prestataire de services ne détient pas déjà et que l'organisme public exige, ainsi que, le cas échéant, le coût de la formation du personnel du prestataire de services;
  - les primes des couvertures ou limites additionnelles d'assurance exigées par l'organisme public;
  - tous les autres frais relatifs au projet et qui sont demandés par l'organisme public, sauf lorsque ces frais font partie des coûts directs et indirects et que les services sont rémunérés en prenant appui sur les fourchettes d'honoraires de l'Étude de l'ISQ aux fins de négociation.
- 91** L'organisme public indique dans ses documents d'appel d'offres la façon dont il entend rembourser ces dépenses, par exemple :
- À la pièce, sur présentation des pièces justificatives indiquées au contrat de services.
  - En fonction d'un montant forfaitaire et des modalités de remboursement indiqués au contrat de services.
- 92** La valeur des dépenses peut faire l'objet d'un budget maximal déterminé par l'organisme public ou d'une négociation entre l'organisme public et le prestataire de services. Toutefois, les dépenses encourues en raison des déplacements effectués dans le cadre d'un mandat confié par un organisme public assujéti à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* ne peuvent faire l'objet d'une négociation.
- 93** Qu'elles soient remboursées à la pièce ou en fonction d'un montant forfaitaire, les dépenses remboursables font l'objet d'une approbation écrite préalable de l'organisme public.
- 94** Les frais directs et indirects imputables au prestataire de services n'ont pas à être remboursés puisqu'ils sont inclus dans les honoraires négociés. Pour plus d'information concernant les frais directs et indirects, voir les paragraphes 57 à 60.

- 95** L'ajout de dépenses remboursables qui n'étaient pas prévisibles avant la signature du contrat de services fait l'objet d'un avenant au contrat.

## Dépenses encourues en raison des déplacements

- 96** Les organismes assujettis à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* en appliquent les dispositions.

## Embauche de consultants

- 97** Pour être remboursée, l'embauche d'un consultant doit être autorisée par l'organisme public. Des frais administratifs de 15 % s'appliquent. Ces frais couvrent l'embauche du consultant ainsi que la gestion du contrat de travail. La coordination du consultant peut faire l'objet d'une rémunération additionnelle à l'exception des services de coordination inclus au paragraphe 16.

# PAIEMENT

- 98** Le prestataire de services est payé conformément aux dispositions contractuelles, sur présentation d'un relevé d'honoraires et de dépenses indiquant les informations demandées par l'organisme public au contrat de services, en fonction des services rendus et sur approbation écrite de l'organisme public.
- 99** Les ministères et organismes visés par le *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (chapitre C-65.1, r. 8) en appliquent les dispositions.
- 100** Lorsqu'il y a mésentente sur une partie du relevé d'honoraires et de dépenses, l'organisme public paie dans les délais prévus au contrat la partie des services et des dépenses avec laquelle il est en accord et le reste de la facture est payée lorsqu'il y a entente, à moins que les modalités prévues aux documents d'appel d'offres ne le prévoient autrement.

## Répartition des honoraires

- 101** Sauf si spécifié autrement aux documents d'appel d'offres, les honoraires sont répartis de la façon suivante :

Services	Pourcentage des honoraires totaux
Concept	15 %
Plans et devis préliminaires	15 %
Plans et devis définitifs (incluant les services liés à l'appel d'offres)	40 %
Services durant la construction	30 %

# DIVERS

## Documents à fournir

- 102** Lorsqu'il les a en sa possession, l'organisme public fournit au prestataire de services les documents qui sont nécessaires à l'accomplissement des services prévus au contrat, tels que, à titre non exhaustif, le programme fonctionnel et technique complet et à jour, le certificat de localisation incluant le plan et la description écrite, les exigences techniques en termes de construction, des plans de l'existant et autres données pertinentes sur les bâtiments ou ouvrages existants ayant une incidence sur les travaux à réaliser.

## Propriété de certains documents

- 103** Les documents conçus par le prestataire de services pour l'exécution de l'ouvrage demeurent sa propriété et l'organisme public ne s'en sert pas pour d'autres ouvrages, à moins que le prestataire de services n'ait donné son consentement par écrit et ne soit payé à cette fin conformément aux modalités contractuelles prévues.

## Suspension des services

- 104** À moins qu'il ne soit responsable de la mise en œuvre du projet de construction pour le compte d'un autre organisme public, l'organisme public prévoit dans les documents d'appel d'offres les modalités concernant la suspension des services prévus au contrat de services. Ces modalités peuvent prévoir, entre autres, la transmission de préavis permettant au prestataire de services d'être prévenu d'une telle suspension et le paiement des services rendus et des frais et dépenses engagés.

# LEXIQUE

- 105** Plusieurs personnes peuvent être appelées à jouer un rôle dans la réalisation d'un contrat de services d'architecture. Ces personnes peuvent porter plusieurs titres : directeur de projet, chargé de projet, expert technique, personnel de soutien, personnel technique, etc.
- 106** Puisque l'appellation de ces personnes peut varier d'un organisme à un autre en fonction des attributions qui leur sont associées, ou en fonction des caractéristiques propres à chaque projet, le présent guide ne présente pas de définitions qui leur soient communes.
- 107** Ainsi, il appartient à chaque organisme public de bien définir dans ses documents d'appel d'offres les rôles, les attributions et les qualifications requises pour chaque intervenant au projet.

## Définitions

- 108** Architecte : toute personne qui est titulaire d'un permis délivré par l'Ordre, qui est inscrite au tableau et qui exerce la profession d'architecte dans le secteur privé.
- 109** Architecte patron : architecte désigné par le prestataire de services pour assumer la gestion, la coordination et la supervision d'un mandat.
- 110** Demande d'équivalence ou de substitution : proposition d'équivalence de produits ou de matériaux présentée par le soumissionnaire durant le processus d'appel d'offres ou par l'entrepreneur au cours des travaux. Les demandes d'équivalence ou de substitution doivent être réduites au minimum durant les travaux.
- 111** Dessinateur : personne attitrée à la mise en plans des croquis et concepts préparés par le technicien ou l'architecte. Le dessinateur peut aussi fournir de l'assistance lors de la surveillance des travaux.
- 112** Gérant de construction : entreprise qui gère des travaux de construction pour le compte du maître de l'ouvrage (Office québécois de la langue française).
- 113** Modification : plusieurs définitions des modifications à l'ouvrage existent et il appartient à l'organisme public de bien définir ce qu'il entend par ce terme dans ses documents d'appel d'offres. Sans compromettre les diverses définitions, une modification implique habituellement la préparation d'une directive écrite par le prestataire de services qui informe l'entrepreneur d'une modification à apporter aux travaux ainsi que la préparation d'un document contractuel (ordre de changement) qui modifie le contrat de l'entrepreneur. Plus précisément, une modification implique les services suivants : la préparation des dessins et devis requis à la compréhension de la modification, l'estimation de la valeur du changement, l'évaluation de l'impact sur l'échéancier, le soutien à l'organisme public pour l'analyse de la soumission reçue de l'entrepreneur, l'évaluation des délais que ce dernier prévoit pour la mise en œuvre de la modification, le soutien à l'organisme public pour la négociation du prix final, le suivi des travaux liés à la modification et la tenue d'un registre des modifications. Une modification peut

impliquer un changement au programme, au coût des travaux de construction, au calendrier des travaux, à la portée des services. Toutefois, le changement doit demeurer accessoire, et ce, conformément à la LCOP. Finalement, une modification donne suite à une demande de l'organisme public.

- 114** Organisme public : organisme visé à l'article 4 de la LCOP. Aux yeux du prestataire de services, l'organisme public est un client.
- 115** Prestataire de services : entreprise œuvrant dans le domaine de l'architecture liée à des travaux de construction, et ce, sous l'une ou l'autre des formes juridiques suivantes : une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une personne physique qui exploite une entreprise individuelle. Le prestataire de services peut aussi être appelé « firme ».
- 116** Professionnel : personne inscrite au tableau d'un ordre professionnel au sens du Code des professions (RLRQ, C-26) ou ayant une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Enseignement supérieur ou l'équivalent.
- 117** Professionnel désigné pour des bâtiments : professionnel de la discipline d'architecture qui assure la coordination et l'intégration des services des professionnels et consultants requis pour la réalisation d'un projet.
- 118** Programme fonctionnel et technique (parfois appelé « programme » ou « programme fonctionnel » ou « PFT ») : document qui présente les besoins fonctionnels et techniques de l'organisme public et qui liste les objectifs, exigences et contraintes du projet nécessaires à sa conception et à sa réalisation. Il s'agit du moyen de communication le plus approprié pour définir les besoins liés à un projet de construction afin de les transmettre au prestataire de services.
- 119** Réception avec réserve : étape de réalisation où l'ouvrage est prêt à être utilisé pour les fins auxquelles il est destiné, et qu'il en est ainsi attesté par le prestataire de services, même si certains travaux mineurs restent à être exécutés pour corriger les malfaçons et vices apparents de l'ouvrage.
- 120** Réception sans réserve : étape de réalisation où le prestataire de services atteste que les réparations ou corrections faites à l'ouvrage ont été apportées et que l'organisme public s'en est déclaré satisfait.
- 121** Recyclage : la requalification, la transformation ou la modification d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble, en vue de son utilisation à une nouvelle fin, ou parce qu'il est destiné à un changement d'usage.
- 122** Réhabilitation : la transformation ou la modification d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble en vue de maintenir cet actif, quel que soit son usage initial et projeté qui comporte ou nécessite la remise à niveau de certaines ou de l'ensemble de ses composantes compte tenu de sa vétusté.
- 123** Restauration : la remise en état d'un site, d'un ensemble immobilier ou d'un monument faisant partie du patrimoine, qu'il soit classé officiellement ou non.

- 124** Réunion de chantier : une réunion qui regroupe minimalement l'entrepreneur, les professionnels attirés au projet et l'organisme public.
- 125** Technicien ou technologue : personnel technique possédant les qualifications requises, selon l'organisme public, afin d'effectuer des activités de conception et de surveillance des travaux sous la supervision d'un architecte.

# ANNEXE A - CLASSES D'ESTIMATION, PRÉCISION D'ESTIMATION, CONTINGENCE ET FORMAT

Les informations présentées dans ce référentiel peuvent ne pas convenir à tous les projets. Il appartient à l'organisme public de préciser aux documents d'appel d'offres les classes d'estimation ou le niveau de détails d'estimation Unifomat II, la précision d'estimation ou l'intervalle de confiance, la contingence et le format requis, et ce, en fonction des particularités du projet et afin d'assurer une saine gestion des deniers publics.

Phase	Classe d'estimation*	Précision d'estimation (intervalle de confiance)	Contingence de conception	Niveaux Unifomat II
Études préparatoires	D	20 %-30 %	-	Variable selon le besoin
Concept	C	15 %-20 %	10 %	Niveau 3
Plans et devis préliminaires	B	10 %-15 %	5 %	Niveau 4
Plans et devis définitifs	A	5 %-10 %	0 %	Niveau 4 « détaillé »

\* Classe d'estimation : Le Comité canadien des documents de construction définit les estimations en quatre niveaux de précision :

- Estimation classe D : ordre de grandeur basé sur les exigences fonctionnelles du donneur d'ouvrage.
- Estimation classe C : estimation basée sur les esquisses du projet.
- Estimation classe B : estimation basée sur les plans et devis de la conception préliminaire.
- Estimation classe A : estimation détaillée ascendante (*bottom-up*) basée sur les plans et devis de la conception définitive.

# ANNEXE B - GRILLE DE LA MÉTHODE À POURCENTAGE

AVERTISSEMENT : La grille des taux à pourcentage est fournie à titre indicatif seulement. Les taux et les montants qui s'y trouvent ne sont pas issus d'une étude de marché. En outre, ces taux ne dispensent pas l'organisme public et le soumissionnaire de l'obligation de négociation du prix du contrat, laquelle est prévue à l'article 40.1 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.

Cette grille a été réalisée conjointement par le Secrétariat du Conseil du trésor et la Société québécoise des infrastructures.

Coût	Catégorie de bâtiment 1	Catégorie de bâtiment 2	Catégorie de bâtiment 3	Catégorie de bâtiment 4	Catégorie de bâtiment 5
Jusqu'à 250 000 \$	5,15 %	5,15 %	6,15 %	6,15 %	6,15 %
250 000 à 500 000 \$	12 875 \$ + 4,35 %*	12 875 \$ + 4,35 %*	15 375 \$ + 5,35 %*	15 375 \$ + 5,35 %*	15 375 \$ + 5,35 %*
500 000 à 1 000 000 \$	23 750 \$ + 3,95 %*	23 750 \$ + 3,95 %*	28 750 \$ + 4,87 %*	28 750 \$ + 4,87 %*	28 750 \$ + 4,87 %*
1 000 000 \$ à 2 000 000 \$	43 500 \$ + 3,86 %*	43 500 \$ + 3,86 %*	53 100 \$ + 4,69 %*	53 100 \$ + 4,69 %*	53 100 \$ + 4,69 %*
2 000 000 \$ à 4 000 000 \$	82 100 \$ + 3,74 %*	82 100 \$ + 3,74 %*	100 000 \$ + 4,45 %*	100 000 \$ + 4,45 %*	100 000 \$ + 4,45 %*
4 000 000 \$ à 8 000 000 \$	156 900 \$ + 3,65 %*	156 900 \$ + 3,65 %*	189 000 \$ + 4,3 %*	189 000 \$ + 4,3 %*	189 000 \$ + 4,3 %*
8 000 000 \$ à 16 000 000 \$	302 900 \$ + 3,58 %*	302 900 \$ + 3,58 %*	361 000 \$ + 4,25 %*	361 000 \$ + 4,25 %*	361 000 \$ + 4,25 %*
16 000 000 \$ à 32 000 000 \$	589 300 \$ + 3,55 %*	589 300 \$ + 3,55 %*	701 000 \$ + 4,25 %*	701 000 \$ + 4,25 %*	701 000 \$ + 4,25 %*
32 000 000 à 64 000 000 \$	1 157 300 \$ + 3,55 %*	1 157 300 \$ + 3,55 %*	1 381 000 \$ + 4,24 %*	1 381 000 \$ + 4,24 %*	1 381 000 \$ + 4,24 %*
64 000 000 \$ à 128 000 000 \$	2 293 300 \$ + 3,55 %*	2 293 300 \$ + 3,55 %*	2 737 800 \$ + 4,12 %*	2 737 800 \$ + 4,12 %*	2 737 800 \$ + 4,12 %*
128 000 000 \$ à 256 000 000 \$	4 565 300 \$ + 3,55 %*	4 565 300 \$ + 3,55 %*	5 374 600 \$ + 4,06 %*	5 374 600 \$ + 4,06 %*	5 374 600 \$ + 4,06 %*
256 000 000 \$ à 512 000 000 \$	9 109 300 \$ + 3,55 %*	9 109 300 \$ + 3,55 %*	10 571 400 \$ + 4,1 %*	10 571 400 \$ + 4,1 %*	10 571 400 \$ + 4,1 %*

\* De cette tranche ou partie de celle-ci.

# ANNEXE C - CATÉGORIES DE BÂTIMENTS

Catégorie	Type d'ouvrage
1	Entrepôt, entrepôt libre-service, grange, écurie, remise, bâtiment d'entretien simple, garage de stationnement simple (1 étage), chenil, abri pour animaux extérieur, camp de survie, abri à sel, halte routière
2	Immeuble résidentiel à logements d'au plus 4 étages, centre de villégiature, marina/yatch club, jetée de récréation, station-service et de recharge, immeubles de bureaux d'au plus 5 étages excluant l'aménagement des bureaux par les locataires, résidences pour étudiants ou résidences en établissement institutionnel d'au plus 4 étages, bâtiment industriel (industrie légère), bâtiment agricole spécialisé, centre de la petite enfance, école de niveaux préscolaire et primaire, garage de stationnement (plusieurs étages), gymnase, pavillon de parc, estrade, gradins extérieurs, scène, maison de commerce, centre d'entretien de véhicules
3	Immeuble résidentiel à logements entre 5 et 15 étages, salle de congrès, centre d'exposition, installation de fabrication (sans salle blanche), de traitement ou d'entreposage spécialisée, logement spécialisé offrant des services de soutien de haut niveau aux résidents, maison d'hébergement pour sans-abri, maison d'hébergement pour femmes, installation de services ambulanciers, centre communautaire, immeubles de bureaux de 6 à 9 étages, résidence pour étudiants ou résidence en établissement institutionnel 5 étages et plus, école de niveau secondaire, lien et pont piétonniers, entrepôt de matériel spécial d'entretien, hangar d'aéronef, bâtiment où sont installés des équipements téléphoniques, une salle des serveurs, centre de données, un centre des opérations d'urgence, piscine, aréna, complexe sportif, établissement d'enseignement universitaire, collégial non technique et secondaire professionnel, théâtre, auditorium, amphithéâtre, hall d'exposition destinée à une programmation sans contrôle des conditions ambiantes, service alimentaire, cafétéria, cuisine restaurants, stade de moins de 5 000 places extérieur, bibliothèque, terminus d'autobus, gare hors-sol, abribus
4	Immeuble résidentiel à logements de plus de 15 étages, immeubles de bureaux de 10 étages et plus, clinique ambulatoire ou centre de réadaptation, observatoire, planétarium, musée, bâtiment d'archives, aquarium, insectarium, zoo, gare de transit, gare ferroviaire, gare maritime/de traversier, station de métro, établissement d'enseignement collégial avec laboratoires ou centre de recherches, établissement d'enseignement universitaire avec laboratoires ou centre de recherches, salles blanches, animalerie spécialisée, centrale thermique, salle de concert, établissement de soins de longue durée, maison des aînés, centre d'hébergement, foyers de groupes, installation de fabrication/usine
5	Hôpital ou installation pour soins médicaux de haut niveau, installations de soins pour maladies chroniques, installations de recherche médicale, bâtiment de télécommunications, station de télévision ou de radio, centre informatique, laboratoire spécialisé avec confinement, résidence officielle d'un gouvernement, parc et espace public, monument commémoratif, tour de contrôle de la circulation aérienne, centrale nucléaire, palais de justice, aérogare, salle de concert de calibre international, établissement pénitencier, centre de contrôle

# ANNEXE D - SERVICES ADDITIONNELS

## Remarques générales sur les services consultatifs et les études préparatoires

- 126** Les services consultatifs comprennent les consultations, conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'identification, l'évaluation et l'interprétation de données et d'information en vue de la formulation de conclusions et de recommandations spécialisées. Ces services sont des services additionnels qui peuvent être requis avant, pendant ou après la conception, selon les particularités du projet. Toutefois, conformément au paragraphe 13, les consultations, conseils, expertises, évaluations et estimations inclus dans les services consultatifs sont autres que les consultations, conseils, expertises, évaluations et estimations normalement inclus dans les services et livrables décrits aux paragraphes 21 à 37.
- 127** Les études préparatoires sont des services additionnels qui servent de base à la conception lorsque, de l'avis de l'organisme public, le projet requiert de telles études. Ces études consistent, sans s'y limiter, aux études de pré faisabilité, d'opportunité, de faisabilité, aux recherches, explorations, relevés, mises en plan, élaboration de programmes ou d'analyses fonctionnels et techniques, à la détermination de superficies de terrains, aux analyses immobilières, aux études économiques et aux études relatives aux coûts d'exploitation.

## Services additionnels spécifiques

- 128** Les services d'architecture du paysage;
- 129** Accompagnement d'un agent de mise en service : planification, intégration des plans et des devis, coordination avec le donneur ouvrage et l'agent de mise en service, etc.
- 130** Lorsque nécessaire, l'accompagnement lors de la ou des visite(s) des soumissionnaires;
- 131** Organisation et maintien d'un bureau de projet;
- 132** Programme fonctionnel et technique (relations spatiales, diagramme, calendrier, budget, faisabilité économique, conformité à la réglementation, choix de l'emplacement, l'examen d'ouvrages existants, présentations, rezonage, validation de fiches techniques, définition nouvelle ou additionnelle des besoins durant l'étape des plans et devis etc.);

- 133** Analyse de scénarios immobiliers : choix du terrain (lorsque le prestataire de services doit identifier un terrain pour le projet); site : planification de la mise en valeur d'un terrain en accord avec le plan d'ensemble; étude de l'utilisation possible d'un terrain; étude des services publics, étude urbanistique, modification de zonage, etc.;
- 134** Étude de réglementation d'urbanisme et du patrimoine (ou bâtiment classé ou cité « patrimonial »), du bâti, des vues, du site et du paysage;
- 135** Études d'ensoleillement et études d'éclairage naturel;
- 136** Études particulières de systèmes d'enveloppe (impact sur le cycle de vie et sur la valeur), analyse thermique d'enveloppe et efficacité énergétique en regard des exigences du Code national de l'énergie pour les bâtiments;
- 137** Calcul certifié de superficie;
- 138** Analyse financière immobilière - études de marché;
- 139** Analyse de valeur, analyse de risques, gestion LEAN, approche Kaizen : participation à des ateliers ou coordination;
- 140** Relevés ou modélisation de bâtiments existants, analyses des conditions existantes du bâtiment ou du terrain, inspection de bâtiment et rédaction de rapports complémentaires supplémentaires à ce qui est requis pour rendre le service de base. Étude de conversion de bâtiment ou études d'aménagement dans le bâtiment existant;
- 141** Rédaction d'un devis de performance particulier ou spécifique en supplément des devis de performance inclus aux services de base;
- 142** Démarches, suivi et services additionnels découlant de certifications : LEED, BOMA, Visez Vert, etc.;
- 143** Estimations de coût en plus des services de base (dépôts supplémentaires, estimations par lots, estimations d'unités fonctionnelles, analyses budgétaires, etc.);
- 144** Suivi ou réalisation d'études ou démarches particulières découlant des situations suivantes, pouvant ou non être réalisées par des consultants : circulation, stationnement, facteur éolien, transports et déplacements, arpentage, aménagements paysagers, ingénierie des sols, dérogations à des règlements requérant une expertise spécialisée, certaines analyses énergétiques et études de systèmes actifs, études et rapports environnementaux, acoustique, aspects non standards du code de construction (par ex. : demandes de dérogations à la Régie du bâtiment du Québec), quincaillerie de sécurité spécialisée ou complexe, transport vertical et horizontal non standard, essai de matériaux, domotique, audiocinématique, multimédia, étude d'intégration du bois , mise en lumière, etc.;
- 145** Étude des besoins du client (cueillette, analyse, validation);
- 146** Accompagnement ou services requis pour la préparation d'appel d'offres pour les mandats de service des consultants ou professionnels requis pour la réalisation du projet;
- 147** Étude d'intégration d'équipements robotisés (ex : AMR, VLM, transstockeurs, etc.);

- 148** Participation à des comités de sélection (consultants, promoteurs, artistes, etc.);
- 149** Participation à un processus de conception intégrée non standard (ateliers intensifs, rapports multiples, etc.);
- 150** Direction de concours d'architecture ou conseil professionnel pour concours;
- 151** Accompagnement du client pour démarches auprès des autorités, de membres d'un conseil d'administration, incluant la préparation de documents ou d'outils de présentation (ex. : Comité consultatif d'urbanisme, Commissions d'urbanisme, Conseils locaux de patrimoine, etc.) autres que les plans pour l'obtention des permis mentionnés au paragraphe 30 du corps du texte;
- 152** Demande de permis de construction multiples, demande de permis de construction révisée;
- 153** Traduction de document dans une langue autre que celle du contrat;
- 154** Production de rapports, dépôts et suivis d'étapes intérimaires, tableaux de gestion des ODM, bilans de projet pour la reddition de comptes du gestionnaire de projets;
- 155** Services rendus dans le contexte de modes de réalisation dits « alternatifs » ou en gérance, requérant des efforts supplémentaires (échéanciers, coordination, etc.);
- 156** Services requis pour développer et réaliser un projet avec l'approche de modélisation des données du bâtiment (BIM);
- 157** Service lié à l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture;
- 158** Préparation d'aménagements temporaires et gestion déménagements;
- 159** Services liés à un projet réalisé par un processus de préfabrication.

## Services durant la construction

- 160** Surveillance des travaux accrue ou en résidence. La surveillance est dite « accrue » lorsque l'organisme public demande au prestataire de services une représentation au chantier plus importante que la surveillance incluse aux services de base. Un organisme public peut demander une surveillance accrue, par exemple, dans le cas de projets comportant des éléments de complexité particuliers, non pris en compte dans la classification du bâtiment. La surveillance accrue peut être spécifique à un système de construction particulier, pendant une période de réalisation définie, en complément de la surveillance incluse dans les services de base. La surveillance est dite « en résidence » lorsqu'elle implique une surveillance en continu au chantier. Ce type de surveillance fait également l'objet d'une demande de la part de l'organisme public, par exemple pour un projet comportant des éléments de complexité particuliers, non pris en compte dans la classification du bâtiment;
- 161** La rémunération des efforts supplémentaires liés aux modifications à l'ouvrage (voir para. 37 et 75);

- 162** L'analyse des demandes d'équivalence ou de substitution, lorsque ces demandes sont faites par un entrepreneur durant les travaux, aux fins de recommandation à l'organisme public ainsi que les modifications à la conception, si requises, découlant de l'acceptation d'un substitut (voir para. 37);
- 163** Surveillance des travaux de lots multiples;
- 164** Recommandations/services concernant le remplacement d'éléments détruits à la suite d'un sinistre pendant les travaux, dont les frais sont assumés par l'assureur;
- 165** Prises de possession anticipées et réception provisoires multiples/listes de déficiences multiples, selon les circonstances (par exemple plusieurs visites préalables à une réception, ou encore plusieurs réceptions partielles prévues ou imprévues);
- 166** Programmation et rédaction de manuels non standards d'entretien, d'exploitation et de fonctionnement de l'installation;
- 167** Phasage préliminaire et mesures temporaires (autre que le plan de phasage prévu au paragraphe 23 du corps du texte), conditions sommaires de mise en chantier et de mise en œuvre;
- 168** Participation à la gestion des dénonciations et des quittances et examen des dénonciations et des quittances lors de l'analyse des demandes de paiement de l'entrepreneur ou recherches pour hypothèque légale;
- 169** Participation à la gestion des garanties;
- 170** Accompagnement, évaluation et services requis en lien avec réclamations des entrepreneurs, fournisseurs ou par d'autres relativement aux travaux de construction;
- 171** Services rendus après la date de réception sans réserve de l'ouvrage ou après l'expiration de la période d'un an (1) suivant la réception avec réserve de l'ouvrage;
- 172** Services rendus nécessaires par la défaillance de l'entrepreneur, par la présence de défauts ou de vices importants dans l'ouvrage exécuté par l'entrepreneur ou par des manquements du client, ou de l'entrepreneur, relativement au contrat de construction;

## Service de design, d'aménagement intérieur et promotion

- 173** Conception de signalisation intérieure et extérieure, plans de sécurité;
- 174** Accompagnement et services liés à la détermination des besoins, à la sélection, à la coordination et à l'acquisition de mobilier, d'appareillage et d'outillage (MAO);
- 175** Inventaire d'ameublement et d'équipement existant;
- 176** Coordination nécessaire pour les équipements non fixes (réfrigérateurs, équipements de laboratoire, ordinateurs, équipements médicaux, équipements multimédias, etc.);
- 177** Coordination nécessaire pour les équipements non fournis et installés par l'entrepreneur;

- 178** Procédure d'achat ou d'appel d'offres concernant le mobilier ou des équipements (générique ou de performance);
- 179** Sélection de mobilier et étude de disposition de mobilier, devis d'ameublement;
- 180** Conception de meubles spécialisés fixes;
- 181** Coordination de la livraison et de l'installation du mobilier;
- 182** Sélection ou acquisition d'œuvres d'art;
- 183** Prototype, espace-témoin, et échantillon de système;
- 184** Déménagement de mobilier : confection de listes, calendrier, identification de mobilier, relevés;
- 185** Construction ou coordination de maquette physique/échantillon grandeur nature/photographie périscopique/coordination de photographie aérienne;
- 186** Rédaction de communiqué de presse et graphisme pour la communication sur un projet;
- 187** Préparation de perspectives de rendus artistiques à des fins de promotion. Toutefois, selon l'envergure du projet, entre une et cinq illustrations peuvent être incluses aux services de base. Par exemple, pour un projet de faible envergure, une illustration peut être incluse aux services de base. Pour un projet de grande envergure, cinq illustrations peuvent être incluses aux services de base.



Secrétariat  
du Conseil du trésor

Québec 