Association
des Architectes
en pratique privée
du Québec

Guide d'interprétation

du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes

(Décret 2402-84)

Septembre 2016

Table des matières

Préambule ... 3
SECTION I CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS ... 4
SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 5
§1. Services consultatifs ... 5
§2. Études préparatoires ... 5
§3. Concept et préliminaires ... 6
§4. Plans et devis définitifs ... 8
§5. Services durant la construction ... 9
§6. Services spéciaux ... 10
SECTION III MÉTHODES DE PAIEMENT D'HONORAIRES ... 11
§1. Méthode horaire ... 11
§2. Méthode à forfait ... 13
§3. Méthode à pourcentage ... 13
SECTION IV DÉPENSES ADMISSIBLES ... 17
SECTION V PAIEMENT ... 19
SECTION VI DIVERS ... 20
SECTION VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES ... 22
Annexe A : Liste des services supplémentaires ... 23

Préambule

La grande majorité des organismes publics doivent octroyer les mandats pour services d'architecture en utilisant le mode de sélection basé sur la qualité, puis négocier les honoraires sur la base du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, adopté par décret du gouvernement (Décret 2402-84).

Ce Tarif est donc devenu la base de négociation pour les services d'architecture pour de nombreux organismes publics. Hors le Tarif n'a fait l'objet d'aucune révision d'ensemble depuis 1984 : il ne reflète plus la réalité de la pratique de l'architecture d'aujourd'hui, tant au niveau des services demandés que de la complexité et la diversité des projets de bâtiments. Ce décalage peut conduire à des interprétations caduques et être la source de conflits tant pendant la phase de négociation que lors de la réalisation de projets. Ces ambiguïtés conduisent également à une forte disparité dans son application en fonction du client qui signe le contrat.

Afin d'éviter les ambigüités et les disparités d'application, l'Association des Architectes en pratique privée du Québec (AAPPQ) a élaboré le présent guide d'interprétation du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, en collaboration avec la Société québécoise des infrastructures (SQI). Le guide élabore des interprétations pratiques du Tarif pour en favoriser une compréhension commune.

Les honoraires pour services professionnels en architecture font souvent l'objet d'une entente forfaitaire négociée entre les donneurs d'ordres et les firmes d'architecture, évaluée à partir d'une estimation du nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement du mandat et/ou à partir d'un pourcentage du coût des travaux. Dans ce cas, les précisions apportées dans le présent guide permettent donc de mieux évaluer et définir les services de base, compris dans le cadre de la méthode à pourcentage, et les services supplémentaires qui peuvent être évalués à l'heure.

Ce présent guide reprend le texte du Décret, avec son interprétation correspondante, le cas échéant. Une annexe reprend également les services considérés comme supplémentaires.

Le texte du décret est aussi consultable ici.

Texte du décret 2402-84	Interprétation
SECTION I **CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**	
1. Le présent tarif s'applique aux organismes publics définis à l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics	
2. Dans ce tarif, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par: «architecte»: un membre de l'Ordre des architectes du Québec ou un titulaire d'un permis temporaire délivré par cet Ordre, qui exerce la profession d'architecte dans le secteur privé; «firme»: un architecte qui fait affaires seul sous son propre nom ou sous un nom d'entreprise, une société; «patron»: l'architecte désigné par la firme pour assumer la gérance, la coordination et la supervision du mandat, ce rôle pouvant être confié à différents architectes en cours de mandat; «personnel auxiliaire»: le personnel de la firme autre que le personnel professionnel, technique ou de secrétariat, incluant l'aide technique; «propriétaire»: le ministère ou l'organisme auquel une firme fournit ses services professionnels.	Est considéré comme personnel technique le personnel ayant un diplôme d'études collégiales.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
SECTION II **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	
3. Aux fins de ce tarif, les services professionnels fournis par une firme sont classifiés selon la nomenclature prévue aux articles 4 à 9.	
§1. Services consultatifs 4. Les services consultatifs comprennent les consultations, conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'information, en vue de la formulation de conclusions et de recommandations spécialisées.	L'énumération des services consultatifs de l'article 4 n'est pas exhaustive. Les services identifiés à l'annexe A comme des services supplémentaires peuvent également constituer des services consultatifs et être rémunérés à ce titre. Ces services ne sont pas inclus aux services de base pour les fins du calcul d'honoraires à pourcentage des articles 22 et 23, et d'honoraires à forfait des articles 16 à 18. Ils doivent être rémunérés en plus des services de base. Idéalement, la SQI préconise que ces services soient rémunérés à forfait dans la mesure où la portée des services est connue à l'avance..
§2. Études préparatoires 5. Les études préparatoires servent de base à la conception et aux conclusions ou recommandations relatives à la réalisation d'un projet lorsque, de l'avis du propriétaire, ce projet requiert de telles études. Elles se composent de recherches, explorations, relevés, élaborations de programmes, déterminations de superficies de terrains en regard d'un programme, d'analyses des conditions de solutions possibles, d'études économiques et d'études relatives aux coûts d'exploitation, ainsi que de levés d'ouvrages existants.	La liste des services requis pour les études préparatoires énumérés à l'article 5 n'est pas exhaustive. Les services identifiés à l'annexe A comme des services supplémentaires peuvent également constituer des services d'études préparatoires et être rémunérés à ce titre. Les services requis pour la réalisation des études préparatoires ne sont pas inclus aux services de base pour les fins du calcul d'honoraires à pourcentage des articles 22 et 23 et d'honoraires à forfait des articles 16 à 18. Ils doivent être rémunérés en plus des services de base. Options et solutions : L'élaboration de plusieurs solutions alternatives est réalisable à la phase des études préparatoires.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
§3. Concept et préliminaires 6. Ces services comportent 2 phases, soit celle du concept et celle de l'élaboration des plans et devis préliminaires: 1° Concept: Cette phase consiste, sous forme d'esquisses, de croquis à main levée ou de dessins linéaires, à traduire graphiquement le programme complet donné par le propriétaire. Elle exprime sommairement le parti ou la conception d'un projet, l'orientation générale du choix des matériaux, des systèmes et des spécifications propres au projet. Le concept inclut, entre autres, les éléments suivants: a) l'analyse des fonctions, des services, ainsi que l'organisation des données du programme; b) le développement de diagrammes d'interrelation des fonctions et services; c) le blocage des superficies par secteurs, divisions ou fonctions; d) la disposition schématique du blocage sous forme de plan; e) l'implantation du bâtiment; f) le schéma des circulations intérieures et extérieures; g) le rapport explicatif de la conception de la solution proposée.	Options et solutions : En principe, à l'étape du concept, les services de base du tarif des architectes, selon la méthode à pourcentage, comprennent le développement d'une solution ou de variantes d'une même solution. Il est cependant possible que d'autres solutions doivent être développées en cours de projet. Le développement de ces solutions constitue des services supplémentaires ne faisant pas partie des services de base. Estimation : À l'étape du concept, une seule estimation à 100 % d'avancement doit être déposée. La norme utilisée doit être convenue entre le client et l'architecte.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
2° Plans et devis préliminaires: Cette phase constitue la mise au net du concept retenu, incluant l'ensemble des composantes du programme. Elle comporte la prise des décisions relatives à la structure, aux choix des systèmes et matériaux, ainsi qu'au traitement architectural. Les plans et devis préliminaires incluent, entre autres, les éléments suivants: a) l'analyse des composantes du plan afin de déterminer les possibilités de réalisation du concept; b) la préparation des plans d'architecture à une échelle convenable pour préciser des solutions spatiales; c) la préparation des plans de tous les étages, les coupes, les élévations et les détails types nécessaires à la bonne compréhension du projet; d) la préparation d'un devis sommaire énumérant brièvement les matériaux et les finis devant être utilisés; e) la préparation de l'estimation du coût des travaux selon les divisions du devis.	En principe, les services de base du tarif des architectes, selon la méthode à pourcentage, comprennent la préparation de plans et devis en vue d'un appel d'offres en mode traditionnel à forfait pour un seul contrat de construction. Si le client préconise un autre mode de réalisation ou la préparation de documents pour un projet en lots multiples et que cette façon de faire génère du travail et des efforts additionnels de la part de l'architecte, il s'agira de services supplémentaires. Options et solutions : Les services de base du tarif des architectes, selon la méthode à pourcentage, comprennent le développement de la solution retenue à la phase du concept. Estimation : À l'étape des Plans et devis préliminaires, une seule estimation à 100 % d'avancement doit être déposée. La norme utilisée doit être convenue entre le client et l'architecte. Cette estimation peut faire l'objet d'une présentation à 50 % d'avancement de l'étape. Lorsque les honoraires sont établis en vertu des articles 16, 22 et 23 (forfait et pourcentages), les services mentionnés à l'article 6 comprennent la préparation des dessins nécessaires en format 2D à l'aide d'un logiciel (ex. : Autocad). Il peut également y avoir d'autres éléments inclus, par exemple la réalisation de vues 3D. Cependant, si le client formule des exigences additionnelles (par exemple un projet BIM ou encore la fourniture de plusieurs vues détaillées), il s'agira de services supplémentaires.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
§4. Plans et devis définitifs 7. Les plans et devis définitifs sont préparés après que la firme ait établi, en vertu des articles précédents, les bases de la solution technique définitive et que le propriétaire les ait reçues et formellement approuvées par écrit à l'intérieur de l'échéancier prévu. Ces services comprennent: 1° la préparation des dessins d'exécution, soit le plan d'ensemble, les plans de tous les niveaux et de la toiture, les coupes et les élévations de toutes les façades et les détails essentiels, le tout à des échelles convenables et pouvant permettre à la fois à un entrepreneur de soumettre un prix et de construire l'ouvrage; 2° la préparation des détails, soit les dessins, ordinairement à grande échelle, de certaines parties de l'édifice où les agencements, les assemblages, les profils et les dimensions sont nettement indiqués; 3° la préparation du cahier des charges générales ou des clauses du contrat avec l'entrepreneur et les devis descriptifs de tous les matériaux et de leur mise en œuvre et, sur demande écrite du propriétaire, les autres documents requis pour procéder à un appel d'offres; 4° la révision, par section du devis, de l'estimation du coût des travaux préparée à la phase des préliminaires; 5° l'émission des addenda, l'analyse des soumissions et la formulation des suggestions appropriées.	En principe, les services de base du tarif des architectes, selon la méthode à pourcentage, comprennent la préparation de plans et devis en vue d'un appel d'offres en mode traditionnel à forfait pour un seul contrat de construction. Si le client préconise un autre mode de réalisation ou la préparation de documents pour un projet en lots multiples et que cette façon de faire génère du travail et des efforts additionnels de la part de l'architecte, il s'agira de services supplémentaires. Estimation : Une estimation à 75 % et entre 95 % et 100 % d'avancement doit être déposée. La norme utilisée doit être convenue entre le client et l'architecte. Analyse des soumissions : On entend par « analyse des soumissions » la vérification du bordereau de soumissions, les vérifications techniques et la recommandation pour l'adjudication au plus bas soumissionnaire qui est jugé conforme. L'analyse de la conformité des soumissions, de l'admissibilité du soumissionnaire, ainsi que toutes autres questions juridiques relèvent du donneur d'ouvrage et ne font pas partie des services de base. Substitution de matériaux : Dans le cadre d'appels d'offres pour l'attribution d'un contrat de construction, l'analyse de substitution de matériaux ou de matériaux équivalents s'effectue conformément à ce qui est prévu dans les documents contractuels du donneur d'ouvrage.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
§5. Services durant la construction 8. Les services durant la construction sont des services fournis au bureau et au chantier. Ils comprennent: 1° la préparation des dessins à grande échelle des détails non prévisibles lors de la préparation des plans et devis définitifs, mais requis pour fins de construction; 2° la préparation des avis de changement et leur négociation; 3° les conseils au propriétaire sur les problèmes techniques survenant en cours de construction, lesquels nécessitent considération, avec ou sans visite au chantier; 4° pour fins de recommandation au propriétaire, la vérification des dessins d'atelier et de ceux des fabricants pour s'assurer qu'ils respectent les plans et devis; 5° la correspondance relative aux travaux de constructions; 6° pour fins de recommandation au propriétaire, la vérification de substituts des matériaux; 7° selon la fréquence que commande l'évolution du chantier, les visites périodiques au chantier afin de s'assurer d'une façon générale que le progrès des travaux, leur exécution, la qualité des matériaux et de la main-d'œuvre respectent les exigences des documents contractuels, ces visites n'impliquant pas nécessairement une vérification qualitative, quantitative, approfondie et continuelle; 8° à partir des observations faites lors des visites périodiques au chantier, l'information au propriétaire sur la progression des travaux et les défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur, ainsi que la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents contractuels;	Avis / Ordres de changement : Les avis de changement mentionnés au point 2 sont communément appelés ordres de changement par les donneurs d'ouvrage. Les démarches et le travail de gestion qui découlent des ordres de changement pendant la phase de réalisation sont considérés comme des services supplémentaires payés selon une formule à déterminer entre les parties. La gestion des ordres de changement qui découlent d'erreurs ou omissions de l'architecte ne peut cependant pas être considérée comme un service supplémentaire. Surveillance des travaux : Les services durant la construction comprennent le temps nécessaire pour une surveillance normale des travaux (telle que prévue au point 7 de l'article 8). Si une surveillance accrue ou une surveillance en résidence est exigée par le maître d'ouvrage ou s'avère requise par la nature du projet, il s'agira de services supplémentaires. Un plan de surveillance détaillé sera convenu entre le client et l'architecte. Prolongation des travaux : Certaines prolongations du projet peuvent constituer des services supplémentaires, dans la mesure où l'architecte peut démontrer au client que ces situations génèrent des efforts et des coûts directs et indirects supplémentaires (temps passé, coordination, suivis, etc.). Contrats pour projets plus complexes : Une prestation de service durant la construction qui demande davantage d'efforts de la part des architectes en raison du mode de réalisation choisi (par exemple pour un contrat de gérance de construction), permet de justifier l'octroi d'honoraires additionnels à titre de services supplémentaires non couverts par le mandat de base.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
9° les avis à l'entrepreneur sur l'interprétation des plans et devis; 10° la rédaction des procès-verbaux des réunions de chantier ainsi que de celles tenues avec le propriétaire; 11° pour un contrat de construction à prix forfaitaire, la vérification des demandes de paiement et l'émission de certificats pour la recommandation des paiements progressifs et finals; 12° l'inspection finale des éléments reliés à sa spécialité et la coordination de l'inspection finale des autres firmes de consultants quant à 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; 13° la recommandation écrite au propriétaire quant à l'émission des avis de réception provisoire et définitive des travaux; 14° la remise au propriétaire, à la fin des travaux, d'une copie des dessins orignaux révisés ainsi qu'une copie des croquis et des plans rendus nécessaires à l'émission des demandes de changement.	Dessins originaux révisés : Les dessins originaux révisés intègrent les instructions et les directives en architecture émises pendant la construction (mise à jour consolidée). Ils pourraient ne pas refléter tous les ajustements mineurs.
§6. Services spéciaux 9. Les services spéciaux consistent en tout travail supplémentaire relatif au projet demandé par écrit par le propriétaire. Ils comprennent notamment: 1° la préparation de manuels pour l'entretien et le fonctionnement de l'installation; 2° l'affectation de personnel technique et auxiliaire en permanence sur le chantier; 3° la conception sous forme de croquis ou de plans et le devis nécessaires à la préparation des avis de changement exigés par le propriétaire; 4° la participation aux comités spéciaux pour le choix des artistes; 5° tout autre service non prévu aux articles 4 à 8.	L'énumération des services spéciaux de l'article 9 n'est pas exhaustive. Les services identifiés à l'annexe A comme des services supplémentaires peuvent également constituer des services spéciaux et être rémunérés à ce titre. Ces services ne sont pas inclus aux services de base pour les fins du calcul d'honoraires à pourcentage des articles 22 et 23, et d'honoraires à forfait des articles 16 à 18. Ils doivent être rémunérés en sus des services de base.

Texte du décret 2402-84	Interprétation
SECTION III **MÉTHODES DE PAIEMENT D'HONORAIRES**	
10. Aux fins du présent tarif, le paiement des honoraires peut être fait suivant l'une ou plusieurs des méthodes suivantes: 1° la méthode horaire; 2° la méthode à forfait; 3° la méthode à pourcentage.	
§1. Méthode horaire 11. La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel de la firme appelés à travailler à la réalisation du mandat, à l'exclusion des services du personnel de secrétariat. Malgré l'alinéa précédent, le temps affecté à la dactylographie des devis définitifs et des rapports techniques directement reliés au mandat n'est pas considéré comme du service de secrétariat; dans ce cas, le personnel affecté à ce travail est rémunéré sur la base du taux horaire du personnel auxiliaire.	
12. Sous réserve de l'article 11, la méthode horaire peut s'appliquer à tous les services fournis par la firme. Toutefois, son utilisation doit être limitée et le ministère ou l'organisme doit procéder, avant l'octroi du contrat, à une évaluation des qualifications requises du personnel de la firme et à une estimation, selon la classification de ce personnel, du nombre d'heures nécessaires à la réalisation du mandat.	La SQI préconise que la méthode à forfait soit favorisée pour tous les services. La méthode horaire doit être employée en dernier recours lorsqu'il est impossible ou lorsqu'il n'est pas opportun de conclure un forfait.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
13. Les modalités d'application de la méthode horaire sont les suivantes: 1° le personnel affecté au mandat et leurs qualifications pour fins de rémunération, doivent avoir été acceptés par écrit par le propriétaire, avant le début de l'exécution du mandat; 2° le taux horaire admissible pour chacun des membres du personnel de la firme est un taux horaire fixe établi par le Conseil du trésor selon la classification prévue à l'annexe II, incluant une majoration pour tenir compte des frais directs, des frais indirects et du profit de la firme; 3° si la firme affecte du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui correspondant à la classification de cette fonction; 4° le professionnel, autre qu'un architecte, qui fait partie du personnel de la firme et dont la participation au projet est approuvée par le propriétaire, est rémunéré au même taux horaire qu'un architecte.	Les parties peuvent convenir contractuellement que les taux horaires applicables sont ceux de l'année en cours dans le cadre de l'application de la méthode horaire pour un contrat s'échelonnant sur plusieurs années. Diplômés en architecture : Les diplômés en architecture non-inscrits à l'Ordre des architectes sont rémunérés au même taux que les techniciens, la catégorie variant en fonction du nombre d'années d'expérience.
14. Une firme ne peut, sans l'autorisation écrite du propriétaire, être payée pour du temps de patron que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10% des heures que le personnel professionnel et technique consacre au mandat, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au projet et relèvent de la gérance, de la coordination et de la supervision.	
15. Une firme doit enregistrer quotidiennement le nombre d'heures, à la demi-heure près, consacré à chaque mandat et l'utilisation qui en a été faite par son personnel.	La firme d'architectes fera approuver son modèle de feuille de temps et de facturation avant le début du mandat.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
§2. Méthode à forfait 16. La méthode à forfait est le paiement d'une somme forfaitaire négociée entre le propriétaire et la firme retenue. Cette somme est évaluée à partir d'une estimation du nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement du mandat, sur la base des taux prévus à la méthode horaire ou à partir d'un pourcentage du coût des travaux ou du budget prévu.	La SQI préconise que la méthode à forfait soit favorisée pour tous les services.
17. La méthode à forfait peut s'appliquer à tous les services fournis par la firme.	
18. Lorsque la méthode à forfait est utilisée, le mandat doit être explicite et précis quant aux résultats escomptés et à l'échéancier prévu.	
§3. Méthode à pourcentage 19. La méthode à pourcentage consiste à calculer les honoraires de la firme selon des pourcentages appliqués sur un coût estimé des travaux déterminé au contrat pour la préparation des plans et devis préliminaires, sur un coût estimé révisé, s'il y a lieu, pour les plans et devis définitifs, et sur le coût réel des travaux pour les services fournis durant la construction.	
20. Aux fins de l'application de la méthode à pourcentage, les bâtiments sont classifiés de la façon suivante: 1° Catégorie I: cette catégorie comprend les hangars, entrepôts, stationnements, garages, maisons de commerce, usines, centrales thermiques, piscines, gymnases, marinas, maisons multifamiliales, en rangée, duplex, édifices à bureaux, établissements éducationnels de niveau primaire; 2° Catégorie II: cette catégorie comprend les expositions, musées, bibliothèques, théâtres, auditoriums, monuments, studios de radio ou télévision, hôpitaux, cliniques médicales, centres d'accueil et centres locaux de services communautaires, laboratoires, cuisines, cafétérias, restaurants, maisons unifamiliales, établissements éducationnels de niveau secondaire, collégial ou universitaire, aérogares, centrales nucléaires, palais de justice et établissements pénitentiaires.	

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
La vocation d'ensemble d'un bâtiment, et non pas seulement d'une partie de ses composantes, doit être considérée pour sa classification. Les bâtiments qui n'apparaissent pas dans la nomenclature prévue aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa, appartiennent à la catégorie à laquelle ils s'assimilent le plus, et le choix de cette catégorie doit faire l'objet d'une entente entre le propriétaire et la firme.	
21. 1° Les expressions «coût estimé des travaux» et «coût réel des travaux» désignent la dépense totale, estimée ou réelle, du propriétaire pour l'achèvement complet des travaux pour lesquels la firme rend des services professionnels et dont elle est responsable incluant le coût des accessoires fixes nécessaires à l'occupation, les frais généraux, les frais d'administration, les bénéfices de l'entrepreneur et toutes les taxes applicables. 2° Si le propriétaire fournit de la main-d'oeuvre ou des matériaux à des prix inférieurs aux prix courants ou si des matériaux usagés sont utilisés, le coût estimé ou réel est celui de tous les matériaux et de la main-d'oeuvre 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'oeuvre avait été payée au prix du marché au moment où l'ouvrage a été commandé. 3° Sont exclus du «coût estimé des travaux» ou du «coût réel des travaux» les éléments suivants: a) les honoraires ou déboursés des firmes mandatées sur le projet; b) les travaux requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage; c) les frais d'acquisition d'immeubles; d) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du contrat de construction;	Accessoires fixes : Les accessoires fixes excluent les équipements fixes et permanents, tels les équipements de cuisine, de laboratoire et médicaux, de sonorisation, informatiques, etc.). La coordination de l'installation de ces équipements est considérée comme un service spécial et fera l'objet d'honoraires supplémentaires proportionnels à l'effort fourni. Les efforts fournis concernent principalement la coordination des travaux et d'intégration, les recherches nécessaires auprès des manufacturiers et représentants du client pour obtenir l'information sur les caractéristiques des équipements.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
e) le coût des sondages, essais, analyses, contrôle et surveillance des matériaux; f) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs; g) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de la firme; h) les coûts des œuvres d'art. 4° Le coût estimé des travaux peut être révisé au moment de l'approbation des plans et devis préliminaires et définitifs. Toutefois, il ne peut excéder le coût estimé prévu au contrat, à moins qu'il n'implique des changements au programme spécifiquement exigés par le propriétaire. 5° Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme excède le coût estimé révisé, le propriétaire peut exiger de la firme qu'elle reprenne, en tout ou en partie et à ses frais, les plans et devis, à la condition que cette exigence soit explicitement prévue au contrat.	Dépassement du coût estimé révisé : Le propriétaire peut exiger de la firme qu'elle modifie ou reprenne, à ses frais, les plans et devis à condition que dans la plus basse soumission conforme des travaux de construction, le coût des travaux pour la spécialité dont il a la responsabilité dépasse le coût estimé révisé correspondant, agréé par les parties.
22. Les pourcentages applicables à titre d'honoraires pour les services décrits aux articles 6 et 7 et pour les services de coordination du travail des autres firmes dont les services ont été retenus à l'égard du projet, sont prévus à la section 1 de l'annexe I.	Coordination : On entend par coordination l'intégration de base de l'ensemble des services des consultants normalement requis pour la réalisation d'un projet de construction. L'architecte voit à ce que les plans d'architecture soient coordonnés avec les plans des autres professionnels intervenant au dossier. Il coordonne le travail des différents professionnels afin de vérifier que les éléments contenus dans leurs plans s'arriment les uns avec les autres et avec le contenu du devis descriptif. La conception, la documentation technique, et l'accomplissement de tout acte relevant de la discipline respective des consultants ne relèvent pas de la coordination. Chaque discipline est responsable de sa propre conception, incluant la revue générale et la vérification requise pour assurer la compatibilité de tous ses documents. La coordination des travaux effectuée par l'architecte n'exige pas de faire le travail en lieu et place d'autres professionnels.

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
23. Les pourcentages applicables à titre d'honoraires pour les services décrits à l'article 8 sont ceux prévus à la section 2 de l'annexe I.	Pour les projets de plus de 24 000 000 $, un pourcentage de l'excédent de 24 000 000 $ doit être négocié entre le propriétaire et la firme.
23.1. Les coût estimé et coût réel des travaux prévus aux tableaux de l'annexe I incluent les taxes. Lors du calcul des honoraires conformément à l'annexe I, le propriétaire exempté de certaines taxes doit, malgré le paragraphe 1 de l'article 21, ajouter à son coût des travaux un montant équivalent à ces taxes.	Déductions : Les crédits et exemptions applicables aux taxes ou autres dépenses dont bénéficient certains organismes publics ne peuvent être déduits du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux pour les fins du calcul de l'article 21.
24. 1° Lorsque les travaux exécutés se composent uniquement ou en très grande partie de travaux de recyclage ou de restauration de bâtiments existants, les honoraires établis en vertu des articles 22 et 23, sont majorés de 50%. 2° Aux fins du présent article, on entend par: «recyclage»: la transformation ou la modification d'un immeuble en vue de son utilisation à une nouvelle fin; «restauration»: la reconstitution et la remise en bon état d'un bâtiment à caractère historique malgré sa vocation éventuelle, en vue de préserver son état primitif, son style et ses caractéristiques. Les travaux d'aménagement, d'agrandissement, de réparation ou de rénovation d'un bâtiment ne sont pas considérés comme du recyclage ni de la restauration. Lorsqu'il s'agit de travaux de recyclage ou de restauration, la classification du bâtiment, selon le premier alinéa de l'article 20, doit tenir compte de sa vocation éventuelle.	La majoration de 50 % prévue à cet article ne peut être versée que dans les cas de travaux de recyclage ou de restauration tels que précisément définis à cet article. Ainsi, les travaux d'aménagement, d'agrandissement, de réparation ou de rénovation d'un bâtiment ne sont pas considérés comme du recyclage ni de la restauration. Cependant, la complexité de certains projets peut impliquer la mise en œuvre d'efforts supplémentaires (recherches, coordination des travaux, intégration, etc.) pouvant justifier l'octroi d'un mandat de services supplémentaires devant être négocié entre le client et l'architecte, en fonction des efforts fournis. Caractère historique : Un bâtiment peut être considéré « à caractère historique » même s'il n'est pas formellement classé ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. La restauration d'un bâtiment historique peut donc faire l'objet de la majoration prévue à cet article même s'il n'est pas classé ou cité, selon les circonstances.

Texte du décret 2402-84	Interprétation
SECTION IV **DÉPENSES ADMISSIBLES**	
25. Seules les dépenses prévues au présent article, supportées par la firme dans le cadre d'un mandat, sont remboursables par le propriétaire et ce selon les conditions et modalités suivantes: 1° Dépenses d'impression des plans et devis Les dépenses autorisées par le propriétaire et relatives à l'impression des plans et devis sont remboursées selon les conditions prévues au contrat. Toutefois, lorsque la méthode à forfait ou la méthode à pourcentage est utilisée, la firme doit fournir à ses frais jusqu'à 5 copies de tous les plans et devis imprimés sur papier opaque aux fins d'approbation du concept, des plans et devis préliminaires et des plans et devis définitifs. Elle doit également fournir à ses frais une copie des plans définitifs sur film sensibilisé ainsi qu'une copie des devis définitifs permettant la reproduction aux fins d'appel d'offres et de construction. 2° Dépenses de communications Les frais d'appels interurbains et de messageries sont remboursables s'ils sont supportés à la demande du propriétaire. 3° Dépenses de voyages Les dépenses autorisées par le propriétaire et relatives aux voyages effectués par le personnel de la firme dans le cadre du mandat peuvent être remboursées conformément à la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (C.T. 212379; 2013-03-26), y compris pour les contrats des organismes publics visés aux paragraphes 3 à 6 du premier alinéa de l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1).	

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
4° Honoraires de temps de déplacement Pour les mandats rémunérés selon la méthode horaire, le propriétaire rembourse les honoraires de temps de déplacement au taux établi pour les heures de travail. Par ailleurs, lorsque la méthode à pourcentage est utilisée, les honoraires de temps de déplacement sont remboursés à compter de la deuxième heure. Dans tous les cas, la firme ne pourra réclamer en temps voyagé plus d'heures que les heures habituellement prévues à l'horaire journalier de ses employés. 5° Dépenses de traitement informatique Lorsque la méthode horaire est utilisée, les opérations de traitement informatique spécialisées, excluant la bureautique, requises et autorisées par le propriétaire sont remboursables selon les modalités suivantes: a) lorsque la firme utilise son propre équipement, le mode de remboursement est celui prévu au contrat; b) lorsque la firme loue des services d'informatique à l'extérieur de sa firme, le coût d'utilisation de cet équipement est remboursé sur présentation de pièces justificatives. 6° Dépenses de chantier Pour les services donnés en permanence au chantier, la firme est remboursée des dépenses autorisées par le propriétaire 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. 7° Déboursés relatifs à l'engagement d'experts-consultants Le propriétaire rembourse les déboursés supportés par la firme pour l'engagement d'experts-conseils selon leurs coûts majorés de 10%, et ce sur présentation de pièces justificatives et à la condition qu'il ait préalablement autorisé cet engagement par écrit. Ces déboursés peuvent également être à frais partagés entre les parties.	

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
26. Le temps supplémentaire n'est pas remboursable, sauf sur autorisation écrite du propriétaire. Dans ce cas, lorsqu'un membre du personnel de la firme effectue dans une semaine plus de 44 heures à la réalisation d'un même mandat, la rémunération des heures supplémentaires excédant la semaine normale de travail de 44 heures est calculée au taux horaire fixe versé pour les heures normales de travail majoré de 25 %.	
27. Si le propriétaire demande à la firme de fournir, durant la construction, uniquement les services prévus à l'article 8 pour des travaux dont les plans et devis ont été préparés par d'autres, les honoraires établis en vertu de la section 2 de l'annexe I sont majorés de 331/3%.	
28. Si le propriétaire procède à une nouvelle construction à partir de plans et devis qui ont déjà servi pour un autre projet pour lequel il a eu recours aux services de la firme, une somme maximale de 20% des honoraires établis en vertu de la section 1 de l'annexe I est payée à la firme pour cette nouvelle utilisation, sur la base du coût de la nouvelle construction.	
SECTION V **PAIEMENT**	
29. La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat.	
30. Malgré l'article 29, lorsque les honoraires professionnels de la firme sont établis selon la méthode à pourcentage, ils sont payés selon les modalités suivantes: 1° pour le concept et les préliminaires, la firme reçoit, sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et selon l'état d'avancement du mandat, jusqu'à concurrence de 40% des honoraires établis en vertu de la section 1 de l'annexe I, en prenant comme base le coût estimé des travaux; 2° la firme est par la suite payée proportionnellement à la partie complétée de son travail jusqu'à concurrence des honoraires établis en vertu de la section 1 de l'annexe I, en prenant comme base le coût estimé révisé des travaux;	

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
3° pour les services rendus en vertu de l'article 8, la firme est payée proportionnellement à la partie complétée de son travail et le montant des honoraires relatif à ces services est établi en vertu de la section 2 de l'annexe I, en prenant comme base le coût réel des travaux. Le montant maximum des honoraires établi à chacune des phases n'est toutefois payable qu'après l'approbation écrite du propriétaire de chacune des phases, conformément à l'échéancier prévu.	
SECTION VI **DIVERS**	
31. Sauf s'il lui a spécifiquement demandé de les fournir comme partie des services prévus à l'article 5, le propriétaire doit fournir à la firme les documents et renseignements suivants: 1° un levé précis de l'emplacement indiquant les services publics qui le desservent et les autres installations; 2° des plans exacts et autres données pertinentes sur les bâtiments ou ouvrages existants ayant une incidence sur les travaux à réaliser; 3° les informations dont il dispose qui peuvent avoir une influence sur les travaux à exécuter; 4° une copie des soumissions et des contrats pour les travaux dont la firme est responsable et une copie de tous les certificats de paiements et de tout compte final concernant les travaux, dans les cas où ces documents ne sont pas préparés par la firme; 5° toute la correspondance pertinente au projet.	Dans le cadre de projets d'envergure, le client devra fournir un programme fonctionnel et technique détaillé.
32. Si le mandat confié à la firme est abandonné ou différé en tout ou en partie par le propriétaire, la firme est alors payée proportionnellement aux services rendus, et ce sur présentation de pièces justificatives.	

Texte du décret 2402-84	**Interprétation**
33. L'engagement d'une firme par le propriétaire doit faire l'objet d'un contrat, lequel doit contenir, entre autres: 1° une clause à l'effet que la firme s'engage à respecter les modalités d'application de la politique d'achat du gouvernement; 2° une clause interdisant la cession totale ou partielle du contrat sans le consentement écrit du propriétaire; 3° une clause établissant la limite de responsabilité financière du propriétaire; 4° une clause prévoyant l'établissement d'un échéancier des étapes de réalisation et d'approbation du mandat, lequel est établi conjointement entre les parties et fait partie intégrante du contrat; 5° une clause spécifique aux mandats ou travaux rémunérés selon la méthode horaire, à l'effet que le propriétaire peut inspecter et vérifier les registres de temps et de déboursés de la firme à tout moment convenant aux parties et que la firme doit faciliter ces inspections ou vérifications.	
34. Tous les dessins, maquettes d'études, devis et documents préparés par la firme sont des instruments de service pour l'exécution de l'ouvrage et demeurent sa propriété, que l'ouvrage soit exécuté ou non. Le propriétaire ne peut pas s'en servir pour d'autres ouvrages, à moins que la firme n'ait donné son consentement par écrit et ne soit payée à cette fin conformément à l'article 28.	
35. Au cours de l'exécution de l'ouvrage, la firme peut, en suivant à cet égard les modalités stipulées au contrat, ordonner ou faire exécuter pour le compte du propriétaire les travaux urgents nécessaires ou opportuns dans l'intérêt du propriétaire ou pour la protection du public.	

Texte du décret 2402-84	Interprétation
SECTION VII **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**	
36. Ce tarif s'applique aux contrats de services professionnels conclus avec une firme après le 21 décembre 1984.	
37. Malgré l'article 36, le propriétaire et la firme peuvent convenir d'appliquer à un contrat conclu avant le 24 décembre 1984, le présent tarif à la date de son entrée en vigueur ou à toute date ultérieure; dans ce cas, le contrat doit être régi par l'ensemble du tarif et non seulement par certaines de ses parties.	
38. Malgré l'article 37, lorsque le propriétaire et la firme conviennent d'appliquer à un contrat conclu avant le 24 décembre 1984, la méthode à pourcentage en remplacement de la méthode du coût d'objectif prévu au contrat, ce remplacement ne peut en aucun cas avoir pour effet de verser à la firme des honoraires dont la répartition entre la conception et la réalisation excéderait 100%.	
38.1. Le propriétaire et la firme peuvent convenir d'appliquer l'article 23.1 à un contrat en cours le 18 novembre 1993 mais ce, uniquement pour la rémunération des services prévus à l'article 8.	
39. (Omis). 40. (Omis). 41. (Omis).	

Annexe A : Liste des services supplémentaires

Sont généralement considérés comme « supplémentaires » les services dont la rémunération n'est pas comprise dans les pourcentages applicables pour les services rendus à l'étape des plans et devis (articles 6 et 7) et durant la construction (article 8), appelés services de base. Ces services doivent donc faire l'objet d'une rémunération en plus des pourcentages applicables à l'annexe 1 du décret. La SQI favorise une rémunération de ces services selon une entente forfaitaire, dans la mesure où la portée des services est connue à l'avance. Le forfait se négocie sur la base d'une estimation du nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement du service. Ces services peuvent être demandés quelle que soit l'étape du projet.

A - Services d'études, analyses et rapports

A-1 Programme fonctionnel et technique (relations spatiales, diagramme, calendrier, budget, faisabilité économique, conformité à la règlementation, choix de l'emplacement, l'examen d'ouvrages existants, présentations, rezonage, etc.)

A-2 Analyse de scénarios immobiliers : choix du terrain ; 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 public, étude urbanistique, modification de zonage, etc.

A-3 Étude de règlementation du patrimoine (ou bâtiment classé ou cité « patrimonial »), du bâti, des vues, du site et du paysage.

A-4 Études d'ensoleillement

A-5 Études particulières de systèmes d'enveloppe (impact sur le cycle de vie et sur la valeur)

A-6 Calcul certifié de superficie

A-7 Analyse financière immobilière - études de marché

A-8 Analyse de valeur, analyse de risques, gestion LEAN, approche Kaizen : participation à des ateliers ou coordination.

A-9 Relevés de bâtiments existants, inspection de bâtiment et rédaction de rapports complémentaires supplémentaires à ce qui est requis pour rendre le service de base

A-10 Rédaction d'un devis de performance particulier ou spécifique

A-11 Démarches, suivi et services additionnels découlant de certifications : LEED, BOMA, Visez Vert, etc.

A-12 Estimations de coût en plus des services de base

A-13 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 RBQ), quincaillerie de sécurité spécialisée ou complexe, transport vertical et horizontal non standard, essai de matériaux, domotique, audio-cinémathèque, multimédia, etc.

B - Services liés aux processus et à la gestion de projets

B-1 Participation à des comités de sélection (consultants, promoteurs, artistes, etc.)

B-2 Participation à un processus de conception intégrée non standard (ateliers intensifs, rapports multiples, etc.)

B-3 Direction de concours d'architecture ou conseil professionnel pour concours

B-4 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 : CCU, Commissions d'urbanisme, Conseils locaux de patrimoine, etc.)

B-5 Demande de permis de construction

B-6 Organisation et maintien d'un bureau de projet lorsque pris en charge par la firme d'architecture

B-7 Personnel clé requis à temps plein ou devant travailler dans un bureau de projet

B-8 Traduction de document dans une langue autre que celle du contrat

B-9 Production de rapports pour la reddition de compte du gestionnaire de projet

B-10 Services dans des modes dits « alternatifs », requérants des efforts supplémentaires (échéanciers, coordination, etc.)

B-11 Services dus à des changements en cours de mandat : changements de programme de la part du client, changements de normes / règlementation, etc.

C - Services liés aux travaux et aux entrepreneurs

C-1 Surveillance des travaux accrue ou en résidence

C-2 Surveillance des travaux de lots multiples

C-3 Recommandations / services concernant le remplacement d'éléments détruits suite à un sinistre pendant les travaux, dont les frais sont assumés par l'assureur

C-4 Prises de possession anticipées et réception provisoires multiples/listes de déficiences multiples, selon les circonstances (par exemples plusieurs visites préalables à une réception, ou encore plusieurs réceptions partielles prévues ou imprévues)

C-5 Évaluation de substituts proposés par l'entrepreneur et révision de documents contractuels rendue nécessaire par des substitutions (sous réserve de ce qui est prévu aux documents contractuels : par exemple, fournir 3 équivalents)

C-6 Accompagnement pour la mise en opération ou mise en service

C-7 Programmation et rédaction de manuels non-standards d'entretien, d'exploitation et de fonctionnement de l'installation

D - Service de design, d'aménagement intérieur et promotion

D-1 Conception de signalisation intérieure et extérieure, plans de sécurité

D-2 Établissement des besoins en mobilier non-fixe

D-3 Inventaire d'ameublement et d'équipement existant

D-4 Coordination nécessaire pour les équipements non-fixes (réfrigérateurs, équipements de laboratoires, ordinateur, équipements médicaux, équipements multimédias, etc.)

D-5 Coordination nécessaire pour les équipements fixes permanents

D-6 Procédure d'achat ou d'appel d'offres concernant le mobilier ou des équipements (générique ou de performance)

D-7 Sélection de mobilier et étude de disposition de mobilier, devis d'ameublement

D-8 Conception de meubles spécialisés fixes

D-9 Coordination de la livraison et de l'installation du mobilier

D-10 Sélection ou acquisition d'œuvres d'art

D-11 Prototype, espace-témoin, et échantillon de système

D-12 Déménagement de mobilier : confection de listes, calendrier, identification de mobilier, relevés

D-13 Construction ou coordination de maquette physique / échantillon grandeur nature / photographie périscopique / coordination de photographie aérienne

D-14 Rédaction de communiqué de presse et graphisme pour la communication sur un projet

D-15 Préparation de perspectives de rendus artistiques à des fins de promotion (entre 1 et 5 illustrations proportionnelles au coût du projet inclues dans le mandat de base)

Association des Architectes en pratique privée du Québec

AAPPQ
420, rue McGill
Bureau 302
Montréal, QC, H2Y 2G1

514 937-4140
aappq@aappq.qc.ca
www.aappq.qc.ca