

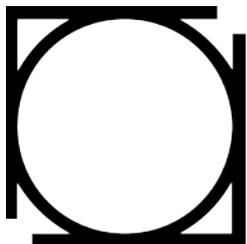
OAO 600

2021 GUIDE

(Français)

Version 0.9, Juin 2023

Guide de la Formule normalisée de contrat
pour les services de membres agréés



Note – Usage du masculin :

« Afin de ne pas alourdir le texte, le présent document se conforme à la règle qui permet d'utiliser le genre masculin avec la valeur de neutre ou générique. Ainsi, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte et les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et masculin. Cette adoption a pour but de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. En tant qu'organisme de réglementation provincial, l'OAO a pour mission de protéger l'intérêt public, notamment en veillant à ce que la profession d'architecte reflète la diversité de la population qu'elle sert. »

Avis de droit d'auteur

Le présent document est protégé par le droit d'auteur de l'Ordre des architectes de l'Ontario (OAO). Tous droits réservés.

Il peut être utilisé et reproduit intact et sans changement, sans frais.

Toute révision au présent document, à tout moment, constitue une violation du droit d'auteur de l'OAO.

L'Ordre des architectes de l'Ontario tient à exprimer sa reconnaissance envers les personnes, les participants et les groupes suivants qui ont contribué de manière importante à l'élaboration de la nouvelle version du document OAO 600 et du présent guide :

- les participants à la table ronde pour les avocats en droit de la construction de l'OAO;
- les participants à la table ronde pour les responsables de l'approvisionnement de l'OAO;
- McMillan S.E.N.C.R.L., s.r.l.;
- les membres du «Practice Resource Committee» de l'OAO;
- Pro-Demnity Insurance Company; et
- les divers membres et parties prenantes qui ont fourni des commentaires et formulé des critiques depuis la publication de la dernière version.

Historique des modifications

Version	Date	Description
0.9	Juin 2023	Publication initiale pour accompagner le document OAO 600-2021 AR Version 0.9

Table des matières

Introduction

Contexte et modifications

Disponibilité et utilisation des anciennes versions de l'OAA 600 (en anglais)

Base du Contrat OAO 600-2021

Instructions pour l'utilisation des contrats

Commentaire

Général

Couverture et page intérieure

Convention

Définitions

Conditions générales

Annexes

Pièces

Note : Les changements à venir au texte définitif du présent guide seront indiqués au moyen d'une ligne verticale placée dans la marge de droite de la clause pertinente.

Introduction

Les versions 2013 des formules de contrats normalisés OAA 600, 601, 602 et 603 (en anglais) ont été mises à jour, améliorées et rééditées dans un seul format qui permet d'utiliser les annexes relatives aux services par défaut élaborées par l'OAO ou des annexes personnalisées. Ces contrats, ainsi que le guide du contrat OAO 600-2021 sont préparés par l'Ordre des architectes de l'Ontario à l'intention des membres titulaires d'un permis de l'OAO et de leurs clients. Le guide a pour but d'aider les deux parties à remplir les formules de contrats et à mieux comprendre certains des aspects les plus importants des documents.

L'information contenue dans le guide s'applique au document OAO 600-2021 AR aux fins de son utilisation par les membres agréés. Pour plus de simplicité, les extraits du contrat compris dans ce guide proviennent de l'OAO 600-2021 AR et retiennent le terme « architecte ». Dans le présent guide, le terme « *titulaire* » renvoie au titulaire d'un certificat d'exercice délivré par l'OAO.

Les instructions et commentaires inclus dans le présent document étaient considérés comme exacts au moment de leur rédaction. Les membres et les clients sont toutefois avisés que des modifications à la législation applicable et des décisions judiciaires, en particulier en ce qui concerne le paiement rapide et l'arbitrage intérimaire, pourront nécessiter des modifications dans l'utilisation du présent document et des contrats connexes. Comme les dispositions sur le paiement rapide et l'arbitrage intérimaire sont récentes et n'avaient pas été testées devant les tribunaux en date du mois d'août 2021, les membres sont invités à consulter leur conseiller juridique pour savoir si des décisions judiciaires ont été rendues et déterminer si ces décisions peuvent avoir des incidences sur les modalités du contrat, les responsabilités ou les obligations.

Contexte et modifications

Processus :

Les services consultatifs d'aide à la pratique de l'OAO (connus sous le nom de « Practice Advisory Services ») ont entamé une révision du document en 2017, en réponse aux modifications proposées par le gouvernement provincial à la *Loi sur la construction*. Divers facteurs externes, y compris la publication du nouveau CCDC 2-2020 (qui a elle-même été retardée par la COVID-19) ont retardé l'achèvement de l'OAO 600-2021. Le processus s'est toutefois poursuivi et a mené à l'approbation par le conseil d'administration de l'OAO de la recommandation du « Practice Resource Committee » en septembre 2021.

Dès le début, il a été déterminé que la mise à jour poursuivrait les objectifs généraux suivants :

- apporter des corrections mineures aux références, à la syntaxe, à la numérotation et au contenu recueillis par « Practice Advisory Services » de l'OAO depuis la publication de la version de 2013;
- modifier les sections jugées problématiques;
- identifier, à partir des demandes de propositions et autres documents semblables, les clauses les plus souvent modifiées par les conditions supplémentaires rédigées par les clients et envisager des révisions équilibrées pour réduire le nombre de conditions supplémentaires proposées par les clients;
- adopter une nouvelle présentation et une nouvelle convention de dénomination et se conformer aux normes d'accessibilité;
- fournir le contrat sous la forme d'un document sécurisé à remplir aux endroits prévus à cette fin;
- obtenir les points de vue des clients sur les dispositions du contrat dans le cadre de tables rondes organisées par l'OAO auxquelles participent des avocats du droit de la construction et des représentants des services d'approvisionnement des clients;

-
- obtenir un examen juridique par des avocats qui comptent des utilisateurs des secteurs public et privé, des architectes et des technologues agréés de l'OAO parmi leurs clients dans le but d'élaborer un contrat équilibré; et
 - regrouper les instructions et les commentaires en un seul guide, reformaté pour plus de clarté, avec des variations de texte et de couleur et un nouveau contenu approprié qui tient compte des révisions au contrat normalisé de l'OAO.

Le changement le plus visible est le format :

Le changement le plus visible de la nouvelle version de l'OAO 600 est le format. Il n'y a maintenant qu'une seule version. Le contrat fait référence aux annexes de services. Il peut s'agir de la liste prédéfinie des services complets fournis par l'OAO ou d'une liste personnalisée de services élaborée par les utilisateurs pour un projet ou un client donné. Le contrat sécurisé et les pièces jointes fournies par l'OAO (annexes et pièces) sont des documents PDF à remplir. Les membres n'ont plus à s'occuper des listes de services figurant dans les clauses CG2 et CG3 de l'OAO 600 et dans la clause CG13 ou ailleurs dans l'OAA 601.

Modifications aux Annexes « A » et « B » des versions antérieures de 2013 :

Les descriptions de services des clauses GC2 et GC3 ont été utilisées, mises à jour, étendues, puis reformatées dans l'Annexe 2 – Services de base et l'Annexe 3 – Services additionnels, afin d'assurer la cohérence avec le guide des honoraires de l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC), « Un guide servant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte », et de former une base commune sur laquelle établir les honoraires à pourcentage publiés.

La détermination des *Services de base* offre plus de clarté aux clients et aux membres tout en offrant une importante concordance avec les pourcentages contenus dans le Guide des honoraires de l'IRAC, qui sont également établis sur la base des services « de base ».

Prise en compte des services personnalisés :

Afin d'offrir une certaine souplesse aux *titulaires* qui fournissent des services autres que les services traditionnels ou les services de base, par exemple des services de plus petite portée (comme des études de faisabilité) ou un ensemble de services personnalisés (comme les évaluations de l'état d'un bâtiment), les membres peuvent utiliser des annexes personnalisées qui fournissent des listes de tâches adaptées à un projet ou à un client donné plutôt que les annexes de services complets fournies par l'OAO. Par ailleurs, lorsque des services additionnels sont requis, il est possible de les inclure dans les annexes personnalisées ou de les ajouter aux annexes fournies par l'OAO en utilisant l'Annexe 4.

Les membres trouveront peut-être que le document « OAA 800-2021 Standard Short Form of Contract for Architect's Services » convient mieux à leur situation lorsque l'OAO 600 ne convient pas. Il est prévu que les annexes fournies par l'OAO peuvent être également utilisées dans le document OAA 800 (en anglais).

Contrats et pièces jointes fournis en format PDF uniquement :

Les contrats sont fournis en format PDF sécurisé uniquement et aucune version modifiable en format Microsoft Word ou Excel n'est disponible. Le fait d'avoir des documents modèles non modifiables renforce l'idée d'un contrat « normalisé ». Les documents d'appui (annexes et pièces) sont par contre en format PDF modifiable. Des conditions supplémentaires et des modifications peuvent encore être ajoutées facilement en utilisant l'Annexe 5 à laquelle fait référence la clause CG18 Autres modalités du contrat, et ces modifications seront clairement visibles pour tous les utilisateurs en tant que modifications apportées au libellé du contrat normalisé de l'OAO.

Comme auparavant, l'utilisateur doit ajouter des renseignements pour remplir les champs modifiables ou les zones de texte. Pour simplifier l'utilisation, tous les champs modifiables et les zones de texte ont été retirés des Conditions générales et placés dans la Convention ou dans les Annexes. L'utilisateur n'a plus qu'à consulter le contrat sécurisé et les annexes pour voir comment le contrat dans son ensemble a été défini. En l'absence de conditions supplémentaires, la partie Conditions générales du contrat reste inchangée.

On ne peut tout régler

Les nouvelles versions tiennent compte des meilleurs efforts pour trouver des solutions à certains problèmes qui semblent récurrents, telles que l'obtention d'honoraires supplémentaires pour l'élargissement de l'étendue des services ou pour la publication de dessins de CAO ou de MDB. Toutefois, il est important de noter qu'une bonne gestion du processus, du projet et des attentes du client peut atténuer ces problèmes, alors que des modifications au libellé contractuel ne peuvent les résoudre à elles seules. Le guide propose des suggestions de formulation pour certaines situations courantes dans lesquelles des conditions et des modalités spéciales sont appropriées.

Certains termes du contrat sont destinés à décrire au mieux les responsabilités de chaque partie et à éviter les malentendus. Le contrat s'appuie autant que possible sur un langage clair et simple.

Révisions spécifiques par rapport aux versions de 2013 :

1. Ajout de l'avis de droit d'auteur pour restreindre l'utilisation autorisée de l'OAO 600 à la période pendant laquelle il est disponible sur le site Web de l'OAO.
2. Nouvelle numérotation de plusieurs articles de la Convention et de Conditions générales et des références qui y sont faites en raison des modifications et des ajouts apportés au document.
3. Ajout de la date à laquelle l'ouvrage est prêt pour l'occupation à la liste des dates prévues. (A07)
4. Modification au libellé et clarification grammaticale. (A08, A09)
5. Ajout du montant maximum du dépassement du budget autorisé entre l'estimation du coût et la soumission ou la proposition négociée (A09)
6. Ajout d'exigences relatives à l'assurance responsabilité professionnelle (A14)
7. Certaines zones de texte à remplir par l'utilisateur ont été préalablement remplies avec des exemples de renseignements dont l'utilisation devrait être envisagée. L'objectif était de fournir des conseils et de promouvoir la discussion sur les questions abordées par la formulation suggérée. Le texte suggéré peut être modifié par l'utilisateur sans qu'il ait à rédiger des conditions supplémentaires ou des modifications.

Disponibilité et utilisation des anciennes versions de l'OAA 600 (en anglais)

L'OAO recommande vivement à ses membres et à ses clients d'utiliser la version la plus récente des formules de contrat normalisées.

Les versions actuelles de l'OAA 600-2013 (en anglais) resteront disponibles sur le site Web de l'OAO pendant une période de transition afin de permettre aux utilisateurs de se familiariser avec l'OAO 600-2021 et de préparer toutes les conditions supplémentaires nécessaires, s'il y a lieu. Lorsque les contrats OAA 600-2013 seront retirés du site Web, l'autorisation de les utiliser sera également annulée.

La version OAA 600-2008 (en anglais) n'est plus disponible depuis longtemps sur le site Web de l'OAO et personne n'a l'autorisation de l'utiliser pour de nouveaux contrats.

L'OAO conserve des copies d'archives des anciennes versions des contrats normalisés. L'OAO est conscient que certains groupes de clients ont préparé des documents coordonnés avec les anciennes versions de ses contrats normalisés et qu'ils préfèrent continuer à les utiliser. Toutefois, comme la législation applicable a changé et que les anciens contrats peuvent ne plus être conformes à la législation actuelle ou aux pratiques standards de l'industrie, la politique de l'OAO est de conserver les copies archivées de ces documents à titre d'information uniquement et de ne pas les distribuer à des fins contractuelles pour de nouveaux projets.

Les maîtres de l'ouvrage ou les clients qui font référence à d'anciennes versions des contrats de l'OAO dans leurs demandes de propositions ou qui ont des conditions supplémentaires pour d'anciens contrats doivent mettre à jour leur documentation, car les anciennes versions ont été retirées de l'utilisation, l'autorisation de les utiliser a également été retirée et elles ne sont plus disponibles auprès de l'OAO et n'ont plus l'appui de l'OAO.

Base du Contrat OAO 600-2021

L'OAO 600-2021 est conçu comme un contrat autonome entre un client et un titulaire d'un certificat d'exercice de l'OAO. À ce titre, il comprend les modalités et conditions appropriées et une description de l'étendue des services que le *titulaire* fournira au *client*. L'OAA 900-2021 (en anglais) pour l'embauche des experts-conseils en sous-traitance par un *titulaire* est compatible avec l'OAO 600-2021, l'OAA 600-2021 (version anglaise) et l'OAA 800-2021.

Instructions pour l'utilisation des contrats

Note : Certaines caractéristiques des formulaires PDF d'Adobe ne s'affichent pas comme prévu avec d'autres logiciels PDF, y compris le logiciel standard « Aperçu » d'Apple sur Mac. Des efforts ont été déployés pour que les documents soient compatibles avec le Mac, mais l'OAo n'a aucun contrôle sur les fonctionnalités que les développeurs de logiciels intègrent dans leurs programmes. Dans certains cas signalés, les anciennes versions sont plus compatibles que les nouvelles. Il est possible que certains utilisateurs doivent utiliser Adobe Acrobat Reader DC ou Adobe Acrobat Pro DC pour visualiser, remplir et imprimer correctement les formulaires PDF. Vous pouvez télécharger Adobe Acrobat Reader DC pour PC, Mac ou Android à l'adresse suivante :

Adobe Acrobat Reader DC pour [Windows](#) et pour les [autres OS](#)

Des instructions détaillées concernant l'utilisation du contrat figurent dans le document « [Quick Start Instructions](#) : How to Use the Template Files and Customize Your OAA Contract document », disponible sur le site Web de l'OAo.

Pour utilisation avec les demandes de propositions et autres processus d'approvisionnement

Lorsqu'il est prévu d'utiliser les contrats normalisés de l'OAo, il est recommandé d'inclure une copie du contrat dans les documents d'approvisionnement. Cette mesure évite d'avoir à reformuler, paraphraser ou répéter ailleurs ce qui est déjà inclus dans le contrat. Il est également recommandé d'insérer les renseignements ou les valeurs appropriés dans les cases à remplir du contrat inclus aux documents d'approvisionnement. Là encore, cela évite d'avoir à répéter les dispositions ailleurs. Cela peut également éviter l'élaboration de certaines conditions supplémentaires.

Lorsque toute l'information requise est incluse dans les documents d'approvisionnement, plus les documents sont courts, plus il est facile de les comprendre. Moins il y a de répétition de l'information, moins il y a de risques d'incohérence ou de contradiction entre les différents énoncés.

Commentaire

Général

Dans la présente section du guide, les titres correspondant à ceux du contrat sont en noir et les commentaires et conseils sur le contenu de chaque titre sont en bleu. De plus, un exemple de contrat déjà rempli est offert sur le site Web de l'OAO. Les commentaires et les références à d'autres renseignements ont pour but d'aider et de guider les utilisateurs, mais ne constituent pas une analyse complète ou exhaustive du contrat. Il est tout simplement impossible de prévoir toutes les circonstances possibles. Les commentaires ne sont pas destinés à fournir un avis juridique ni à remplacer l'avis de votre propre conseiller juridique.

Il convient de souligner l'ajout de la Pièce A – Fourniture de fichiers modifiables CAO ou MDB. Cette pièce est un accord de licence relatif à la fourniture au client des fichiers de dessins originaux du *titulaire* et des autres experts-conseils. Par ailleurs, les Annexes 2 et 3 ont été réintroduites, en remplacement des listes d'éléments de l'étendue intégrale des services qui avaient été incorporées dans les tableaux des clauses CG2 Services de base et CG3 Services additionnels. Le contenu des tableaux a été modifié dans le but de simplifier la maintenance des contrats OAO 600, de permettre l'élaboration de nouvelles versions des annexes à utiliser avec différents types de réalisation de projets et d'encourager l'utilisation des annexes avec la série de contrats abrégés OAA 800 (en anglais). De plus, les Conditions générales (CG) ont été regroupées, de nouvelles clauses ont été ajoutées et la page de signature a été déplacée à la fin de la Convention.

Le membre qui élabore lui-même l'étendue de ses services doit la structurer comme les Annexes 2 et 3. S'il doit ajouter quelques services à ceux déjà énumérés dans les Annexes 2 et 3 fournies par l'OAO, les services supplémentaires doivent être ajoutés à l'Annexe 4. L'Annexe 5 doit quant à elle être utilisée pour toutes les conditions supplémentaires requises ou les modifications apportées aux articles de la convention ou aux définitions. Toute étendue des services élaborée par un membre doit être examinée attentivement pour s'assurer qu'elle décrit correctement les services du *titulaire* et les responsabilités du client, de sorte que les deux parties comprennent non seulement leurs devoirs et responsabilités respectifs dans le cadre du contrat, mais aussi les services qui ne sont pas fournis dans le cadre des honoraires convenus.

Il est toujours recommandé aux parties d'obtenir des conseils juridiques et d'assurance lorsqu'elles concluent un contrat. Cela est particulièrement nécessaire lorsque des révisions importantes sont apportées aux modalités et conditions standards au moyen de conditions supplémentaires ou de modifications, lorsque des contrats de construction non normalisés (autres que les contrats de construction normalisés du CCDC) doivent être utilisés, ou lorsque des modifications ou des conditions supplémentaires doivent être apportées aux contrats de construction.

Toutes les modifications au contrat OAO 600, qu'il s'agisse d'une révision du libellé, de suppressions ou d'ajouts, doivent être documentées dans l'Annexe 5, comme indiqué à la clause CG 18 Autres modalités du contrat. Sinon, ou pour des modifications mineures, les parties peuvent s'entendre pour modifier à la main les copies papier du contrat en apposant leurs initiales à chaque modification. Là encore, il est recommandé d'obtenir un avis juridique.

La cohérence entre le contrat client-architecte et le contrat de construction est essentielle si des services doivent être fournis pendant la phase de l'approvisionnement pour l'appel d'offres, ou pendant la phase de construction pour la surveillance générale ou surveillance de chantier, ou l'administration du contrat de construction. Le contrat de services du *titulaire* doit être coordonné avec le « rôle du professionnel » décrit dans le contrat de construction entre le maître de l'ouvrage et l'entrepreneur (par exemple, le CCDC 2). Cette coordination doit inclure toutes les conditions supplémentaires ajoutées au contrat de construction.

Il faut également assurer la cohérence entre les exigences du contrat avec le client et les contrats avec les experts-conseils en sous-traitance, en particulier en ce qui concerne les exigences relatives à la confidentialité, aux conflits d'intérêts, aux licences pour les instruments de service, aux assurances et à l'indemnisation qui passent du contrat principal au contrat de sous-traitance. Les *titulaires* doivent envisager l'utilisation de l'OAA 900-2021 s'ils embauchent des experts-conseils en sous-traitance pour un projet donné.

Couverture et page intérieure

La page couverture indique la formule de contrat utilisée et prévoit un espace dans lequel insérer le nom et une brève description du *projet*.

La page intérieure de la couverture comprend l'avis de droit d'auteur et relie l'utilisation valide du contrat à la disponibilité du contrat sur le site Web de l'OAO.

Cette page intérieure de la couverture mentionne également les personnes et les groupes qui ont participé à l'élaboration du contrat, que ce soit en suggérant des modifications et des ajouts ou en révisant les ébauches, dans le but de produire un contrat qui reflète les pratiques actuelles de l'industrie et qui crée un juste équilibre entre les besoins des clients et ceux des membres de l'OAO.

La table des matières énumère les principales composantes du contrat et présente la structure du contenu pour faciliter la recherche des clauses appropriées. Lorsque les Annexes 3, 4, et 5 ou les Pièces A ou B sont incluses, il suffit de cocher les cases correspondantes.

Convention

A01 Date de prise d'effet

Inscrire la date de prise d'effet du contrat qui pourrait être l'une ou l'autre des dates suivantes :

- la date à laquelle une entente verbale est intervenue;
- la date à laquelle une entente provisoire ou une lettre d'entente a été signée;
- la date à laquelle le contrat a été soumis au client pour signature;
- la date à laquelle le client a autorisé l'action pour une première fois;
- la date de l'exécution du contrat;
- une date future à laquelle les parties souhaitent que la prestation des services commence.

Il est important que les deux parties s'entendent sur la date de prise d'effet du contrat et que celle des autres contrats connexes soit fixée en conséquence.

A02 Client

Inscrire au minimum le nom légal et l'adresse du client. Si désiré, ajouter d'autres renseignements comme le numéro de téléphone, l'adresse électronique, l'adresse du site FTP et du site Web.

A03 Architecte

Inscrire au minimum le nom légal et l'adresse du *titulaire* du certificat d'exercice. Si désiré, ajouter d'autres renseignements comme le numéro de téléphone, l'adresse électronique, l'adresse du site FTP et du site Web. Le nom du *titulaire* doit être le même que celui qui est inscrit auprès de l'OAO en tant que *titulaire* d'un certificat d'exercice.

A04 Projet

Inscrire une description détaillée du projet et de ses caractéristiques. La description doit être cohérente avec celle qui apparaît en page couverture. Au besoin, joindre un programme fonctionnel ou un énoncé de conception ou y faire référence.

A05 Maître de l'ouvrage

Inscrire le nom du maître de l'ouvrage dans les cas où le *titulaire* est engagé par un ingénieur, un gérant de projet ou un entrepreneur qui n'est pas le maître de l'ouvrage ou si le client est un locataire. Si le client est le maître de l'ouvrage, indiquer « Sans objet » (S. O.).

A06 Budget de construction

Il est important de comprendre que le *titulaire* conçoit le projet dans les limites d'un *budget de construction* établi par le *client* et que les honoraires sont reliés au *coût de construction*. Pour assurer la réussite d'un projet, il est essentiel d'établir un budget raisonnable dès le début, qui comprend non seulement le *coût de construction*, mais aussi les *allocations pour imprévus* appropriées, même si le *client* demandera au *titulaire* ou à des tiers de fournir des estimations à mesure de l'avancement du travail.

Se référer aux Définitions pour comprendre tous les éléments qui composent le *budget de construction*, ainsi qu'à la clause CG06.2 pour ce qui doit être inclus au budget du *client* et inscrire la valeur en dollars dans l'espace prévu à cette fin. L'Annexe 2 *Services de base*, aux points 2.1.3, .4 et .5, décrit le processus des examens initiaux et des ententes sur l'étendue et le budget du projet.

On s'attend à ce que les montants indiqués au contrat soient en dollars canadiens. S'il est prévu d'utiliser une autre devise, il faudra consigner cette décision à l'Annexe 5.

A07 Dates prévues pour la construction

Inscrire ces dates prévues pour certaines étapes qui sont essentielles du fait qu'une modification à l'une d'elles peut avoir des incidences sur le calcul des honoraires, les services additionnels ou l'*estimation du coût de construction*, comme indiqué à l'Article A10 et aux clauses CG04.1.14 et CG12.9. Ces dates servent à déterminer le calendrier initial pour la conception et la construction et, par conséquent, la durée du présent contrat.

En Ontario, les exigences relatives à l'achèvement substantiel d'un contrat de construction sont intégrées dans la *Loi sur la construction* et s'appliquent à tout contrat d'amélioration à une propriété.

Le concept de *Prêt pour l'occupation* a été introduit dans le CCDC 2020 pour dissocier les étapes de contrat des différentes législations sur les privilèges dans le pays. Sélectionner *Achèvement substantiel de l'ouvrage* ou *Prêt pour l'occupation* et indiquer S. O. pour l'option non choisie.

A08 Mode de réalisation et contrat de construction

Inscrire le mode de réalisation de la construction et la formule de contrat de construction. Ces renseignements sont importants, car une modification au mode de réalisation ou au contrat de construction peut nécessiter des ajustements aux honoraires et aux services. Par exemple, s'il est prévu d'utiliser un contrat à forfait selon le CCDC 2, et que le client désire changer le mode de réalisation pour une gérance de construction, il pourrait y avoir un ajustement aux services requis de la part du *titulaire*, comme la préparation et l'émission de plusieurs dossiers d'appel d'offres et/ou l'administration de multiples contrats avec des entrepreneurs spécialisés, ayant chacun leur propre certification de paiement. Voir aussi la clause CG04.1.3.

A09 Dépassement de budget autorisé

La précision de l'estimation du coût d'un projet aussi complexe qu'un bâtiment dépend de nombreux facteurs qui échappent à bien des égards au contrôle du client ou des experts-conseils, notamment la complexité et le calendrier du projet, ainsi que des conditions extraordinaires du marché, telles que la volatilité économique et politique. Il est donc raisonnable de s'attendre à un certain écart entre le budget et les résultats de l'appel d'offres ou des négociations. C'est pourquoi il convient de s'entendre sur un écart par rapport au budget. Cet écart est appelé *dépassement de budget autorisé*. L'écart traditionnel peut aller jusqu'à 15 %. Quelle que soit la valeur convenue, le client doit avoir déterminé la valeur du *budget de construction* + le *dépassement de budget autorisé* + l'*allocation pour imprévus* avant d'entreprendre le projet.

Les *clients* peuvent être tentés de réduire le *dépassement de budget autorisé* à 10 ou même à 5 % ou moins, afin de mieux gérer leurs fonds. À bien des égards, il s'agit d'une fausse économie. Plus le pourcentage de *dépassement de budget autorisé* est faible, plus le risque pour le *titulaire* est élevé. Il y a deux solutions principales pour se prémunir contre ce risque accru : 1) augmenter le montant total des honoraires pour compenser le risque, et 2) concevoir à 85 ou 90 % du budget pour réduire le risque. Le résultat sera une augmentation des coûts dans le premier cas et une construction moindre que ce qui aurait été possible si le risque avait été réparti plus équitablement, dans le deuxième cas.

A10 Fiabilité des renseignements fournis à l'origine

Cet article décrit un principe de base fondamental dont le *client* et le *titulaire* doivent être conscients. Si les renseignements fournis à l'origine sur lesquels sont basés les honoraires du *titulaire* sont modifiés, il faut réviser la rémunération, le calendrier de réalisation et les services et les rajuster adéquatement pour tenir compte des incidences des modifications sur le temps et l'effort requis.

A11 Experts-conseils

Identifier par discipline et par nom d'entreprise les *experts-conseils* engagés par le *titulaire* à l'Article A11.1 et ceux qui sont engagés par le *client* à l'Article 11.2. Deux zones de texte sont fournies comme espace additionnel. Il s'agit des *experts-conseils* dont les parties ont convenu que les services seront coordonnés par le *titulaire*. (Voir la définition de *coordination des experts-conseils*, CG01.1.4 et le document « OAA Practice Tip [PT.27](#) ».)

Si d'autres experts-conseils sont ajoutés ultérieurement, le *titulaire* a droit à des honoraires additionnels pour la coordination de leurs services additionnels.

Voir CG05.3.6 et .7 pour connaître les responsabilités du *client* en ce qui concerne la retenue des services d'*experts-conseils* conformément à des modalités et à des conditions compatibles avec le présent *contrat*.

Le *client* et le *titulaire* doivent tous deux recevoir la preuve que les experts-conseils retenus souscrivent les assurances prévues et la preuve de leur renouvellement. Les titulaires devraient envisager d'utiliser le document OAA 900-2021 pour les contrats avec leurs experts-conseils.

A12 Renseignements fournis par le client

Le risque doit être supporté par la partie la mieux placée pour le gérer. Dans le cas d'un bien immobilier (biens-fonds ou bâtiments), il s'agit du propriétaire ou du client. Il incombe au client de fournir les renseignements pertinents requis sur les conditions existantes du bien immobilier. De plus, le *titulaire* et les *experts-conseils* du *titulaire* impliqués dans la prestation de services pour le *projet* doivent avoir le droit de se fier à l'exactitude des renseignements fournis.

S'il y a des modifications aux renseignements fournis à l'origine sur lesquels les honoraires du *titulaire* sont basés, il faut réviser la rémunération, le calendrier et les services et les rajuster adéquatement pour tenir compte des incidences des modifications sur le temps et l'effort requis.

Si les renseignements du client sont anciens ou peu fiables, le client devrait profiter de la période précédant la sélection du *titulaire* pour obtenir des renseignements actualisés et exacts auxquels les *experts-conseils* peuvent se fier, plutôt que d'essayer de transférer le risque aux *experts-conseils*.

Il est possible que le *titulaire* et les *experts-conseils* puissent contribuer à la définition de l'étendue des renseignements dont ils ont besoin au début du projet et/ou au fur et à mesure de son évolution. Cette aide ne doit pas être interprétée comme étant une modification du principe sous-jacent selon lequel le client est responsable de tous les renseignements relatifs à l'état existant des biens immobiliers qu'il contrôle. L'équipe de conception est responsable des modifications qu'elle conçoit pour les biens immobiliers du client.

Pour ce qui est de retenir les services d'arpenteurs géomètres, de consultants en géotechnique, de consultants en matériaux dangereux et autres consultants spécialisés semblables, le *titulaire* devrait se familiariser et familiariser le client avec le document « Practice Tip [PT.30](#) – Retention of Specialist Consultants ».

Le point .5 de la liste de l'article Article A12 (description légale) est un renseignement de nature différente, mais qui doit aussi être fourni par le client. La description légale doit être exacte pour certifier correctement l'achèvement substantiel et elle doit être fournie dès le début d'un projet plutôt qu'au moment de l'achèvement substantiel. Il est possible que ce document ne soit pas à portée de main et s'il faut un certain temps pour le trouver ou en vérifier l'exactitude, il y a un risque de retard involontaire dans l'établissement du certificat d'achèvement substantiel et donc dans la libération de la retenue.

A13 Examen des renseignements et de l'emplacement de l'ouvrage

Il est prudent, peu après le début de la prestation des services sur un *projet*, que le *titulaire* et les autres experts-conseils examinent les renseignements fournis par le *client* et l'emplacement de l'ouvrage lui-même afin de confirmer de manière générale les renseignements fournis et la condition actuelle de l'emplacement de l'ouvrage. Ces examens doivent être effectués en conformité avec la *norme de diligence*, dans la mesure où les restrictions imposées en matière d'horaire et d'accès le permettent. Ces examens peuvent donner lieu à la définition de services supplémentaires nécessaires pour fournir des renseignements de base sur l'emplacement de l'ouvrage.

A14 Assurance responsabilité professionnelle

L'assurance responsabilité professionnelle (ARP) – aussi appelée assurance erreurs et omissions – est obligatoire pour les *titulaires*. Les *titulaires* sont libres de déterminer le montant d'assurance excédentaire qu'ils souhaitent pour leur firme. Le but principal de l'ARP n'est pas de protéger les *titulaires*, mais plutôt de protéger le *client* et le public. Les limites établies dans cet article doivent l'être par le *client*, au niveau approprié pour la nature du projet, aux risques qu'il perçoit et aux services fournis par le *titulaire*. Pour de l'information concernant le programme d'assurance obligatoire, consulter la brochure « [Architects Insuring Architects](#) » de Pro-Demnity Insurance.

Le client doit également déterminer, en consultation avec ses conseillers en assurance, la durée pendant laquelle le *titulaire* doit maintenir la couverture. Pro-Demnity suggère un minimum de deux ou trois ans après l'achèvement de la prestation des services ou la résiliation du présent *contrat*, selon la première éventualité. Coordonner cet article avec la clause CG09.2. À noter que l'ARP est une assurance basée sur des réclamations. Ce qui compte, c'est la couverture et les limites disponibles au moment où une réclamation est faite, et non ce qui était disponible auparavant lorsqu'une erreur, une omission ou un acte de négligence s'est produit, peut-être des années auparavant.

L'ARP couvre le professionnel en lien avec les services professionnels fournis. Par conséquent, personne d'autre ne peut être ajouté en tant qu'assuré désigné à une police d'ARP.

En consultation avec ses conseillers en assurance, le *client* doit également déterminer des niveaux d'assurance minimums pour tous les autres experts-conseils. Le *titulaire* ne doit pas être le seul expert-conseil à être assuré. La couverture fournie aux *titulaires* par l'intermédiaire de Pro-Demnity comprend des fonds distincts pour le règlement des réclamations et pour le paiement des frais de défense. En règle générale, la couverture offerte aux *titulaires* ou aux autres experts-conseils par d'autres assureurs ne comporte qu'une seule réserve d'argent, de sorte que toute somme dépensée pour les frais de défense réduit la couverture disponible pour le règlement d'éventuelles réclamations. Compte tenu des frais juridiques élevés liés aux litiges en matière d'assurance, il est logique de fixer des limites plus élevées pour l'ARP détenue par les ingénieurs et autres experts-conseils.

A15 Assurance responsabilité générale

Bien que le *client*, le *titulaire* et les autres experts-conseils doivent être des assurés désignés dans la police d'assurance responsabilité générale de l'entrepreneur, les *titulaires* devraient avoir leur propre couverture d'assurance pour se protéger contre les réclamations non couvertes par l'assurance responsabilité professionnelle et celles qui peuvent découler des activités du *titulaire* à l'emplacement de l'ouvrage avant la mobilisation de la construction et après la démobilisation de l'entrepreneur, en plus des réclamations qui surviennent pendant l'exécution de l'*ouvrage*. Coordonner cet article avec la clause CG09.2.

A16 Assurance responsabilité automobile

Les *titulaires* doivent souscrire une assurance automobile couvrant les véhicules leur appartenant ou non, utilisés en lien avec le *projet*. Les *titulaires* doivent confirmer que l'assurance souscrite sur leurs véhicules personnels couvre l'utilisation commerciale occasionnelle en lien avec les projets. Coordonner cet article avec la clause CG09.2.

A17 Honoraires pour services de base et services additionnels

Les services dont on sait qu'ils sont nécessaires au moment de la signature du contrat sont divisés en *services de base* et en *services additionnels*, de manière à établir une corrélation avec les pourcentages relatifs aux services de base indiqués dans le « [Guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services d'un architecte](#) » de l'IRAC, communément appelé Guide des honoraires de l'IRAC. La catégorie de services supplémentaires a été ajoutée pour tenir compte des services dont on ne savait pas qu'ils seraient nécessaires au moment de la signature du contrat, mais qui ont été ultérieurement reconnus comme étant nécessaires pour le projet. Cette troisième catégorie permet de remédier à la confusion qui régnait dans les versions antérieures des contrats, où il existait trois types de services, mais seulement deux catégories auxquelles les attribuer.

L'étendue des services de base et des services additionnels, ainsi que la base de calcul des honoraires sont définies dans les Annexes 2, 3 et 4 auxquels les clauses CG02, CG03 et CG04 font référence respectivement. Les montants des honoraires forfaitaires et les taux des honoraires établis en fonction d'un taux horaire ou quotidien applicables aux services sont insérés à l'article A17.

Les annexes ont deux objectifs :

- 1) déterminer les services inclus dans le contrat;
- 2) déterminer les honoraires ou la formule ou la méthode utilisée pour calculer les honoraires pour chaque service.

Les types d'honoraires, adaptés au projet spécifique, doivent être établis, décrits et accompagnés d'une légende pour chaque type d'honoraires. La légende est généralement la suivante : H1, H2, H3, H4, etc., comme utilisé dans ce commentaire pour le texte d'exemple. La légende est indiquée à l'article A17 avec le texte explicatif. Les symboles de légende H1, H2, etc., sont insérés dans les Annexes mentionnées dans les clauses CG2.1 et CG3.1, selon le cas.

Certaines tâches, comme la participation à des réunions, peuvent être facturées pour un nombre fixe de réunions dans le cadre d'un montant forfaitaire, puis à un tarif basé sur le nombre d'heures ou à un tarif unitaire pour toutes les réunions additionnelles nécessaires. Par exemple : si les travaux de construction doivent durer 12 mois, il peut être approprié de prévoir 24 visites de surveillance générale. Le contrat pourrait spécifier une rémunération forfaitaire pour 24 visites de surveillance générale et prévoir que les visites additionnelles nécessaires (en raison des conditions du chantier ou de retards qui ne relèvent pas de la responsabilité du *titulaire*) soient facturées en fonction du temps passé ou à un coût unitaire par visite de surveillance générale.

Honoraires pour modifications à l'ouvrage ou aux services

Il est rarement possible d'éviter les modifications à l'ouvrage et les honoraires supplémentaires. Le contrat devrait inclure une méthode appropriée pour déterminer les honoraires relatifs aux services additionnels rendus nécessaires par des modifications à l'ouvrage.

Les honoraires requis pour une modification spécifique à l'ouvrage doivent toujours être convenus avant le début des services liés à cette modification. Il convient de déterminer si la modification entraîne davantage de services du même type que ceux déjà prévus dans le contrat ou si elle entraîne des services supplémentaires qui n'avaient pas été envisagés auparavant.

Les « OAA Standard Forms for Extra Services or Contract Change » (disponibles sur le site Web de l'OAO) peuvent être utilisées pour consigner de telles modifications.

Pour les honoraires à pourcentage :

Le texte sur les honoraires à pourcentage couvre les honoraires pour les modifications à l'*ouvrage* facturées à pourcentage. Il s'agit notamment des cas où la réduction ou l'élimination d'une partie du projet entraînerait normalement une réduction des honoraires, alors qu'elle exige en réalité plus d'efforts ou de temps de la part du *titulaire*. Cela peut se produire lorsque le travail déjà effectué doit être annulé ou révisé.

Pour les honoraires à montant forfaitaire :

Dans le cas des honoraires à montant forfaitaire, le *titulaire* doit veiller à informer le client de toute modification apportée à l'étendue initiale du projet, ce qui lui permet d'être rémunéré pour les services supplémentaires sur la base de taux horaires, de taux unitaires ou d'un montant forfaitaire convenu.

Les honoraires à montant forfaitaire peuvent être présentés comme étant basés sur un pourcentage du coût estimé de la construction au début du projet. Ce calcul peut inclure un montant raisonnable (pourcentage) pour les modifications en cours de construction, sur la base de l'expérience des parties. Lorsque cette méthode est choisie, et à condition qu'il n'y ait pas de modification importante dans le projet, les honoraires forfaitaires comprennent les services pour les modifications apportées à l'ouvrage. Un tel arrangement dépend de la bonne connaissance par les deux parties du type de projet et de l'étendue des travaux nécessaires.

A18 Honoraires pour services supplémentaires

Indiquer ici les conditions de paiement pour les services requis, mais non prévus au moment de la signature du contrat, lorsque ces services sont fournis dans des conditions différentes de celles de l'article A17. Les conditions possibles sont les suivantes, avec lesquelles la zone de texte modifiable est préremplie :

Les honoraires seront calculés en fonction des désignations aux colonnes Référence aux honoraires des Annexes 2, 3 et 4; désignations qui sont définies à l'Annexe 1.

Taux horaire pour le personnel ou un poste clé :

Responsable	_____	\$ l'heure
Personnel supérieur	_____	\$ l'heure
Personnel intermédiaire	_____	\$ l'heure
Personnel subalterne	_____	\$ l'heure
Personnel de bureau	_____	\$ l'heure

Les arbitrages sont des processus qui se déroulent rapidement. Pour répondre dans les délais requis, les *titulaires* qui fournissent une assistance aux clients en matière d'arbitrage devront probablement travailler en dehors des heures normales d'ouverture et perturber d'autres projets en retirant les personnes ayant une connaissance du projet faisant l'objet de l'arbitrage des projets sur lesquels elles travaillent actuellement. Ces efforts et ces perturbations ne peuvent pas être rémunérés de manière adéquate aux taux horaires normaux.

Sauf convention contraire, les taux prévus pour l'aide accordée dans le cadre d'un *arbitrage*, d'une médiation, d'une procédure judiciaire ou d'un autre mécanisme de règlement des différends qui ne met pas en cause le *client* et l'*architecte* aux termes du présent contrat, y compris à l'égard d'un contrat du *client* administré par l'*architecte*, seront de 200 % des taux indiqués ci-dessus.

Pour les projets qui durent plusieurs années, il est raisonnable de s'attendre à ce que les coûts augmentent avec le temps. Il convient d'en tenir compte dans le budget global du projet. Il convient d'ajuster le taux horaire en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. Cette approche peut s'avérer moins coûteuse que de demander que les honoraires soient fixes et répartis sur une moyenne de toute la durée du projet.

Les taux mentionnés ci-dessus seront rajustés à la date anniversaire du *contrat*, conformément à la variation annuelle telle qu'elle est déclarée chaque trimestre dans les Indices des prix de la construction de bâtiments pour la région de Toronto (Ontario) au tableau 18-10-0135-02.

A19 Échelonnement des honoraires selon la phase

Indiquer les pourcentages appropriés pour le *projet*. Les plages usuelles et les pourcentages typiques utilisés sont montrés ci-dessous :

Phase du projet	CAO Plages usuelles	CAO Typique	MDB/PCI Plages usuelles	MDB/PCI Typique
Services de préconception	varie	varie	varie	varie
Esquisse du projet	12 - 18 %	12,5 %	20 - 25 %	20 %
Projet préliminaire	12 - 18 %	12,5 %	20 - 25 %	25 %
Projet définitif	45 - 50 %	50 %	25 - 35 %	30 %
Appel d'offres ou négociation	2,5 - 6,5 %	2,5 %	2,5 - 5 %	2.5 %
Construction	22,5 - 35 %	22,5 %	20 - 22,5 %	22,5 %

Avec les nouvelles méthodes de conception et de documentation des projets, comme la modélisation des données du bâtiment (MDB) et la conception de projet intégrée (PCI), les services de documentation et de conception requièrent plus de travail dans les premières phases du projet afin de fournir une base pour le développement ultérieur.

A20 Frais administratifs

Les frais administratifs pour traiter les frais remboursables sont indiqués ici, sous forme de pourcentage.

Certains clients essaieront de négocier la suppression des frais administratifs s'ils sont distincts des honoraires. Les *clients* doivent reconnaître et être informés que l'assemblage, l'examen, la préparation et l'émission de toutes les factures de frais remboursables convenues entraînent un coût administratif réel.

S'il ne doit y avoir aucuns frais administratifs, plutôt que de rédiger des conditions supplémentaires pour supprimer le libellé dans tout le contrat, il suffit d'établir le pourcentage des frais administratifs à 0. Cela évite des conditions supplémentaires inutiles et le risque d'oublier une référence quelconque dans le contrat.

Il arrive parfois que les clients insistent pour que les *titulaires* incluent la totalité des frais remboursables, y compris les frais administratifs, dans les honoraires. Dans un tel cas, après avoir estimé le montant prévu des frais remboursables, y compris les frais administratifs appropriés, il faudra ajouter le montant déterminé au montant des honoraires forfaitaires ou augmenter le pourcentage des honoraires à pourcentage, puis inscrire ce montant dans l'Annexe 5. Fixer ensuite le pourcentage des frais administratifs à « 0 », puis noter dans l'Annexe 5 que « les *frais remboursables* sont inclus dans les honoraires du *titulaire* ».

Il faut s'efforcer de déterminer l'ampleur des *frais remboursables* avant de signer le *contrat*. Il s'agirait notamment de définir le nombre de copies des instruments de service et le nombre de présentations ou de rapports nécessaires. Une autre façon de procéder serait de fournir une copie des instruments de service au client et de lui demander de reproduire le nombre de copies dont il a besoin.

A21 Frais de déplacement

Indiquer le montant au kilomètre qui sera facturé pour les déplacements en automobile.

Lorsque les frais de déplacement ne sont pas remboursés, mais qu'ils sont autrement pris en compte, il suffit de fixer le montant à « 0,00 \$ » plutôt que de rédiger des conditions supplémentaires pour supprimer le libellé dans le contrat.

Bien des firmes ne facturent les frais de déplacement en automobile qu'au-delà d'une certaine distance stipulée par rapport aux bureaux du *titulaire* ou des *experts-conseils*. Pour calculer le coût par kilomètre pour les déplacements en automobile (si le client n'a pas établi ses propres tarifs), on peut se référer aux taux des allocations pour frais d'automobile régulièrement mis à jour par le gouvernement du Canada – voir le site de [l'Agence du revenu du Canada \(ARC\)](#).

A22 Avance

L'avance est un dépôt pour les services du *titulaire*. Elle constitue une reconnaissance du fait que le *titulaire*, en acceptant le *contrat*, a organisé ses affaires et son personnel de manière à fournir les services nécessaires au *projet*.

L'avance est une avance sur les honoraires, qui sera déduite de la facture finale. Le paiement d'une avance peut être comptabilisé de manière appropriée comme une note de crédit sur le compte du client. Cette avance correspond au montant minimum non remboursable à payer en vertu du contrat, même si le projet est annulé. À la fin du projet, si la facture finale est inférieure au montant de l'avance, la différence est remboursée. Les clients doivent obtenir un avis juridique concernant toute retenue à conserver en fiducie en relation avec l'avance.

A23 Factures en bonne et due forme

La *Loi sur la construction* définit les exigences minimales quant aux renseignements à inclure sur une *facture en bonne et due forme*. Elle prévoit également l'ajout d'exigences additionnelles pour un contrat. C'est ici qu'il faut ajouter toutes les exigences additionnelles souhaitées par les parties, comme les numéros de projets du *titulaire* et du *client*. Si la définition de la *facture en bonne et due forme* décrite à la section Définitions du *contrat* n'a pas d'exigences additionnelles, indiquer simplement « sans objet ».

Bien des contrats de construction exigent que l'entrepreneur joigne une déclaration solennelle CCDC 9A à toutes ses factures, à l'exception de la première. Par conséquent, de nombreux entrepreneurs comptent un commissaire à l'assermentation ou un notaire public dans leur personnel. Ce n'est pas le cas des *titulaires*. Les titulaires d'un permis de l'OAO sont des professionnels agréés soumis à des normes professionnelles et à un code de déontologie. Compte tenu de ces différences, il est recommandé aux *titulaires* de présenter le formulaire « OAA Standard Certificate of Payment and Distribution » lorsque les clients leur demandent de fournir des déclarations solennelles, et d'en recommander l'utilisation.

A24 Envoi de factures

Généralement, les services sont facturés chaque mois. S'ils le sont sur une autre base, indiquer la période ou modifier les exigences dans l'Annexe 5 selon ce qui a été convenu. Pour certains petits projets rapidement exécutés, il convient d'envoyer deux factures par mois ou même une facture par semaine. Pour d'autres projets, elles peuvent être envoyées sur la base des étapes du projet achevé. En cas de modification de la période de facturation, il peut convenir de modifier aussi la période d'avis dans les clauses CG10.2 et 10.3.

A25 Intérêts sur solde impayé

Le principe sous-jacent est que le *titulaire* n'est pas là pour financer le projet de client. Par conséquent, les intérêts payés au *titulaire* sur les montants en souffrance doivent être plus élevés que les intérêts que le client paie à son prêteur, et plus élevés que ce que le *titulaire* paie pour financer le projet entre le moment où le client aurait dû payer la facture et le moment où il le fait. Cela doit se refléter dans le taux indiqué ici. Le taux, bien que dissuasif, ne doit toutefois pas être usuraire.

A26 Libération de la retenue

La *Loi sur la construction* permet la libération de la retenue accumulée par échelonnement, à l'achèvement d'une phase de conception désignée. La phase de conception fait référence à chacune des phases de services décrites comme étant l'étendue des services du *titulaire* en vertu de l'Annexe 2 et de l'Annexe 3 (telle qu'elle peut être modifiée en vertu de l'Annexe 4) qui se déroulent avant la phase de la construction. Pour être en vigueur, le contrat doit spécifier la phase de conception ou les phases après lesquelles la retenue accumulée sera libérée.

En spécifiant la ou les phases de conception applicables à l'endroit prévu à cette fin, on peut déterminer que la retenue sera libérée par échelonnement après l'achèvement de toutes les phases de conception ou après l'achèvement d'une ou de plusieurs phases de conception données. Le choix dépendra de la taille, de la durée et de la complexité du projet. Le coût du traitement des documents doit être comparé au coût du financement de la retenue de garantie jusqu'à la phase suivante.

Pour les projets de courte durée, il peut être approprié d'attendre l'achèvement présumé et la libération de la totalité de la retenue prévue par la loi. Pour les projets de plus longue durée, une libération provisoire de la retenue à l'achèvement de la phase du projet définitif peut être appropriée. Pour des projets encore plus longs, un accord peut être conclu pour une libération provisoire de la retenue à la fin de plus d'une phase de conception désignée. Pour les très grands projets s'étendant sur plusieurs années, il convient d'envisager les dispositions de la *Loi sur la construction* relatives à la libération annuelle de la retenue.

Il convient d'examiner attentivement la manière de déterminer la fin d'une phase. Est-elle liée à la fourniture d'instruments de service à une étape donnée, à l'acceptation de l'étape par le client, à l'émission d'un dossier d'appel d'offres, à la clôture d'un appel d'offres, à l'attribution d'un contrat ou à toute autre circonstance? Noter si la libération de la retenue dépend de la performance d'une tierce partie. Éviter les situations dans lesquelles une partie agissant de manière déraisonnable ou dans son propre intérêt peut retarder la libération de la retenue. Éviter les situations dans lesquelles l'étape qui déclenche la libération peut elle-même être retardée, même si le travail requis a été effectué, comme l'émission des documents aux fins de l'obtention des permis ou de l'appel d'offres.

Noter que la demande de libération de la retenue n'est pas une demande de paiement et qu'en conséquence, elle n'est pas assujettie aux exigences de la facture en bonne et due forme. La retenue s'accumule à partir des montants précédemment facturés dans le cadre des factures en bonne et due forme, et a été précédemment déterminée comme étant due et payable, à l'exception des exigences des dispositions relatives aux privilèges de la *Loi sur la construction*. Il serait également illogique que la demande de libération de la retenue de garantie soit payable le 28^e jour, comme dans le cas des factures en bonne et due forme, alors que la période de privilège n'expire pas avant le 60^e jour.

A27 Ordre de priorité et documents du contrat

Tout comme dans un contrat de construction, l'ordre de priorité des documents établit quels documents et quelles parties du contrat prévalent en cas de divergence entre eux.

Dresser la liste de tous les documents qui doivent faire partie du contrat. Les classer par ordre de priorité, en commençant par le document ayant le plus haut niveau de priorité. Inclure tous les formulaires de soumission qui ne sont pas enregistrés ailleurs et qui sont destinés à survivre à la phase de l'approvisionnement, tels que les accords de confidentialité.

Il est mal vu d'inclure l'intégralité d'une demande de propositions (DdP) dans le contrat, en particulier les aspects qui s'appliquent au processus de la DdP, tels que le format de présentation des réponses à la DdP et les visites obligatoires à l'emplacement du projet. Les conditions et modalités de la DdP, si elles ne sont pas bien énoncées, peuvent prévaloir sur les modalités du contrat négocié.

A28 Conclusion du contrat

Cet article confirme que ce contrat, composé des documents énumérés à l'article précédent, est le seul contrat et le contrat intégral conclu entre les parties pour le projet.

A29 Modification du contrat

Cet article établit que le contrat ne peut être modifié qu'au moyen d'une entente mutuelle, par écrit. Lorsqu'il faut apporter une modification au contrat, que ce soit à l'étendue des services ou à l'ajout de services supplémentaires, voir le formulaire « OAA Contract Amendment ».

A30 Signature en contrepartie

Pour faciliter la signature des parties qui ne sont pas physiquement présentes, cet article autorise la signature en contrepartie. Cela permet à chaque partie de signer, puis d'échanger des copies identiques du contrat lorsque l'envoi d'une copie unique pour signature par les deux parties n'est pas pratique ou entraîne des retards excessifs.

A31 Examen par le client

Pour établir un calendrier de la prestation des services, il faut allouer au client le temps d'examiner et d'approuver les divers documents soumis. Indiquer le temps alloué au client pour cet examen. Comme cela pourrait avoir des incidences sur la durée du projet, ce renseignement est idéalement inclus dans les documents de la DdP et simplement transféré ici.

A32 Transmission des avis

Certains clients et certaines firmes exigent que les avis et les factures/paiements soient envoyés à une adresse différente de l'adresse officielle du client. Indiquer et décrire ici les adresses (physique, électronique, site FTP, site Web, etc.) pour l'envoi de ces avis et factures/paiements.

A33 Espace pour les signatures

C'est ici que les personnes ayant l'autorité de signer le contrat doivent le faire. Les personnes morales doivent apposer leur sceau. Le sceau d'un *titulaire* n'est pas un sceau d'entreprise et ne devrait pas être utilisé comme tel. Lorsque le client est un couple, les deux personnes doivent signer le contrat.

Modifications aux articles de la Convention (peuvent être incluses dans l'Annexe 5)

Bien que ce soit rarement utilisé par les *titulaires*, il existe d'autres formes de garantie qui peuvent être retenues à la place du pourcentage du montant à payer qui est le plus souvent retenu. Lorsque la *légalisation sur les privilèges* le permet et que le client et le *titulaire* en conviennent, il est possible d'utiliser une formulation basée sur les éléments suivants :

Axx Formes permissibles de retenue

Lorsque la *légalisation sur les privilèges* le permet, au lieu de conserver la retenue sous forme de fonds, le *client* convient de la conserver selon l'une ou plusieurs des formes suivantes :

- une lettre de crédit
- un cautionnement de remboursement de retenue sur demande
- toute autre forme : _____

Sauf s'il en est mutuellement convenu, l'*architecte* est tenu de fournir et de maintenir à ses frais toute garantie de retenue de ce type.

Définitions

De nombreuses définitions sont explicites. Des indications sont fournies, le cas échéant, pour expliquer les changements ou les ajouts par rapport à l'OAA 600-2013. Les termes définis dans les contrats sont indiqués en italique.

Achèvement substantiel de l'ouvrage (Exécution pour l'essentiel)

L'« achèvement substantiel » (terme couramment utilisé, notamment dans les contrats du CCDC) est régi par la *Loi sur la construction* de l'Ontario qui utilise plutôt l'expression « exécution pour l'essentiel ». Il est calculé sur la base de l'amélioration de la propriété prête à l'utilisation prévue et selon la formule mathématique définie dans la Loi. La personne qui autorise le paiement détermine la valeur restante dans le contrat pour les travaux incomplets et la correction des déficiences.

Noter que l'expression « prêt à servir à l'utilisation prévue » est interprétée pour signifier la date à laquelle le propriétaire prend possession des lieux pour l'usage prévu, tel que l'ameublement, l'équipement, la formation, etc., et non, comme dans le cas d'un hôpital, la date à laquelle le personnel est prêt à travailler. Il y a beaucoup de travail à faire dans un hôpital qui n'est pas lié au contrat de construction avant qu'il ne soit prêt à accueillir des patients. Dans le cas d'un centre commercial, c'est la date à laquelle un commerce est prêt à être aménagé, et non la date de l'ouverture des portes. Cette interprétation repose sur le fait que l'entrepreneur n'a aucun contrôle sur la date à laquelle le personnel est prêt, sur la date d'ouverture d'un magasin ou sur la date d'occupation effective par le locataire.

Allocation pour imprévus

Arbitrage

Architecte

Avis écrit

Budget de construction

Cas de force majeure

La force majeure n'est pas un principe établi en droit et est définie uniquement par les modalités et conditions du contrat. La définition du *cas de force majeure* a été rédigée sans référence à une liste d'exemples afin d'éviter d'exclure un événement du seul fait qu'il ne figure pas dans la liste; la définition s'appuie plutôt sur trois caractéristiques pour déterminer si un événement est un *cas de force majeure*.

Client

Contrat

Coordination des experts-conseils

Généralement, les *experts-conseils* sont des ingénieurs autorisés, des *titulaires* d'un certificat d'exercice et peut-être des architectes paysagistes, des designers d'intérieur, des rédacteurs de devis, des consultants en quincaillerie et des consultants en coûts.

D'autres experts-conseils, moins couramment utilisés et spécialisés dans des domaines relativement étroits, peuvent être engagés pour un projet spécifique et nécessiter une coordination. Il est important, dès le début d'un projet, surtout s'il s'agit d'un projet important ou complexe, de déterminer le nombre d'experts-conseils qui seront impliqués et l'étendue des services de coordination que le *titulaire* devra fournir.

Lorsque des experts-conseils sont ajoutés au projet après la signature du contrat, il convient de rajuster les honoraires du *titulaire* pour refléter le travail supplémentaire requis pour les coordonner.

Une distinction a été faite entre la coordination des experts-conseils du *titulaire* énumérés à l'article A11.1 et celle des experts-conseils du *client* énumérés à l'article A11.2. Cette distinction est fondée sur l'absence de relation contractuelle entre le *titulaire* et les experts-conseils du client. Elle reconnaît que le *titulaire* ne connaît peut-être pas l'étendue complète des services des experts-conseils du *client* et qu'il ne peut que demander leur collaboration. Même lorsque le *titulaire* assure la coordination, il incombe au *client* de gérer les performances des *experts-conseils* qu'il engage directement.

Voir les clauses CG01.1.4, CG09.7 et le document « Practice Tip [PT.27](#) » pour de l'information additionnelle sur la coordination.

Coût de construction

L'exclusion des taxes sur la valeur ajoutée de la définition du *coût de construction* reflète l'exclusion de ces taxes dans le calcul des honoraires à pourcentage dans la version 2019 du « Guide pour déterminer les honoraires appropriés pour les services de l'architecte » de l'IRAC. La définition révisée ne concorde pas avec les versions antérieures du Guide des honoraires qui incluaient les taxes sur la valeur ajoutée dans les calculs des honoraires à pourcentage.

Cette situation s'est produite lorsque la taxe de vente cachée des fabricants a été remplacée par la taxe visible sur les produits et services (TPS). L'exclusion de la TPS des coûts de construction aurait immédiatement réduit les honoraires des experts-conseils, de sorte que la TPS (et plus tard la TVH) ont été incluses dans les coûts de construction jusqu'à ce que le guide des honoraires puisse être recalculé. Maintenant que cela a été fait, il a fallu réviser la définition du *coût de construction* dans les contrats de l'OAO.

Date de prise d'effet

Dépassement de budget autorisé

Dessins d'archives

Différend

Documents de construction

Documents du contrat

Documents électroniques

Droits moraux

Emplacement de l'ouvrage

Estimation du coût de construction

Expert-conseil

Facture en bonne et due forme

Une *facture en bonne et due forme* est une facture conforme aux exigences de la *Loi sur la construction*. Là où la *facture en bonne et due forme* n'est pas définie, les exigences pour une telle facture peuvent être appliquées à toute facture à régler.

Frais remboursables

Instruments de service

Les *instruments de service* sont les dessins, rapports et devis et sont des outils de communication nécessaires pour transmettre les recommandations de conception qui résultent de la prestation des services professionnels. Ce ne sont pas les produits du travail; ce sont les *instruments de service*. Il est très problématique et incohérent de tenter de les redéfinir comme étant des produits de travail.

Le transfert d'un produit de travail peut être interprété par un tribunal comme relevant de la responsabilité stricte ou des normes de responsabilité en matière de produits qui comprennent des garanties implicites de qualité marchande et d'adéquation à l'usage. Cela ne convient pas au produit de la prestation de services professionnels.

Sauf s'il est spécifiquement prévu par contrat, les *instruments de service* ne comprennent pas la propriété intellectuelle antérieure du *titulaire*, les versions préliminaires, les fichiers, les calculs, les courriels ou les documents remplacés, quel que soit leur format ou leur description, etc., qui demeurent les dossiers personnels du *titulaire*.

Jour ouvrable

Législation sur les privilèges

Loi sur les architectes

Comme pour les autres lois applicables, l'expression « en sa version modifiée à la date de prise d'effet du contrat » est utilisée plutôt que l'expression plus courante « telle que modifiée de temps à autre ». Il ne fait aucun doute que la loi applicable doit être respectée. Le risque et l'incertitude sont bien plus grands pour le *titulaire* s'il accepte de fournir des services conformes à la portée de modifications futures inconnues et imprévisibles, sans rajustement possible des honoraires ou de la durée.

Si les modifications futures de la loi applicable entraînent des changements dans l'effort ou le temps nécessaire pour se conformer à la loi modifiée, il est raisonnable que les honoraires du *titulaire* et la durée du contrat soient rajustés d'un commun accord.

Jusqu'au premier trimestre 2022, lorsque des modifications étaient apportées à la *Loi sur le code du bâtiment* ou à ses règlements d'application, il y avait généralement une période de transition spécifiée ou une date d'entrée en vigueur d'au moins six mois suivant la date de l'annonce des modifications. Lorsque ces modifications ont été détaillées et que la période de transition ou la date d'entrée en vigueur a été officiellement annoncée, les honoraires et la durée du contrat du *titulaire* doivent tenir compte de ces modifications connues. Si les modifications sont connues après la date d'entrée en vigueur du contrat, les honoraires et la durée du contrat du *titulaire* doivent être rajustés en conséquence.

Norme de diligence

La norme de diligence est celle d'un membre ordinaire et pas d'un expert. Nul ne doit s'attendre à la perfection. Toute convention visant à accroître la norme de diligence contractuelle au-delà de ce que requiert la loi n'est pas couverte par l'assurance responsabilité professionnelle et donc, est susceptible de réduire la protection du client et du public.

Ouvrage

L'industrie de la construction, au moyen des documents du CCDC, a adopté le terme *ouvrage* (en italique) pour refaire référence aux composantes des travaux, comme les travaux de l'entrepreneur général ou des entrepreneurs spécialisés. Dans le présent contrat, le terme *ouvrage* est utilisé dans le même sens. Il ne fait pas référence aux services du *titulaire*.

Prêt pour l'occupation

Ce nouveau concept est défini dans le CCDC 2-2020, à la clause CG 12.1 et il est prévu de l'intégrer aux autres contrats normalisés du CCDC au fur et à mesure qu'ils sont révisés. Il a comme effet de déplacer le début de la période de garantie de l'entrepreneur de la date de l'*achèvement substantiel de l'ouvrage* à une date beaucoup plus proche de l'achèvement présumé, soit la date à laquelle il est *prêt pour l'occupation*. Pour que l'ouvrage soit *prêt pour l'occupation*, il faudra que certains documents soient soumis au préalable, alors que d'autres documents de clôture seront soumis ultérieurement. Les devis descriptifs doivent être clairs quant aux exigences relatives à la soumission des documents de clôture.

Programme fonctionnel

Jusqu'à la publication de la version 3 du Manuel canadien de pratique de l'architecture (MCPA), c'est ce qu'on appelait un Programme des exigences. La nouvelle dénomination assure la cohérence avec le MCPA, pour éviter la confusion.

Projet

Propriété intellectuelle d'amont

Cette définition vise à faire la distinction entre la propriété intellectuelle du *titulaire* qui existait avant le *contrat* et celle qui a été créée dans le cours de la prestation des *services*.

Services

Services additionnels

Services de base

Services de gestion du projet

Services supplémentaires

La catégorie de *services supplémentaires* a été ajoutée pour ne plus avoir à redéfinir les services de base et les services additionnels.

Substances toxiques ou dangereuses

Surveillance générale

La *surveillance générale* est définie par la législation et l'assurance responsabilité professionnelle (ARP) couvre ce qui est requis par la loi. Toute modification à ce qui constitue la *surveillance générale* peut entraîner l'exclusion de la couverture d'ARP et donc réduire la protection des clients et du public.

Voir le [Règlement 27](#), à l'article 50; « [OAA Documents & Publications](#) », le document « Regulatory Notice RN.06 », ainsi que le Manuel canadien de pratique de l'architecture ([MCPA](#)) pour les procédures recommandées et les formulaires de rapports.

Lorsque le code du bâtiment l'exige, il est essentiel que le *client* retienne les services d'un *titulaire* pour effectuer la surveillance générale dès le début de la construction. Le *titulaire* sera alors en mesure de certifier les paiements, l'achèvement substantiel ou la libération de la retenue. Il est donc dans l'intérêt du client et du *titulaire* que la nature de ce service soit clairement comprise.

Lorsque la *surveillance générale* n'est pas exigée par le code du bâtiment, il peut tout de même être nécessaire que le client engage un *titulaire* pour assurer l'administration du contrat de construction et la surveillance générale des travaux dès le début de la construction. Bien souvent, les prêteurs exigent une certification par une tierce partie avant d'avancer des fonds. S'il n'est pas engagé dès le début de la construction, le *titulaire* ne sera pas en mesure de certifier les paiements, l'achèvement substantiel ou la libération de la retenue. Il est donc dans l'intérêt du client et du *titulaire* que les exigences des prêteurs et la nature de ce service soient clairement comprises.

Taxes sur la valeur ajoutée

Conditions générales

CG01 Responsabilités de l'architecte

1.1.1 La *Norme de diligence* est la norme de diligence du droit (voir « The Canadian Law of Architecture and Engineering », de Beverley M. McLachlin et Wilfred J. Wallace), couverte par l'assurance responsabilité professionnelle.

1.1.6 Lorsque le *titulaire* indique que des personnes clés feront partie de l'équipe du projet, il convient de les maintenir dans l'équipe ou d'aviser le client s'il apporte des changements. Bien sûr, si un membre du personnel clé quitte la firme ou s'il est licencié pour un motif valable, le *titulaire* ne peut être tenu pour responsable, mais il doit nommer un remplaçant si nécessaire. Le remplacement de personnes clés impliquera probablement l'embauche de nouveaux employés. Il n'est pas raisonnable d'attendre ou d'exiger d'un *titulaire* qu'il maintienne du personnel supplémentaire sur la liste de paie au cas où une personne clé quitterait la firme inopinément.

1.1.7 Tout en reconnaissant le besoin de confidentialité, le *titulaire* doit être autorisé à communiquer les renseignements ou les documents nécessaires à la prestation des services, à l'obtention d'un conseil juridique, à l'exécution des demandes des autorités compétentes et à la réponse aux sociétés d'assurance ou à l'organisme de réglementation de la profession. L'exigence légale actuelle en matière de confidentialité se trouve dans le Règlement 27, article 42 (44), qui stipule que « le fait de divulguer des renseignements confidentiels reçus du client ou de l'employeur, sauf si la loi autorise la divulgation ou si le client ou l'employeur y consent » est considéré comme un manquement professionnel.

1.1.8 Le Règlement 27, article 42 (23) exige du *titulaire* qu'il fournisse « au registrateur, sur demande, tout plan, document ou registre relatif à une enquête ou à une instance portant sur la conduite ou la compétence professionnelle d'un membre ou d'un *titulaire* ». Le Règlement 27, article 47 (2) exige que le *titulaire* (b) tienne de manière chronologique des registres, livres, comptes et dossiers pour chaque projet d'architecture ... » La conformité aux lois applicables exige du *titulaire* qu'il conserve des copies des informations qui lui sont fournies et qu'il en préserve la confidentialité tant qu'elles sont en sa possession.

1.1.9 En d'autres termes, le *titulaire* ne doit pas se placer dans une situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de ses responsabilités liées aux services fournis.

1.1.10 Cette clause définit plus clairement les motifs de résiliation du contrat par le *titulaire*. Le refus du client d'accepter le jugement professionnel du *titulaire* peut se rapporter principalement à des questions de sécurité des personnes, de conformité au code du bâtiment, de zonage ou à d'autres questions sur la législation applicable. Lorsqu'il y a un nombre important de problèmes ou d'autres questions significatives démontrant, non pas un cas unique, mais un modèle de perte de confiance, le client serait peut-être mieux servi par quelqu'un en qui il a confiance.

1.1.17 La plupart des réclamations d'assurance à l'encontre des *titulaires* découlent du travail des experts-conseils en sous-traitance. La meilleure pratique consiste à exiger de ceux-ci qu'ils souscrivent une assurance appropriée plutôt que de faire peser le risque sur le seul *titulaire*.

CG02 Étendue des services de base de l'architecte

Le tableau qui énumère les éléments composant les services de base de l'architecte qui faisait auparavant partie de la CG 2 de l'OAA 600-2013 (en anglais) se trouve maintenant à l'Annexe 2. L'Annexe 2 qui accompagne le présent contrat peut être utilisée telle quelle. Les services qui ne figurent pas dans l'annexe peuvent être ajoutés à l'Annexe 4. Il est également possible de dresser des listes personnalisées des services de base pour convenir à des projets, des types de projets ou des clients spécifiques et de les substituer à l'Annexe 2 fournie par l'OAO.

Comme il est possible de modifier ou de remplacer les annexes, il n'est plus nécessaire d'utiliser des versions distinctes du contrat comme c'était le cas pour les contrats OAA 600-2013 et OAA 601-2013 ou OAA 602-2013 et OAA 603-2013 (en anglais).

L'Annexe 2 – Services de base à laquelle renvoie la clause CG02.1 est distincte de l'Annexe 3 – Services additionnels à laquelle renvoie la clause CG03.1 pour permettre une corrélation avec les honoraires à pourcentage définis dans le *Guide aidant à déterminer les honoraires appropriés pour les services de l'architecte* de l'IRAC, communément appelé Guide des honoraires de l'IRAC.

L'objectif de ces Annexes est double :

- 1) déterminer les services devant être fournis pour le projet;
- 2) déterminer les honoraires ou la formule ou la méthode utilisée pour calculer les honoraires pour chaque service.

Comme mentionné dans le commentaire pour l'Article A17, il n'est pas toujours possible de déterminer des honoraires spécifiques ou de les fixer à l'avance, mais il est possible de déterminer une formule ou une méthode pour calculer les honoraires d'un service donné et il est important le faire.

L'Annexe 1 comprend une légende pour les types d'honoraires à utiliser dans le *contrat* et l'Article A17 et les tableaux doivent utiliser les désignations de ces légendes. Les Annexes énumèrent les services à la droite desquels se trouvent deux colonnes :

1. La première s'intitule « Services fournis ». On la remplit en indiquant le type de référence aux honoraires établi à l'Annexe 1.
2. La deuxième sert à ajouter un bref commentaire ou une référence à des commentaires numérotés.

Voir aussi le commentaire de l'Annexe 2 sur la façon de remplir le tableau.

CG03 Étendue des services additionnels de l'architecte

Le tableau qui énumère les éléments composant l'étendue des services additionnels qui faisait partie de la CG 3 de l'OAA 600-2013 (en anglais) se trouve maintenant dans la nouvelle Annexe 3. L'Annexe 3 qui accompagne le présent contrat peut être utilisée telle quelle. Les services qui ne figurent pas dans l'Annexe peuvent être ajoutés à l'Annexe 4. Il est également possible de dresser des listes personnalisées des services additionnels pour convenir à des projets, des types de projets ou des clients spécifiques et de les substituer à l'Annexe 3 fournie par l'OAO.

Comme il est possible de modifier ou de remplacer les annexes, il n'est plus nécessaire d'utiliser des versions distinctes du contrat comme c'était le cas pour les contrats OAA 600-2013 et OAA 601-2013 ou OAA 602-2013 et OAA 603-2013 (tous en anglais).

L'Annexe 3 – Services additionnels à laquelle renvoie la clause CG03.1, énumère les services normalement considérés comme des services additionnels à ceux considérés comme des services de base dans le Guide des honoraires de l'IRAC. Il y aura aussi des services qui ne s'appliqueront pas, qui seront fournis par d'autres ou qui seront différents de ceux énumérés, selon les particularités du projet et selon les résultats des négociations entre le *client* et le *titulaire*.

Voir aussi le commentaire de l'Annexe 3 sur la façon de remplir le tableau.

CG04 PRESTATION DE SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

En plus des services de base et des services additionnels auxquels renvoient les clauses CG02 et CG03 et qui ont été prévus et convenus au moment de la négociation du contrat, bien des projets rendront nécessaire la prestation de services supplémentaires – c'est-à-dire des services qui n'ont pas été prévus ni convenus au moment de la négociation du contrat.

La clause CG04 a été rédigée pour offrir un cadre permettant de définir la nature des services supplémentaires au contrat, les circonstances qui peuvent les rendre nécessaires et les clauses ci-dessus et les clauses suivantes sont incluses au contrat pour établir un protocole concernant l'approbation des honoraires supplémentaires pour des services devenus nécessaires pour le projet, mais qui n'étaient pas prévus au moment de l'exécution du contrat

Il n'est pas possible de prévoir et de calculer des honoraires dans les cas où l'étendue et la durée des services requis sont inconnues ou dépendent de facteurs qui échappent au contrôle du *titulaire*. Il n'est pas raisonnable de s'attendre à l'avance à un calcul juste et raisonnable d'honoraires pour des services que l'on ne peut définir ou qui peuvent varier, par exemple, de quelques heures à des centaines d'heures de travail professionnel.

Les modifications mineures apportées à un projet sont considérées comme normales et ne donnent généralement pas lieu à des demandes d'honoraires supplémentaires. Par contre, l'impact cumulatif d'un trop grand nombre de modifications mineures ou celui d'un seul changement de matériau peuvent donner lieu à des demandes d'honoraires supplémentaires. L'expérience et le jugement sont nécessaires pour déterminer quand un changement mineur devient un changement important.

4.1.5 Les *titulaires* se fient à leurs connaissances et à leur expérience pour comprendre et interpréter la législation applicable et l'appliquer à la conception d'un projet. Il arrive parfois que la personne à l'emploi d'un service du bâtiment ou d'une autre autorité qui examine la conception préliminaire d'un *titulaire* ne soit pas la même personne qui examine la demande de permis ou la personne qui effectue l'inspection du chantier. Ces personnes peuvent avoir des interprétations différentes. L'une d'elles peut accepter une conception et une autre peut la refuser. Une situation semblable peut aussi se produire lorsqu'une personne d'expérience au sein de l'autorité compétente est promue à une autre poste ou prend sa retraite et qu'elle est remplacée par une personne ayant moins d'expérience. Dans d'autres cas, une autorité peut être touchée par la décision d'un tribunal et peut changer brusquement son interprétation.

Dans ces cas, et d'autres cas semblables, les *titulaires* doivent être rémunérés pour le travail supplémentaire requis par des différences qui n'auraient pu être raisonnablement prévues ou prédites.

4.1.8 La réponse aux demandes qui supposent un certain niveau de service relié aux réclamations, aux différends ou à d'autres questions entre le client et l'entrepreneur concernant l'exécution ou la réalisation de l'ouvrage est considérée comme faisant partie des services de base. Toutefois, le contrat laisse ouverte la question de déterminer ce qui est « excessif » en termes de nombre et de volume. Lors des négociations contractuelles, il convient de discuter de cette question avec le client pour parvenir à une compréhension mutuelle de ce qui fait partie des services de base et de ce qui constitue des services supplémentaires.

4.1.9 Pendant l'exécution des travaux de construction, l'*ouvrage* est plus vulnérable à des dommages inattendus de causes diverses que lorsqu'il est achevé. Ces causes comprennent le feu, le vent, les précipitations, les inondations, le froid, le vandalisme, les défauts de construction, les mesures temporaires, etc. Les services liés à la réparation de tous ces dommages sont des *services supplémentaires*.

4.1.11 La procédure d'arbitrage est nouvelle et elle n'a pas été suffisamment utilisée pour que l'on sache quel pourcentage de projets nécessitera un arbitrage ou si les arbitrages dureront en général trois jours ou trois semaines. Par conséquent, tout soutien apporté à un client en rapport à un arbitrage doit être considéré comme un service supplémentaire.

4.1.13 Si le projet se prolonge au-delà des dates indiquées à l'article A07 ou dans le contrat de construction pour des raisons indépendantes de la volonté du *titulaire*, ce dernier sera remboursé par le client pour les services fournis pendant la période de prolongation. Le risque et les coûts liés à des retards non causés par le *titulaire* ou par les personnes dont le *titulaire* est responsable ne doivent pas être assumés par le *titulaire*. Le maître de l'ouvrage peut être en mesure de recouvrer ces coûts auprès de l'entrepreneur ou d'une autre partie qui a causé le retard.

4.1.14 Lorsque le *client* engage ses propres *experts-conseils*, le *titulaire* ne peut pas exercer le même degré d'influence sur eux que celui qu'il exerce sur les *experts-conseils* qu'il engage directement. Si les *experts-conseils* du *client* ne fournissent pas leurs renseignements ou leurs instruments de service au *titulaire* ou aux autres *experts-conseils* ou s'ils n'effectuent pas la coordination requise, le *titulaire* a droit à des honoraires et à un délai supplémentaire.

CG05 Responsabilités du client

5.1 Un *programme fonctionnel* clairement énoncé est un élément clé de l'information initiale qui définit ce que veut le client. Il contient souvent des exigences contradictoires (coût initial, coût sur le cycle de vie, qualité, durabilité) que le *titulaire* doit prendre en compte dans l'élaboration de la solution conceptuelle.

5.2 Il est rare qu'un budget reste statique. Au fur et à mesure de l'élaboration du projet, des modifications au *programme fonctionnel*, à la législation applicable, aux taux d'intérêt ou aux fonds disponibles peuvent avoir des incidences sur le budget. Il est important que le budget reste réaliste et à jour.

5.3.1 Il est essentiel pour la réussite du projet que le client soit représenté par une personne par l'intermédiaire de laquelle les communications entre le client et le *titulaire* sont canalisées. Cela est particulièrement important lorsque le client est un groupe de personnes, comme un conseil d'administration ou un comité de construction, qui ont des idées divergentes sur le projet. Il n'est pas rare que la conception du projet soit profondément remaniée et qu'elle subisse des retards importants lorsque plusieurs personnes ayant des points de vue divergents représentent officiellement le client.

5.3.2 Il est important de discuter avec le client dès le début du projet des étapes auxquelles il devra fournir des approbations pour assurer le bon déroulement des services et favoriser le respect des calendriers de production. Les clients n'auront pas tous les mêmes capacités de lire et de comprendre les dessins. Certains auront besoin d'une plus grande aide pour comprendre l'information contenue dans les documents qu'ils doivent approuver avant que l'architecte ne puisse commencer la prestation de ses services dans la phase suivante.

5.3.3 Bien que le client (en tant que demandeur) soit officiellement le destinataire du permis de construire, le *titulaire* peut l'aider à comprendre et à exercer ce rôle et peut même soumettre la demande du permis de construire au nom du client.

5.3.4 Les autorités ne peuvent communiquer qu'avec les demandeurs. Il est donc important que les clients comprennent l'importance de transmettre au *titulaire* toute communication pertinente reçue des autorités. Le défaut de ce faire peut entraîner des retards dans les processus d'approbation et pour le projet.

5.3.5 Plus il y a de paires d'yeux qui surveillent les travaux, meilleur est le résultat. À moins d'assurer une surveillance des travaux à temps plein (ce qui est un service additionnel), les *titulaires* et les experts-conseils effectuent une surveillance générale périodique des travaux sur la base d'un échantillonnage aléatoire. Si les clients observent quoi que ce soit qui semble être un problème ou des travaux qui pourraient être recouverts avant la prochaine visite de surveillance générale du *titulaire* ou des experts-conseils, ils ont tout intérêt à en informer le *titulaire* le plus rapidement possible. Les contrats de construction normalisés du CCDC prévoient que toutes les communications entre le client et l'entrepreneur le soient par l'entremise du professionnel (généralement un *titulaire*). Par conséquent, il faudrait que le client comprenne bien qu'il ne doit pas donner d'instructions distinctes et de manière autonome à l'entrepreneur, à ses employés ou à ses sous-traitants, en particulier lorsqu'il s'agit d'apporter une modification à l'ouvrage, au calendrier ou à la séquence des travaux.

5.3.10 Les clients retiennent les services des *titulaires* pour leurs connaissances techniques et leur expérience. On s'attend à ce qu'ils acceptent les recommandations professionnelles d'un *titulaire* relativement aux services fournis plutôt que de les rejeter ou de les ignorer.

5.3.11 Les honoraires du *titulaire* sont en partie basés sur une estimation de la quantité de travail requise par le mode de réalisation prévu pour le projet. Un changement de mode de réalisation nécessitera une évaluation de tout changement nécessaire dans l'étendue des services requis. De même, toute proposition d'honoraires est basée sur la collaboration avec un entrepreneur moyennement raisonnable. Lorsque l'entrepreneur n'est pas compétent, que sa soumission était la plus basse en raison d'une erreur de calcul, ou qu'il est en difficulté financière, le *titulaire* peut être amené à fournir des services allant au-delà de ceux qui étaient initialement prévus, dans l'intérêt du *projet*, et doit être rémunéré de manière appropriée.

5.3.12 Le *client*, et pas le *titulaire*, est responsable de la performance des *experts-conseils* dont les services sont retenus par le *client*. Le *titulaire* est responsable de la coordination dans la mesure rendue possible par la performance des *experts-conseils* du client.

CG06 Budget de construction, estimation du coût de construction et coût de construction

Le *titulaire* a la responsabilité de concevoir le projet en respectant le *budget de construction* convenu, dans les limites du *dépassement de budget autorisé*, sous réserve de facteurs qui ne relèvent pas du contrôle du *titulaire*.

6.7 À noter que les perturbations de la chaîne d'approvisionnement et les prix très fluctuants qui ont résulté directement ou indirectement d'une épidémie ou d'une pandémie comme la COVID-19 sont le type même d'éléments qui constituent des « conditions de marché exceptionnelles ou d'autres facteurs que le *titulaire* ne pouvait pas raisonnablement prévoir ou qui ne relevaient pas de son contrôle ».

6.8 Lorsqu'un expert-conseil en estimation des coûts est engagé par le client, l'étendue de ses services doit être comparée à l'étendue des services prévue dans le contrat du *titulaire* et, le cas échéant, les révisions de la clause CG06 ou d'autres parties du contrat doivent être effectuées en utilisant l'Annexe 5.

Les *titulaires* sont en droit de se fier aux estimations de coûts préparées par l'expert-conseil du client. Lorsque cet expert-conseil détermine qu'une conception respecte le *budget du coût de construction* et le *dépassement de budget autorisé*, mais que la soumission conforme au plus bas prix ou le prix négocié est plus élevé, le *titulaire* sera rémunéré pour tous les services nécessaires pour réduire le coût du projet. Si l'estimation de l'expert-conseil du client était inexacte, le client doit chercher à récupérer tous les frais additionnels auprès de l'expert-conseil en coûts, et non auprès du *titulaire*.

CG07 Services pendant la construction

7.2 Bien que le *titulaire* soit engagé par le client, qu'il agisse peut-être en tant que représentant du client, qu'il agisse au nom du client et qu'il administre un contrat défini en partie par des documents qu'il a créés pour le client, le fait de ne pas être juste et impartial dans l'administration du contrat est considéré comme un manquement professionnel. De plus, indépendamment de ses responsabilités contractuelles, le *titulaire* a un devoir de diligence envers le public. Le *titulaire* n'a pas pour rôle d'agir uniquement dans les intérêts supérieurs du client ou du projet.

7.3 Le rôle du certificateur des paiements dans le processus de certification des paiements est de vérifier l'étendue et la valeur proportionnelles des travaux qui ont été achevés conformément aux documents du contrat de construction, avec l'apport des autres experts-conseils appropriés, s'il y a lieu.

Au début des travaux, le *titulaire* et le client doivent examiner la liste des valeurs préparée et soumise par l'entrepreneur. La liste des valeurs se veut une représentation précise et juste du pourcentage que représente chaque élément dans le coût total de la construction. Cette liste vise à faciliter le processus de certification des paiements, et la ventilation des éléments doit être approuvée par le *titulaire*, y compris la présence d'éléments pour les documents de clôture, les cautions, les assurances et la formation des exploitants du bâtiment, selon ce que le *titulaire* juge bon d'exiger.

Le processus typique de certification des paiements mensuels suppose la surveillance générale des travaux visés par la demande de paiement soumise par l'entrepreneur. Une demande de paiement est divisée en plusieurs composantes. Elle décrit le pourcentage d'achèvement des conditions générales de l'entrepreneur et des travaux des sous-traitants ou des entrepreneurs spécialisés, et est présentée dans un format semblable à celui de la liste des valeurs.

Voir les documents de l'OAO et la base de données « Practice Advisory Knowledge Base » pour de l'information additionnelle et des formulaires normalisés.

CG08 Droits d'auteur et utilisation des documents

8.1 Certains clients demandent que les droits d'auteur sur les *instruments de service* leur soient cédés. Dans la plupart des cas, les raisons invoquées par le client peuvent être satisfaites sans cession des droits d'auteur. L'octroi d'une licence qui accorde au client des droits spécifiques, qui énonce explicitement les objectifs pour lesquels elle lui est accordée et qui précise les conditions d'utilisation des *instruments de service* est approprié. Une telle licence s'applique à diverses utilisations telles que la gestion des installations, l'entretien du bâtiment et la référence pour des rénovations ou des ajouts futurs.

Dans de rares cas, il peut s'avérer nécessaire de céder les droits d'auteur au client. Le cas échéant, la cession doit se faire par écrit et se limiter aux documents absolument nécessaires. Les *titulaires* doivent être conscients que s'ils n'y portent pas attention, ils peuvent transférer au client le contrôle des détails standards, des notes standards et des devis de leur bureau, en supposant qu'il existe des droits d'auteur sur ces documents. Dans un tel cas, les *titulaires* devront obtenir une licence du client pour utiliser ces documents dans le cadre d'un projet futur.

8.3 Cette clause vise à éviter que le *titulaire* soit le seul responsable de confirmer l'autorisation d'utiliser de l'information fournie par le client.

8.6 Cela constitue un contrat de licence pour les *instruments de service*.

8.6.3 Alors qu'une conception et ses représentations peuvent être uniques, les logiciels sont souvent génériques et, pour des raisons de convivialité, partagent une interface utilisateur commune et d'autres éléments organisationnels entre de nombreuses applications. La valeur du logiciel réside dans la manière de manipuler les données du client. À moins que cela ne fasse l'objet d'un contrat explicite, il n'est pas raisonnable d'empêcher un *titulaire* de réutiliser un logiciel donné pour ses projets futurs, sous réserve que les données du client ne soient pas utilisées dans le cadre de ces projets et qu'elles restent confidentielles.

8.6.4 Le *titulaire* doit veiller à ce que les experts-conseils qu'il a engagés soient également liés par les mêmes conditions et à ce qu'ils prennent des dispositions pour la cession de licences ou le transfert de leurs droits d'auteur d'une manière similaire. Il convient de demander un avis juridique pour effectuer ces cessions et déterminer si les experts-conseils en sous-traitance doivent transférer leurs droits d'auteur à leur client (le *titulaire*) en premier lieu ou directement au client du *titulaire*.

8.7 L'octroi des licences est assujéti aux modalités de l'article 8.7.

8.8 En particulier avec les clients du secteur public, le *titulaire* doit chercher à savoir clairement dans quelle mesure le client est autorisé à l'indemniser. Dans certains cas, l'indemnisation peut être très limitée. Les indemnisations et les ententes de non-responsabilité sont importantes, mais elles ne sont pas une panacée. La valeur de tels engagements dépend du rôle et de la capacité de la personne qui prend l'engagement. Ces engagements visent à couvrir les questions d'ordre contractuel, mais aussi les questions d'ordre délictuel.

8.9 Sauf s'il en est explicitement prévu autrement, les projets sont conçus pour un emplacement donné, à un moment donné, et ne sont pas transférables à d'autres emplacements, ni utilisables à d'autres moments (y compris en tant que prototypes). Les projets sont conçus en conformité avec le code du bâtiment et d'autres législations en vigueur au moment de leur conception. Par conséquent, il se peut que les *instruments de service* ne conviennent pas à leur utilisation à un autre moment.

En général, les projets sont également conçus en fonction des conditions particulières existantes à l'*emplacement de l'ouvrage*, notamment en fonction de l'orientation et de la topographie particulière de l'*emplacement de l'ouvrage*, des infrastructures disponibles et des conditions particulières du sol. Par conséquent, les *instruments de services* ne peuvent généralement pas être utilisés à d'autres endroits.

Commentaire général

Le Manuel canadien de pratique de l'architecture (MCPA) fournit de l'information utile sur le transfert des données électroniques et la cession du droit d'auteur.

Lorsque le client demande au *titulaire* de lui fournir des fichiers CAO ou MDB modifiables pour une utilisation future dans la gestion de l'installation et que le *titulaire* accepte de les fournir, il convient de remplir une entente de licence comme celle qui est incluse à la Pièce A.

Lorsque le client craint que le *titulaire* ne fournisse une conception substantiellement semblable à un autre client, il est possible d'ajouter et d'utiliser un libellé semblable à celui qui suit à l'Annexe 5 plutôt que de céder le droit d'auteur.

« L'*architecte* s'engage à ne pas concevoir un autre projet dont les caractéristiques de conception sont substantiellement identiques à celles du présent *projet*. »

CG09 Indemnisation et responsabilité de l'architecte

9.1 Les *titulaires* sont tenus de souscrire une assurance responsabilité professionnelle (ARP) correspondant au moins au minimum obligatoire. À la différence de nombreuses formes d'assurance, l'ARP est destinée en premier lieu à protéger le client et le public, pas le *titulaire*. Les clients peuvent déterminer les limites et la durée de la couverture pour répondre aux besoins du projet et offrir le niveau de confort désiré par le client. En parallèle, les limites d'une demande d'indemnisation par le client, en vertu de l'ARP, ne doivent pas dépasser, au total, la couverture disponible au moment de la demande d'indemnisation.

9.2 La plupart des demandes d'indemnisation à l'encontre des *titulaires* surviennent dans les quelques années suivant l'achèvement du projet. Comme l'ARP est une assurance basée sur les réclamations, ce qui est important, c'est la couverture d'assurance et les limites en vigueur au moment de la réclamation, et non ce qui était disponible pendant la conception ou la construction.

Dans la plupart des cas, il suffit de fournir le certificat d'assurance disponible auprès de Pro-Demnity et des autres assureurs, en prenant soin de supprimer ou de caviarder les renseignements commercialement sensibles.

À noter que le préavis de résiliation de 30 jours n'est pas disponible pour l'assurance responsabilité professionnelle obligatoire du *titulaire*. De plus, comme l'ARP assure le *titulaire* pour ses services professionnels, contrairement à l'assurance responsabilité civile générale, personne d'autre ne peut être ajouté en tant qu'assuré désigné.

9.3 L'assurance responsabilité professionnelle est disponible uniquement sur base de réclamation. Cela signifie que, peu importe la couverture d'assurance disponible auparavant, seules les limites et la couverture d'assurance en vigueur au moment d'une réclamation sont disponibles pour régler une demande d'indemnisation. Le client peut demander des limites plus élevées que celles normalement souscrites par le *titulaire* et demander qu'elles soient maintenues en vigueur pour une durée déterminée après la fin du projet. Le maintien de ces limites pour de longues périodes a toutefois un coût. Les clients doivent payer les frais liés à la protection additionnelle qu'ils désirent.

À noter qu'il n'y a pas de limite contractuelle à la responsabilité légale du *titulaire* pour les sinistres non assurables, comme ceux qui découlent d'actes illégaux, intentionnels ou malveillants.

9.4 Cette clause prévoit l'augmentation de la couverture d'assurance pendant l'exécution du projet, si le client le désire.

9.6.1 À moins que ce soit explicitement demandé dans le contrat, la présence du *titulaire* au chantier n'est pas exhaustive ni continue, mais déterminée par le contrat et au besoin, sur la base du jugement professionnel du *titulaire*.

9.6.2 Le *titulaire* ne contrôle pas les actions de l'entrepreneur ou des sous-traitants et il n'est pas responsable de leur exécution de l'ouvrage ou de leur défaut d'exécution.

9.6.3 Le *titulaire* ne dirige pas et ne supervise pas les travaux de l'entrepreneur, des entrepreneurs spécialisés ou des sous-traitants. Dans le cadre de l'administration du contrat de construction, le *titulaire* observe les travaux et effectue une surveillance générale des travaux pour s'assurer de leur conformité générale avec les exigences du contrat.

9.6.4 Le maître de l'ouvrage est responsable de ce qu'il possède et de l'état dans lequel se trouve ce qu'il possède, y compris de la présence de substances toxiques et dangereuses et de leur élimination. Le *titulaire* peut aider le maître de l'ouvrage et sélectionner les consultants spécialisés qui fourniront les dessins et devis reliés à l'élimination de ces substances et à définir la portée de leur mandat.

Le client doit déclarer la présence de substances toxiques ou dangereuses dans les matériaux dès le début du projet. Voir le règlement de l'Ontario 278/05. Si la déclaration du client est inexacte ou incomplète, le *titulaire* a le droit d'être rémunéré pour tout le temps ou les frais additionnels nécessaires pour traiter la question.

9.6.5 Bien que l'on s'attende à ce que le *titulaire* se conforme au programme de santé et sécurité de tout chantier, les *titulaires* ne sont pas des constructeurs tels que définis dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et n'assument aucune des responsabilités d'un constructeur. Il peut être utile que les *titulaires* sensibilisent les maîtres de l'ouvrage au rôle du constructeur, en particulier si le maître de l'ouvrage a l'intention d'agir comme son propre entrepreneur ou d'engager plusieurs entrepreneurs en même temps sur le chantier.

9.6.6 Il est interdit au *titulaire* de préparer des certificats à l'intention des prêteurs du client pour un projet pour lequel le *titulaire* offre des services au client à la phase de construction, car cela crée un conflit d'intérêts. Les intérêts du client ne sont pas les mêmes que ceux du prêteur. Il est possible d'obtenir un certificat d'une tierce partie, le coût étant alors ajouté au montant du prêt ou facturé directement au client. Il est souvent demandé aux *titulaires* de rendre ce service. Il faut savoir que ce service s'accompagne d'une responsabilité potentielle importante et ne jamais accepter de telles demandes.

9.6.7 Le *titulaire* qui fournit une interprétation ou formule une conclusion de bonne foi, conformément à la *norme de diligence*, ne doit pas être tenu responsable de leur résultat.

9.8 L'assurance responsabilité professionnelle couvre le *titulaire*, ses employés, associés, administrateurs et anciens employés, associés et administrateurs qui se fient à cette protection et ne souscrivent pas d'assurance distincte. Si les clients insistent pour pouvoir poursuivre toute personne liée au *titulaire* pour des actes relevant de l'ARP, ces personnes auront besoin de leurs propres polices d'assurance et la prime ajoutera des milliers de dollars aux coûts du projet pour un avantage somme toute minime, peut-être même inexistant pour le client.

9.10 Cette clause sert à limiter la responsabilité contractuelle du *titulaire* à la même période de six ans que pour les entrepreneurs, comme prévu dans les contrats normalisés du CCDC.

9.11 Le client est tenu de déclarer la présence de substances toxiques ou dangereuses dans les matériaux dès le début du projet. Si la déclaration du client est inexacte ou incomplète, le *titulaire* a le droit d'être rémunéré pour tout le temps ou les frais additionnels nécessaires pour traiter la question.

CG10 Suspension des services

10.1 Les entrepreneurs sont devenus plus diligents et exigent que les clients fournissent la preuve de leur capacité financière à financer le projet. Les documents du CCDC comprennent d'ailleurs une clause contractuelle à cet effet. Les *titulaires* prudents utilisent aussi une bonne pratique et s'assurent que leurs clients ont la capacité de respecter leurs engagements financiers envers le projet et le *titulaire*. Cette CG porte sur l'éventualité que survienne un événement ayant pour effet de modifier la capacité du client à remplir ses obligations, après l'exercice de la diligence raisonnable. Elle s'applique également aux situations dans lesquelles l'approbation de financement a été retardée, comme c'est le cas pour des projets des clients du secteur public.

10.2 Les clients doivent comprendre que les *titulaires* sont en affaire et ont l'obligation de faire face à leurs dépenses d'entreprise et à leurs frais généraux, ainsi qu'à toutes les dépenses directement attribuables au projet du client. Les *titulaires* ne sont pas là pour subventionner les projets de leurs clients.

10.3.2 Voir le document de l'OAO « Regulatory Notice RN.09 » relié à cette situation.

10.6 La suspension des services (démobilisation) entraîne des coûts en temps et en argent liés à des tâches comme le démantèlement des équipes, la réaffectation des membres de l'équipe de projet (lorsque c'est possible), l'enregistrement de l'état d'avancement du projet, l'archivage des dossiers et, possiblement les coûts liés aux locaux, aux logiciels et au matériel informatique.

10.7 La reprise des services (remobilisation) entraîne également des coûts en temps et en argent pour rétablir l'équipe du projet, recruter des membres en remplacement de ceux qui n'en sont plus membres, se replonger dans le projet et à son état d'avancement, et possiblement des coûts pour les locaux, les logiciels et le matériel informatique.

CG11 Résiliation des services

11.1 Cette clause a été révisée pour intégrer le concept de l'ouvrage *prêt pour l'occupation* introduit dans le CCDC 2-2020.

11.3 La résiliation doit être effectuée par un avis d'une période déterminée pour permettre au *titulaire* d'archiver adéquatement le projet et lui donner quelques jours pour rajuster la charge de travail et l'affectation du personnel. La résiliation pour des raisons de commodité nécessite un plus long délai de préavis pour tenir compte du plus grand risque encouru par le *titulaire*.

11.5 Il y a beaucoup trop d'incertitude pour permettre la suspension indéfinie d'un projet. Après 60 jours, le *titulaire* peut remettre un avis de résiliation s'il ne voit aucun signe de reprise du projet.

11.7 Si les conseils professionnels du *titulaire* sont ignorés ou rejetés à répétition par le client ou une autorité non technique, le client sera probablement mieux servi s'il travaille avec un *titulaire* dont il respecte l'opinion professionnelle.

11.10, 11, 12 Le *titulaire* a droit au remboursement des frais de résiliation si le client résilie les services pour des raisons qui ne sont pas liées à la prestation des services du *titulaire*.

CG12 Paiements à l'architecte

12.1 Le *titulaire* doit passer en revue les factures soumises par ses experts-conseils en sous-traitance et s'assurer qu'elles sont raisonnables avant de les inclure dans sa facture au client.

12.2 Cette clause prévoit un contrat principal entre le *titulaire* et le propriétaire. Lorsque le *titulaire* n'est pas le principal expert-conseil ou lorsque les services du *titulaire* sont retenus par l'entrepreneur, par exemple dans un projet de design-construction, il faut modifier la clause pour qu'elle soit conforme à la *Loi sur la construction*.

Si le client omet de payer une facture en bonne et due forme conformément aux exigences de paiement rapide de la *Loi sur la construction*, il est recommandé au *titulaire* d'examiner attentivement les incidences et d'obtenir l'avis d'un conseiller juridique. Le non-paiement par le client peut également avoir des répercussions sur l'obligation du *titulaire* de donner un avis ou de payer ses experts-conseils en sous-traitance. Dans tous les scénarios, les modalités de paiement rapide prévues dans la *Loi sur la construction* s'appliquent.

12.5 Les montants d'une facture en bonne et due forme qui sont contestés et qui sont ensuite jugés payables sont assujettis au paiement des intérêts tels que définis à l'article A25.

12.8 S'il est décidé de réduire ou de modifier l'étendue des travaux après qu'une partie du projet ait été conçue en tout ou en partie, le *titulaire* doit être rémunéré pour son travail, qu'il soit intégré au projet final ou non. Le *titulaire* est également en droit d'être rémunéré pour le travail relié à la révision de la portée des travaux.

12.11 La *Loi sur la construction* prévoit la libération de la retenue légale sur les honoraires du *titulaire* à la fin d'une phase désignée de la conception pour les contrats dont le processus d'approvisionnement a commencé le ou après le 1er juillet 2018. Il s'agit d'un grand avantage pour les projets qui s'étendent sur une plus longue période; toutefois, il faut prendre soin de préserver les droits en matière de privilège en temps opportun, le cas échéant.

À noter qu'une demande de libération de la retenue n'est pas une demande de paiement. Le montant de la retenue s'est accumulé au fil du temps et il était inclus dans les demandes de paiement mensuelles précédentes et son paiement a été approuvé avec chaque demande mensuelle. Une demande de libération de la retenue n'est pas assujettie aux exigences relatives aux factures en bonne et due forme. Les délais prévus pour le paiement rapide sont incompatibles avec les délais prévus dans la législation sur les privilèges.

Lorsqu'il y a des contrats distincts pour les aspects de la conception et de la construction du projet, la période des droits de privilège pour chaque contrat expirera et ne s'étendra pas au ou aux contrats suivants.

À noter que la *Loi sur la construction* ne contient aucune disposition voulant que la prestation des services du *titulaire* soit substantiellement achevée, comme c'est le cas pour les entrepreneurs en construction. La loi mentionne seulement l'achèvement. Il est important de fixer la date limite à laquelle la retenue résiduelle peut être demandée. Selon certaines interprétations, les services du *titulaire* ne sont pas achevés avant l'achèvement total de l'*ouvrage* ou 12 mois après la date d'achèvement substantiel des travaux de l'entrepreneur, la date la plus tardive étant retenue. Pour cette raison, lorsque la *législation sur les privilèges* le permet, il peut être dans l'intérêt du *titulaire* d'ajouter un jalon pour la période de garantie de 12 mois de l'entrepreneur, et d'ajouter un jalon intermédiaire qui coïncide avec la date d'achèvement substantiel de l'entrepreneur pour permettre la demande et la libération de la retenue sur les honoraires pour les services rendus jusqu'à cette date.

CG13 Force majeure

Cette condition générale a été ajoutée pour faciliter la résolution des différends découlant de circonstances imprévisibles comme celles qui ont été créées récemment en raison d'une épidémie ou de la pandémie de COVID-19. La force majeure n'est pas un principe établi en droit et elle est définie uniquement par les modalités du contrat. À noter que même en présence d'un libellé contractuel approprié, une fois qu'un événement imprévisible s'est produit et que les gouvernements ont imposé diverses restrictions, il serait probablement difficile d'invoquer la force majeure dans les contrats signés ultérieurement, étant donné qu'à ce moment-là, les effets de l'événement ne seraient plus inconnus.

CG14 Privilèges

Des dispositions ont été ajoutées pour tenir compte de la responsabilité du *titulaire* par rapport aux privilèges reliés aux services de conception ou d'administration du contrat demandés par les personnes dont le *titulaire* est directement ou indirectement responsable par contrat.

Le *client* doit aviser le *titulaire* par écrit de tout privilège ou avis de privilège avant que le *titulaire* ne soit tenu de prendre les mesures prévues à la clause CG14.

CG15 Droit de vérification

Les dispositions relatives à la vérification des services du *titulaire* ont été regroupées ici. Le droit de vérification est limité aux registres des services fournis à un taux horaire ou journalier et à ceux des frais remboursables. Les *services* rémunérés à un tarif fixe, à un montant forfaitaire ou à un pourcentage du coût de la construction ont été fournis ou ne l'ont pas été. La quantité d'efforts déployés pour la prestation de ces services et le fait que le *titulaire* ait ou non réalisé un bénéfice sur ces services sont des renseignements confidentiels pour le *titulaire*.

CG16 Règlement des différends

En Ontario et dans d'autres provinces ou territoires, il est possible de recourir à l'arbitrage pour régler des différends contractuels, et cette procédure peut être imposée pour le règlement provisoire de certains différends qui n'ont pas été résolus par la négociation. Il est important d'être attentif aux délais imposés par la législation applicable. Ils peuvent être très courts. Le recours à la médiation ou à l'arbitrage pour résoudre les différends dans le cadre de l'OAO 600 est soumis à un accord mutuel. Les *titulaires* devraient consulter leurs assureurs avant d'accepter une procédure particulière de règlement des différends.

La clause CG16.6 traite de questions relatives aux exigences du contrat de construction en matière de règlement alternatif des différends et du rôle et de la responsabilité d'un *titulaire* dans ce processus. L'OAO et Pro-Demnity Insurance Company conseillent de modifier les documents du CCDC pertinents par l'ajout de conditions supplémentaires. Voir la série de documents de bonnes pratiques de l'OAO « Practice Tip PT.23 » pour les modifications recommandées aux documents du CCDC relativement à cette question. Les mots « dispositions que l'architecte juge satisfaisantes » sont ceux qui sont recommandés dans ces documents ou tels que préparés par l'avocat du *titulaire*.

16.7 Les *clients* ont généralement un droit de compensation en vertu de la common law, indépendamment de toute clause explicite dans un contrat. Pour éviter l'exclusion de la couverture de l'assurance responsabilité professionnelle demandée par le *client*, il est nécessaire de déclarer que l'acceptation de toute disposition contractuelle relative à la compensation ne constitue pas une admission de la responsabilité, car cela empêcherait l'assureur de préparer une défense contre une réclamation, quelle qu'elle soit, ce qui pourrait entraîner l'exclusion de la couverture de l'assurance. Une telle exclusion de couverture n'est pas dans l'intérêt du *client* ni dans celui du public ou du *titulaire*.

16.8 Comme l'arbitrage sert à apporter un règlement provisoire rapide des différends, il est approprié que les deux parties continuent d'exécuter leurs obligations contractuelles pendant son déroulement.

CG17 Conditions générales diverses

17.1 L'utilisation d'applications de médias sociaux pour l'échange d'informations entre les parties n'est pas permise par le contrat pour des questions de sécurité, de confidentialité, de permanence, de capacité de sauvegarde, d'archivage et autres questions techniques. De plus, il existe une multitude d'applications de médias sociaux nouvelles et évolutives, et il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce que les parties soient compétentes dans l'utilisation de n'importe quelle application utilisée par quelqu'un d'autre à un moment donné ou de s'attendre à ce qu'elles surveillent en permanence de multiples plateformes de médias sociaux.

17.7 Par défaut, le présent contrat est rédigé en fonction de projets réalisés en Ontario par des *titulaires* ayant des bureaux en Ontario. Si l'*emplacement de l'ouvrage* ou les bureaux du *titulaire* se trouvent en dehors de l'Ontario, il faudra peut-être réviser cette clause. Il est conseillé de demander un avis juridique pour savoir dans quelle mesure les lois des différentes juridictions doivent s'appliquer.

CG18 Autres modalités du contrat*

Dans le cadre de la restructuration du contrat, et pour que les conditions générales restent un texte standard, la zone de texte à remplir qui était dans l'OAA 600-2013 est maintenant dans l'Annexe 5, à laquelle fait référence la CG18. L'Annexe 5 est celle dans laquelle doivent figurer tout renseignement pertinent et tout ajout ou toute modification aux articles de la Convention, aux Définitions ou aux Conditions générales. C'est également dans cette annexe que l'on doit faire référence à tous les documents joints au contrat (p. ex., l'annexe _____, datée de _____, comprenant _____ pages est jointe au présent *contrat* et en fait partie).

Annexes

Annexe 1 – Légende des annexes de services

Désignation des méthodes de calcul des honoraires

La présente légende des annexes de services doit être lue à la lumière et comme faisant partie du *contrat*.

Cette légende sert à interpréter les abréviations qui sont utilisées dans les annexes 2, 3 et 4.

Légende :

Les Annexes 2, 3 et 4 énumèrent les tâches individuelles ou l'étendue des travaux. Pour chacune de ces tâches qui doivent être incluses dans le *contrat*, il faut désigner un mode de calcul des honoraires.

La colonne « Services fournis / Référence aux honoraires », prévoit un espace pour indiquer une abréviation désignant le mode de calcul des honoraires. Il doit y avoir une désignation pour chaque service à fournir.

Dans la zone de texte de l'Annexe 1, indiquer toutes les abréviations utilisées et leurs définitions correspondantes. La zone de texte peut être modifiée par l'utilisateur et elle est préremplie d'exemples à titre indicatif. Il est possible d'éditer, de supprimer ou d'ajouter des éléments en fonction du projet.

Utilisation de désignations temporaires

Pendant les négociations, il est recommandé d'utiliser les désignations suivantes pour identifier les éléments qui n'ont pas été finalisés, mais qui sont à l'étude. Dans la version finale, toutes les désignations temporaires devront être remplacées par une désignation indiquant ce qui a été convenu à propos de l'élément en question.

- « AD » (à déterminer) est utilisée pour indiquer des services qui peuvent ou non être requis en vertu de ce *contrat* à ce moment-là, mais qui peuvent être clarifiés avant la signature du contrat. Lorsque ce n'est pas nécessaire, l'abréviation doit être remplacée par « NI » non inclus dans la version finale du contrat ou par une référence aux honoraires s'il a été décidé que le *titulaire* fournirait le service.
- « C » est utilisée pour identifier les services qui sont requis pour le *projet* et qui seront fournis par le *client* ou les *experts-conseils du client*, mais pas par le *titulaire*. Ce « C » doit être remplacé par « NI » dans la version finale du contrat ou par une référence aux honoraires s'il a été décidé que le *titulaire* fournirait le service.
- « X » est utilisée comme marqueur temporaire pour identifier les services devant être fournis, avant qu'il ne soit décidé par qui ou selon quelle méthode de calcul des honoraires ils le seront. Ce X doit être remplacé par une référence aux honoraires s'il a été décidé que le *titulaire* fournirait le service.

Utilisation des désignations

- La désignation « NI » sert à identifier explicitement les services qui ne sont pas fournis en vertu de ce *contrat*.
- Les désignations « H1 », « H2 », « H3 », etc., reflètent les méthodes de calcul des honoraires du *titulaire*. Elles sont spécifiques pour le projet et ne reflètent pas nécessairement les calculs d'honoraires déterminés pour d'autres projets.

Il n'est pas toujours possible de déterminer les honoraires forfaitaires spécifiques pour tous les services au moment de l'exécution du contrat. Toutefois, il est possible de déterminer une formule ou une méthode de calcul des honoraires pour un nombre indéterminé de services pour un projet donné et d'en convenir, par exemple comme un pourcentage du coût de construction ou des tarifs horaires ou unitaires. Il peut être approprié de commencer par des taux horaires pour la phase préliminaire, puis de passer à un pourcentage pour les documents de construction et de modifier encore le mode de calcul pour les services fournis pendant la construction. L'important, c'est que le client et le *titulaire* comprennent bien l'étendue des services et leur mode de rémunération.

Il est recommandé d'inclure des honoraires basés sur le temps pour les différents employés du bureau qui seront mis à contribution dans le cas où le client demanderait des services supplémentaires imprévus, comme indiqué à la clause CG04.

Quelques exemples de libellé pour les types d'honoraires les plus courants sont présentés ci-dessous. Vous pouvez en faire des copier/coller aux fins de leur utilisation dans l'article approprié de la Convention. Les légendes peuvent être comme indiquées ou personnalisées. Il faut accorder une attention particulière au libellé exact de la méthode de calcul des honoraires.

Les utilisateurs doivent inclure dans l'Annexe 1 une explication de toutes les abréviations utilisées dans les tableaux, comme NI ou AD. Si d'autres abréviations ou symboles sont utilisés, il faut également les décrire.

H1 – Pourcentage du coût de construction – par phase.

Les services à fournir qui sont assortis d'une référence aux honoraires de « H1 » sont inclus dans le calcul des honoraires selon un pourcentage établi à _____ (_____) % du *coût de construction*, par phase.

Les honoraires seront calculés en fonction de l'*estimation du coût de construction* convenue après la conclusion de l'avant-projet de conception dans le cadre de l'esquisse du projet, en fonction de l'*estimation du coût de construction* convenue après l'achèvement de la conception dans le cadre du projet préliminaire, en fonction de l'*estimation du coût de construction* convenue après l'établissement des *documents de construction* dans le cadre du projet définitif, selon les prix des soumissions acceptés dans le cadre de l'appel d'offres, et en fonction du coût définitif réel de la construction. Les honoraires applicables aux phases antérieures ne feront l'objet d'aucun rajustement si la valeur estimative ou réelle du *coût de construction* change au fur et à mesure de l'avancement du projet.

Si un changement de l'*ouvrage* se traduit par un crédit net à l'avenant de modification (réduction nette du *coût de construction*), l'*architecte* sera payé pour ses services liés au changement sur la base des taux horaires établis dans les articles de référence aux honoraires.

Si un changement de l'*ouvrage* se traduit par un dépassement net à l'avenant de modification (augmentation nette du *coût de construction*), l'*architecte* pourrait choisir d'être rémunéré pour ses services liés au changement soit selon des honoraires à pourcentage calculés sur la base du dépassement du *coût de construction* ou de l'*estimation du coût de construction* soit sur la base des taux horaires convenus.

Les honoraires pour les travaux ou les phases précédemment achevés ne sont pas rajustés rétroactivement. Lorsque l'étendue des travaux ajoutés est telle qu'il faut la prendre en compte dans les phases déjà achevées dans le cadre de l'étendue des travaux d'origine, le coût des services concernés pour intégrer les ajouts à ces phases doit être inclus dans le coût de la nouvelle étendue des travaux.

Le calcul des honoraires de type H1 – pourcentage du *coût de construction* – par phase est équitable pour les deux parties alors que le calcul des honoraires de type H2 – Pourcentage du *coût de construction* - final introduit un risque important pour les parties (voir ci-dessous).

H2 – Pourcentage du coût de construction – Final.

Les services à fournir qui sont assortis d'une référence aux honoraires de « H2 » sont inclus dans le calcul des honoraires selon un pourcentage étant établi à _____ (_____) % du *coût de construction* total final.

Les honoraires seront facturés en fonction de l'estimation du *coût de construction* et du prix des soumissions, selon le cas, au fur et à mesure de l'avancement du projet. La dernière facture fera l'objet d'un rajustement sur la base des honoraires calculés du *coût de construction* total final, déduction faite des honoraires déjà facturés.

Si un changement de l'*ouvrage* se traduit par un crédit net à l'avenant de modification (réduction nette du *coût de construction*), l'*architecte* sera payé pour ses services liés au changement sur la base des taux horaires établis dans la référence aux honoraires ci-dessus.

Si un changement de l'*ouvrage* se traduit par un dépassement net à l'avenant de modification (augmentation nette du *coût de construction*), l'*architecte* pourrait choisir d'être rémunéré pour ses *services* liés au changement soit selon des honoraires à pourcentage calculés sur la base du dépassement du *coût de construction* ou de l'*estimation du coût de construction* soit sur la base des taux horaires convenus.

Si le pourcentage d'honoraires basé sur le coût de construction final est utilisé pour l'ensemble des honoraires, l'une ou l'autre des parties peut subir une perte. Si le coût final est nettement supérieur à la dernière estimation du coût de la construction convenue par les parties, le client peut être tenu de payer plus que prévu. Dans le cas contraire, si le coût final est nettement inférieur aux prévisions, le *titulaire* pourrait être tenu de rembourser les honoraires déjà facturés au client, ce qui entraînerait une perte pour le *titulaire* si les modifications se traduisaient par un crédit net. De plus, ce mode de calcul des honoraires ne prévoit pas d'arrangement équitable pour la rémunération lorsque des suppressions sont effectuées ou que des solutions de rechange sont incorporées dans des phases ultérieures.

H3 – Honoraires forfaitaires

Les *services* à fournir qui sont assortis d'une référence aux honoraires de « H3 » sont inclus dans le montant des honoraires forfaitaires prévus dans les articles.

Les honoraires forfaitaires offrent au client une plus grande certitude en transférant le risque au *titulaire*. Les honoraires forfaitaires peuvent être appropriés lorsque l'étendue des travaux est bien définie et que des conditions de chantier inattendues sont peu probables. Les honoraires forfaitaires sont plus risqués pour les projets de rénovation, pour les projets nécessitant de multiples approbations par des groupes de clients ou des autorités, ou lorsque le nombre et la durée des réunions ou des présentations ne sont pas bien définis.

H4 – Taux horaires

Les *services* à fournir qui sont assortis d'une référence aux honoraires de « H4 » seront facturés au fur et à mesure de l'avancement du *projet* sur la base des taux horaires fixes ou des autres taux horaires prévus dans les Articles de la Convention

Ou aux autres taux suivants :

Responsable	_____	\$ l'heure
Personnel supérieur	_____	\$ l'heure
Personnel intermédiaire	_____	\$ l'heure
Personnel subalterne	_____	\$ l'heure
Personnel de bureau	_____	\$ l'heure

Les taux horaires standards doivent être inclus dans le contrat afin qu'ils soient documentés comme convenu et qu'ils puissent être utilisés en cas de besoin, par exemple en cas de circonstances imprévues pouvant nécessiter la prestation de *services supplémentaires*. Pour les projets qui s'échelonnent sur plusieurs années, il convient d'établir un taux d'inflation annuel à appliquer aux taux horaires et les dates auxquelles les ajustements s'appliquent.

	Par heure
1) Présentations au client ou aux parties prenantes	\$
2) Consultations avec le client ou les parties prenantes	\$
3) Surveillance générale des travaux	\$
4) Consultation avec les autorités compétentes	\$

En plus des taux horaires pour le personnel, des taux horaires peuvent être établis pour les tâches dont la fréquence ou la durée sont inconnues.

H5 – Taux unitaires

Les *services* à fournir qui sont assortis d'une référence aux honoraires de « H5 » seront facturés au fur et à mesure de l'avancement du *projet* sur la base des taux unitaires usuels prévus dans les articles

Ou aux taux suivants :

	Par tâche ou unité
1) Présentations au client ou aux parties prenantes	\$
2) Consultations avec le client ou les parties prenantes	\$
3) Surveillance générale des travaux	\$
4) Consultation avec les autorités compétentes	\$

Les taux horaires standards doivent être inclus dans le contrat afin qu'ils soient documentés comme convenu et qu'ils puissent être utilisés en cas de besoin, par exemple en cas de circonstances imprévues auxquelles la clause CG04 fait référence. Pour les projets qui s'échelonnent sur plusieurs années, il convient d'établir un taux d'inflation annuel à appliquer aux taux horaires et les dates auxquelles les rajustements s'appliquent.

Annexe 2 – Services de base

Bon nombre des éléments ont été modifiés pour refléter l'ajout de nouvelles clauses dans les conditions générales et dans les annexes, ce qui a entraîné la renumérotation des références.

- .2 Bien que les autorités compétentes fournissent des renseignements et des conseils pendant les phases de conception, rien ne garantit que ces renseignements et conseils seront cohérents pendant toute la durée du projet.
- .3 Le terme « évaluation initiale » fait référence à l'activité traditionnelle au début d'un nouveau projet visant à établir des paramètres raisonnables et cohérents de l'étendue, du calendrier et du budget du projet dans le cadre desquels le travail de conception s'effectue. Les incohérences portent souvent sur un budget trop faible, des attentes en matière de qualité trop élevées ou un calendrier trop court pour le projet prévu.
- .5 Le terme « concept préliminaire » va de pair avec le terme « évaluation initiale ». Le concept préliminaire n'est pas défini. Il peut être graphique, géométrique ou simplement écrit. Il s'agit du prélude à la phase de l'esquisse qui se termine par une esquisse complète.
- .7 Les *estimations du coût de construction* peuvent être liées à différentes catégories d'estimations définies, si tel est le souhait.
- .18 Les demandes de permis prévoient un espace pour signer « en tant que mandataire » du maître de l'ouvrage et les *titulaires* l'ont fait par le passé, mais le maître de l'ouvrage a de sérieuses obligations envers la municipalité et le *titulaire* n'a pas à les assumer. Voir le conseil « Practice Tip PT.08, Application for Building, Demolition or Conditional Permits - Architect's Participation in the Permit Process ». Les assureurs conseillent d'éviter cette situation en demandant simplement au maître de l'ouvrage de signer la demande de permis; il n'est pas nécessaire qu'il la soumette personnellement. La demande standard de permis de démolir ou de construire (permis de construire) exige que le demandeur déclare qu'il a le pouvoir d'engager le maître de l'ouvrage. Cette démarche ne doit pas être entreprise sans l'autorisation écrite du maître de l'ouvrage.

À noter que la plupart des services du bâtiment ont pour politique de ne communiquer qu'avec le demandeur. Le *titulaire* devra peut-être donc déployer des efforts supplémentaires pour rappeler au maître de l'ouvrage de lui transmettre en temps opportun les commentaires relatifs au permis. Si le maître de l'ouvrage désire que le *titulaire* agisse comme son mandataire, il devra l'indemniser à cette fin, par écrit. Il est possible d'obtenir le libellé d'une telle clause d'indemnisation auprès d'un conseiller juridique ou dans le bulletin de Pro-Demnity sur cette question.
- .19 Pour de nombreux projets, il faut obtenir d'autres approbations en plus du permis de construire. Il peut s'agir d'approbations d'autorités de conservation locales, de certains ministères (environnement, santé, éducation, etc.) de la Technical Standards and Safety Association (TSSA) et autres.
- .20 Les clients et les *titulaires* doivent examiner attentivement les responsabilités et les obligations inhérentes au fait de mandater les *titulaires* à représenter les clients.
- .21 Les commentaires fournis par les autorités compétentes doivent être évalués et il est possible que le *titulaire* doive fournir une réponse.
- .22 La préqualification a été identifiée comme une tâche distincte de manière à qu'elle puisse être explicitement incluse ou exclue et que la base des honoraires soit clairement établie.
- .23.4 L'examen et la formulation de commentaires sur les substitutions proposées par l'entrepreneur dans le cadre de l'appel d'offres ou de la négociation ont été identifiés comme une tâche distincte afin qu'ils puissent être explicitement inclus ou exclus et que la base d'honoraires soit établie. Le fait qu'il s'agisse d'une tâche distincte permet également de rappeler aux *titulaires* qu'ils doivent discuter avec le client de ses attentes (y compris ce qui est normal et ce qui est excessif).

-
- .24-.25 Les versions antérieures de l'OAA 600 comprenaient une clause sur la surveillance générale limitée qui se lisait comme suit : « Provide General Review services respecting building code matters only, and report in writing to the Client, contractor, and chief building official. » Cette clause qui prévoyait la prestation de services de surveillance générale pour les seules questions reliées au code du bâtiment et d'en faire rapport par écrit au client, à l'entrepreneur et au chef du service du bâtiment est typique pour les projets dans lesquels le client est un entrepreneur en design-construction et elle est souvent utilisée par d'autres clients, notamment pour les projets d'immeubles résidentiels en copropriété pour maintenir les coûts à un bas niveau. Cela a toutefois certaines conséquences imprévues qui peuvent s'avérer problématiques pour les clients. Si le *titulaire* est engagé seulement pour effectuer une surveillance générale limitée des questions qui se rapportent au code uniquement, il ne peut pas certifier les paiements ou l'achèvement substantiel, car il n'aura pas la connaissance appropriée du montant, de la valeur ou de la qualité de l'*ouvrage* non lié au code qui a été réalisé à un moment donné pendant la construction. La surveillance générale limitée supposera aussi d'examiner les dessins d'atelier qui se rapportent à des questions reliées au code. La séparation des questions liées au code et des questions non liées au code est une zone grise dans bien des cas et il faut l'éviter dans la mesure du possible.
- .25 La surveillance générale complète est l'option préférée pour la plupart des projets et elle offre une plus grande assistance aux clients pendant la construction. Dans ce contexte, le terme « complète » fait référence à l'étendue de la surveillance générale, c'est-à-dire à toutes les questions relatives à la conformité générale avec les documents contractuels, qu'elles relèvent ou non du code du bâtiment. La surveillance générale complète n'est pas une surveillance générale à temps plein ou une représentation à temps plein sur le chantier.
- .28 L'examen du calendrier de construction par le *titulaire* doit comporter une mise en garde à l'effet qu'il s'agit seulement d'un examen général pour signifier que le *titulaire* n'est pas un expert des moyens et méthodes de construction et que la responsabilité du maintien et de la mise à jour du calendrier incombent à l'entrepreneur.
- .30 Pour être en mesure de certifier un paiement, le *titulaire* doit avoir fourni les services de surveillance générale complète depuis le début de la construction.
- .32 L'examen des dessins d'atelier est lié aux exigences du contrat de construction. Examiner ces exigences pour la formule de contrat indiquée à l'article A08.2. À noter que dans le CCDC 2-2020, la clause CG 3.8.7 stipule que l'examen doit être effectué « ...avec toute la diligence raisonnable, de façon à ne pas retarder l'exécution de l'*ouvrage* ». Il est important d'établir un calendrier de soumission des dessins d'atelier avec l'entrepreneur qui prévoit suffisamment de temps pour l'examen des dessins d'atelier et autres documents soumis. Ce calendrier permettra d'éviter les situations où un grand nombre d'éléments arrivent dans une courte période, ce qui laisse peu de temps pour les examiner avant que cela ne cause un retard dans l'exécution de l'*ouvrage*. De plus, il faut également s'assurer que les *documents contractuels* et le calendrier de soumission des éléments prévoient des dispositions qui permettent de soumettre de nouveau les documents portant la mention « réviser et soumettre à nouveau ».
- .34 L'intention est que le *titulaire* et les experts-conseils répondent à toutes les demandes d'information (DI) raisonnables, et les traitent. À noter qu'une réponse à une DI peut simplement consister à en accuser réception et à indiquer qu'une réponse sera fournie en temps opportun. Dans les cas où (de l'avis du *titulaire*), de nombreuses DI inutiles sont reçues (p. ex., concernant de l'information que l'on peut facilement trouver dans les documents), il serait souhaitable de rencontrer l'entrepreneur et le client pour tenter de réduire le nombre d'envois et de réceptions de DI inutiles.

-
- .37 Les nouveaux contrats du CCDC (depuis 2020) ne comportent plus de dispositions relatives à l'achèvement substantiel. Rappelons qu'en vertu des dispositions de la *Loi sur la construction*, si le *titulaire* n'est pas le certificateur de paiement, il ne peut pas délivrer le certificat d'exécution pour l'essentiel (terme utilisé dans la *Loi sur la construction* pour qualifier l'achèvement substantiel). En l'absence d'un certificateur de paiement, le client et l'entrepreneur peuvent délivrer conjointement le certificat. Lors de la délivrance du certificat d'exécution pour l'essentiel, il convient d'utiliser uniquement le formulaire 9 de la *Loi sur la construction* et de saisir les informations demandées sur le formulaire. Il faut porter attention à indiquer correctement la description légale de la propriété, car l'adresse ne suffit pas. Obtenir la description légale de la propriété auprès du client conformément à la CG05.3.5. Voir également la série de Practice Tip PT.10.
- .38 L'achèvement réputé est différent de l'exécution pour l'essentiel (achèvement substantiel), même s'ils traitent tous deux des exigences de la *Loi sur la construction*, parce que bien des entrepreneurs ne demandent pas une déclaration d'achèvement substantielle pour des projets de courte durée et attendent plutôt l'attestation d'achèvement réputé pour demander la libération de la retenue prévue par la loi. Souvent, cela s'explique par le fait que le coût de la publication et de la paperasserie est plus élevé que le coût de l'attente d'un mois supplémentaire pour la libération.
- .39 Cet élément a été renommé pour mieux indiquer de quoi il s'agit, plutôt que le moment auquel il faut le fournir.
- .40 L'AO recommande l'utilisation de la version appropriée du document « OAA/OGCA Take-over Procedures Document 100 » (qui peut être spécifié à la Division 01 du devis du manuel du projet) et du document « OAA/OGCA Guide to Close-out Procedures ».
- .41 La visite de garantie devrait avoir lieu environ un mois avant l'expiration de la période de garantie standard de l'entrepreneur pour permettre à ce dernier de résoudre les problèmes liés à la garantie avant qu'elle n'expire. Si certains éléments visés par la garantie deviennent connus avant la visite de fin de garantie, l'information doit être rapidement fournie à l'entrepreneur afin d'atténuer ou de prévenir tout dommage persistant.

Utiliser la colonne « Commentaires » pour faire référence aux éléments qui seront indiqués dans la zone de texte « Notes en fin de texte », à la fin de l'Annexe.

Annexe 3 – Services additionnels

Bien des éléments ont été modifiés pour tenir compte de l'ajout de nouvelles clauses dans les conditions générales et dans les annexes, ce qui a entraîné des changements à la numérotation ou aux références.

L'Annexe 3, à laquelle la clause CG03.1 fait référence, dresse la liste des services normalement considérés comme étant des services additionnels aux services de base indiqués à l'Annexe 2 à laquelle la clause CG02.1 fait référence. Certains services ne s'appliquent pas à ces Annexes, sont fournis pas d'autres ou sont différents de ceux énumérés dans l'annexe, selon les particularités du projet et à la suite des négociations entre le client et le titulaire.

Voir aussi l'Annexe 1 et les commentaires de l'Annexe 2 pour de l'information sur la façon de remplir l'Annexe. Il faut inclure une référence aux honoraires pour chaque service additionnel de la liste.

L'ancien élément qui se lisait comme suit : « Client's Own Forces - Coordinate work performed by the Client's own forces and coordinate the services required in connection with construction performed and equipment supplied by the Client » (Personnel du client – Coordonner les travaux exécutés par le personnel du client et coordonner les services requis en lien avec la construction exécutée et le matériel fourni par le client) a été retiré de l'Annexe, car il est pris en compte dans la coordination des activités de construction qui relève de la responsabilité de l'entrepreneur et ne fait pas référence à la coordination des experts-conseils ou à l'administration du contrat de construction principal.

- .2 Cet élément a été ajouté pour indiquer clairement que l'évaluation d'installations existantes est une tâche distincte.
- .9 La projection des liquidités a été ajoutée comme tâche de gestion de projet.
- .10 La coordination améliorée a été ajoutée en prévision de l'adoption d'un projet de loi déposé qui exige que le client nomme un coordonnateur des professionnels en plus de la coordination usuelle effectuée par les titulaires.
- .15, .16 L'élément A&É a été divisé en deux tâches distinctes, une pour l'analyse et l'évaluation, et l'autre pour l'analyse de la conception et de l'installation.
- .24 La fourniture de fichiers CAO ou MDB modifiables est liée aux dispositions sur l'octroi de licences et l'indemnisation prévus à la Pièce A.
- .25 Les options de renonciation aux droits moraux sont décrites à la Pièce B.
- .26 En raison de l'étendue des inconnues liées à ces types de services, des objections potentielles des membres du public et du pouvoir discrétionnaire des personnes qui donnent les approbations, il est recommandé d'appliquer un taux horaire pour ces services.
- .28 Clarifier les responsabilités relatives aux coûts additionnels liés à l'impression et à la distribution de dossiers d'appels d'offres additionnels.
- .30 Aux fins du calcul de ce service, on entend par « étendue » une représentation au chantier allant au-delà de la présence périodique à temps partiel au chantier qui est exigée comme *service de base*. Définir le niveau de représentation requis, qui peut inclure un commis de chantier à temps plein. Si cela s'avère nécessaire, prévoir la mise à disposition d'un espace temporaire approprié dans le bureau du chantier.
- .31 La fourniture des documents à l'appui de la libération de la retenue pour les contrats de sous-traitance achevés est incluse dans cet élément.
- .32 Les *projets* qui impliquent une occupation progressive de certaines parties nécessitent des travaux additionnels à l'emplacement et au chantier : généralement des services liés à l'occupation partielle du *projet* et à la clôture des travaux à plus d'une reprise. Les *services de base* supposent une occupation au moment de l'achèvement substantiel ou au moment où l'ouvrage est prêt pour l'occupation ou à l'achèvement du projet. Des travaux additionnels sont nécessaires pour assurer les services liés à l'occupation dans les cas où les travaux comportent plusieurs phases d'occupation.

-
- .35 Le concept de prêt pour l'occupation a été ajouté pour tenir compte de ce nouveau concept dans les contrats de construction du CCDC. Il a été ajouté en tant que *service additionnel*, car il ne s'agit pas d'un *service de base* dans le Guide des tarifs de l'IRAC, et parce qu'il s'ajoute à l'achèvement substantiel et ne le remplace pas. Les exigences de la législation sur les privilèges relatives à *l'achèvement substantiel* doivent toujours être respectées, même si elles ne constituent plus un jalon contractuel.
- .38 Cet élément a été ajouté pour tenir compte de la mise à jour des devis en tant qu'activité distincte de la mise à jour des dessins.
- .40 L'activité de mise en service amènera le *titulaire* à participer à un plus grand nombre de réunions et d'activités de coordination que prévu dans les *services de base*.
- .41 L'activité d'aider le client à remplir l'avis de non-paiement requis par la *Loi sur la construction* a été ajoutée. Ce service peut être requis ou non, selon les actions de l'entrepreneur et du client.
- .42 L'arbitrage prévu dans la *Loi sur la construction* a pour but de résoudre rapidement les différends dans l'industrie de la construction. Par conséquent, une fois lancé, le processus d'arbitrage se déroule à un rythme rapide. Afin de respecter les délais obligatoires et de fournir une assistance aux clients, on s'attend à ce que les *titulaires* fassent des heures supplémentaires les soirs et les week-ends, et à ce qu'ils doivent retirer les personnes les plus familières avec un projet faisant l'objet d'un arbitrage des projets sur lesquels elles travaillent à ce moment-là. Cela perturbe ces projets et obligera probablement les employés qui y sont affectés à faire des heures supplémentaires pour faire avancer les projets en question. En reconnaissance de ce processus perturbateur et limité dans le temps, sur lequel le *titulaire* n'a aucun contrôle, la rémunération doit être supérieure au taux horaire normal.
- .43 À moins d'être sélectionnés ici, les services en lien avec les artefacts découverts à l'emplacement de l'ouvrage ne font pas partie des *services* fournis.

Utiliser la colonne « Commentaires » pour faire référence aux éléments qui seront indiqués dans la zone de texte « Notes en fin de texte », à la fin de l'Annexe.

Annexe 4 – Autres services

Les conditions générales font référence à l'Annexe 4. Si les parties utilisent les Annexes 2 et 3 par défaut, c'est là qu'il convient d'ajouter des éléments additionnels ou d'apporter des modifications à l'étendue des travaux nécessaires pour le projet. Si les parties utilisent des Annexes 2 et 3 personnalisées, l'Annexe 4 ne sera peut-être pas nécessaire.

Annexe 5 – Autres modalités et conditions

Les conditions générales font référence à l'Annexe 5. C'est l'endroit pour ajouter tous les articles additionnels de la Convention, les définitions additionnelles et toute autre condition supplémentaire nécessaire pour répondre aux exigences du *projet*.

C'est également l'endroit pour mettre en œuvre toutes les modifications au contrat qui sont nécessaires pour le projet ou pour permettre au contrat d'être utilisé dans un contexte de design-construction ou un autre contexte.

Pièces

Pièce A – Fourniture de fichiers modifiables CAO ou MDB

La table des matières, l'article A18 et l'Annexe 3, à l'élément 3.1.24, font référence à cette pièce. Lorsque ce service est choisi, la référence pour les honoraires relatifs à la fourniture des fichiers modifiables apparaîtra à l'Annexe 3.

Dans la plupart des cas, les clients n'ont pas besoin de copies des fichiers CAO ou MDB modifiables pour répondre à leurs besoins. Une licence pour les instruments de service répondra aux besoins légitimes de la plupart des clients. Il est important que les clients sachent que les dessins et les devis vieillissent et que ce qui est conforme à la législation en vigueur aujourd'hui ne sera peut-être plus demain. Par ailleurs, il y a une importante responsabilité associée à la fourniture de fichiers CAO ou MDB à des tiers pour une utilisation autre que celle de l'équipe de conception d'origine. Établir une distinction claire entre les différentes raisons pour lesquelles les instruments de service sont délivrés (par exemple, pour un appel d'offres, pour une demande de permis, pour la construction, à titre de dessins conformes à l'exécution, à titre de dessins d'archives), et préciser qui les fournit, sur quelles informations ils sont basés et quelle peut en être l'utilisation appropriée.

Les utilisations légitimes de fichiers modifiables comprennent notamment l'intégration de nouvelles informations dans les systèmes de gestion des installations et la référence en vue d'ajouts ou de rénovations ultérieurs.

On peut s'attendre à ce que les fichiers modifiables comportent des clauses de non-responsabilité afin de déterminer l'objectif des fichiers modifiables, de limiter leur utilisation à des fins adaptées à l'étape franchie et de restreindre l'utilisation aux informations qui figurent sur les feuilles de dessin traçables. Ce dernier point tient compte du fait que les fichiers CAO contiennent souvent des informations obsolètes ou des croquis partiels sur des couches gelées, ou à côté du dessin prévu, et que toutes les parties d'une MDB n'ont pas toutes le même degré d'avancement. Souvent, pour qu'un modèle reste léger et adapté, seules les zones à inclure dans les sections ou les détails sont pleinement développées. Les autres parties sont laissées beaucoup plus rudimentaires, ce qui limite leur utilité.

Plusieurs copies de travail des fichiers modifiables circulent au besoin entre les membres de l'équipe de conception, mais la plupart de ces itérations, notamment parce qu'il s'agit de travaux en cours, seront peu utiles pour un client. Utiliser le Tableau 1 dans la pièce pour spécifier à quelles étapes les fichiers modifiables doivent être fournis au client et quelle référence d'honoraires s'applique.

Dans le Tableau 1, coordonner les éléments :

- 1.3 avec l'Annexe 3, 3.1.21,
- 1.6 avec l'Annexe 3, 3.1.24,
- 1.7 avec l'Annexe 3, 3.1.30.

Exigences relatives à la MDB

Il convient d'envisager l'inclusion de l'Annexe relative au contrat de MDB de l'Institut pour la BIM au Canada (IBC) si les dispositions de la présente pièce ne conviennent pas pour le *projet*. Il peut également s'avérer utile de consulter la norme ISO 19650 de l'Organisation internationale de normalisation.

La valeur des fichiers CAO ou MDB modifiables

Les fichiers CAO ou MDB ont une réelle valeur et la fourniture de tels fichiers pose un risque pour le *titulaire* pour lequel il doit être rémunéré et indemnisé de manière équitable.

Toutefois, ces fichiers n'ont peut-être pas la valeur que les clients espèrent en tirer. Les clients pensent souvent qu'en fournissant des fichiers modifiables du *titulaire A* au *titulaire B*, ils économiseront 100 % du coût de recréation des fichiers par le *titulaire B*. Ce n'est généralement pas le cas. Le *titulaire B* assume la responsabilité des informations qu'il inclut dans les documents qu'il produit. Le *titulaire B* peut avoir besoin d'autant de temps pour vérifier que les dessins du *titulaire A* sont conformes à la législation applicable que le *titulaire A*. Le *titulaire* aura également besoin de temps pour confirmer que les dessins et les devis sont conformes au programme du bâtiment du client. Si ce n'est pas le cas, le *titulaire B* devra corriger les documents et être rémunéré pour ce travail.

D'autre part, il n'y a pas de norme unique pour la dénomination des couches, la représentation des couleurs et la largeur des traits ou la définition des blocs. Il n'est pas efficace de travailler avec des dessins créés selon des normes différentes de celles de son bureau. Selon le nombre et la complexité des dessins concernés, il peut être plus efficace de recréer les dessins dans la norme de son bureau que d'essayer de travailler avec la norme de quelqu'un d'autre ou de l'apprendre. Dans tous les cas, cela représente un coût. Le choix de recréer les dessins permet de mieux se familiariser avec le programme du bâtiment et se rapproche du processus typique.

L'obtention des fichiers modifiables du *titulaire A* peut être utile dans certaines circonstances, mais ce n'est pas une panacée et cela peut être une approche moins efficace que de recréer les fichiers à partir de zéro en se référant à des instruments de service non modifiables.

Pièce B – Droits moraux

La pièce doit être sélectionnée dans la Table des matières et apparaître à la liste de l'Article A27 pour être incluse dans le contrat.

L'auteur d'une œuvre a des droits moraux en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada. Les droits moraux sont distincts des droits économiques et confère à l'auteur le droit à l'intégrité artistique de l'œuvre. Les droits moraux sont dévolus aux *instruments de service* qui expriment la conception et à la forme bâtie (le bâtiment) qui est l'expression physique de la conception.

Lorsqu'un client demande le droit de modifier les instruments de service du *titulaire*, il peut être approprié de renoncer aux droits moraux sur les instruments de service.

Lorsqu'un client demande le droit de modifier le *projet* après sa construction pour le rénover ou lui construire un ajout, il peut être approprié de renoncer aux droits moraux sur le bâtiment.

Comme les droits moraux sont dévolus à l'auteur d'une œuvre, les *titulaires* devraient demander à leur conseiller juridique s'il est opportun d'inclure une renonciation standard aux droits moraux dans les conventions d'emploi et les contrats avec les experts-conseils en sous-traitance.

Après avoir renoncé à des droits moraux, il n'est pas possible de les acquérir de nouveau. Il est donc important de prendre la bonne décision quant à la renonciation ou au maintien de ces droits.

Au moment de rédiger ce texte, un procès classique sur les droits moraux se tenait au Canada. Une poursuite a été intentée par l'artiste Michael Snow à propos de sa sculpture d'oies au Toronto Eaton Centre. Plusieurs articles intéressants sont disponibles en ligne sur cette cause.