

# Guide d'utilisation de la Formule canadienne normalisée de contrat entre client et architecte Version abrégée Document sept Édition 2005

## Contexte

Le présent guide est conçu pour aider le client et l'*architecte* à remplir le formulaire de contrat et à bien comprendre certaines de ses parties les plus importantes. L'IRAC vous invite à lui transmettre vos suggestions par écrit à :

**L'Institut royal d'architecture du Canada**  
55, rue Murray,  
bureau 330  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5M3

La version abrégée de la Formule canadienne normalisée de contrat entre client et *architecte* – Document Sept est semblable à la Formule canadienne normalisée de contrat entre client et *architecte* – Document Six. Elle devrait être utilisée lorsque le Document Six, beaucoup plus exhaustif, n'est pas vraiment pratique.

## Modifications apportées par rapport à la version 1997 du Document Sept

Voici un résumé des principales modifications apportées dans l'édition 2005 du Document Sept, par rapport à l'édition antérieure de 1997.

### 1. Droit d'auteur

L'IRAC détient maintenant le droit d'auteur sur ce document et sur tous les autres documents contractuels normalisés de la profession d'*architecte*, à l'échelle nationale. Les associations et ordres d'*architectes* des provinces ont cédé le droit d'auteur à l'IRAC en 2004.

Pour être en mesure de maintenir ces documents à jour et de les publier, l'IRAC génère un certain revenu de la vente de sceaux d'autorisation. Ces sceaux sont utilisés de la même manière que les sceaux des documents du CCDC. Ainsi, pour obtenir l'autorisation d'utiliser le Document Sept, l'utilisateur doit apposer un sceau d'autorisation sur la page couverture de chaque copie du contrat qui comporte une signature originale. C'est donc dire qu'il faudra généralement apposer deux sceaux d'autorisation sur chaque contrat – un sur la copie du client qui porte la signature originale de l'*architecte* et un sur la copie de l'*architecte* qui porte la signature originale du client.

On peut se procurer des sceaux d'autorisation en ligne à partir du [site Web de l'IRAC](#), ou en faire la demande par téléphone, par télécopie ou par la poste.

### 2. Définitions

Certaines définitions ont subi quelques ajustements mineurs pour s'assurer que la terminologie correspond exactement à celle qui est utilisée dans l'édition de 2002 du Document Six. Deux nouvelles définitions ont été ajoutées, celles des termes *architecte* et *conseil*. Tous les termes et toutes les expressions faisant l'objet d'une définition apparaissent en **italique** dans tout le document. C'est ainsi que procède le CCDC et c'est également la présentation qui a été retenue dans le Document Six.

### 3. Services additionnels

Les services additionnels sont décrits à l'article 2.4 et une nouvelle annexe, l'**Annexe B – Liste des services additionnels**, est jointe au contrat. Tous les services qui ne sont pas cochés dans la première colonne, la colonne de gauche de l'Annexe A sur les services de l'*architecte*, sont automatiquement considérés comme des services additionnels.

### 4. Fin du contrat

Le contrat précise maintenant à l'article 2.6 à quel moment prennent fin les services de l'*architecte*.

### 5. Responsabilité de l'*architecte*

Ce document, tout comme le fait le Document Neuf, demande de joindre une copie du certificat d'assurance responsabilité professionnelle de l'*architecte* sur lequel est indiqué le montant maximum d'une réclamation. Si aucun montant n'est indiqué, le montant maximum est fixé à 250 000 \$.

De plus, une nouvelle clause a été ajoutée concernant l'information publiée par les fabricants. Cette clause est semblable à celle du Document Six.

### 6. Matières dangereuses

Cette clause a été modifiée pour allonger la liste des matières dangereuses exclues.

### 7. Honoraires professionnels et frais remboursables

L'expression « paiement initial » a été remplacée par le terme « avance », comme dans le Document Six.

« L'article 4.9 – Intérêts » est maintenant similaire à celui du Document Six. Les *architectes* souhaitent pouvoir préciser leurs propres taux d'intérêts plutôt que de les voir liés à un taux bancaire parfois difficile à déterminer.

### 8. Annexe A – Annexe sur les services de l'*architecte* et les obligations du client

Certaines améliorations mineures ont été apportées à l'Annexe, y compris :

- 8.1 Une nouvelle section pour les *conseils*, qui apparaît au début ;
- 8.2 Des modifications à la description de certains services ;
- 8.3 Une description beaucoup plus exhaustive à la section Examen et obtention des approbations des autorités compétentes.

## Modifications

D'une façon générale, on peut modifier le document en rayant les passages qui ne s'appliquent pas et en insérant, à l'article 5, toute clause révisée ou additionnelle. Les deux parties doivent apposer leurs initiales à toute modification ou amendement au contrat. Il est recommandé de recourir à une assistance juridique lorsqu'on apporte des modifications au contrat.

Si l'Annexe A est modifiée ou si la description des services de l'*architecte* et des obligations du client est remplacée, il faut prendre soin d'assurer la compatibilité des définitions avec les autres clauses du contrat.

## Relation avec le contrat de construction

Il est essentiel que le contrat entre le client et l'*architecte* et le contrat de construction soient compatibles. Le présent contrat est rédigé de façon à pouvoir être utilisé avec le Contrat à forfait du CCDC (CCDC-2) ou le Marché à prix coûtant majoré (CCDC-3). Il faudra obtenir des conseils juridiques si les documents CCDC sont amendés ou si une autre forme de contrat de construction doit être utilisée.

## Services

Les services de l'*architecte* et les obligations du client définis à l'Annexe A du contrat définissent les services que le client et l'*architecte* considèrent comme nécessaires à la réalisation du projet.

Les services additionnels de l'*architecte* sont les services qui découlent de changements apportés aux services sur lesquels les parties se sont entendues, ces services pour lesquels il n'est pas facile de préciser ou d'estimer quelle sera la participation de l'*architecte* ou combien de temps il devra y consacrer, ou des services dont la nécessité n'est pas établie au moment de signer le contrat. Les honoraires des services additionnels sont facturés selon des taux horaires ou selon toute autre forme d'honoraires convenue par les parties.

## Autorités compétentes

L'obtention des acceptations, approbations, licences et permis nécessaires incombe au client. Celui-ci peut toutefois requérir l'assistance de l'*architecte*, à titre de service additionnel.

L'*architecte* examine les lois, règlements, codes et règlements administratifs applicables à la conception du projet. Si nécessaire, il en discute avec les autorités compétentes et incorpore dans ses documents les informations exigées pour que le projet puisse obtenir les acceptations, approbations, licences et permis nécessaires. Toutefois, le client devra reconnaître que pendant que les travaux s'exécutent, l'interprétation que l'autorité compétente fait des lois, règlements, codes et règlements administratifs peut changer et différer de celles de l'*architecte* d'une façon que celui-ci ne pouvait raisonnablement prévoir. Les services de l'*architecte* reliés à des modifications aux exigences des codes ou à leur interprétation sont des services additionnels.

**Il peut parfois être difficile de définir clairement les services de l'*architecte* en relation avec les obligations du client en ce domaine. Le client et l'*architecte* doivent se pencher attentivement sur les services de l'*architecte* et les obligations du client pour clarifier les responsabilités des deux parties et les présenter sous forme de tableau à l'Annexe A.**

Même s'il a veillé à ce que ses documents soient conformes à toutes les exigences des autorités compétentes, l'*architecte* ne peut garantir l'émission de ces acceptations, approbations, licences ou permis, ni garantir le laps de temps nécessaire à cette émission.

## Surveillance générale / Surveillance de chantier et certification

Pour que l'*architecte* puisse certifier le niveau d'achèvement des travaux et les paiements, il est essentiel qu'il exerce la surveillance générale / surveillance de chantier. Il y va donc de l'intérêt du client et de l'*architecte* que les clauses pertinentes soient bien comprises et respectées. L'*architecte* doit notamment veiller à ce que les exigences du code du bâtiment approprié et celles de l'association ou de l'ordre provincial ou territorial d'*architectes* approprié soient observées en tout temps.

## Information, levés, rapports et services fournis par d'autres

Lorsque l'*architecte*, au nom du client, conclut des ententes avec d'autres personnes pour la fourniture d'informations, de levés, de rapports et de services, tels que décrits à l'Annexe A, l'*architecte* doit coordonner

ces services avec le client et au moyen d'instructions écrites, il doit indiquer l'étendue des services, les parties à l'entente, la procédure de facturation et le fait qu'il agit au nom du client.

Si le projet consiste en une modification de bâtiment existant ou en un ajout à un bâtiment existant et que les dessins de ce bâtiment existant ne sont pas disponibles, l'*architecte*, ou un arpenteur, devra peut-être préparer des relevés. Le client doit reconnaître que l'*architecte* ne peut être tenu responsable pour toute condition qui n'est pas apparente ou visible au moment du relevé.

## Imprévus budgétaires du client

Lorsqu'ils examinent le budget, l'*architecte* et le client doivent prévoir des réserves raisonnables pour : des conditions de chantier imprévisibles; des modifications à l'ouvrage imprévisibles et, dans une certaine mesure, inévitables; et d'autres coûts (tels que les coûts d'inspection ou d'essais spéciaux) qui peuvent être imprévisibles et dont la nécessité peut n'apparaître que lorsque les travaux sont en cours; des circonstances découlant de l'appel d'offres, par exemple si la soumission conforme la plus basse est supérieure à l'estimation préparée par l'*architecte*, à cause de délais, de la disponibilité des entrepreneurs, de conditions saisonnières et climatiques, de la rareté de matériaux ou de la main-d'œuvre, ou à cause d'autres raisons.

## Estimations du coût des travaux

Non seulement faut-il préparer les estimations avec soin, mais encore on doit mesurer les termes employés dans les communications les concernant. L'Annexe A utilise l'expression « estimation du *coût des travaux* » parce que c'est inévitablement celle que l'on emploiera dans les discussions avec le client. On doit toutefois se rappeler que pour beaucoup de gens, « estimation » signifie « soumission ».

L'article 2.3 est clair à ce sujet; l'*architecte* doit s'assurer que le client comprend bien que « l'estimation du *coût des travaux* » n'est ni une soumission, ni une garantie.

## Limite budgétaire

Le contrat ne comporte pas de clause fixant une limite au *coût des travaux*. L'établissement d'une telle limite est inappropriée pour la plupart des projets, car il entretient des attentes irréalistes chez le client et peut exposer l'*architecte* à des risques inutiles. Si on modifie le contrat de manière à imposer un maximum au *coût des travaux* (rendant ainsi impossibles les augmentations de coût), le contrat doit :

- (a) imposer au client qu'il inclue des allocations pour imprévus dans le *budget de construction*, afin de rendre possibles des modifications au stade conceptuel ou de tenir compte de l'augmentation des prix avant l'appel d'offres ou de l'accroissement des coûts pendant les travaux ;
- (b) permettre à l'*architecte* de déterminer quels matériaux, quels éléments d'équipement, quels systèmes de composants et quels types de construction doivent être indiqués aux documents du contrat, d'apporter des rajustements raisonnables à l'envergure du projet et d'inviter les soumissionnaires à donner des prix pour des variantes permettant de ramener le *coût des travaux* au montant fixé.

## Responsabilité de l'architecte

Le contrat prévoit un montant fixe comme limite des réclamations que le client peut faire contre l'*architecte*, découlant d'erreurs et omissions de celui-ci dans la fourniture de ses services professionnels. Ce montant doit être défini dans le certificat d'assurance joint à l'Annexe C du contrat. Avant la signature du contrat, si le client souhaite accroître cette limite ou obtenir une couverture d'assurance spéciale, l'*architecte* collaborera avec lui et se procurera cette couverture additionnelle, aux frais du client.

## Frais de résiliation

Le contrat prévoit que dans l'éventualité de l'abandon ou de la résiliation du contrat, le client doit payer à l'*architecte* :

- (a) les honoraires correspondant aux services fournis à la date de l'abandon ou de la résiliation ;
- (b) les frais remboursables dus ;
- (c) les frais de résiliation, tels que décrits à l'article 3.5.4.

## Règlement des différends

Les règles du CCDC concernant les procédures de médiation et d'arbitrage (document CCDC 40) ont été préparées dans l'objectif de pouvoir régler les différends entre le client et le professionnel (*conseil*), le client et l'entrepreneur et l'entrepreneur et le sous-traitant, en même temps, en vertu de procédures consolidées. Cette façon de faire permet d'éviter les procédures multiples, les résultats incohérents et les frais inutiles.

Il est indispensable que ces divers contrats comportent tous des clauses similaires touchant le règlement des différends, si l'*architecte* et ses *conseils* doivent participer au processus de règlement des différends. Pour de plus amples informations sur ce processus, on doit consulter le document CCDC 40, Règles de médiation et d'arbitrage pour les différends relatifs aux contrats de construction.

## Remplir la formule de contrat

Remplir la formule de contrat et indiquer les renseignements appropriés aux endroits désignés, puis en faire des copies.

Le Document Sept est disponible sur le site Web de l'IRAC, en format PDF (format de document portable d'Adobe Acrobat), accessible à toutes les plates-formes informatiques sans qu'il soit nécessaire d'acheter un logiciel particulier.

### 1. Pour utiliser le Document Sept 2005, à partir du site Web de l'IRAC :

- Si vous n'avez pas le logiciel Adobe Acrobat, cliquez sur « Get Acrobat Reader » pour le télécharger gratuitement ;
- Téléchargez le Document Sept ;
- Remplissez TOUTES les sections du contrat et insérez les renseignements additionnels sur des pages distinctes, s'il y a lieu. Adaptez les annexes au contrat et SAUVEGARDEZ le fichier, puis imprimez le contrat ;
- Pour les utilisateurs d'Acrobat Reader, la copie imprimée (copie papier) du contrat sera la seule qui pourra être sauvegardée ;
- Imprimez des copies du contrat et apposez le sceau d'autorisation sur chaque copie du contrat devant porter des signatures originales. Assurez-vous que chaque copie est signée. Si vous voulez des copies additionnelles pour vos dossiers, vous pouvez photocopier un exemplaire du contrat signé.

**Date** : La date à indiquer est la première date à laquelle les parties se sont engagées dans la situation contractuelle. Il peut s'agir de la date à laquelle un accord verbal a été conclu, de celle à laquelle le contrat écrit a été soumis au client, de celle à laquelle le client a autorisé l'*architecte* à agir ou de celle à laquelle les deux parties signent le contrat.

Aucun service professionnel ne devrait être fourni avant la date indiquée.

### 2. Identification des parties

Les parties doivent être clairement identifiées d'une façon qui indique en quelle qualité elles signent le contrat, y compris : le nom des firmes, la qualité des signataires, l'adresse du principal établissement de chacune des parties, le statut juridique (entreprise individuelle, société de personnes, consortium, association non constituée en personne morale, société en commandite ou compagnie, etc.). S'il y a lieu, on doit joindre une copie de la résolution autorisant une personne à agir au nom de la firme ou de l'entité.

### 3. Honoraires professionnels et frais remboursables

#### Paragraphe 4.2

Inscrire le montant de l'avance.

#### Paragraphe 4.3

- (a) Si les honoraires sont calculés selon la méthode du pourcentage, inscrire le pourcentage à l'endroit prévu : « Honoraires calculés à pourcentage, selon l'article 4.4, de \_\_\_\_\_ pour cent ( %), et effacer (b).
- (b) Si les honoraires sont définis selon un montant forfaitaire, inscrire le montant à l'endroit prévu : « un montant forfaitaire de \_\_\_\_\_ \$ » et effacer (a).
- (c) Si les honoraires sont calculés selon des taux horaires, indiquer les catégories, les *conseils* et les taux horaires à l'article 5.1, Liste des taux horaires.
- (d) Si les honoraires sont basés sur un multiplicateurs du coût du personnel direct ou sur une autre formule, ajouter une clause à cet effet sous l'article 5.2, Autres conditions.

#### Paragraphe 4.5

S'il y a lieu, inscrire la valeur en dollars ou les pourcentages des honoraires payables à chaque phase des services, ou effacer.

#### Paragraphe 4.7 Frais remboursables

Inscrire le coefficient appliqué aux frais remboursables pour couvrir les frais d'administration qui s'y rapportent. Pour plus de clarté, ou s'il est prévu que certains frais soient encourus fréquemment, il peut être avantageux d'indiquer certains taux fixes. Par exemple, indiquer le montant de l'allocation pour les déplacements en automobile (au kilomètre); ou le montant remboursable pour les dépenses de télécopies, d'impression et de photocopies (par unité), sous Autres conditions.

#### Paragraphe 4.8.1

Inscrire le nombre de mois après lesquels les honoraires seront susceptibles d'être renégociés ou ajustés. Si la firme demande que des ajustements périodiques soient apportés aux taux horaires et aux coefficients, il faudra le mentionner au contrat, et ajouter le montant maximal des ajustements à la hausse.

### 4. Article 5 Autres conditions

Inscrire ici des clauses sur les sujets suivants :

- Services relatifs à des phases additionnelles, telles que des études pré-conceptuelles, des études de l'emplacement ou des services d'après-construction, et indiquer les services fournis à chacune de ces phases ;
- Services additionnels ;
- Description détaillée des services inclus à l'Annexe A, s'il y a lieu : p. ex., la portée des tâches de bureau et des tâches de chantier comprises durant les phases de la construction et de l'après-construction ;
- Liste des *conseils* dont les honoraires sont inclus dans les honoraires de l'*architecte* pour services de base ;
- Fourniture de rendus, maquettes, présentoirs, plans pour une publication de marketing, dessins ou autres ;
- Préparation de jeux multiples de documents contractuels pour contrats séparés ;
- Procédure d'attribution de contrat de construction (appel d'offres ou négociation) ;
- Processus de réalisation de l'ouvrage (contrat unique ou contrats séparés, contrat à forfait ou à prix coûtant majoré) ;
- Maximum de *coût des travaux* ;
- Modification de services ou de conditions ;
- Modification de la couverture d'assurance ;
- Autres conditions.

## 5. Signature du contrat

Les parties qui signent le contrat doivent indiquer en quelle qualité elles agissent. Il n'est pas nécessaire que l'*architecte* appose son sceau professionnel sur le document.

## 6. Annexe A

Tous les éléments énumérés à l'Annexe A doivent être cochés sous la colonne « Services de l'*architecte* » ou « Obligation du client », ou être suivis de la mention « Sans objet ». En plus des services mentionnés dans le présent guide à l'article 5, ajouter les autres services, aspects de services ou obligations qui demandent à être clarifiés, tels que listes de dessins, nombre de réunions avec le client, les utilisateurs ou les autorités compétentes prévues au budget et tout détail additionnel sur l'examen des autorités.

Indiquer également toute autre autorité compétente qui exigera des négociations spécifiquement reliées au projet, qu'il s'agisse d'approbations liées au contrôle des plaines inondables, d'approbations environnementales pour l'élimination des déchets, ou d'approbations relatives à l'accès au site; aux branchements et aux communications, etc. Préciser sous le point « Autres » de l'Annexe que toute autre approbation non identifiée relève des obligations du client, à moins qu'il en soit prévu autrement dans les services additionnels.