

CAE 2020

CHECK LISTE
ARCHITECTE - CLIENT



ARCHITECTS' COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DES ARCHITECTES D'EUROPE



Cofinancé par le
programme Europe créative
de l'Union européenne



■ Préambule

Il est toujours souhaitable que la relation entre le client et l'architecte soit convenue et formalisée dans le cadre d'un contrat écrit approprié. Ceci est d'autant plus important lorsque l'on travaille à l'international, car les contrats nationaux habituels peuvent ne pas convenir. Les architectes peuvent privilégier un certain type de contrat alors que le client et/ou les règles ou coutumes impératives locales peuvent en imposer un autre.

La présente check liste a été élaborée par la task force IBM du CAE afin de mettre en évidence les problèmes rencontrés par les architectes travaillant à l'échelle internationale et de guider les deux parties vers une base équitable et viable pour leur relation dès le départ. La check liste traite d'une situation courante dans laquelle un architecte doit travailler dans le contexte juridique du pays du client.

Veuillez noter que cette check liste n'est pas un contrat, mais un guide. Pour en faciliter la consultation, une brève check liste est fournie. Lorsque vous établissez un contrat avec votre client, il est essentiel de vérifier d'abord le droit local, par exemple, quelles règles impératives contraignantes s'appliquent et où la liberté contractuelle prévaut-elle ? Cette check liste met en évidence les questions à inclure dans un contrat, mais pas la manière de les aborder.

La présente check liste inclut trois éléments :

- **Orientation générale sur la manière de conclure un contrat légalement contraignant**
- **Une brève liste des points contractuels**
- **Une liste de liens vers divers modèles de contrats internationaux accessibles en ligne**



■ Orientation générale sur la manière de conclure un contrat légalement contraignant

Fondamentalement, un contrat légalement contraignant est un contrat entre deux parties dont l'exécution peut être imposée sur un plan légal. Ce qui rend un contrat contraignant est l'existence de trois éléments :

- 1 | **Accord** : une offre faite par une partie et l'acceptation de cette offre par l'autre partie
- 2 | **Substance** : la valeur économique de l'échange entre les parties (services à fournir ; honoraires à payer) doit être définie de manière suffisante
- 3 | **Intention** : les parties doivent avoir l'intention de conclure un accord légalement contraignant. Dans le cadre de transactions commerciales, on présume que cette intention est bien présente.

Un accord écrit n'est pas toujours nécessaire pour qu'un contrat soit légalement contraignant. Un contrat conclu verbalement peut être contraignant également s'il inclut les trois éléments précités. C'est pourquoi un contrat écrit est toujours recommandé en vue d'éviter les malentendus et pour pouvoir démontrer ce qui a été convenu en cas de désaccord.

Lorsque vous rédigez un contrat, faites bien attention aux points suivants :

- 1 | **Règles locales impératives** : le contrat doit être conforme aux règles locales impératives (qui priment toujours)
- 2 | **Contrat adapté** : idéalement, le contrat devrait être adapté aux services de conception architecturale ou à des services de consultance. Les contrats génériques ou non appropriés sont à éviter
- 3 | **Contrat-type** : s'ils sont disponibles, utilisez des modèles de contrat ou d'autres contrats-types afin d'éviter de commettre des erreurs sur le plan juridique ou d'omettre des éléments importants, voir section 3
- 4 | **Déontologie** : assurez-vous que le contrat réponde bien aux obligations prévues par votre code de déontologie professionnelle
- 5 | **Consommateurs** : soyez conscients des règles européennes en matière de protection des consommateurs, tous les modèles de contrats professionnels ne conviennent pas pour des missions qui s'adressent aux consommateurs
- 6 | **Accessibilité** : choisissez une langue contractuelle qui soit aisément compréhensible pour les deux parties
- 7 | **Aide professionnelle** : ne modifiez pas vous-mêmes des contrats dont vous ne maîtrisez peut-être pas tous les aspects juridiques mais faites-vous aider par un juriste professionnel et spécialisé qui vous conseillera et/ou vous assistera, voir section 4
- 8 | **Vérification des assurances** : consultez toujours votre compagnie d'assurance pour garantir que la couverture soit suffisante, avant de finaliser un contrat

Pour choisir un modèle de contrat, vous avez les possibilités suivantes (par ordre de préférence) :

- 1 | **Contrat-type adapté aux règles locales** pour des services de conception architecturale ou des services de consultance (de l'association professionnelle ou sectorielle appropriée), voir section 3
- 2 | **Réutilisation** d'un contrat individuel adapté que vous avez déjà utilisé par le passé dans le même pays 3
- 3 | **FIDIC Whitebook**, il s'agit d'un contrat-type international adapté aux services de consultance (une licence FIDIC est requise pour le télécharger)
- 4 | **Contrat individuel adapté** préparé par un juriste professionnel et spécialisé
- 5 | **Contrat-type local**, s'il est fourni par le client (doit être adapté aux services de conception architecturale)
- 6 | **Contrat-type étranger adapté** aux services de conception architecturale ou aux services de consultance du pays de l'architecte (doit être adapté pour se conformer aux règles locales impératives)
- 7 | **Contrat individuel**, préparé par l'architecte et/ou le client (ce n'est pas vraiment une option, à moins que les parties soient déjà très expérimentées)



■ Brève liste des points contractuels

Un contrat approprié à l'architecte devrait inclure les éléments suivants :

- 1 | **Identité des parties**
Y compris la chambre dont vous êtes membre et votre numéro d'affiliation, si vous traitez avec des parties qui comportent de grosses entités, identifiez des représentants).
- 2 | **Définitions**
Signification des mentions importantes dans le contrat pour s'assurer que les clauses contractuelles soient bien comprises par les deux parties.
- 3 | **Description de la mission**
Description précise du projet et des services à fournir, ainsi que de la manière et du moment où ils seront fournis.
 - a | *Adresse, dimensions du site de construction et référence cadastrale*
 - b | *Cahier des charges et type de projet*
Mentionnez aussi les autres informations pertinentes concernant le projet que doit recevoir l'architecte, comme des enquêtes, documents d'information.
 - c | *Portée des services à fournir*
En ce compris la coordination et la supervision des services fournis par d'autres consultants; fournissez aussi une liste des services nécessaires exclus comme les calculs de stabilité ou autres à fournir par d'autres consultants – qui doivent être engagés séparément par le client.
 - d | *Calendrier du projet (optionnel)*
Quand les différentes étapes des travaux débutent et s'achèvent.
 - e | *Budget du projet*
Quel est le budget du bâtiment et du projet. Notez que dans certains pays, les clients doivent déclarer qu'ils ont les moyens de réaliser le projet.
- 4 | **Obligations de l'architecte**
(description des obligations et responsabilités de l'architecte)
 - a | *Mise en garde obligatoire*
L'architecte doit mettre en garde le client par rapport à des erreurs et omissions dans les informations fournies et les décisions prises par le client.
 - b | *Protocole de transmission de documents de travail au client pour approbation*
Quand et comment l'architecte doit-il envoyer le(s) résultat(s) d'une phase de construction.
 - c | *Obligations par rapport au calendrier du projet et au budget du projet*
Quelles sont les responsabilités de l'architecte par rapport à la gestion du temps et du budget et comment doit-il répondre aux éventuels retards et dépassements de budget, puisqu'ils sont influencés par des facteurs externes.
- 5 | **Administration du projet et obligations d'archivage**
Exigences par rapport à l'administration du projet ; combien de temps l'architecte doit-il conserver les dessins ayant servi au projet. Notez que l'archivage est aussi important pour des raisons de responsabilité.
- 6 | **Normes professionnelles et déontologie**
Les architectes respectent des normes professionnelles et se conforment à leurs codes déontologiques nationaux, en appliquant des normes de diligence.
- 7 | **Obligations du client**
Description des devoirs et responsabilités du client ; le client dispose-t-il des moyens financiers et organisationnels pour exécuter le projet et qui est le point de contact quotidien de l'architecte ? Doivent-ils signer tous les dessins pour confirmer qu'ils les ont approuvés ? Dans quels cas le client doit-il payer l'architecte même si le travail n'est pas exécuté ? Y a-t-il des obligations nationales supplémentaires pour le client ? Dans certains pays, le client doit avoir une assurance couvrant les problèmes non couverts par l'entrepreneur ou l'architecte.

**8 | Responsabilité et assurance**

Conformité par rapport au droit applicable en matière de responsabilité, en cas de limitations à la responsabilité contractuelles raisonnables – montant, durée, seulement pour les dommages directs – exigences minimales en matière d'assurance et information sur la garantie disponible grâce à l'assurance. Veuillez toujours à ce que la couverture par l'assurance corresponde à la responsabilité.

9 | Honoraires et dépenses

Composition de la proposition d'honoraires - heures, pourcentages, somme forfaitaire, sur la base du mètre ou autre ; TVA incluse ou non ; dispositions en matière de remboursement de frais ; durée de validité de la proposition ou dispositions en cas de révision de la proposition; indexation des honoraires et/ou remboursement ; conditions/délais de paiement ; compensation en cas de retard de paiement.

- *Supplément d'honoraires pour services additionnels*

(proposition d'honoraires pour des prestations supplémentaires, à la suite de modifications de la mission, de révision du travail approuvé, de retards, de circonstances imprévues etc.)

10 | Droits d'auteur

Dispositions en vue d'attribuer au client une licence relative aux droits d'auteur de la conception – en ce compris les conditions de licence, par exemple en ce qui concerne les reproductions, altérations et utilisations sur d'autres sites par des tiers.

11 | Suspension ou fin du contrat

Dispositions en vue de déterminer les conditions et conséquences d'une suspension ou d'une fin du contrat. Notez qu'un consommateur doit toujours avoir la possibilité de mettre fin à son contrat avec un architecte !

12 | Règlement des litiges et droit applicable

Identification du droit applicable et des tribunaux compétents, dispositions en cas de règlement alternatif des litiges (RAL). Notez que les dispositions relatives au règlement alternatif des litiges peuvent s'avérer nulles et non avenues dans un contrat conclu avec un consommateur sauf si le consommateur a explicitement accepté ces dispositions.

13 | Signatures (optionnel)

Signatures destinées à attester de l'acceptation de l'offre de l'architecte et de l'intention des parties de conclure un contrat légalement contraignant.

■ Liens vers des contrats internationaux et nationaux accessibles en ligne

Lorsqu'ils existent et sont disponibles en ligne, ces liens renvoient vers des modèles de contrats qui peuvent convenir, en anglais ou dans vos langues nationales également. Beaucoup de ces contrats peuvent servir de base à la conclusion d'un accord à titre gratuit.

Prochainement, le CAE collectera des exemples de différents types de contrat.

