

Guide des **services d'ingénierie** Volet bâtiment

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^{er} étage, 1.421
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 4Y8

Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca

Site Web : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – Juillet 2025
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-01622-4 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – 2025

TABLE DES MATIÈRES

NOTE LIMINAIRE	4
LES SERVICES D'INGÉNIERIE : REMARQUES GÉNÉRALES	5
LES SERVICES DE BASE EN INGÉNIERIE	6
Services liés à la phase du concept.....	6
Services liés à la phase des plans et devis préliminaires	7
Services liés à la phase des plans et devis définitifs	8
Services durant la phase de construction	9
Services additionnels.....	10
LES MÉTHODES DE RÉMUNÉRATION DES HONORAIRES	11
La méthode horaire	11
La méthode forfaitaire.....	13
La méthode à pourcentage.....	14
Catégories de travaux.....	15
Coût des travaux de construction.....	15
LES SERVICES MDB (BIM)	17
DÉPENSES REMBOURSABLES PAR L'ORGANISME PUBLIC	18
PAIEMENT	19
DIVERS	20
LEXIQUE	21
Définitions.....	21
ANNEXE A - CLASSES D'ESTIMATION, PRÉCISION D'ESTIMATION, CONTINGENCE ET FORMAT	23
ANNEXE B - GRILLE DE LA MÉTHODE À POURCENTAGE	24
ANNEXE C - CATÉGORIES DE TRAVAUX	25
ANNEXE D - SERVICES ADDITIONNELS	27

NOTE LIMINAIRE

- 1** Le Guide des services d'ingénierie - volet bâtiment 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'ingénierie 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 firmes de génie-conseil 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'appropriier 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'appels d'offres pour des contrats de services d'ingénierie.
- 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'appels d'offres.

LES SERVICES D'INGÉNIERIE : 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 habituellement requis pour chacune des phases 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. Finalement, le prestataire de service est responsable de la revue générale et de la vérification requise pour assurer la compatibilité de ses documents avec ceux des autres disciplines.
- 10** Le prestataire de services participe aux réunions requises par l'organisme public afin notamment de discuter de l'avancement de la conception et du projet. Le nombre et la fréquence des réunions varient en fonction de l'envergure du projet, du plan de travail et de 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 INGÉNIERIE

- 13** Bien que les services d'ingénierie décrits aux paragraphes 17 à 33, c'est-à-dire les services de base, 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 ingénierie (activités et livrables) dont il est question dans ce guide sont liés à la spécialité d'ingénierie concernée (génie civil, génie du bâtiment – fondations et charpentes, génie du bâtiment – mécanique et électrique). Ces services se divisent en quatre phases : concept, plans et devis préliminaires, plans et devis définitifs et services durant la construction.
- 16** 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

- 17** 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.
- 18** Lorsque le projet est simple, de faible envergure, précédé d'étude(s) préalable(s) complète(s) ou qu'il ne requiert que des services d'ingénierie, les phases du concept et des plans et devis préliminaires peuvent être fondues en une seule.
- 19** Le concept correspond aux premières ébauches du projet, lesquelles expriment sommairement les grands paramètres de celui-ci. Le concept inclut les principaux éléments d'ingénierie liés à la spécialité du prestataire de services, par exemple en structure, en mécanique et en électricité. On y précise l'orientation générale des systèmes et des spécifications propres au projet et on y effectue les analyses des options possibles liées à la solution retenue ainsi que les itérations menant au scénario optimal.
- 20** 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, si nécessaire, ou précisé aux documents d'appel d'offres;
- L'évaluation du coût de construction en fonction des besoins et exigences 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 par l'organisme public 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;
- Le développement sous forme de textes appuyés par des croquis ou des diagrammes d'un concept des principales installations en lien avec le concept architectural;
- L'identification des superficies approximatives et des emplacements proposés pour les principales composantes propres à la spécialité du prestataire de services;
- Le plan de phasage si nécessaire ou si précisé aux documents d'appel d'offres;
- La vérification de la conformité de la proposition de conception aux exigences de la réglementation applicable à la spécialité du prestataire de services.

Services liés à la phase des plans et devis préliminaires

- 21** 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 et au choix des systèmes et matériaux.
- 22** 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.
- 23** Les plans et devis préliminaires incluent, de façon non exhaustive, les éléments suivants :
- Le rapport explicatif de la conception de la solution technique proposée, incluant la prise des décisions relatives à la structure, aux choix des systèmes et matériaux;
 - La préparation et la présentation de plans et de devis techniques ou de performance selon des niveaux de précision plus élevés qu'à la phase du concept, notamment, en fonction des indications de l'organisme public :
 - Le plan de démolition (infrastructure, systèmes et réseaux) si applicable;
 - Les coupes principales, détails types (structure, civil, mécanique, électrique) ainsi que les diagrammes de distribution pour les réseaux mécanique-électrique;

- Le devis sommaire énumérant les matériaux, les systèmes et les équipements, lorsque demandé par l'organisme public. 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 spécialité du prestataire de services.

Services liés à la phase des plans et devis définitifs

- 24** Les plans et devis définitifs visent à traduire les plans et devis préliminaires approuvés par l'organisme public en documents contractuels permettant à un entrepreneur de soumettre un prix et de construire le projet.
- 25** Les plans et devis définitifs sont préparés après que le prestataire de services a établi les bases de la solution technique définitive et que l'organisme public les a approuvées.
- 26** Les plans et devis définitifs incluent, de façon non exhaustive, les éléments suivants :
- La préparation des plans et devis pour appel d'offres (ou plan et devis pour soumission,) des coupes, des diagrammes de distribution, lorsqu'applicable, des détails, du cahier des charges et des devis descriptifs reliés à la spécialité du prestataire de services;
 - La préparation des devis techniques ou de performance et, le cas échéant, des bordereaux de quantité avec prix unitaires estimatifs pour les travaux pour lesquels il est d'usage d'accorder de tels prix unitaires. Les devis techniques incluent la spécification d'au moins trois fournisseurs pour chacun des systèmes d'importance décrits au devis;
- 27** 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 :
- 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 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 à l'analyse des soumissions reçues. 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.
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.

28 Lorsqu'à la suite de l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme est supérieure au coût de construction établi pour la spécialité du prestataire de services 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

- 29** Les services durant la construction visent, au moyen d'observations en chantier, de communications et d'interventions, à déterminer si le progrès des travaux, leur exécution et la qualité des matériaux respectent les exigences des documents contractuels.
- 30** Les services durant la construction sont rendus conformément au plan de surveillance proposé par le prestataire de services et remis à l'organisme public.
- 31** 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.
- 32** Le cas échéant, le prestataire de services dépose à l'organisme public les rapports de surveillance conformément aux dispositions contractuelles.
- 33** Les services durant la construction comprennent, de façon non exhaustive :
- L'ajustement du plan de surveillance, lorsque requis;
 - L'appréciation 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;
 - 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, 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;
- 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;
- La vérification des documents de fin de chantier relevant de la spécialité du prestataire de services (notamment les manuels d'opération et d'entretien);
- L'élaboration et le suivi d'une liste de déficiences liées à la spécialité du prestataire de services.

Services additionnels

- 34** 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.
- 35** Les services additionnels ne sont pas couverts par la méthode à pourcentage lorsque les taux de l'annexe B sont utilisés.
- 36** Une liste des services additionnels est présentée en annexe D.

LES MÉTHODES DE RÉMUNÉRATION DES HONORAIRES

- 37** 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.
- 38** Que la méthode de rémunération choisie soit horaire, forfaitaire ou à pourcentage, la valeur du contrat de services d'ingénierie est négociée selon les modalités prévues aux articles 40.1 et 40.2 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.
- 39** 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.
- 40** 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

- 41** 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.
- 42** Ce mode de rémunération peut être utilisé pour tout service d'ingénierie.
- 43** Lorsqu'il fait le choix de ce mode de rémunération, l'organisme public peut 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.
- 44** 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.
- 45** 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, le budget d'honoraires estimé ou maximal prévus par l'organisme public dans les documents d'appel d'offres requièrent un changement. Il revient alors à l'organisme public d'accepter ou non le changement. Le cas échéant, l'organisme public émet un addenda.

- 46** 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.
- 47** 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.
- 48** 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.
- 49** 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 préalablement prévues au contrat. Les heures ainsi autorisées ne peuvent être requises que dans le cadre du mandat faisant l'objet du contrat de services.
- 50** 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

- 51** La négociation des honoraires du ou des ingénieurs, du ou des techniciens/technologues et du ou des dessinateurs 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 »).
- 52** 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.
- 53** 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.
- 54** Par exemple, le salaire de l'ingénieur, 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.

- 55** 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.
- 56** 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).
- 57** Les fourchettes d'honoraires sont mises à jour annuellement par l'Institut de la statistique du Québec (ISQ).

Taux patron

- 58** Les fourchettes d'honoraires associées au taux vendant « patron » réfèrent à l'ingénieur en situation de gestion, de coordination et de supervision du mandat. Le nombre d'heures alloué à l'ingénieur 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

- 59** 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

- 60** La participation de personnes (personnel du prestataire de services ou consultants) détenant des expertises variées (architecture du paysage, 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 celles-ci doivent donc être négociés sur une autre base, à moins que l'organisme public n'en décide autrement.

La méthode forfaitaire

- 61** 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.
- 62** 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.
- 63** L'organisme public documente et conserve le(s) calcul(s) qui a (ont) servi à établir le forfait.

- 64** 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.
- 65** 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.
- 66** La méthode à forfait peut s'appliquer à tout service d'ingénierie.

La méthode à pourcentage

- 67** 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 adjudgé le contrat de travaux de construction, pour les services fournis durant la construction.
- 68** Les pourcentages utilisés pour la négociation des honoraires sont présentés à l'annexe B. Ces pourcentages dépendent de la catégorie de travaux ainsi que de l'envergure du coût des travaux.
- 69** 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 phase du concept décrits aux paragraphes 17 à 20;
 - Les services liés à la phase des plans et devis préliminaires décrits aux paragraphes 21 à 23;
 - Les services liés à la phase des plans et devis définitifs décrits aux paragraphes 24 à 28;
 - Les services durant la construction décrits aux paragraphes 29 à 33.

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

- 70** Les services durant la construction prennent fin après la date de fin des travaux prévue au plan de travail et avec l'acceptation par l'organisme public des services et livrables prévus au contrat ou, s'il est prévu que le prestataire de services participe à la réception de l'ouvrage, après la réception sans réserve de l'ouvrage et avec l'acceptation par l'organisme public des services et livrables prévus au contrat.

- 71** 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 travaux

- 72** Les catégories de travaux sont présentées à l'annexe C.
- 73** La vocation d'ensemble de l'ouvrage, et non pas seulement de l'une de ses composantes doit être considérée pour la classification.
- 74** La classification des travaux de génie a été établie en prenant appui sur leur complexité du point de vue technique. Les travaux qui n'apparaissent pas dans la classification prévue à l'annexe C appartiennent à la catégorie des travaux présentant le plus de similarités quant à leur complexité. Le choix de cette catégorie fait l'objet d'une entente entre l'organisme public et le prestataire de services.
- 75** Advenant un changement du degré de complexité de certains travaux, leur classement dans les catégories établies peut être modifié conjointement par l'organisme public et le prestataire de services. Il appartient au prestataire de services de faire la démonstration du nouveau degré de complexité.

Coût des travaux de construction

- 76** 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. Ces travaux sont liés à la spécialité de génie du prestataire de services. La dépense totale 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, 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.
- 77** 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.
- 78** 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.
- 79** 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.
- 80** 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 effectué 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.
- 81** 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.
- 82** 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 17 à 33, les honoraires sont calculés selon la répartition du paragraphe 97 et le prestataire de services et l'organisme public conviennent des efforts requis découlant du mandat.

LES SERVICES MDB (BIM)

- 83** L'organisme public peut choisir de recourir à la 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)
- 84** 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](#)), celui de son chapitre canadien ([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.
- 85** 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

- 86** 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.
- 87** 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 indiquées au contrat de services.
- 88** 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 assujetti 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.
- 89** 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.
- 90** 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 53 à 56.
- 91** 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

- 92** 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

- 93** Pour être remboursée, l'embauche d'un consultant doit être autorisée par l'organisme public. Des frais administratifs de 10 % s'appliquent. Ces frais couvrent l'embauche du consultant, la gestion du contrat de travail ainsi que sa coordination.

PAIEMENT

- 94** 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.
- 95** 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.
- 96** 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

- 97** 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	20 %
Plans et devis définitifs (incluant les services liés à l'appel d'offres)	35 %
Services durant la construction	30 %

DIVERS

Documents à fournir

- 98** 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

- 99** 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

- 100** 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

- 101** Plusieurs personnes peuvent être appelées à jouer un rôle dans la réalisation d'un contrat de services d'ingénierie. Ces personnes peuvent porter plusieurs titres : directeur de projet, chargé de projet, expert technique, personnel de soutien, personne technique, etc.
- 102** 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.
- 103** 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

- 104** 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.
- 105** Dessinateur : personne attitrée à la mise en plans des croquis et concepts préparés par le technicien ou l'ingénieur. Le dessinateur peut aussi fournir de l'assistance lors de la surveillance des travaux.
- 106** Gérant de construction : entreprise qui gère des travaux de construction pour le compte du maître de l'ouvrage (Office québécois de la langue française).
- 107** Ingénieur : toute personne qui est titulaire d'un permis délivré par l'Ordre, qui est inscrite au tableau et qui exerce sa profession dans le secteur privé.
- 108** Ingénieur patron : professionnel désigné par le prestataire de services pour assumer la gérance, la coordination et la supervision du mandat.
- 109** 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.

- 110** Organisme public : organisme visé à l'article 4 de la LCOP. Aux yeux du prestataire de services, l'organisme public est un client.
- 111** Prestataire de services : entreprise œuvrant dans le domaine de l'ingénierie 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 ».
- 112** 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.
- 113** Professionnel désigné : professionnel de la discipline d'ingénierie qui assure la coordination et l'intégration des services des professionnels et consultants requis pour la réalisation d'un projet, incluant l'organisation et la direction de réunions de travail ainsi que la préparation et la distribution des comptes-rendus.
- 114** Programme fonctionnel et technique (parfois aussi 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.
- 115** 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.
- 116** 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.
- 117** 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 ingénieur.

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 %		<i>Variable selon le besoin</i>
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 travaux 1	Catégorie de travaux 2	Catégorie de travaux 3	Catégorie de travaux 4
Jusqu’à 150 000 \$	7,35 %	8,4 %	9,24 %	10,08 %
150 000 \$ à 300 000 \$	11 025 \$ + 6,72 %*	12 600 \$ + 7,77 %*	13 860 \$ + 8,61 %*	15 120 \$ + 9,555 %*
300 000 \$ à 600 000 \$	21 105 \$ + 5,985 %*	24 255 \$ + 6,825 %*	26 775 \$ + 7,35 %*	29 453 \$ + 8,085 %*
600 000 \$ à 1 600 000 \$	39 060 \$ + 5,565 %*	44 730 \$ + 5,985 %*	48 825 \$ + 6,51 %*	53 708 \$ + 7,14 %*
1 600 000 \$ à 4 000 000 \$	94 710 \$ + 5,25 %*	104 580 \$ + 5,565 %*	113 925 \$ + 5,88 %*	125 108 \$ + 6,405 %*
4 000 000 \$ à 10 000 000 \$	220 710 \$ + 4,62 %*	238 140 \$ + 5,04 %*	255 045 \$ + 5,46 %*	278 828 \$ + 5,985 %*
10 000 000 \$ à 20 000 000 \$	497 910 \$ + 4,305 %*	540 540 \$ + 4,725 %*	582 645 \$ + 5,15 %*	637 928 \$ + 5,67 %*
20 000 000 \$ à 30 000 000 \$	928 410 \$ + 3,99 %*	1 013 040 \$ + 4,515 %*	1 097 645 \$ + 5,04 %*	1 204 928 \$ + 5,46 %*
30 000 000 \$ à 50 000 000 \$	1 327 410 \$ + 3,99 %*	1 464 540 \$ + 4,41 %*	1 601 645 \$ + 5,198 %*	1 750 928 \$ + 5,355 %*
50 000 000 \$ à 75 000 000 \$	2 125 410 \$ + 3,99 %*	2 346 540 \$ + 4,358 %*	2 641 245 \$ + 5,198 %*	2 821 928 \$ + 5,261 %*
75 000 000 \$ à 125 000 000 \$	3 122 910 \$ + 3,933 %*	3 436 040 \$ + 4,305 %*	3 940 745 \$ + 5,198 %*	4 137 178 \$ + 5,203 %*
125 000 000 \$ à 200 000 000 \$	5 089 410 \$ + 3,933 %*	5 588 540 \$ + 4,305 %*	6 539 745 \$ + 5,198 %*	6 738 678 \$ + 5,131 %*

* De cette tranche ou partie de celle-ci.

ANNEXE C - CATÉGORIES DE TRAVAUX

Génie	Catégorie de travaux 1	Catégorie de travaux 2	Catégorie de travaux 3	Catégorie de travaux 4
Génie civil	<ul style="list-style-type: none"> • les routes locales • les égouts pluviaux et sanitaires et les systèmes de drainage de surface • les ponceaux dont le diamètre équivalent est de moins de 3 m • les systèmes d'irrigation à l'exclusion des stations de pompage • les travaux d'aménagement extérieur, sans ouvrages de rétention 	<ul style="list-style-type: none"> • les ponts non complexes et viaducs conventionnels • les ponceaux dont le diamètre est de plus de 3 mètres • les ponceaux qui sont considérés comme des habitats du poisson • les quais • les ouvrages portuaires simples (sans jetées ni ouvrages de protection) • les routes urbaines, • les rues, • les trottoirs • les pistes cyclables • les autoroutes rurales incluant les échangeurs et autres ouvrages accessoires, • l'éclairage de rue • signalisation de travaux • petite signalisation • portiques de supersignalisation • supersignalisation latérale • lampadaires • tours hauts-mâts • les utilités publiques, telles que les fils électriques, les poteaux électriques, les conduits souterrains de gaz, de communications, etc. • les travaux d'aménagement extérieur, avec les ouvrages de rétention, • les murs de soutènement, • les travaux de couche d'usure (planage-asphaltage) • les aéroports ruraux • les mines et les infrastructures industrielles excluant les procédés. 	<ul style="list-style-type: none"> • les tunnels • les ponts complexes • les autoroutes urbaines • les étangs d'oxydation • les stations de pompage • les usines de traitement et les ouvrages de captage d'eau • les usines de traitement des eaux usées • les usines de traitement des résidus industriels ou des ordures ménagères • les barrages • les ouvrages de contrôle de crues • les bassins de rétention en milieu urbain • les groupes électrogènes diesel ou à turbines à gaz • les ouvrages de quelque nature en béton précontraint ou post-tensionné. 	-

Génie	Catégorie de travaux 1	Catégorie de travaux 2	Catégorie de travaux 3	Catégorie de travaux 4
Génie du bâtiment-fondations et charpentes	constructions résidentielles de moins de 4 étages en bois seulement	tous les travaux de structure et fondation, sauf ceux inclus dans la catégorie 1	-	-
Génie du bâtiment - installations électriques et mécaniques	N/A	-	travaux de plomberie, de chauffage, de distribution électrique, d'éclairage, de climatisation sans gaine de distribution pour les types de bâtiments suivants : les établissements éducationnels, les édifices à logements multiples, les centres d'accueil, les centres locaux de services communautaires, les édifices à bureaux, les établissements pénitentiaires et les palais de justice	<ul style="list-style-type: none"> • installations électriques et mécaniques relatifs aux systèmes complets de ventilation, de climatisation avec gaines pour les systèmes à induction ou tout à l'air et de réfrigération, quels que soient les types de bâtiment. • travaux de mécanique et d'électricité prévus à la catégorie 3 pour les types de bâtiments suivants : les hôpitaux, les laboratoires de recherches et les musées. • Note supplémentaire : Dès qu'il y a présence de gaines de climatisation ou de ventilation dans un bâtiment, quel qu'il soit, la catégorie 4 est utilisée aux fins de calcul des honoraires.

ANNEXE D - SERVICES ADDITIONNELS

Remarques générales sur les services consultatifs et les études préparatoires

- 118** 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 peuvent être requis avant, pendant ou après la conception, selon les particularités du projet. 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 17 à 33.
- 119** Les études préparatoires 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 recherches, explorations, relevés, mises en plan, études d'opportunité, élaboration de programmes ou d'analyses fonctionnels et techniques, à la détermination de superficies de terrains, aux analyses des conditions de solutions possibles incluant les études parasismiques et de capacité portante des ouvrages existants, aux études économiques, aux études relatives aux coûts d'exploitation, aux études géotechniques ou hydrauliques ainsi qu'aux levés d'ouvrages existants.

Services additionnels spécifiques

- 120** Prise en charge complète des travaux à titre de *professionnel désigné*, soit la coordination et l'intégration des services des professionnels et consultants requis pour la réalisation d'un projet, incluant l'organisation et la direction de réunions de travail ainsi que la préparation et la distribution des comptes-rendus.
- 121** Prise en charge de la mise en service;
- 122** Lorsque nécessaire, l'accompagnement lors de la ou des visite(s) des soumissionnaires.
- 123** Organisation et maintien d'un bureau de projet;
- 124** Réalisation en appel d'offres multiples;
- 125** Relevé et traitement des données des conditions existantes;
- 126** Les études de solutions de rechange;
- 127** La préparation de simulations, d'un bilan thermique ou d'une étude préliminaire d'efficacité énergétique;

- 128** Préparation des dossiers administratif et technique pour les demandes de subventions ou d'accréditation (ex. : LEED);
- 129** Préparation et suivi des demandes d'autorisations ou de permis nécessaires avant le début des travaux;
- 130** 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.);
- 131** Traduction;
- 132** Services découlant de projets en gérance incluant des préachats et précommandes;
- 133** Services requis pour développer et réaliser un projet avec l'approche de modélisation des données du bâtiment (BIM);
- 134** Services d'ingénierie découlant de travaux de conception ou d'assistance technique n'engendrant pas de coûts de construction dans sa spécialité (ex. : ventilation naturelle, éclairage naturel, maçonnerie, etc.);
- 135** Étude d'alternatives;
- 136** Analyse et préparation des dossiers des réclamations et des litiges, à condition qu'il s'agisse de services supplémentaires (par exemple une expertise ou encore assister l'organisme public dans le cadre d'une médiation, d'un arbitrage ou de procédures judiciaires) qui vont au-delà de la « préparation des avis de changement et leur négociation » compris dans les services durant la construction;
- 137** Émission des certificats de conformité;
- 138** Émission de plans et relevés finaux.

Services durant la construction

- 139** 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 particulier, 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.
- 140** La rémunération des efforts supplémentaires liés aux *modifications* à l'ouvrage (voir paragraphes 33 et 71);

- 141** 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 requis, découlant de l'acceptation d'un substitut (voir paragraphe 33);
- 142** Services requis après la date de fin des travaux prévue au plan de travail ou, s'il est prévu que le prestataire de services participe à la réception de l'ouvrage, services requis après la réception sans réserve de l'ouvrage;
- 143** Pour les mandats de génie général, l'inspection finale et la surveillance des essais de fonctionnement de la machinerie et des appareils installés pour déterminer s'ils satisfont aux garanties de capacité et de rendement;
- 144** L'élaboration et la mise à jour d'un échéancier des travaux;
- 145** L'établissement des lignes, niveaux et listes de points pour l'implantation des ouvrages;
- 146** La préparation de manuels pour l'entretien et le fonctionnement de l'installation;
- 147** L'entraînement du personnel technique affecté à l'exploitation.
- 148** Services liés à l'environnement, soit :
- la préparation des évaluations environnementales finales ainsi que les documents relatifs au processus d'obtention des autorisations et permis (niveaux municipal, provincial, fédéral), incluant les audiences publiques en environnement;
 - la conception et la supervision des programmes de surveillance et de suivi environnemental;
 - la réalisation des visites de surveillance environnementale ainsi que les suivis périodiques requis en vertu des permis, des autorisations, des lois et des règlements applicables au projet.
- 149** Les services de gestion de projet, c'est-à-dire l'organisation et l'administration de tous les aspects du projet, depuis la définition des besoins et la conception jusqu'à la réception des ouvrages par l'organisme public, et pouvant aussi inclure, entre autres, l'assistance pour le financement et l'organisation d'un bureau de projet.
- 150** Les services de gestion de construction, c'est-à-dire les services fournis uniquement en vue et au cours des travaux de construction tels que :
- L'aide à la planification préliminaire, nécessaire au stade de la conception;
 - Les conseils à l'organisme public en matière d'échéancier, de budget et de choix économique entre différentes options et quant au choix des matériaux et de leurs devis durant la phase de conception;
 - Les conseils à l'organisme public et la mise à sa disposition des services et des entrepreneurs nécessaires à l'exécution des diverses phases des travaux;
 - La planification, l'ordonnancement, la coordination et la supervision des activités de l'entrepreneur;
 - L'assistance technique et paratechnique pour l'administration des travaux.



Secrétariat
du Conseil du trésor

Québec 