

Guide d'utilisation de la Formule canadienne normalisée simplifiée de contrat entre client et architecte

DOCUMENT HUIT

Édition 2007

Contexte

Le présent guide a pour objet d'aider le client et l'architecte à exécuter un contrat et d'expliquer comment utiliser adéquatement la formule de contrat et remplir certaines de ces parties les plus importantes. L'IRAC vous invite à lui transmettre vos suggestions.

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

Cette édition de la Formule canadienne normalisée simplifiée de contrat entre client et architecte s'inspire en partie du Document 301 de l'Ontario Association of Architects (OAA) et le présent guide d'utilisation s'inspire du *Practice Bulletin D.2* de l'OAA.

Il est vivement recommandé à tous les architectes d'avoir un contrat écrit avec leurs clients avant de rendre leurs services professionnels d'architecte. Il est obligatoire de le faire dans la province de la Colombie-Britannique.

Un contrat écrit confirme les attentes du client par rapport aux services qui seront fournis dans le cadre du projet ou du mandat. Le contrat confirme également que le client comprend les responsabilités qui lui incombent relativement au paiement des honoraires professionnels et des frais remboursables, ainsi que des taxes applicables. Un contrat écrit diminuera les risques de malentendus regrettables entre l'architecte et son client, qui peuvent parfois mener à des différends, voire à des litiges.

Il est toujours recommandé d'utiliser *Les Formules canadiennes normalisées de contrat entre client et architecte – Documents Six et Sept de l'IRAC*, surtout dans le cas de projets de plus grande envergure ou les projets plus complexes.

Toutefois, sachant que les architectes peuvent parfois aller de l'avant sans détenir un contrat écrit, nous croyons qu'un tel contrat, même s'il est très sommaire et « simplifié », demeure préférable à un contrat oral. L'architecte et le client doivent être conscients que cette formule simplifiée ne comprend pas les clauses détaillées du Document Six ou du Document Sept et que de ce fait, elle ne protège pas aussi efficacement les intérêts de l'architecte ou du client.

Par ailleurs, cette Formule simplifiée de contrat s'avère également utile à titre de contrat intérimaire, permettant à l'architecte de commencer à rendre ses services pendant la préparation et l'exécution d'un contrat plus approprié et plus complet.

Procédure recommandée

1. Dès que les modalités du contrat ont été négociées avec le client, remplir la formule en y indiquant :

- La date du contrat.
- La dénomination sociale ou le nom du client et son adresse.
- Le nom ou la description du projet ou du mandat, et l'adresse ou l'emplacement du projet, s'il y a lieu.
- Une description des services pour lesquels le client engage l'architecte. Si les services d'ingénieurs ou d'autres conseils sont inclus au contrat, l'indiquer spécifiquement.
- Les détails relatifs aux honoraires professionnels. Cocher la ou les case(s) appropriées et remplir les espaces laissés en blanc. Lorsque les honoraires sont calculés selon un taux quotidien ou un taux horaire, se référer aux taux établis dans le Tarif d'honoraires de l'ordre provincial d'architectes, s'il y a lieu, à moins qu'il n'en soit énoncé autrement dans le contrat.
- Si les honoraires sont calculés selon un taux quotidien ou un taux horaire, indiquer le « montant maximum », s'il y a lieu.

Note : Parfois un client demandera un prix forfaitaire ou souhaitera fixer un montant maximum d'honoraires et de frais remboursables qu'il ne faudra pas excéder sans une autorisation écrite. Il n'est pas toujours dans le meilleur intérêt du client de fixer de telles limites arbitraires. En outre, l'architecte qui consent à de telles conditions risque de ne pas recevoir le paiement d'honoraires et de frais remboursables auquel il aurait droit. Il importe par ailleurs de définir clairement l'étendue et les paramètres de l'avance sur honoraires.

2. Signer le contrat et voir à ce qu'il soit signé par le client ou son représentant autorisé. Apposer un sceau d'autorisation à chacune des deux copies du contrat à exécuter. En remettre une copie au client.

3. Lorsque ce contrat est conclu à titre de contrat intérimaire :

- Cocher la case appropriée.
- Inscire la date limite de la signature d'un contrat détaillé.
- Veiller à ce que tout contrat ultérieur comprenne une clause à l'effet qu'il annule ce contrat intérimaire, s'il y a lieu.

© 2007 – L'Institut royal d'architecture du Canada

Le Document Huit de l'IRAC, Formule canadienne normalisée simplifiée de contrat entre client et architecte ne doit pas être copié en tout ou en partie sans avoir apposé le sceau d'autorisation.