



Gouvernement du Québec
Ministère
des Transports

**Recueil des charges,
guides administratifs
et directives complémentaires**

CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

RECONNAISSANCE DE SOLS, CONTRÔLE

QUALITATIF ET ÉTUDES CONNEXES

CANQ
TR
GE
SM
111
1990

MAI 1990

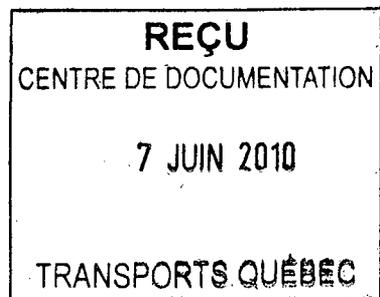


1032854

**Recueil des charges,
guides administratifs
et directives complémentaires**

CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

**RECONNAISSANCE DE SOLS, CONTRÔLE
QUALITATIF ET ÉTUDES CONNEXES**



MINISTÈRE DES TRANSPORTS
CENTRE DE DOCUMENTATION
700, boul. RENÉ-LÉVESQUE EST, 21^e étage MAI 1990
QUÉBEC (QUÉBEC) CANADA
G1R 5H1

QTR

CANQ

TR

GE

SM

III

1990

Dépôt

RECUEIL DES CHARGES, GUIDES ADMINISTRATIFS
ET DIRECTIVES COMPLÉMENTAIRES

ÉDITION 1990.

AVANT-PROPOS

Le <<Recueil des charges, guides administratifs et directives complémentaires>> définit les droits et responsabilités du ministère des Transports et de la firme.

Il se divise en quatre parties: les charges, un guide administratif, un guide d'utilisation des formulaires administratifs et un recueil de directives complémentaires.

Il s'adresse aux contrats avec des fournisseurs de services professionnels qui touchent la reconnaissance des sols, le contrôle qualitatif et les études connexes.

Cette édition 1990 comprend l'essentiel de l'édition 1971 <<Normes pour l'engagement de sociétés privées>> qui, au cours des ans, était devenue difficile à consulter. Par sa nouvelle appellation, le <<Recueil des charges, guides administratifs et directives complémentaires>> veut rompre avec le passé et faciliter aux usagers, par un processus dynamique et continu de normalisation, la lecture et la compréhension de l'ensemble des clauses générales d'un contrat de services professionnels.

RÉDACTION

Les responsables de cette édition sont:

-le maître d'ouvrage

le ministère des Transports du Québec

-les collaborateurs principaux

le Sous-Ministre

la Direction générale du génie

la Direction des sols et matériaux

le Service du laboratoire central

le Service des sols et chaussées

la Direction des contrats et approvisionnement

la Direction des communications

la Direction du contrôle budgétaire

le ministère des Approvisionnements et Services

le Conseil du trésor

-le rédacteur

le Service de l'assurance de la qualité

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1.	DÉFINITIONS	PAGE
	1.1 Interprétation	1-3
CHAPITRE 2.	MANDAT	
	2.1 Étendue des services	1
	2.1.1 Reconnaissance des sols	1
	2.1.1.1 Étude géotechnique	1
	2.1.1.2 Étude hydrogéologique	1
	2.1.1.3 Étude des chaussées	1
	2.1.2 Contrôle du béton bitumineux et des sous-produits	2
	2.1.3 Contrôle des sols et du béton de ciment	2
	2.1.4 Contrôle des matériaux	2
	2.1.5 Contrôle de l'acier et autres alliages	2
	2.1.6 Contrôle de matériaux ou de travaux divers	3
	2.2 Lieu d'exercice du mandat	3
	2.3 Extension du mandat	3
	2.3.1 Travaux requis par le propriétaire	3
	2.3.2 Travaux requis par un tiers	3
	2.4 Recommandation pour le bon comportement de l'oeuvre	4
	2.5 Défaut dans les éléments d'oeuvre	4
	2.6 Avis pour cause d'anomalie	4
	2.7 Respect du mandat	4
CHAPITRE 3.	OBLIGATIONS DE LA FIRME	
	3.1 Directives techniques	1
	3.1.1 Directives du propriétaire	1
	3.1.2 Documents techniques	1
	3.1.3 Modification aux documents techniques	1
	3.1.4 Collaboration	1

3.2	Organisation du travail	2
3.2.1	Personnel et matériel	2
3.2.2	Approbation du personnel et du matériel	2
3.2.3	Rescision d'une approbation	2
3.2.4	Attestation de résidence en chantier	2
3.2.5	Modification après approbation	3
3.2.6	Durée des approbations	3
3.3	Relations avec les entrepreneurs	3
3.4	Droits et prérogatives du propriétaire ou d'un tiers	3
3.5	Transfert des droits et pouvoirs	3
3.6	Promesse de discrétion	4
3.7	Exclusivité d'intérêts	4
3.8	Rapports	4
3.8.1	Journal des opérations	4
3.8.2	Rapports particuliers	5
3.8.3	Rapports mensuels	5
3.8.4	Rapport annuel ou final	5
3.8.5	Formules de rapports	5
3.8.6	Distribution des rapports	5
3.8.7	Remise de documents	6
3.9	Comptabilité	6
3.9.1	Registre des heures de travail, des dépenses et des frais	6
3.9.2	Changement dans les conditions d'exécution	6
3.9.3	Droits de passage	6

CHAPITRE 4. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

4.1	Renseignements, autorisations, approbations, directives	1
4.2	Documents fournis à la firme	1
4.3	Lettres de créance	1

CHAPITRE 5. RÉMUNÉRATION

5.1	Rémunération	1
5.1.1	Dispositions générales	1
5.1.2	Table des taux horaires admissibles	1
5.2	Personnel rémunéré	1
5.2.1	La notion de patron	1
5.3	Conditions affectant les honoraires et les salaires	1
5.3.1	Temps de dactylographie et de bureautique	1
5.3.2	Temps indirectement rémunéré	2
5.3.3	Prestation de travail	2
5.3.4	Temps supplémentaire	2
5.3.5	Temps d'attente	2
5.3.6	Rémunération en cas de litige	2
5.3.7	Dépenses admissibles	2
5.3.8	Matériel utilisé au chantier	3
5.3.9	Matériel non prévu au taux d'utilisation	3
5.3.10	Fractionnement des périodes de location	3
5.4	Essais et analyses	3
5.5	Paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement	3
5.5.1	Taux d'intérêts	3
5.5.2	Date d'acceptation utilisée pour le paiement d'intérêts	4
5.6	Taux de rémunération pour les rapports de lots en béton bitumineux et béton de ciment	4
5.7	Avancement des travaux	4

CHAPITRE 6. MODE DE PAIEMENT

6.1	Transmission des comptes	1
6.1.1	Généralités	1
6.1.2	Présentation mensuelle	1
6.1.3	Présentation finale	1
6.1.4	Frais non remboursables	2

CHAPITRE 7. CLAUSE GÉNÉRALE

7.1	Propriété des résultats et des documents	1
-----	--	---

ANNEXE A	Guide administratif	1-5
ANNEXE B	Guide d'utilisation des formulaires administratifs	1-33
ANNEXE C	Documents complémentaires	1-59

CHAPITRE 1. DÉFINITIONS

1.1 Interprétation

Pour les fins d'application et d'interprétation des présentes normes pour l'engagement des firmes privées, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

a) <<Chantier>>

Tout endroit où une firme exerce un contrôle de matériaux et leur mise en oeuvre ou fait une reconnaissance de sols, à l'exception de sa place d'affaires et de son laboratoire principal.

b) <<Contrat>>

Document contenant l'ensemble des clauses relatives aux droits, obligations et responsabilités des parties aux fins de l'exécution des travaux confiés à l'entrepreneur.

c) <<Contrat de services professionnels>>

Contrat de services exécuté par des professionnels dans les domaines de la construction.

d) <<Contrôle>>

Travail accompli par une firme afin de vérifier la qualité des matériaux et leur mise en oeuvre conformément aux exigences des plans, des devis et du Cahier des charges et devis généraux auxquels est soumis l'entrepreneur.

e) <<Directeur>>

Le directeur de la Direction concernée du ministère des Transports du Québec ou toute personne dûment autorisée à le représenter.

f) <<Firme>>

Un ingénieur qui fait affaire seul sous son propre nom ou sous une raison sociale, ainsi qu'une société et une corporation.

g) <<Ingénieur>>

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un détenteur d'un permis temporaire délivré par cet ordre, qui exerce sa profession dans le secteur privé.

h) <<Laboratoire de la firme>>

Laboratoire principal dont l'organisation et la gestion sont du ressort exclusif de la firme où se font les travaux de laboratoire à l'exception de ceux prévus au chantier.

i) <<Mandat>>

Ensemble des services professionnels que doit fournir la firme en vertu d'un contrat de services.

j) <<Patron>>

Le professionnel désigné par la firme pour assumer la gérance, la coordination et la supervision du mandat, ce rôle pouvant être dévolu à différents professionnels au cours d'un même mandat.

k) <<Place d'affaires>>

Établissement où la firme exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom, accessible au public durant les heures normales de bureau, regroupant des représentants autorisés du fournisseur ainsi que les ressources permanentes servant à le qualifier aux fins d'inscription au fichier ministériel des fournisseurs.

l) <<Projet>>

Travaux que le propriétaire a l'intention de faire.

m) <<Propriétaire>>

Le ministère ou l'organisme auquel une firme fournit ses services professionnels.

n) <<Représentant autorisé>>

Le directeur général, les directeurs de services techniques du ministère des Transports, les chefs de service ou toute personne dûment autorisée à représenter le Ministère.

Lorsque les intérêts de tiers correspondent avec ceux du propriétaire sur le même chantier, chaque tiers peut déléguer, dans les limites respectives de ses droits, un représentant autorisé.

Dans ce cas, la firme doit être avisée par le propriétaire ou un de ses représentants autorisés.

o) <<Surveillant des travaux>>

Personne qui est chargée par le Ministre de surveiller les travaux pour en contrôler les quantités et la qualité, de proposer leur acceptation et leur règlement.

CHAPITRE 2. MANDAT

2.1 Étendue des services

La firme fournit au propriétaire les services prévus au contrat de services et, le cas échéant, les services mentionnés à l'avenant du contrat de services.

2.1.1 Reconnaissance des sols - - - - -

2.1.1.1 Étude géotechnique - - - - -

Détermination de la nature et des propriétés physiques, mécaniques et hydrauliques des sols et du roc, nécessaires à la préparation des plans et devis d'une infrastructure de transport, à la conception des fondations d'un ouvrage d'art et à la réalisation des travaux de construction.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions du guide technique en vigueur lors de la réalisation de l'étude.

2.1.1.2 Étude hydrogéologique - - - - -

Caractérisation des aquifères, nécessaire à la conception de puits. De plus, cette étude peut servir à évaluer l'impact sur les aquifères de la construction et de l'entretien d'infrastructures appartenant au ministère des Transports.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions de l'entente intervenue entre le propriétaire et la firme.

2.1.1.3 Étude des chaussées - - - - -

Évaluation des chaussées en regard de la portance, de la qualité de roulement, du drainage, des dégradations superficielles et des caractéristiques des couches constitutives dans le but de déterminer les priorités en entretien ou de décrire un mode approprié de remise en état.

Tous ces travaux doivent être effectués conformément aux dispositions du guide technique en vigueur lors de la réalisation de l'étude.

2.1.2. **Contrôle du béton bitumineux et des sous-produits**
- - - - -

Vérification de la qualité des enrobés bitumineux, de leur fabrication et de leur densité en place, de la préparation des surfaces à recouvrir ainsi que des divers procédés de construction reliés à l'utilisation de liants bitumineux.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions du guide de contrôle technique du béton bitumineux en vigueur lors de la réalisation du contrat de services.

2.1.3 **Contrôle des sols et du béton de ciment**
- - - - -

Vérification de la qualité des sols, granulats, béton de ciment et leur mise en place et, lorsque requis, divers produits et procédés d'utilisation.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions des guides de contrôle technique des sols et du béton de ciment et des guides techniques des procédés d'utilisation en vigueur lors de la réalisation du contrat de services.

2.1.4 **Contrôle des matériaux en laboratoire**
- - - - -

Vérification en laboratoire des caractéristiques géométriques et physiques des granulats et autres produits connexes.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions du cahier des charges et devis généraux en vigueur lors de la réalisation du contrat de services.

2.1.5 **Contrôle de l'acier et autres alliages**
- - - - -

Vérification qualitative des structures, des produits métalliques, des modes de fabrication, d'usinage, d'assemblage, d'érection, de soudage, de traitement et de recouvrement.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions du guide en contrôle de l'acier et autres alliages en vigueur lors de la réalisation du contrat de services.

2.1.6 **Contrôle de matériaux ou de travaux divers**
- - - - -

Vérification ou contrôle de tout matériau ou de tout travail exclu de ceux qui sont spécifiquement mentionnés dans cet article.

Ces services sont fournis conformément aux dispositions du contrat de services.

2.2 **Lieu d'exercice du mandat**

Les services s'appliquent aux projets ou contrats prévus au contrat de services et, le cas échéant, à toute modification ou extension de mandat mentionnée par avenant au contrat de services.

2.3 **Extension du mandat**

2.3.1 **Travaux requis par le propriétaire**
- - - - -

Le propriétaire peut demander, à la firme, pour les projets ou contrats où elle fournit des services professionnels, des études, des travaux spéciaux, des travaux supplémentaires, une vérification d'études déjà faites ou la continuation de ces études.

Dans tous les cas, avant de procéder à l'exécution de ces travaux, la firme doit obtenir l'autorisation écrite du représentant autorisé.

2.3.2 **Travaux requis par un tiers**
- - - - -

Lorsque la firme est requise par une tierce partie pour exécuter des travaux, elle doit, avant d'exécuter ces travaux, obtenir l'approbation du représentant autorisé.

Dans ce cas, la firme doit fournir au représentant autorisé le programme des travaux projetés et le coût estimatif pour exécuter ces travaux.

2.4 Recommandation pour le bon comportement de l'oeuvre

La firme recommande au propriétaire toute étude, travail ou modification qu'elle juge approprié pour assurer le bon comportement futur de l'élément d'oeuvre où elle exerce son mandat ou d'un élément d'oeuvre subséquent.

2.5 Défaut dans les éléments d'oeuvre

Avant le début des travaux, la firme doit signaler tout défaut apparent dans les éléments requis pour la réalisation de l'oeuvre dont elle a le contrôle.

2.6 Avis pour cause d'anomalie

Nonobstant toute restriction ou procédure prévue au contrat, lorsque la firme constate une anomalie lors de l'exécution de son mandat, elle doit prendre tout moyen approprié pour aviser dans le plus bref délai le représentant autorisé.

2.7 Respect du mandat

La firme doit assurer l'exécution intégrale des travaux conformément au mandat confié.

CHAPITRE 3. OBLIGATIONS DE LA FIRME

3.1 Directives techniques

3.1.1 Directives du propriétaire - - - - -

La firme s'engage envers le propriétaire à se conformer à toutes les directives sur la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

3.1.2 Documents techniques - - - - -

La firme doit, dans l'exercice de son mandat, se conformer aux:

- a) Cahier des charges et devis généraux du Ministère des transports;
- b) plans et devis;
- c) normes, modes opératoires, guides et fascicules techniques émis par le propriétaire.

3.1.3 Modification aux documents techniques - - - - -

Il est interdit à la firme de modifier, d'altérer les devis, plans, croquis, normes, spécifications, profils de terrassement et des fondations ou tout autre document fourni par le propriétaire.

Cependant, lorsque le propriétaire apporte des modifications à ses documents techniques, la firme doit s'y conformer.

Toute demande de modification par une firme doit faire l'objet d'un rapport particulier et son acceptation est assujettie à l'autorisation écrite du propriétaire.

3.1.4 Collaboration - - - - -

La firme s'engage à collaborer avec le propriétaire, ses représentants autorisés et toute autre personne ou firme à qui le propriétaire confie certains éléments du projet.

3.2 Organisation du travail

3.2.1 Personnel et matériel
- - - - -

La firme s'engage à fournir le personnel qualifié et le matériel nécessaire à l'exécution de son mandat.

3.2.2 Approbation du personnel et du matériel
- - - - -

Avant de procéder à l'exécution de son mandat, la firme doit soumettre au représentant autorisé:

- a) une demande d'approbation de classification du personnel selon le formulaire prescrit; (Annexes B-1 et B-1.1)
- b) la liste du personnel affecté au mandat; (Annexe B-2)
- c) le programme détaillé d'exécution de travail accompagné d'une estimation des coûts lorsque demandé;
- d) une liste détaillée des outillages et appareils qu'elle prévoit utiliser.

3.2.3 Rescision d'une approbation
- - - - -

Le propriétaire se réserve le droit de rescinder toute approbation mentionnée à l'article 3.2.2 pour motif d'incapacité de changement dans les techniques et du programme de travail déjà approuvé.

3.2.4 Attestation de résidence en chantier
- - - - -

Conformément à l'article 51 de la directive 5-74 adoptée par le C.T. 148000 du 23 décembre 1983, lorsqu'un employé est affecté en permanence sur le chantier et lorsque l'assignation sur place est d'une période supérieure à 7 jours consécutifs, la firme doit compléter le formulaire <<Attestation de résidence en chantier>> et le soumettre au représentant autorisé pour approbation.

3.2.5 **Modification après approbation**

Toute modification subséquente aux approbations reçues en vertu des articles 3.2.2 et 3.2.4 doit être signifiée au représentant autorisé et faire l'objet d'une nouvelle approbation.

3.2.6 **Durée des approbations**

Les approbations de personnel et de matériel affectés au mandat ne sont valides que pour la durée réelle de leur utilité malgré toute date ou période de temps mentionnée dans ces approbations.

Il y a présomption d'utilité lorsque le maintien au chantier contribue à optimiser le coût d'exécution du mandat.

L'utilité de chaque appareil doit être jugée individuellement.

3.3 **Relations avec les entrepreneurs**

La firme s'engage à ne donner aucun ordre à l'entrepreneur autrement que par l'entremise du surveillant des travaux.

Également, la firme s'engage à ne pas retarder indûment l'entrepreneur dans l'exécution de ses travaux.

3.4 **Droits et prérogatives du propriétaire ou d'un tiers**

La firme ne peut aliéner les droits et prérogatives du propriétaire ou d'un tiers.

3.5 **Transfert des droits et pouvoirs**

La firme ne peut céder ni transporter les droits et pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du contrat de services sans le consentement écrit du propriétaire.

3.6 Promesse de discrétion

La firme ne peut en aucun temps, sans l'autorisation écrite du propriétaire, révéler à des tiers les données et renseignements fournis par le propriétaire, ses employés ou représentants.

3.7 Exclusivité d'intérêts

La firme ne peut avoir d'intérêts dans les services, matériaux et appareils utilisés dans la construction des ouvrages exécutés.

La firme ne peut fournir des services à un entrepreneur pour suppléer à la carence de main-d'oeuvre spécialisée dans l'organisation de ce dernier.

3.8 Rapports

3.8.1 Journal des opérations
- - - - -

La firme doit tenir différents journaux de chantier selon le temps ou les activités concernés:

- a) journal I : avant de débiter ou au début des travaux, déterminer les essais à faire selon les cadences établies;
- b) journal II : description des opérations réalisées durant la construction proprement dite pour exprimer les aspects qualitatifs;
- c) journal III : croquis, schémas, illustrations, etc. afin de donner plus de précision au journal II;
- d) journal IV : livre quotidien dans lequel sont inscrits les opérations et les résultats concernant le béton bitumineux.

Les informations et manières de procéder sont décrites dans les différents guides de contrôle technique.

3.8.2 Rapport particulier
- - - - -

La firme doit, selon les besoins ou à la demande du propriétaire, transmettre tout rapport particulier ou spécial se rapportant au présent mandat.

3.8.3 Rapport mensuel
- - - - -

La firme doit transmettre un rapport mensuel contenant une évaluation technique des travaux effectués pour chaque projet ou contrat, le nombre d'essais et d'analyses effectués en chantier et en laboratoire.

La firme doit noter dans son rapport les problèmes particuliers, signaler les parties de travaux qui ne sont pas exécutées conformément aux exigences et donner son appréciation sur la qualité des ouvrages.

3.8.4 Rapport annuel ou final
- - - - -

La firme doit transmettre un rapport annuel ou final. Ce rapport doit contenir:

- a) un résumé des résultats d'analyses et d'essais effectués pour chaque projet ou contrat et une évaluation de ces résultats;
- b) une évaluation technique comprenant, le cas échéant, les suggestions et recommandations jugées opportunes.

3.8.5 Formules de rapports
- - - - -

La firme doit faire ses rapports sur les formulaires fournis par le propriétaire.

3.8.6 Distribution des rapports
- - - - -

La firme doit faire la distribution de tout rapport, document technique ou autre document suivant les directives du propriétaire.

3.8.7 **Remise de documents**
- - - - -

A la fin de son contrat de services, à la demande du propriétaire, la firme doit remettre tout document pertinent au mandat.

3.9 **Comptabilité**

3.9.1 **Registre des heures de travail, des dépenses et des frais**
- - - - -

La firme comptabilise les heures dévolues aux services prévus au mandat ainsi que toutes les dépenses définies encourues.

Elle dresse, sur les formules approuvées par le propriétaire, un relevé exact de tous les frais imputables à la réalisation du mandat qui lui est confié.

3.9.2 **Changement dans les conditions d'exécution**
- - - - -

La firme doit informer le propriétaire lorsqu'à sa connaissance, un changement dans les conditions d'exécution peut avoir une incidence appréciable sur le coût du mandat.

3.9.3 **Droits de passage**
- - - - -

La firme doit obtenir le droit de passage dont elle a besoin dans l'exercice de son mandat.

Si ces droits ne peuvent être obtenus gratuitement, la firme en informe le propriétaire pour obtenir des directives. La firme n'a aucun recours contre le propriétaire si des retards sont produits dans l'obtention des droits de passage.

CHAPITRE 4. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

4.1 Renseignements, autorisations, approbations, directives

Le propriétaire fournit à la firme, avec toute la célérité possible, les renseignements, autorisations, approbations et directives nécessaires pour lui permettre de remplir sans retard indû ses obligations.

4.2 Documents fournis à la firme

Dès que l'autorisation à exécuter les travaux est accordée, le propriétaire fournit à la firme les documents suivants:

- a) un exemplaire des plans et devis;
- b) deux copies des documents de soumission;
- c) un exemplaire des directives techniques en vigueur et des autres données spécifiques établies par le propriétaire et jugées utiles aux besoins du mandat. (Annexe A, article 1.1)

Dans certains cas, et particulièrement dans le cas de reconnaissance de sols et de contrôle des sols, les plans peuvent être des plans de base approuvés.

Néanmoins, si les résultats de certaines études faites antérieurement n'apparaissent pas sur les plans de base, ces résultats sont fournis en deux copies à la firme;

- d) les formulaires de rapports techniques apparaissant aux divers guides techniques ou autres directives fournis par le propriétaire;
- e) les formulaires administratifs. (Annexe B)

4.3 Lettres de créance

Le propriétaire fournit à la firme les lettres de créance et d'accréditation nécessaires à l'exercice de son mandat.

CHAPITRE 5. RÉMUNÉRATION

5.1 Rémunération

5.1.1 Dispositions générales - - - - -

La méthode de paiement d'honoraires du personnel au bureau principal et sur le chantier est faite selon la méthode horaire décrite aux articles 11 et suivants du décret 1235-87. (Annexe C-1)

5.1.2 Table des taux horaires admissibles - - - - -

Les taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs, en vertu de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs, sont inscrits à la table des taux horaires admissibles. (Annexe C-2- adopté par le décret 1235-87)

5.2 Personnel rémunéré

5.2.1 La notion de patron - - - - -

Cette notion de patron correspond à celle du chargé de projet de la firme pour un mandat supérieur à 50 000 \$ en honoraires. Ses supérieurs appelés à participer dans le mandat sont considérés et rémunérés selon leur propre classification.

5.3 Conditions affectant les honoraires et les salaires

5.3.1 Temps de dactylographie et de bureautique - - - - -

Malgré qu'aucune limite ne soit mentionnée au tarif, le Ministère peut établir des normes, en unités de temps ou à forfait, pour le paiement du temps affecté à la dactylographie des rapports.

Quant à l'utilisation du traitement de texte, celui-ci n'est pas payable.

5.3.2 Temps indirectement rémunéré
- - - - -

Lorsque les taux pour essais, analyses ou fonctionnement du matériel couvrent les salaires des personnes affectées à ces travaux, la firme supporte la charge salariale quels que soient la classification et le salaire de ces personnes.

5.3.3 Prestation de travail
- - - - -

La semaine régulière de travail pour le personnel en résidence est de quarante heures et la durée quotidienne de travail est de huit heures réparties comme suit:

- avant-midi: de huit heures à douze heures
- après-midi: de treize heures à dix-sept heures
(Annexe A, article 2.1.1)

5.3.4 Temps supplémentaire
- - - - -

Sous réserve de l'article 15 du décret 1235-87, il faut tenir compte de l'application de la directive 01-81 du 5 juin 1981 pour effectuer le paiement du temps supplémentaire. (Annexe C-3)

5.3.5 Temps d'attente
- - - - -

A l'exception d'une entente avec le représentant autorisé, les temps d'attente ne doivent pas dépasser les coûts qui sont normalement encourus par la démobilisation et la remobilisation du personnel.

5.3.6 Rémunération en cas de litige
- - - - -

Les honoraires et les salaires sont versés à la firme lorsqu'elle comparait au nom du propriétaire dans un litige concernant les travaux exécutés lors de son mandat.

5.3.7 Dépenses admissibles
- - - - -

Les dépenses admissibles et remboursables par le propriétaire avec majoration de 5 % sont celles prévues à la section IV du décret 1235-87.

Sont également remboursables, et ce, sans majoration, les dépenses non prévues à la section IV du décret 1235-87 ayant fait l'objet d'une autorisation par le propriétaire. (Annexes A, article 2.2, C-1,C-4,C-5)

5.3.8 **Matériel utilisé au chantier**
- - - - -

Conformément au CT en vigueur, une compensation est versée selon les taux d'utilisation du matériel pour les travaux de reconnaissance des sols, de contrôle qualitatif et des études connexes. (Annexe C-6)

5.3.9 **Matériel non prévu au taux d'utilisation**
- - - - -

Lorsque la firme doit utiliser de l'équipement non prévu à l'annexe C-6, le propriétaire établit le taux d'utilisation de l'équipement.

5.3.10 **Fractionnement des périodes de location**
- - - - -

Dans les cas où un taux au mois ou à la semaine s'applique à une fraction de mois ou de semaine, la firme calcule:

- a) une semaine comme un quart de mois jusqu'à concurrence d'un mois dans le résultat du calcul de la période;
- b) une journée comme un tiers de semaine jusqu'à concurrence d'une semaine dans le résultat du calcul de la période.

5.4 **Essais et analyses**

Les taux de rémunération pour les essais et analyses dans les travaux de reconnaissance de sols, du contrôle qualitatif et des études connexes sont ceux acceptés conformément au CT en vigueur. (Annexe C-7)

5.5 **Paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement**

5.5.1 **Taux d'intérêts**
- - - - -

Les taux d'intérêts à payer aux fournisseurs du gouvernement sont ceux décrits à la directive 1.3.6 <<Manuel administratif du ministère des Transports>>. (Annexe C-8)

5.5.2 **Date d'acceptation utilisée pour le paiement d'intérêts**
- - - - -

Aux fins d'application du présent article, la date d'acceptation est la plus tardive entre la date de réception de la facture et la date de réception des documents pertinents correspondant à l'avancement réel des travaux servant à la vérification du paiement.

5.6 **Taux de rémunération pour les rapports de lot en béton bitumineux et béton de ciment**

Les compilations, calculs, analyses et recommandations reliés aux rapports de lot en béton bitumineux et béton de ciment sont payés selon les tarifs approuvés. (Annexe A, article 2.3)

5.7 **Avancement des travaux**

Mensuellement, la firme doit fournir au représentant autorisé la formule <<Résumé de l'avancement des travaux>> dûment complétée en prenant soin d'inscrire le pourcentage des travaux accomplis. (Annexe B-5)

6.1.4 **Frais non remboursables**

La firme doit assumer tous les frais découlant d'une erreur ou d'une omission inhérente à ses pratiques administratives et techniques de même que les frais inhérents à l'embauche de ses employés, à la négociation des conditions de travail, au règlement des différends avec ses employés, à l'achat, à la location et à la réparation des appareils.

CHAPITRE 7. **CLAUSE GÉNÉRALE**

7.1 **Propriété des résultats et des documents**

Le propriétaire peut utiliser à son gré les résultats des recherches, études, essais, analyses, expertises ainsi que tous les rapports et documents qui lui sont fournis par la firme et dont il a acquitté le coût.

ANNEXE A

GUIDE ADMINISTRATIF

GUIDE ADMINISTRATIF

1. OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE (Chapitre 4.)

1.1 Documents fournis à la firme (Chapitre 4, art. 4.2)

Guides et données techniques émis par
le propriétaire:

- Reconnaissance des sols.
(Chapitre 2, art. 2.1.1)
- Contrôle du béton bitumineux.
(Chapitre 2, art. 2.1.2)
- Contrôle des sols.
(Chapitre 2, art. 2.1.3)
- Contrôle du béton de ciment.
(Chapitre 2, art. 2.1.3)
- Contrôle de l'acier et autres
alliages.
(Chapitre 2, art. 2.1.5)

2. **RÉMUNÉRATION** (Chapitre 5)

2.1 **Conditions affectant les honoraires et les salaires**
(Chapitre 5, art. 5.3)

2.1.1 **Prestation de travail**
- - - - -

La période de repas du midi peut être déplacée en fonction des besoins. Toutefois, si cette période est d'une durée moindre qu'une heure, la firme doit la justifier sur la feuille de temps.

2.2 **Dépenses admissibles** (Chapitre 5, art. 5.3.7)

2.2.1 **Dépenses de voyage**
- - - - -

Le remboursement des frais de voyage du personnel engagé à honoraires s'effectue conformément à la directive 7-74 et à ses modifications. (Annexe C-4)

2.2.2 **Indemnité d'assignation**
- - - - -

2.2.2.1 **Frais réels ou indemnité journalière**
- - - - -

L'employé dispose d'une période maximale de sept jours pour prendre les arrangements relatifs à son logement et à sa subsistance au lieu prévu de son assignation. Durant cette période, il a droit aux indemnités prévues pour l'employé en déplacement. L'allocation quotidienne prévue pour l'assignation est applicable dès qu'il y a utilisation effective des services désignés ou dès la fin de la période de sept jours <<Référence directive 5-74>>.

2.2.2.2 **Retour au domicile**
- - - - -

A) **Chaque fin de semaine**
- - - - -

Le personnel en résidence avec séjour sur place peut revenir à son domicile les fins de semaine aux conditions suivantes:

- les déplacements doivent s'effectuer en dehors des heures régulières de travail;
- le remboursement des frais de voyage est l'allocation quotidienne ou celle ayant fait l'objet d'une autorisation expresse à cette fin.

B) **Toutes les quatre fins de semaine**
- - - - -

L'allocation quotidienne négociée pour le personnel en résidence oeuvrant à plus de 300 kilomètres comprend le coût du transport pour une sortie possible à toutes les quatre semaines. Toutefois, dans le calcul de l'allocation, une diminution de 50 % de l'allocation pour les jours d'absence est tenue pour compte. La firme doit compléter le formulaire <<Demande d'allocation quotidienne>> V-2450. (Annexe B-3)

L'allocation journalière du dernier mois, pour le personnel affecté au chantier, doit être réduite du coût du transport prévu précédemment.

Le temps de déplacement ainsi que les jours d'absence du lieu des travaux ne sont pas remboursables.

2.2.3 **Dépenses d'utilisation pour les équipements informatiques et les instruments d'arpentage**
- - - - -

Il faut se référer à l'annexe C-5 pour connaître les coûts d'utilisation des instruments spécialisés.

2.3 **Taux de rémunération pour les rapports de lot en béton bitumineux et béton de ciment**

(Chapitre 5, art. 5.6)

Peu importe l'utilisation d'un ordinateur, d'un mini-ordinateur ou autre équipement de bureautique, le temps affecté au rapport par lot est rémunéré selon les taux unitaires par champ d'activité, à savoir:

A) **Enrobé bitumineux:**
- - - - -

- lot ne nécessitant pas de traitement (1 échantillon) 9,00 \$
- lot nécessitant un traitement (2 échantillons et plus) 19,00 \$

B) **Béton de ciment:**
- - - - -

- lot ne nécessitant pas de traitement (1 échantillon) 4,50 \$
- lot nécessitant un traitement (2 échantillons et plus)
 - traitement effectué par le technicien de chantier 4,00 \$
 - ou
 - traitement effectué au laboratoire de la firme 11,50 \$

2.4 **Mode de paiement** (Chapitre 6)

2.4.1 **Transmission des comptes**
- - - - -

A) **Arrangement I (Annexes B-6 à B-10)**
- - - - -

- facture originale de la firme
- répartition s'il y a lieu, des coûts par contrat
- les formulaires suivants:

Relevé mensuel des honoraires et de dépenses (V-2031)

Coût des salaires (V-2032)

Dépenses admissibles majorées (V-2033)

Outillage, essais, appareil de chantier, dépenses non majorées (V-2034)

Emploi du temps du personnel et déplacement (V-1873)

- les pièces justificatives originales
- photocopie de l'attestation de résidence en chantier (V-2451)

Note: Dans sa facturation, la firme doit utiliser les mêmes termes que ceux apparaissant au répertoire des taux pour l'utilisation du matériel et de rémunération pour les essais.

B) Arrangement II
- - - - -

- une photocopie de tous les documents exigés dans l'arrangement I.

2.4.2 Pièces justificatives
- - - - -

2.4.2.1 Personnel non affecté en permanence
- - - - -

Les pièces justificatives sont fournies conformément à la directive 7-74. (Annexe C-4)

2.4.2.2 Personnel affecté en permanence
- - - - -

A) indemnité journalière pour les sept premiers jours:
- - - - -

Coût réel

Le reçu officiel émis par l'établissement hôtelier ou autre lieu de pension constitue une preuve de séjour et une preuve de logement.

Per diem

Reçu officiel émis par l'établissement hôtelier ou autre lieu de pension.

Reçu signé par l'employé attestant qu'il a reçu le montant équivalent au taux de l'indemnité journalière.

B) indemnité journalière après le septième jour:
- - - - -

Reçu de l'employé confirmant que l'allocation quotidienne lui a été versée par la firme.

Photocopie du formulaire <<Attestation de résidence en chantier>> (V-2451).

ANNEXE B

GUIDE D'UTILISATION DES
FORMULAIRES ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIERES

1

Guide d'utilisation des formulaires administratifs

B-1	Demande d'approbation de classification (V-997)	2-3
B-1.1	Conditions d'admission des techniciens	4-5
B-2	Personnel affecté au mandat (1235-87) (V-1309)	6-9
B-3	Demande d'allocation quotidienne, directive 7.74 (V-2450)	10-11
B-4	Attestation de résidence en chantier, directive 7-74 (V-2451)	12-15
B-5	Résumé de l'avancement des travaux (V-1305)	16-17
B-6	Relevé mensuel des honoraires et de dépenses (1235-87) (V-2031)	18-21
B-7	Coût des salaires (1235-87) (V-2032)	22-25
B-8	Dépenses admissibles majorées (1235-87, art. 30) (V-2033)	26-27
B-9	Outillage - Essais - Appareils de chantier - Dépenses non majorées (1235-87) (V-2034)	28-31
B-10	Emploi du temps du personnel et déplacements (V-1873)	32-33

RÉQUISITION DE FORMULAIRES1 - Formulaires numérotés (V-____)

Service de l'approvisionnement
Ministère des Transports
55, rue des Commissaires ouest
Québec, Qc G1K 1M7

2 - Formulaires non numérotés

A la Division concernée du Service
de l'assurance de la qualité.



DEMANDE D'APPROBATION DE CLASSIFICATION
Soumis au Ministère des Transports

EMPLOYÉ	
Nom de l'employé	(1)
N° Ass. Sociale	(2)
Date de naissance	(3)
Scolarité reconnue	(4)

CLASSIFICATION				
Actuelle	Proposée (5)			
SALAIRE				
Base d'engagement	An	Date Mois	Jour	Taux

ÉTUDES				
Années de	à	Nom de l'institution	Cours suivis ou spécialité	Certificat obtenu
(6)		(7)	(8)	(9)

EXPÉRIENCE			
Employeur	Genre de travail	Date	
		de	à
(10)	(11)	(12)	

(13) _____ Signature de l'employé	RAISON SOCIALE DE L'EMPLOYEUR: (14) _____
	(15) _____ Date An Mois Jour

ESPACE RÉSERVÉ AU MINISTÈRE	
Note à l'employeur	(16)
Approuvé par	Date An Mois Jour

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-997	-	DEMANDE D'APPROBATION DE CLASSIFICATION
	1	Nom et prénom de l'employé
	2	Numéro d'assurance sociale de l'employé
	3	Date de naissance de l'employé
	4	Scolarité reconnue de l'employé (dernier diplôme ou attestation)
	5	Classification proposée de l'employé
	6	Indiquer années d'études
	7	Nom de l'institution
	8	Cours suivis par l'employé ou spécialité
	9	Indiquer la scolarité correspondante ou diplôme obtenu
	10	Nom de l'employeur
	11	Genre de travail effectué par l'employé
	12	Indiquer la période (mois et année)
	13	Signature de l'employé
	14	Nom de la firme
	15	Signature du responsable de la firme et la date
16	Espace réservé au M.T.Q.	
		<u>Information générale</u> Les qualifications du personnel s'obtiennent en complétant le formulaire "Demande d'approbation de classification" V-997. Les demandes sont adressées à: Ministère des Transports Service de l'assurance de la qualité 200, Dorchester sud Québec, Qc G1K 5Z1

CONDITIONS D'ADMISSION DES TECHNICIENS

- 1- Pour être admis à la classe de technicien, un candidat doit détenir un diplôme d'études collégiales en techniques du génie civil ou en techniques de l'architecture ou dans une autre spécialisation pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- 2- Est également admis à la classe de technicien, le candidat qui:
 - a) détient un certificat d'études secondaires équivalant à une 4^{ème} année ou à une 5^{ème} année du Secondaire reconnu par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente; est également admis le candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé au présent alinéa, à la condition qu'il compense chaque année de scolarité manquante par deux années d'expérience de travail:
 - b) a 6 années d'expérience pertinente aux attributions du technicien.
- 3- Le candidat qui a 4 ou 2 années d'expérience pertinente peut être également admis s'il a réussi, selon le cas, 1 ou 2 années de scolarité postsecondaires ayant les sciences ou les techniques physiques comme matières dominantes.
- 4- La scolarité pertinente additionnelle aux conditions d'admissibilité au corps d'emploi du gouvernement est reconnue selon la règle suivante: une année de scolarité additionnelle équivaut à deux années d'expérience.

REGLES PARTICULIERES

1) Classification du personnel qui n'a pas obtenu le diplôme de DEC en Techniques Physiques suite à des échecs

- Sera admise comme technicien junior une personne n'ayant pas plus de cinq (5) échecs, dont un maximum de trois dans les matières physiques ou mathématiques.
- Toute personne devra obtenir son diplôme de DEC durant les quatre premières années de junior pour être classée technicien intermédiaire après les quatre années de junior.
- L'absence de diplôme de DEC durant les quatre années de junior sera considérée comme une année de scolarité manquante et elle devra être compensée par deux années d'expérience.
- Toute personne obtenant son diplôme de DEC durant la cinquième ou la sixième année de pratique sera classée technicien intermédiaire au moment de l'obtention de son diplôme de DEC.

2) Classification du personnel diplômé du Secondaire V professionnel, Techniques Laboratoire (Travaux Publics)

Tenant compte du fait que les cours de spécialisation représentent (Sec. IV 15 et Sec. V 25 périodes/sem.) 40 périodes par semaine et qu'une année scolaire est égale à 35 périodes par semaine, toute personne diplômée du Secondaire V Techniques Laboratoire (Travaux Publics) se verra octroyer deux années d'expérience pertinente en plus de leur reconnaître le Secondaire V.

Ces personnes pourront devenir technicien junior après quatre années d'expérience pertinente.

Remarque

Le défaut de fournir les documents nécessaires à la classification du personnel soumis pour approbation et classification entraînera une classification provisoire de la personne concernée à la classe minimum qui peut être justifiée avec les documents alors en notre possession. Si par la suite on nous fournit les documents qui auraient justifié une classification à une classe supérieure, cette classification sera rétroactive.

Nom et adresse de la firme

(2)

PERSONNEL AFFECTÉ AU MANDAT
(1235-87)

Soumis au ministère des Transports Unité administrative et adresse <p style="text-align: center;">(3)</p>	Nature des services <p style="text-align: center;">(4)</p>	Sous-section - N. de sde <p style="text-align: center;">(4) (5)</p>	Première liste Modification	Date effective A M J <p style="text-align: center;">(7)</p>	N. de mandat <p style="text-align: center;">(8)</p>
Nature des travaux <p style="text-align: center;">(9)</p>				Classification des travaux Groupe (10) Sous-groupe (10) Catégorie (10)	

Nom et prénom de l'employé	N.A.S.	Degré de scolarité	Années d'expérience pertinente	*Code de classification	*Code de fonction dans mandat	Salaire annuel de base S.A.B.	Taux horaire de base T.H.B.	Taux horaire maximum T.H.M.	Taux horaire fixe de patron T.H.F.	Réservé M.T.O. Taux horaire accepté T.H.A.
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

NOTE Le M.T.O. peut exiger, en tout temps, les curriculum vitae et les attestations d'étude du personnel inscrit sur cette demande

*Classification

1 Prof. patron	4 Auxiliaire	5 De soutien
2 Professionnel	1 Dactylo	1 Peiseur
3 Technicien	2 Aide tech.	2 Pointeur
1 Senior princ.	3 Charneur	3 Commis
2 Senior	4 Jaonneur	4 Bucheron
3 Intermédiaire	5 Homme de mag.	
4 Junior		

Signature du responsable de la firme

(24)

A M J

Signature du gestionnaire autorisé (M.T.O.)

(23)

A M J

Réservé M.T.O.

Note

(22)

B-6

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-1309	-	PERSONNEL AFFECTE AU MANDAT (1235-87)
	1	Paginer le nombre d'exemplaire présenté. S'il y a un exemplaire, on indique page 1 de 1 S'il y a deux emplaïres, on aura page 1 de 2, page 2 de 2, etc..
	2	Nom et adresse de la firme
	3	Nom et adresse de l'unité administrative à qui est soumis la demande d'acceptation du person- nel affecté au mandat
	4	La nature des services professionnels et la sous-section -Voir décret 1235-87, SECTION II, sous-sections 1 à 6.
	5	Le no. de spécialité - Voir Répertoire des po- litiques administratives, Vol. 01, ch. 05, Suj. 08, Pce 02, page 5 à 13.
	6	Indiquer par "X" s'il s'agit d'une première liste ou d'une modification.
	7	Indiquer la date effective (de mise en vigueur) soit d'une première liste ou d'une modification.
	8	Le numéro de mandat (contrat de services pro- fessionnels)
	9	La nature des travaux à inspecter ou de l'étude à effectuer
	10	Groupe, sous-groupe et catégorie: Voir au décret 1235-87 à "Annexe - classification des travaux de génie, page 5479 et 5480".
	11	Nom et prénom de l'employé
	12	Numéro d'assurance sociale de l'employé
	13	Le degré de scolarité pertinente (dernier di- plôme ou attestation)
14	Le nombre d'années d'expérience pertinentes à sa classification	



Gouvernement du Québec
Ministère
des Transports

Num et adresse de la firme
②

PERSONNEL AFFECTÉ AU MANDAT
(1235-87) ⑥

Soumis au ministère des Transports Unité administrative et adresse ③	Nature des services ④	Sous-section ④	N de SOE ⑤	Première liste ⑦	Date effective A M J	N de mandat ⑧
	Nature des travaux ⑨	Classification des travaux Groupe ⑩ Sous-groupe ⑩ Catégorie ⑩				

Nom et prénom de l'employé ⑪	N.A.S. ⑫	Degré de scolarité ⑬	Années d'expérience pertinente ⑭	*Code de classification ⑮	*Code de fonction dans mandat ⑯	Salarié annuel de base S.A.B. ⑰	Taux horaire de base T.H.B. ⑱	Taux horaire maximum T.H.M. ⑲	Taux horaire fixe de patron T.H.F. ⑳	Reservé M.T.O. Taux horaire accepté T.H.A. ㉑

NOTE Le M.T.O. peut exiger en tout temps, les curriculum vitae et les attestations d'étude du personnel inscrit sur cette demande

*Classification		
1 Prof. patron	4 Auxiliaire	5 De soutien
2 Professionnel	1 Dactylo	1 Peleur
3 Technicien	2 Aide tech.	2 Pointeur
1 Senior princ.	3 Charneu.	3 Commis
2 Senior	4 Jeuneur	4 Bucheron
3 Intermédiaire	5 Homme de mee.	
4 Junior		

Signature du responsable de la firme
②④

Signature du gestionnaire autorisé (M.T.O.)
②③

Reservé M.T.O.
②②

Note

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-1309	15	La classification de l'employé par rapport à son degré de scolarité et ses années d'expérience pertinentes. Inscrive le code correspondant. (Voir le tableau classification)
	16	La fonction de l'employé dans le mandat. (sa tâche). Inscrive le code correspondant. (Voir tableau classification)
	17	Le salaire annuel de base qui est effectivement versé à l'employé
	18	Le taux horaire de base est le salaire annuel de base divisé par 1730
	19	Le taux horaire maximum est celui établi par le Conseil du Trésor, selon la classification à laquelle appartient l'employé.
	20	Le taux horaire fixe de patron, établi par le Conseil du trésor, selon la classification à laquelle appartient l'employé.
	21	Réservé au M.T.Q. à l'unité administrative à qui la demande est adressée.
	22	
	23	
	24	Signature du responsable de la firme et la date.



Pour allocation quotidienne supérieure au C.T. en vigueur dans le cas où le personnel en résidence oeuvre dans un endroit éloigné et revient à son domicile à toutes les quatre (4) fins de semaine.

Nom de la société	N° du mandat
①	②
Endroit de travail	
③	
Période	
④	

Formule:
$$AQT = \frac{(AQ \times 28 + (t) - AQ/2 \times nja)}{28}$$

- AQ — Allocation quotidienne
- 28 — 28 jours
- t — Coût total du transport
- nja — Nombre de jour d'absence
- AQT — Allocation quotidienne totale

AQ = ⑤ \$

t = ⑥ \$

Détails (t) ⑦

Calcul de l'allocation quotidienne

$$AQT = \frac{(\quad) 28 + (\quad) - (\frac{\quad}{2}) (\quad)}{28}$$

$$= \quad \$$$

A M J

⑧ _____ ⑧ _____

Signature du responsable de la société

Réservé au Ministère

⑨

A M J

B-10 _____

Signature du gestionnaire autorisé

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2450	-	DEMANDE D'ALLOCATION QUOTIDIENNE Directive 7.74
	1	Nom de la firme
	2	Numéro du mandat (contrat de services professionnels)
	3	Indiquer l'endroit de travail du personnel
	4	Indiquer la période prévue (les dates de début et de fin)
	5	Allocation quotidienne selon C.T. en vigueur ou négocié
	6	Coût total du transport
	7	Fournir les explications sur les détails du transport
	8	Signature du responsable de la firme et la date
9	Espace réservé au M.T.Q.	



Nom de la société N° du mandat	
①	②
Nom de l'employé	Adresse résidentielle
③	④
Type d'affectation	Endroit de travail
⑤	⑥
Date d'arrivée	Période prévue
⑦	⑧
A M J	à
Distance des travaux à :	
Résidence ⑨ km	Bureau principal de la société ⑩ km

Frais de subsistance et de logement

- ⑪ Coût réel
- ⑫ Allocation quotidienne (directive 7.74)
- ⑬ selon le C.T. en vigueur
- ⑭ inférieur au C.T. en vigueur
- ⑮ supérieur au C.T. en vigueur

Explication sommaire et calcul de l'allocation lorsqu'elle est supérieure ou inférieure au C.T. en vigueur

⑯

Mode de transport

⑰ Véhicule personnel ou autre _____ ⑱ _____

A M J

Signature du responsable de la société _____ ⑲ _____

Réservé au Ministère

⑳ _____

A M J

Signature du gestionnaire autorisé _____

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2451	-	ATTESTATION DE RÉSIDENCE EN CHANTIER Directive 7.74
	1	Nom de la firme
	2	Le numéro du mandat (contrat de services professionnels)
	3	Nom de l'employé
	4	L'adresse résidentielle de l'employé
	5	Indiquer la spécialité (sol, béton de ciment, béton bitumineux)
	6	L'endroit de travail de l'employé
	7	La date d'arrivée à l'endroit de travail
	8	La période prévue (dates de début et de fin)
	9	Distance des travaux à la résidence de l'employé
	10	Distance des travaux au bureau principal de la firme
	11	Cocher dans cette case si l'employé est à coût réel
	12	Cocher dans cette case si l'employé est en allocation quotidienne (directive 7.74)
	13	Cocher dans cette case si l'employé est en allocation quotidienne selon le C.T. en vigueur
	14	Cocher dans cette case si l'employé est en allocation quotidienne inférieure au C.T. en vigueur
	15	Cocher dans cette case si l'employé est en allocation quotidienne supérieure au C.T. en vigueur
	16	Fournir une explication sommaire et le calcul de l'allocation lorsqu'elle est supérieure ou inférieure au C.T. en vigueur
17	Cocher cette case si l'employé utilise son véhicule personnel	



Nom de la société (1)		N° du mandat (2)	
Nom de l'employé (3)		Adresse résidentielle (4)	
Type d'affectation (5)		Endroit de travail (6)	
Date d'arrivée A (7) M J	Période prévue (8) à	Distance des travaux à : Résidence (9) km Bureau principal de la société (10) km	

Frais de subsistance et de logement

- (11) Coût réel
- (12) Allocation quotidienne (directive 7.74)
- (13) selon le C.T. en vigueur
- (14) inférieur au C.T. en vigueur
- (15) supérieur au C.T. en vigueur

Explication sommaire et calcul de l'allocation lorsqu'elle est supérieure ou inférieure au C.T. en vigueur

(16)

Mode de transport

(17) Véhicule personnel ou autre (18)

Signature du responsable de la société (19) A M J (19)

Réservé au Ministère

(20) A M J

Signature du gestionnaire autorisé

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2451	-	ATTESTATION DE RÉSIDENCE EN CHANTIER Directive 7.74
	18	Cocher cette case si l'employé utilise un véhicule autre que son véhicule personnel et spécifier le propriétaire ou fournisseur
	19	Signature du responsable de la firme et la date
	20	Espace réservé au M.T.Q.



RÉSUMÉ DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX

Unité administrative 1 Période 2

Numéros	Localisation des travaux	* Nature des travaux	Envergure des travaux (longueur, tonnage, etc...)	Entrepreneur		Personnel du contrôle de la qualité	% des travaux exécutés ou date de fin	Rapport <u>14</u>		
				Entrepreneur	Surveillant			(1) Technicien	(2) Unité adm.	(3) Division
								A	M	J
N° de contrat <u>4</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	Entrepreneur <u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	1	<u>15</u>	
N° d'usine <u>5</u>				Surveillant				2		
N° de dossier <u>6</u>								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		
N° de contrat				Entrepreneur				1		
N° d'usine				Surveillant				2		
N° de dossier								3		

B-16

* Terrassement et gravelage, beton bitumineux — type de mélange, beton de ciment, bois traité, etc

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-1305	-	RÉSUMÉ DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX
	1	Nom de la firme
	2	Les dates de début et de fin dans le mois
	3	Paginer le nombre d'exemplaires présentés
	4	Indiquer le numéro de contrat ou de protocole d'entente
	5	Indiquer le numéro de centrale en béton bitumineux
	6	Indiquer le numéro de dossier de la firme
	7	Indiquer la route, municipalité et circonscription électorale
	8	La nature des travaux
	9	L'envergure des travaux
	10	Le nom de l'entrepreneur
	11	Le nom du surveillant
	12	Le nom du personnel affecté au contrôle de la qualité
	13	Le pourcentage des travaux exécutés ou la date de fin des travaux
	14	Indiquer le type de rapport (annuel ou final)
15	La date du rapport de l'ingénieur de la firme	

RELEVÉ MENSUEL
DES HONORAIRES ET DE DÉPENSES
(Décret 1235-87)

Nom et adresse de la firme

(2)

(1)
Page 1 de 4

Année (3) Mois (3) N° de mandat (4)

Soumis au ministère des Transports

Titre administrative (5)

Adresse (6)

Titre des services (7)	Sous-section (7)	N° de spécialité (8)	
Nature des travaux (9)	Classification des travaux		
	Groupe (10)	Sous-groupe (10)	Catégorie (10)
Localisation des travaux (11)			
N° de projet - usine - dossier (12)	N° de facture (13)	Cumulatif des factures à ce jour	
		Nombre (14)	Montant (14)

Sommaire des honoraires et de dépenses de ce relevé mensuel		Réserve M.T.Q.	
		Cumulatif des honoraires et de dépenses à ce jour	
— Coût des salaires:			
— Montant en temps régulier (15)	_____		
— Montant en temps supplémentaire (16)	_____		
Total (17)			
— Dépenses admissibles majeures			
Total (18)			
— Outillage - Essais - Appareils de chantier - Dépenses non majeures			
— Outillage (OU) (19)	_____		(27)
— Essais (ES) (20)	_____		
— Appareils de chantier (AC) (21)	_____		
— Dépenses non majeures (AD) (22)	_____		
Total (23)			
(25)			
Date de la facture	A M J	Montant de la facture (24)	
	(26) A M J		
Signature du responsable de la firme			

Réserve M.T.Q.	N° séquentiel
(28)	

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2031	-	RELEVÉ MENSUEL DES HONORAIRES ET DE DEPENSES (Décret 1235-87)
	1	Page 1. de 4 Il y a 4 formulaires pour la présentation du relevé mensuel des honoraires et de dépenses. La première est 1 de 4.
	2	Nom et adresse de la firme apparaissant sur le contrat de services professionnels.
	3	L'année et le mois du relevé mensuel soumis
	4	Le numéro de mandat (contrat de services professionnels)
	5	Le nom de l'unité administrative à qui le relevé mensuel est présenté.
	6	L'adresse de l'unité administrative à qui est présenté le relevé mensuel.
	7	Le nom et le numéro de la sous-section représentant les services professionnels fournis. (Section II du décret)
	8	Le numéro de la spécialité correspondant au mandat tiré du "Répertoire des politiques administratives" Vol. 01, ch. 05, suj. 08, Pce 02, page 5 à 18.
	9	La nature des travaux inscrits au projet d'étude ou de construction
	10	La classification des travaux de génie, en indiquant le groupe, sous-groupe et catégorie auxquels les études exécutées ou travaux appartiennent. Selon l'Annexe du 1235-87, page 5479 et 5480.
	11	Localisation des études effectuées ou des travaux inspectés
	12	Le numéro de projet de construction, le numéro d'usine de béton bitumineux ou le numéro de dossier (M.T.Q.) de l'étude effectuée.
13	Le numéro de facture de la firme	



RELEVÉ MENSUEL
DES HONORAIRES ET DE DEPENSES
(Décret 1235-87)

Nom et adresse de la firme

(2)

Période

Année (3)	Mois (3)	N° de mandat (4)
-----------	----------	------------------

Soumis au ministère des Transports

Titre original, copie (5)

Adresse (6)

Nature des services (7)	Sous-section (7)	N° de spécificité (8)
Nature des travaux (9)	Classification des travaux	
	Groupe (10)	Sous-groupe (10)
		Catégorie (10)

Localisation des travaux (11)

N° de projet - usine - dossier (12)	N° de facture (13)	Cumulatif des factures à ce jour
		Nombre (14) Montant (14)

Sommaire des honoraires et de dépenses de ce relevé mensuel	Réservé M.T.Q.	
	Cumulatif des honoraires et de dépenses à ce jour	

— Coût des salaires:	(15)		
— Montant en temps régulier	(16)		
— Montant en temps supplémentaire			
Total		(17)	
— Dépenses admissibles majorées			
Total		(18)	
— Outillage - Essais - Appareils de chantier - Dépenses non majorées	(19)		(27)
— Outillage (OU)	(20)		
— Essais (ES)	(21)		
— Appareils de chantier (AC)	(22)		
— Dépenses non majorées (AD)			
Total		(23)	
Date de la facture (25)	A M J	Montant de la facture (24)	
(26)	A M J		

Signature du responsable de la firme

Réservé M.T.Q.	N° séquentiel
(28)	

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2031 (suite)	14	Le nombre de factures comprenant la présente Le montant des factures comprenant la présente
	15	Le montant des salaires en temps régulier durant le mois
	16	Le montant des salaires en temps supplémentai- re durant le mois
	17	Le total des salaires durant le mois
	18	Total des dépenses admissibles majorées durant le mois
	19	Le montant de l'outillage durant le mois
	20	Le montant des essais durant le mois
	21	Le montant des appareils de chantier durant le mois
	22	Le montant des dépenses non majorées durant le mois
	23	Total des dépenses (19 + 20 + 21 + 22) durant le mois
	24	Le montant de la facture
	25	Date de la facture
	26	Signature du professionnel responsable de la firme et date
	27 et 28	Espaces réservés au M.T.Q.

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2032	-	COUT DES SALAIRES (1235-87)
	1	Page 2. _ de 4 S'il y a un exemplaire on indique 2.1 de 4 S'il y a deux exemplaires on indique 2.1 de 4 et 2.2 de 4, etc...
	2	Le numéro de mandat (contrat de services professionnels)
	3	L'année et le mois
	4	Nom de la firme
	5	Tableau pour les cinq classes d'employés décrites dans le décret à la section I, art. 2 La codification que nous avons donnée pour distinguer chaque classification
	6	Liste des symboles utilisés pour le calcul du taux horaire payable
	7	Tableau pour déterminer le taux horaire payable
	8	*A indiquer au début de "total des heures" lorsqu'il y a du temps supplémentaire
	9	Le nom et prénom de l'employé
	10	Le numéro d'assurance sociale de l'employé
	11	Le total des heures
	12	Le montant des salaires
	13	Le code de la classification acceptée dans le mandat pour l'employé. Voir V-1309 "Personnel affecté au mandat"
	14	Le % de majoration appliqué
15	Le taux horaire fixe de patron ou le taux horaire accepté	

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2032	16	Le taux horaire accepté majoré. Taux horaire accepté "THa" x % de majoration.
	17	Le taux horaire en temps supplémentaire.
	18	Des espaces correspondantes à chaque date de calendrier du mois.
	19	Espaces pour inscrire à la demi-heure près le temps pour chaque jour du mois.
	20	Salaires en temps régulier pour professionnel patron
	21	Salaires en temps régulier pour professionnel
	22	Salaires en temps supplémentaire pour professionnel
	23	Salaires en temps régulier pour personnel technique
	24	Salaires en temps supplémentaire pour personnel technique
	25	Salaires en temps régulier pour personnel auxiliaire
	26	Salaires en temps supplémentaire pour personnel auxiliaire
	27	Salaires en temps régulier pour personnel de soutien
	28	Salaires en temps supplémentaire pour personnel de soutien
	29	Montant des salaires en temps régulier
	30	Montant des salaires en temps supplémentaire
	31	Coût total des salaires pour la période
	32	Espace réservé au M.T.Q.

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2033	-	DEPENSES ADMISSIBLES MAJORABLES
	1	Page 3. de 4 S'il y a un exemplaire on indique 3.1 de 4 S'il y a deux exemplaires on aura 3.1 de 4 et 3.2 de 4, etc....
	2	Le nom de la firme
	3	L'année et le mois
	4	Le numéro de mandat (contrat de services professionnels)
	5	Sous-articles 1 à 6 de l'article 30 du décret 1235-87, décrivant les dépenses admissibles majorables. Dans ce tableau, nous avons énuméré les dépenses et codé les sous-articles 3 et 4 pour plus de précision.
	6	Nom et prénom de l'employé qui présente des réclamations, ou le nom (identification d'une dépense admissible majorable).
	7	Des espaces correspondantes à chaque date de calendrier du mois.
	8	Codification de la dépense tiré du tableau sous-articles 1 à 6.
	9	Montant de la dépense vis-à-vis chaque jour du mois.
	10	Total des dépenses de chaque ligne.
	11	Total des dépenses non majorées.
	12	Total des dépenses majorées de 5%.

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2034	-	OUTILLAGE-ESSAIS-APPAREIL DE CHANTIER-AUTRES DEPENSES
	1	Page 4. de 4 S'il y a un exemplaire on indique 4.1 de 4 S'il y a deux exemplaires on aura 4.1 de 4 et 4.2 de 4, etc...
	2	Nom de la firme
	3	L'année et le mois
	4	Le numéro de mandat (contrat de services professionnels)
	5	Description de l'outillage
	6	Nombre de trous effectués par outillage
	7	Nombre de mètres forés par outillage
	8	Nombre d'heures affectées au forage
	9	Taux horaire de l'outillage utilisé
	10	Nombre de kilomètres parcourus par l'outillage
	11	Taux au kilomètre pour l'outillage
	12	Montant réclamé pour les heures de forage et kilomètres parcourus par l'outillage
	13	Montant total réclamé pour l'outillage pour le mois
	14	Description des essais effectués
	15	Nombre de chaque type d'essais effectués
	16	Taux de chaque type d'essais effectués
	17	Montant réclamé pour chaque type d'essais
	18	Montant total réclamé pour les essais
	19	Description des appareils de chantier utilisés
20	Période d'utilisation durant le mois	

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-2034 (suite)	21	Taux correspondant à la période d'utilisation
	22	Montant réclamé pour chaque type d'appareil
	23	Montant total réclamé pour les appareils de chantier
	24	Description des dépenses non majorées
	25	Le montant de chaque dépense
	26	Le numéro de chaque pièce justificative
	27	Montant total des dépenses non majorées
	28	Total Outillage
	29	Total Essais
	30	Total Appareil de chantier
	31	Total Dépenses non majorables
	32	Montant total outillage - essais - appareils de chantier et dépenses non majorées.

FORMULAIRE	TITRE	
	No	GUIDE D'UTILISATION
V-1873 SP-9	-	EMPLOI DU TEMPS DU PERSONNEL ET DEPLACEMENTS
	1	A paginer pour la période
	2	Nom de la firme
	3	Nom et prénom de l'employé
	4	Numéro d'assurance sociale de l'employé
	5	La classification acceptée de l'employé dans le mandat. Voir V-1309 Personnel affecté au mandat (1235-87)
	6	Les dates de début et de fin dans le mois
	7	Le numéro de mandat "Contrat de services professionnels"
	8	Le numéro de projet, d'usine de béton bitumineux ou de dossier
	9	Le mois et le jour
	10	Les heures de début de la période journalière (A la demi-heure près)
	11	Les heures de fin de la période journalière (A la demi-heure près)
	12	Le nombre d'heures pour chaque période dans la journée
	13	"R" pour temps régulier; "S" pour temps supplémentaire
	14	Enumérer les activités effectuées pour chaque jour ou chaque période différente dans la journée.
	15	Indiquer les points de départ et d'arrivée ainsi que les déplacements sur travaux
	16	Total du kilométrage journalier ou de chaque période différente dans la journée
	17	Signature de l'employé avec la date
18	Signature du responsable de la firme avec la date	

ANNEXE C

DIRECTIVES COMPLÉMENTAIRES

TABLE DES MATIERES

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

C-1	Décret 1235-87, 12 août 1987 "Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs".	2-10
C-2	Table de nouveaux taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs approuvée par le Conseil du trésor le 16 mai 1989 par le CT 170803, entre en vigueur le 1 juin 1989.	11-13
C-3	Directive 01-81 relative au temps supplémentaire sur les chantiers de construction. Voir lettre du 5 juin 1988.	14-17
C-4	Directive 7-74 du Conseil du trésor concernant le remboursement des frais de déplacements pour des personnes engagées à honoraires adoptée par le CT 170100 le 14 mars 1989, date d'entrée en fonction.	18-27
C-4-1	Modifications à la directive 7-74 approuvées par le CT 170875 le 23 mai 1989, date d'entrée en vigueur.	28-30
C-4-2	Correction à la directive 7-74 concernant l'augmentation des taux admissibles des repas adoptée par le CT 171025 le 6 juin 1989 et effective depuis le 23 mai 1989.	31-34
C-5	Coût d'utilisation des instruments spécialisés d'arpentage et de traitement des données pour les ingénieurs. Voir lettre du 2 mai 1988.	35-40
C-6	Taux d'utilisation du matériel pour les travaux de reconnaissance des sols, de contrôle qualitatif et d'études connexes. Voir lettre du 20 mars 1990.	41-48
C-7	Taux de rémunération pour les essais et analyses dans les travaux de reconnaissance de sols, de contrôle qualitatif et études connexes. Voir lettre du 20 mars 1990.	49-56
C-8	Taux d'intérêt à payer aux fournisseurs. Voir lettre du 28 mars 1989.	57-59

ANNEXE C-1

DÉCRET 1235-87, 12 août 1987

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

IL EST ORDONNÉ sur la proposition du Premier ministre:

QUE madame Gisèle Desrochers, cadre supérieure au ministère de l'Industrie et du Commerce, soit nommée sous-ministre adjointe au ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, administratrice d'État II, au salaire annuel de 66 000 \$, à compter du 10 août 1987.

Le greffier du Conseil exécutif,
BENOÎT MORIN

9145

Gouvernement du Québec

Décret 1232-87, 5 août 1987

CONCERNANT la révision du traitement de monsieur Guy Langlois pour l'année 1986-1987

IL EST ORDONNÉ sur la proposition du Premier ministre:

QU'à compter du 1^{er} juillet 1986, soit accordé à monsieur Guy Langlois, à l'époque contrôleur des finances et sous-ministre adjoint au ministère des Finances, un salaire annuel de 77 740 \$.

Le greffier du Conseil exécutif,
BENOÎT MORIN

9145

Gouvernement du Québec

Décret 1235-87, 12 août 1987

CONCERNANT le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs

ATTENDU QU'en vertu de l'article 49 de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6), le gouvernement peut faire des règlements touchant les conditions des contrats faits au nom de Sa Majesté et peut déterminer en quels cas ces contrats sont soumis à l'approbation, soit du gouvernement, soit du Conseil du trésor;

ATTENDU QUE le gouvernement a adopté le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement (R.R.Q., 1981, c. A-6, r. 30);

ATTENDU QUE la section III de ce Tarif ne répond plus aux besoins actuels et qu'il y a lieu de la remplacer par un nouveau règlement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre délégué à l'Administration et président du Conseil du trésor et du ministre des Finances:

QUE le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs, ci-annexé, soit adopté.

Le greffier du Conseil exécutif,
BENOÎT MORIN

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

Loi sur l'administration financière
(L.R.Q., c. A-6, a. 49)

SECTION I CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. À moins de disposition contraire d'une loi ou d'un règlement, le présent règlement s'applique aux ministères et organismes du gouvernement dont le budget est voté par l'Assemblée nationale.

2. Dans le présent tarif, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

« ingénieur »: un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un détenteur d'un permis temporaire délivré par cet Ordre, qui exerce sa profession dans le secteur privé;

« firme »: un ingénieur qui fait affaires seul sous son propre nom ou sous une raison sociale, ainsi qu'une société et une corporation;

« patron »: le professionnel désigné par la firme pour assumer la gérance, la coordination et la supervision du mandat, ce rôle pouvant être dévolu à différents professionnels au cours d'un même mandat;

« personnel auxiliaire »: le personnel de la firme autre que le personnel professionnel ou technique; il comprend la dactylo, l'aide technique, le chaineur, le jaloneur et l'homme de mire;

« personnel de soutien »: le personnel journalier employé par la firme, autre que le personnel professionnel, technique ou auxiliaire; il comprend le peseur, le pointeur, le commis et le bûcheron;

« propriétaire »: le ministère ou l'organisme auquel une firme fournit ses services professionnels.

SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. Aux fins du présent tarif, les services professionnels fournis par une firme sont classifiés selon la nomenclature prévue à la présente section.

§1. Services consultatifs

4. Les services consultatifs comprennent les consultations, conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations, en vue de la formulation de conclusions et de recommandations spécialisées.

§2. Études préparatoires

5. Les études préparatoires servent de base à la conception et aux conclusions ou recommandations relatives à la réalisation d'un projet lorsque, de l'avis du propriétaire, ce projet requiert de telles études.

Elles se composent de recherches, d'explorations, de relevés, d'élaborations de programmes, de déterminations de superficies de terrains en regard d'un programme, d'analyses des conditions de solutions possibles, d'études économiques et d'études relatives aux coûts d'exploitation, ainsi que de levés d'ouvrages existants.

§3. Plans et devis préliminaires

6. Les plans et devis préliminaires consistent à traduire graphiquement le programme complet fourni par le propriétaire. Ces services incluent entre autres, les éléments suivants:

1° la préparation et la présentation de plans préliminaires et de devis sommaires;

2° la préparation de l'estimation du coût des travaux selon les divisions du devis;

3° le rapport explicatif de la conception de la solution technique proposée.

§4. Plans et devis définitifs

7. Les plans et devis définitifs sont préparés après que la firme ait établi, en vertu de l'article précédent, les bases de la solution technique définitive et que le propriétaire les ait reçues et formellement approuvées par écrit à l'intérieur de l'échéancier prévu.

Ces services comprennent:

1° la préparation des dessins d'exécution, des détails, du cahier des charges et des devis descriptifs reliés à sa spécialité et requis pour les besoins de la soumission et de la construction;

2° la préparation du cahier des charges générales lorsque le projet est entièrement de sa spécialité;

3° la préparation des autres documents requis pour procéder à un appel d'offres;

4° la préparation des bordereaux de quantité avec prix unitaires estimatifs pour les travaux pour lesquels il est d'usage d'accorder de tels prix unitaires;

5° la révision, par section du devis, de l'estimation du coût des travaux préparée à la phase des préliminaires;

6° l'émission des addenda, l'analyse des soumissions et la formulation des suggestions appropriées.

§5. Services durant la construction

8. Les services durant la construction sont des services fournis au bureau de la firme et au chantier. Ils comprennent:

1° la préparation des dessins à grande échelle des détails non prévisibles lors de la préparation des plans et devis définitifs, mais requis pour fins de construction;

2° la préparation des avis de changement et leur négociation;

3° les conseils au propriétaire sur les problèmes techniques survenant en cours de construction;

4° pour fins de recommandation au propriétaire, la vérification des dessins d'atelier et de ceux des fabricants pour s'assurer qu'ils respectent les plans et devis;

5° la correspondance relative aux travaux de construction;

6° pour fins de recommandation au propriétaire, la vérification de substituts des matériaux;

7° selon la fréquence que commande l'évolution du chantier, les visites périodiques au chantier afin de s'assurer d'une façon générale que le progrès des travaux, leur exécution, la qualité des matériaux et de la main-d'oeuvre respectent les exigences des documents contractuels, ces visites n'impliquant pas nécessairement une vérification qualitative, quantitative, approfondie et continue;

8° à partir des observations faites lors des visites périodiques au chantier, l'information au propriétaire sur la progression des travaux et les défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur, ainsi que la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents contractuels;

9° les avis à l'entrepreneur sur l'interprétation des plans et devis;

10° la rédaction des procès-verbaux des réunions de chantier ainsi que de celles tenues avec le propriétaire;

11° pour un contrat de construction à prix forfaitaire, la vérification des demandes de paiement et l'émission de certificats pour la recommandation des paiements progressifs et finals;

12° la surveillance des essais de fonctionnement de la machinerie et des appareils installés pour déterminer s'ils satisfont aux garanties de capacité et de rendement, selon les éléments reliés à sa spécialité;

13° la recommandation écrite au propriétaire quant à l'émission des avis de réception provisoire et définitive des travaux.

§6. Services spéciaux

9. Les services spéciaux sont tous les services supplémentaires relatifs au projet demandés par écrit par le propriétaire. Ils comprennent notamment:

1° la préparation d'un bilan thermique;

2° la préparation de manuels pour l'entretien et le fonctionnement de l'installation;

3° l'aide pour la mise en service de l'installation lorsque la firme ne fournit pas de services au chantier;

4° l'entraînement du personnel technique affecté à l'exploitation;

5° l'affectation de personnel en permanence sur le chantier;

6° la conception sous forme de croquis ou de plans et le devis nécessaires à la préparation des avis de changement exigés par le propriétaire;

7° pour les mandats de génie général, l'inspection finale et la surveillance des essais de fonctionnement de la machinerie et des appareils installés pour déterminer s'ils satisfont aux garanties de capacité et de rendement;

8° les services relatifs à la remise au propriétaire à la fin des travaux d'une copie, sur film sensibilisé, des dessins originaux révisés montrant les ouvrages tels que construits;

9° tout autre service non prévu aux articles 4 à 8.

SECTION III MÉTHODES DE PAIEMENT D'HONORAIRES

10. Aux fins du présent tarif, le paiement des honoraires peut être fait suivant l'une ou plusieurs des méthodes suivantes:

1° la méthode horaire;

2° la méthode à forfait;

3° la méthode à pourcentage.

§1. Méthode horaire

11. La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel de la firme appelés à travailler à la réalisation du mandat, à l'exclusion des services du personnel de secrétariat.

Malgré l'alinéa précédent, le temps affecté à la dactylographie des devis définitifs et des rapports techniques directement reliés au mandat n'est pas considéré comme du service de secrétariat; dans ce cas, le personnel affecté à ce travail est rémunéré sur la base du taux horaire du personnel auxiliaire.

12. Sous réserve de l'article 11, la méthode horaire peut s'appliquer à tous les services fournis par la firme. Toutefois, son utilisation doit être limitée et le ministre ou l'organisme doit procéder, avant l'octroi du contrat, à une évaluation des qualifications requises du personnel de la firme et à une estimation, selon la classification de ce personnel, du nombre d'heures nécessaires à la réalisation du mandat.

13. Les modalités d'application de la méthode horaire sont les suivantes:

1° le personnel affecté au mandat et sa qualification pour fins de rémunération, doivent avoir été acceptés par écrit par le propriétaire, avant le début de l'exécution du mandat;

2° le taux horaire de base pour le personnel de la firme autre que le patron, est établi en fonction du coût du salaire annuel de base qui lui est effectivement versé, divisé par 1 730; ce taux ne peut excéder les taux horaires maximum établis par le Conseil du trésor, selon la classification à laquelle appartient le personnel concerné;

Le taux horaire de base ainsi établi est majoré d'un pourcentage équivalent à 150 % pour tenir compte des frais directs, indirects et du profit.

Malgré l'alinéa précédent, le pourcentage de majoration applicable au taux horaire de base est de 120 % pour le personnel affecté en permanence sur le chantier et de 75 % pour le personnel de soutien;

3° le taux horaire du patron est un taux horaire fixe établi par le Conseil du trésor selon la classification à laquelle il appartient;

4° si la firme affecte du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui correspondant à la classification de cette fonction;

5° le professionnel, autre qu'un ingénieur, qui fait partie du personnel de la firme et dont la participation au projet est approuvée par le propriétaire, est rémunéré au même taux horaire qu'un ingénieur.

14. Une firme doit enregistrer quotidiennement le nombre d'heures, à la demi-heure près, consacré à chaque mandat et l'utilisation qui en a été faite par son personnel.

15. Le temps supplémentaire n'est pas remboursable, sauf sur autorisation écrite du propriétaire. Dans ce cas, lorsqu'un membre du personnel de la firme effectue dans une semaine plus de 44 heures à la réalisation d'un même mandat, la rémunération des heures supplémentaires excédant la semaine normale de travail de 44 heures est calculée au taux horaire établi pour les heures normales de travail incluant la majoration applicable, augmenté de 25 %.

§2. Méthode à forfait

16. La méthode à forfait est le paiement d'une somme forfaitaire négociée entre le propriétaire et la firme retenue. Cette somme est évaluée à partir d'une estimation du nombre d'heures nécessaire à l'accomplissement du mandat, sur la base des taux prévus à la méthode horaire ou à partir d'un pourcentage du coût des travaux ou du budget prévu.

17. La méthode à forfait peut s'appliquer à tous les services fournis par la firme.

18. Lorsque la méthode à forfait est utilisée, le mandat doit être explicite et précis quant aux services à fournir, aux résultats escomptés et à l'échéancier prévu.

§3. Méthode à pourcentage

19. La méthode à pourcentage consiste à calculer les honoraires de la firme selon des pourcentages appliqués sur un coût estimé des travaux déterminé au contrat pour la préparation des plans et devis préliminaires, sur un coût estimé révisé, s'il y a lieu, pour les plans et devis définitifs, et sur le coût réel des travaux pour les services fournis durant la construction.

20. Aux fins de l'application de la méthode à pourcentage, les travaux de génie sont classifiés selon les groupes et catégories prévus à l'annexe.

La vocation d'ensemble de l'ouvrage, et non pas seulement de l'une de ses composantes, doit être considérée pour la classification.

Les types d'ouvrages qui n'apparaissent pas dans la nomenclature prévue à l'annexe, appartiennent à la catégorie à laquelle ils s'assimilent le plus, et le choix de cette catégorie doit faire l'objet d'une entente entre le propriétaire et la firme.

21. Aux fins de la présente sous-section, on entend par « coût estimé des travaux » et « coût réel des travaux », la dépense totale, estimée ou réelle, du propriétaire pour l'achèvement complet des travaux pour lesquels la firme rend des services professionnels et dont elle est responsable, incluant le coût des accessoires fixes nécessaires à l'occupation, les frais généraux, les frais d'administration, les bénéfices de l'entrepreneur et toutes les taxes applicables.

Malgré l'alinéa précédent, lorsque le propriétaire fournit de la main-d'oeuvre ou des matériaux à des prix inférieurs aux prix courants ou si des matériaux usagés sont utilisés, le coût estimé ou réel est celui de tous les matériaux et de la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter l'ouvrage tel qu'il l'aurait été si tous les matériaux employés avaient été neufs et si toute la main-d'oeuvre avait été payée au prix du marché au moment où l'ouvrage a été commandé.

22. Sont exclus du « coût estimé des travaux » ou du « coût réel des travaux » les éléments suivants:

1° les honoraires ou déboursés des firmes mandatées pour le projet;

2° le coût des autres ouvrages dont la préparation des plans et devis ainsi que la surveillance des travaux de construction ont été confiés à d'autres firmes ou au personnel du propriétaire;

3° les frais d'acquisition d'immeubles;

4° les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du contrat de construction;

5° le coût des sondages, essais, analyses, contrôle et surveillance des matériaux;

6° les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

7° les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de la firme;

8° les coûts des oeuvres d'arts.

23. Le coût estimé des travaux peut être révisé au moment de l'approbation des plans et devis préliminaires et définitifs. Toutefois, ce coût ne peut excéder le coût estimé prévu au contrat, à moins qu'il n'implique des changements au programme spécifiquement exigés par le propriétaire.

24. Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme excède le coût estimé révisé, le propriétaire peut exiger de la firme qu'elle reprenne, en tout ou en partie et à ses frais, les plans et devis, à la condition que cette exigence soit explicitement prévue au contrat.

25. Les honoraires payables sont calculés selon la catégorie appropriée de la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor et se répartissent comme suit: 75 % pour les services décrits aux articles 6 et 7 et 25 % pour les services décrits à l'article 8.

26. Si le propriétaire demande à la firme de fournir, durant la construction, uniquement les services prévus à l'article 8 pour des travaux dont les plans et devis ont été préparés par d'autres, les honoraires sont de 35 % des honoraires calculés selon la catégorie appropriée de la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor.

27. Lorsque le propriétaire procède à une nouvelle construction à partir des plans et devis qui ont déjà servi pour un autre projet pour lequel il a eu recours aux services de la firme, les honoraires pour la première utilisation sont de 15 % des honoraires calculés selon la catégorie appropriée de la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor sur la base du coût de la nouvelle construction. Les honoraires pour les réutilisations subséquentes sont négociés et ne peuvent excéder 15 % des honoraires calculés selon la catégorie appropriée de la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor.

28. Lorsque les services à rendre par la firme concernent des travaux qui se composent uniquement ou en très grande partie de travaux de recyclage, de restauration, d'agrandissement ou de rénovation de bâtiment, et lorsque le propriétaire ne dispose pas d'un programme défini, la méthode de paiement des honoraires pour la phase plans et devis préliminaires peut être limitée à la méthode horaire ou à la méthode à forfait.

29. Lorsque la méthode à pourcentage est utilisée, les honoraires de temps de déplacement sont remboursés à compter de la deuxième heure, conformément aux taux établis selon la méthode horaire. Dans tous les cas, la firme ne pourra réclamer en temps voyagé plus d'heures que les heures habituellement prévues à l'horaire journalier de ses employés.

SECTION IV DÉPENSES ADMISSIBLES

30. Seules les dépenses prévues à la présente section sont remboursables par le propriétaire, majorées de 5 %, et ce selon les conditions et modalités suivantes:

§1. Dépenses d'impression des plans et devis

Les dépenses autorisées par le propriétaire et relatives à l'impression des plans et devis sont remboursées selon les conditions prévues au contrat.

Toutefois, lorsque la méthode à forfait ou la méthode à pourcentage est utilisée, la firme doit fournir à ses frais jusqu'à 5 copies de tous les plans et devis imprimés sur papier opaque aux fins d'approbation des plans et devis préliminaires et des plans et devis définitifs. Elle doit également fournir à ses frais une copie des plans définitifs sur film sensibilisé ainsi qu'une copie des devis définitifs permettant la reproduction aux fins d'appel d'offres.

§2. Dépenses de communications

Les frais d'appels interurbains et de messageries sont remboursables s'ils sont supportés à la demande du propriétaire.

§3. Dépenses de voyages

Les dépenses autorisées par le propriétaire et relatives aux voyages effectués par le personnel de la firme dans le cadre du mandat peuvent être remboursées conformément aux directives émises à cette fin par le Conseil du trésor.

§4. Dépenses de traitement informatique

Lorsque la méthode horaire est utilisée, les opérations de traitement informatique spécialisées, excluant la bureautique, requises et autorisées par le propriétaire sont remboursables selon les modalités suivantes:

1° lorsque la firme utilise son propre équipement, le mode de remboursement est celui prévu au contrat;

2° lorsque la firme loue des services d'informatique à l'extérieur de sa firme, le coût de ces services est remboursé sur présentation de pièces justificatives.

§5. Dépenses de chantier

Pour les services donnés en permanence au chantier, la firme est remboursée des dépenses autorisées par le propriétaire et relatives à la fourniture et à l'entretien des installations de bureaux sur le chantier et pour la couverture des risques spéciaux encourus, sur présentation de pièces justificatives.

§6. Déboursés relatifs à l'engagement d'experts-consultants

Le propriétaire rembourse les déboursés supportés par la firme pour l'engagement d'experts-consultants selon leurs coûts, et ce sur présentation de pièces justificatives et à la condition qu'il ait préalablement autorisé cet engagement par écrit.

Dans ce cas, les honoraires et déboursés relatifs à l'engagement d'experts-consultants ne peuvent excéder ceux prévus au présent tarif.

Ces déboursés peuvent également être à frais partagés entre les parties.

SECTION V PAIEMENT

31. La firme est payée sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du mandat.

32. Malgré l'article 31, lorsque les honoraires professionnels de la firme sont établis selon la méthode à pourcentage, ils sont payés selon les modalités suivantes:

1° pour les plans et devis préliminaires, la firme reçoit, sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et selon l'état d'avancement du mandat, jusqu'à concurrence de 30 % des honoraires indiqués à la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor calculés selon la catégorie appropriée, en prenant comme base le coût estimé des travaux;

2° la firme est par la suite payée proportionnellement à la partie complétée de son travail jusqu'à concurrence de 75 % des honoraires indiqués à la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor calculés selon la catégorie appropriée en prenant comme base le coût estimé révisé des travaux;

3° pour les services rendus en vertu de l'article 8, la firme est payée proportionnellement à la partie complétée de son travail jusqu'à concurrence de 25 % des honoraires indiqués à la grille des pourcentages établis par le Conseil du trésor, selon la catégorie appropriée en prenant comme base le coût réel des travaux.

Le montant maximum des honoraires établi à chacune des phases n'est toutefois payable qu'après l'approbation écrite du propriétaire de chacune des phases, conformément à l'échéancier prévu.

SECTION VI DIVERS

33. Sauf s'il lui a spécifiquement demandé de les fournir comme partie des services prévus à l'article 5, le propriétaire doit fournir à la firme les documents et renseignements suivants:

1° un levé précis de l'emplacement indiquant les services publics qui le desservent et les autres installations;

2° des plans exacts et autres données pertinentes sur les bâtiments ou ouvrages existants ayant une incidence sur les travaux à réaliser;

3° les informations dont il dispose et qui peuvent avoir une influence sur les travaux à exécuter;

4° une copie des soumissions et des contrats pour les travaux dont la firme est responsable et une copie de tous les certificats de paiements et de tout compte final concernant les travaux, dans les cas où ces documents ne sont pas préparés par la firme;

5° toute la correspondance pertinente au projet.

34. Si le mandat confié à la firme est abandonné ou différé en tout ou en partie par le propriétaire, la firme est alors payée proportionnellement aux services rendus, et ce sur présentation de pièces justificatives.

35. L'engagement d'une firme par le propriétaire doit faire l'objet d'un contrat, lequel doit contenir entre autres:

1° une clause à l'effet que la firme s'engage à respecter les modalités d'application de la politique d'achat du gouvernement;

2° une clause interdisant la cession totale ou partielle du contrat sans le consentement écrit du propriétaire;

3° une clause établissant la limite de responsabilité financière du propriétaire;

4° une clause prévoyant l'établissement d'un échéancier des étapes de réalisation et d'approbation du mandat, lequel est établi conjointement entre les parties et fait partie intégrante du contrat;

5° une clause spécifique aux mandats ou travaux rémunérés selon la méthode horaire, à l'effet que le propriétaire peut inspecter et vérifier les registres de temps et de déboursés de la firme à tout moment convenant aux parties et que la firme doit faciliter ces inspections ou vérifications.

36. Tous les dessins, maquettes d'études, devis et documents préparés par la firme sont des instruments de service pour l'exécution de l'ouvrage et demeurent sa propriété, que l'ouvrage soit exécuté ou non. Le propriétaire ne peut pas s'en servir pour d'autres ouvrages, à moins que la firme n'ait donné son consentement par écrit et ne soit payée à cette fin conformément à l'article 27.

37. Au cours de l'exécution de l'ouvrage, la firme peut, en suivant à cet égard les modalités stipulées au contrat, ordonner ou faire exécuter pour le compte du propriétaire les travaux urgents nécessaires ou opportuns dans l'intérêt du propriétaire ou pour la protection du public.

SECTION VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

38. Le présent tarif s'applique aux contrats de services professionnels conclus avec une firme après la date de son entrée en vigueur.

39. Malgré l'article 38, le propriétaire et la firme peuvent convenir d'appliquer à un contrat conclu avant le 26 août 1987 le présent tarif à la date de son entrée en vigueur ou à toute date ultérieure; dans ce cas, le contrat doit être régi par l'ensemble du tarif et non seulement par certaines de ses parties.

40. Malgré l'article 38, lorsque le propriétaire et la firme conviennent d'appliquer à un contrat conclu avant le 26 août 1987, la méthode à pourcentage en remplacement de la méthode du coût d'objectif prévu au contrat, ce remplacement ne peut en aucun cas avoir pour effet de verser à la firme des honoraires dont la répartition entre la conception et la réalisation excéderait 100 %.

41. Le présent tarif remplace la section III comprenant les articles 24 à 45 et l'annexe 2 du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement (R.R.Q., 1981, c. A-6, r. 30).

42. Le présent tarif entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

ANNEXE

CLASSIFICATION DES TRAVAUX DE GÉNIE

GROUPE 1: GÉNIE GÉNÉRAL

Catégorie I: les ponts et les viaducs, les petits barrages (à l'exclusion des études hydrologiques), les bassins de captage, les levées et murs de soutènement,

les égouts pluviaux et système de drainage de surface, les ponceaux et buses, les systèmes d'irrigation à l'exclusion des stations de pompage, les systèmes d'égouts domestiques et industriels, les réseaux de distribution d'eau, les routes et autoroutes en milieu rural incluant les échangeurs et autres ouvrages accessoires, l'éclairage routier et de rues, les terrains d'atterrissage et les petits aéroports avec installations simples;

Catégorie II: les tunnels, les ponts et viaducs dont la non-répétition des éléments, la courbure, l'obliquité, l'inclinaison et le caractère simple de la conception sont des facteurs d'importance, les ouvrages de contrôle de crues, les bassins de rétention, les égouts collecteurs, les égouts intercepteurs, les égouts de trop-plein et les réseaux d'égouts séparatifs, les écluses, les canaux, les quais, les travaux portuaires, les rues, les trottoirs, les autoroutes en milieu urbain incluant les échangeurs et autres ouvrages accessoires, les travaux d'aménagements extérieurs pour complexes institutionnels, industriels, commerciaux ou sportifs, incluant le nivellement, le terrassement, les canalisations d'eau et d'égouts, le drainage, les stationnements, les rues, les trottoirs, et le gazonnement, les aéroports avec installations élaborées, les fabriques de denrées alimentaires, les mines, les usines de transformation des minerais et les fonderies, les groupes électrogènes diesel de moins de 1 000 kW, les chemins de fer et les usines d'assemblage;

Catégorie III: les étangs d'oxydation, les stations de pompage, les usines de filtration d'eau, les usines de traitement des eaux usées, les usines de traitement des résidus industriels ou des ordures ménagères, les groupes électrogènes diesel ou à turbines à gaz de plus de 1 000 kW et les systèmes de manutention et de transport des matériaux.

GROUPE 2: BÂTIMENT

SOUS-GROUPE 1 — FONDATIONS ET CHARPENTES

Catégorie I: cette catégorie s'applique aux travaux de fondations et de charpentes pour les entrepôts et vastes constructions à baies multiples, les établissements éducationnels sans gymnase ni auditorium, les hangars, les garages publics, les ateliers mécaniques, les maisons multifamiliales, les maisons en rangée, les duplex, les édifices à logements multiples, les centres d'accueil, les centres locaux de services communautaires et les bâtiments industriels d'une construction à baie type;

Catégorie II: cette catégorie s'applique aux travaux de fondations et charpentes pour les établissements éducationnels avec gymnase ou auditorium, les hôpitaux, les établissements pénitentiaires, les édifices à

bureaux, les laboratoires de recherches, les palais de justice et les musées.

SOUS-GROUPE 2 — INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES ET MÉCANIQUES

Catégorie I: non existante;

Catégorie II: cette catégorie s'applique aux travaux de plomberie et de chauffage traditionnels, aux travaux de distribution électrique et d'éclairage traditionnels, aux travaux de ventilation par évacuation avec gaines simples, quels que soient les types de bâtiments;

Catégorie III: cette catégorie s'applique aux travaux de plomberie, de chauffage, de distribution électrique, d'éclairage, de climatisation sans gaine de distribution pour les types de bâtiments suivants: les établissements éducationnels, les édifices à logements multiples, les centres d'accueil, les centres locaux de services communautaires, les édifices à bureaux, les établissements pénitentiaires et les palais de justice;

Catégorie IV: cette catégorie s'applique aux travaux d'installations électriques et mécaniques relatifs aux systèmes complets de ventilation, de climatisation avec gaines pour les systèmes à induction ou tout à l'air et de réfrigération, quels que soient les types de bâtiment.

Cette catégorie s'applique également aux travaux de mécanique et d'électricité prévus à la catégorie III pour les types de bâtiments suivants: les hôpitaux, les laboratoires de recherches et les musées.

9148

ANNEXE C-2

Table des nouveaux taux horaires admissibles pour
les services d'ingénieurs approuvée par le
Conseil du trésor le 16 mai 1989 par le
CT 170803, entre en vigueur le 1 juin 1989.



RÉVISÉ, JUIN 1990

POUR VOTRE INFORMATION

Québec, le 13 juin 1990

AUX : Mandataires du ministère des Transports

OBJET : Nouveaux taux horaires admissibles pour les services
d'ingénieurs.

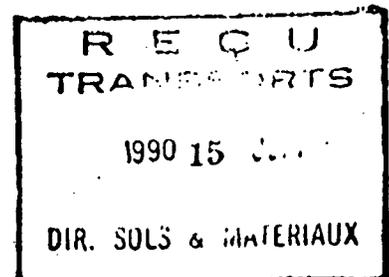
Nous vous informons par la présente des nouveaux taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs aux fins de l'application du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au Gouvernement par des ingénieurs, adopté par le décret numéro 1235-87 du 12 août 1987. La table des nouveaux taux horaires admissibles ci-jointe, approuvée par le Conseil du trésor le 29 mai 1990 par le C.T. 174036, entre en vigueur le 1er juin 1990.

Si vous désirez des renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec monsieur Clément Roy, ingénieur, chef du Service des contrats.

PAUL-RENÉ ROY
Directeur des contrats et approvisionnement

PRR/

p.j.



RÉVISÉ JUIN 1990

TAUX HORAIRES ADMISSIBLES POUR LES SERVICES D'INGÉNIEURS
 AUX FINS DE L'APPLICATION DU TARIF D'HONORAIRES
 POUR SERVICES PROFESSIONNELS
 FOURNIS AU GOUVERNEMENT PAR DES INGÉNIEURS,
 ADOPTÉ PAR LE DÉCRET 1235-87 DU 12 AOÛT 1987

CLASSIFICATION	EXPÉRIENCE	TAUX HORAIRES MAXIMUMS AVANT MAJORATION	TAUX HORAIRES FIXES DE PATRON
		1990-06-01	1990-06-01
INGÉNIEURS			
- Senior principal	Note 1	37,55	93,90
- Senior	10 à 15 ans	32,20	80,50
- Intermédiaire	5 à 10 ans	30,45	76,10
- Junior	0 à 5 ans	22,10	55,30
TECHNICIENS, DESSINATEURS			
- Principal	15 ans et plus	30,30	
- Senior	10 à 15 ans	23,80	
- Intermédiaire	5 à 10 ans	18,35	
- Junior	0 à 5 ans	15,80	
Personnel auxiliaire Personnel de soutien	n/a n/a	13,55 13,55	

Note 1: Le taux horaire applicable à cette classification est réservé à l'ingénieur qui exécute des tâches engageant à un très haut degré la responsabilité de la firme et caractérisées par un très fort contenu technique. Cet ingénieur assume normalement la coordination et la gestion d'une ou de plusieurs spécialités offertes par la firme. Ces tâches sont habituellement confiées à des professionnels ayant au moins 15 ans d'expérience.

CE-11

Jun 15 1981

Québec, le 5 juin 1981

AUX: Mandataires du Ministère des Transports

OBJET: Directive 01-81, relative au temps supplémen-
taire sur les chantiers de construction.

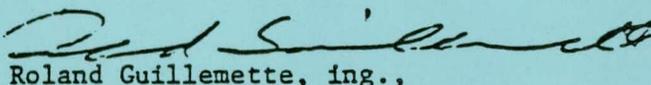
Messieurs,

Nous vous transmettons par la présente la directive 01-81 relative au temps supplémentaire sur les chantiers de construction.

Cette directive a été approuvée le 4 juin 1981 par Monsieur Pierre Michaud, ing., sous-ministre des Transports et prend effet à partir du 1er mai 1981.

Il est à noter que celle-ci s'applique seulement pour les services rendus sur un chantier de construction pour la surveillance ou le contrôle des travaux et que les dits services d'après les clauses contractuelles sont rémunérés selon la méthode horaire de l'A.C. 2270-77.

Si d'autres renseignements étaient nécessaires, veuillez communiquer avec le sous-signé.



Roland Guillemette, ing.,
Chef du Service des Contrats,

700 est, boul. St-Cyrille,
20ème étage,
Québec, Qué.,
G1R 5A9

Tél.: 643-6825

OBJET: Contrats de services professionnels reliés au génie et à la construction.

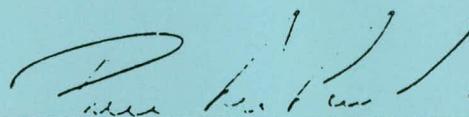
SUJET: Temps supplémentaire sur chantier de construction

- Art. 1.0: A l'occasion de l'exécution de travaux de construction, le personnel des firmes mandatées pour la surveillance et le contrôle de tels travaux peut être appelé à travailler en temps supplémentaire selon les modalités de la loi 126 qui stipule entre autres:
- 1.0.1 que le temps supplémentaire est payable à 150% du salaire régulier après 44 heures d'ouvrage par semaine;
 - 1.0.2 que le temps supplémentaire est payable à 150% du salaire régulier après 55 heures pour les "endroits isolés". Par "endroit isolé", on entend un site de travaux inaccessible par route carrossable et qu'aucun système régulier de transport ne relie au réseau routier du Québec.
- Art. 2.0 Etant donné ces faits et en conformité avec l'article 41 de l'arrêté en conseil 2270-77, la présente directive autorise en général le paiement du temps supplémentaire aux membres du personnel de l'ingénieur aux conditions suivantes:
- 2.0.1 Le temps supplémentaire, lorsque nécessaire, doit être effectué sur un chantier de construction pour la surveillance ou le contrôle de travaux. Tout temps supplémentaire au siège social de l'ingénieur ou pour des travaux d'études ou de recherches sur le terrain en dehors des activités de construction proprement dite n'est pas couvert par la présente et doit faire l'objet d'une approbation spécifique.
 - 2.0.2 Le temps supplémentaire afférent à la présente doit également être préalablement approuvé par le gestionnaire responsable du Ministère. Lorsque possible, on doit autant que faire se peut utiliser les services d'une autre personne à temps simple.
 - 2.0.3 Le temps supplémentaire considéré sera celui excédant 44 heures ou 55 heures selon les cas prévus à 1.0.1 ou 1.0.2 sur une période d'une semaine effectué par un même employé sur un même chantier.
- Art. 3.0 La rémunération à la firme pour le temps supplémentaire ne sera que l'excédent, soit 50% du salaire de base selon les cas prévus en 1.0.1 et 1.0.2 sans aucune majoration.
- 3.0.1 Le détail du temps supplémentaire devra apparaître séparément sur la facturation.

Art. 4.0 La présente directive est applicable pour les travaux effectués à compter du 1er mai 1981, date à laquelle elle prend effet et est valable jusqu'à toute modification ultérieure à l'A.C.-2270 qui pourrait statuer sur le sujet.

Préparé par Service des Contrats
81-06-04

Approuvé par:



Pierre Michaud, ing. - Sous-ministre

ATTENTION: La période hebdomadaire pour le calcul
du temps supplémentaire débute le dimanche
à 00:00 heure et se termine le samedi à
23:59 heures.

ANNEXE C-4

Directive 7-74 du Conseil du trésor concernant
le remboursement des frais de déplacement pour
les personnes engagées à honoraires adoptée par
le CT 170100 le 14 mars 1989, date d'entrée en vigueur.



Québec, le 4 avril 1989

Aux firmes mandataires du ministère des Transports

OBJET: Modifications relatives aux frais de déplacement

Mesdames,
Messieurs,

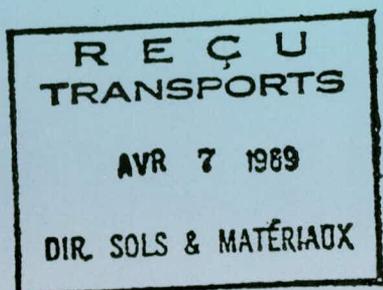
Par la présente nous vous informons des dernières modifications apportées à la directive 7-74 du Conseil du Trésor concernant le remboursement des frais de déplacement.

Nous vous transmettons ci-joint photocopie du C.T. 170100 en date du 14 mars 1989 concernant les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive 7-74).

La date de l'entrée en vigueur des nouveaux taux et modalités est le 14 mars 1989.

Recevez, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Pierre Michaud, ing.
Sous-Ministre des Transports





C.T.: 170100

DATE: 14 MARS 1989

Bureau du ministre
Sous-ministre
Contrôle budgétaire
Paul Maranda
P.René Roy
Jacques Sirois

CONCERNANT les Règles sur les
frais de déplacement des per-
sonnes engagées à honoraires

01 05 04 03

---0000000---

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

D'adopter la directive ci-jointe concernant les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive numéro 7-74).

Le greffier du Conseil du trésor,

Michel Crevier

Réf.: R.P.A. 01 05 04 03

**RÈGLES SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT
DES PERSONNES ENGAGÉES À HONORAIRES**

(L.R.Q., c. A-6, art. 22)

SECTION I - CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. Sauf disposition contraire, ces règles s'appliquent aux ministères et organismes dont les dépenses de fonctionnement sont votées en tout ou en partie par l'Assemblée nationale.

Ainsi, chaque ministère et organisme est tenu de préciser dans tout contrat prévoyant le remboursement de frais de déplacement à une personne engagée à honoraires que ce remboursement s'effectue selon les présentes règles.

2. Dans ces règles, on entend par:

"personne engagée à honoraires": une personne dont les services sont retenus pour l'exécution d'un contrat ou, une personne non-membre du personnel de la fonction publique pour laquelle un ministère ou un organisme encourt des frais de déplacement;

"principale place d'affaires": dans le cas d'une personne exécutant ou participant à l'exécution d'un contrat, il s'agit du principal établissement d'où ses affaires sont dirigées; dans les autres cas, il s'agit de la résidence de la personne concernée.

SECTION II - CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

3. Seuls les frais de déplacement encourus à l'intérieur du Québec sont admissibles à remboursement. Les frais de déplacement encourus à l'extérieur du Québec peuvent toutefois être admis à remboursement lorsqu'ils sont encourus:

- 1° par une personne engagée à honoraires pour un bureau ou une délégation du Québec à l'extérieur de la province;
- 2° par une personne engagée à honoraires dans le cadre d'un projet de l'A.C.D.I.;
- 3° par une personne engagée à honoraires pour une mission s'inscrivant dans le cadre des programmes de coopération du ministère des Affaires internationales ou du Secrétariat aux Affaires intergouvernementales canadiennes, auquel cas l'autorisation de ce ministère ou de cet organisme est requise;
- 4° dans le cadre d'un voyage autorisé par le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme ou la personne qu'il désigne.

SECTION III - INDEMNITÉS APPLICABLES

Sous-section I - Frais de transport

4. Les moyens de transport utilisés doivent être les plus économiques. Le caractère économique d'un moyen de transport par rapport à un autre est déterminé en tenant compte du montant des honoraires payables pendant la durée du déplacement.
5. Aucun frais de transport n'est payable lorsque la personne engagée à honoraires effectue un déplacement à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de sa principale place d'affaires, à moins de circonstances exceptionnelles et sur autorisation du sous-ministre ou du dirigeant de l'organisme ou de la personne qu'il désigne.

6. Lorsqu'une personne engagée à honoraires est autorisée à se rendre, dans le cadre de l'exécution d'un contrat, directement de sa résidence jusqu'à un point de travail autre que sa principale place d'affaires, ou depuis un point de travail jusqu'à sa résidence, les frais de transport sont remboursables. Dans ce cas, une compensation de kilométrage est payée selon la moindre des deux distances entre la résidence et le point de travail ou entre la principale place d'affaires et le point de travail.
7. Les indemnités applicables pour l'utilisation d'une automobile personnelle sont les suivantes:
 - 1° 0,25 \$ du kilomètre parcouru lorsque le kilométrage est effectué au Canada et aux États-Unis;
 - 2° le taux établi à la directive 10-79 concernant les voyages à l'extérieur du Québec lorsque le kilométrage est effectué ailleurs qu'au Canada et aux États-Unis.
8. Lorsqu'il y a utilisation de transport en commun ou de taxi les indemnités représentent les frais réellement encourus. Dans le cas de l'utilisation de l'avion, seul le tarif de classe économique est admissible.

Sous-section II - Frais de séjour (logement et repas)

9. Aucun frais de séjour n'est payable lorsque les activités du personnel engagé à honoraires se situent à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de sa principale place d'affaires et ce, en utilisant la route la plus directe. Toutefois, le remboursement des frais de repas est possible lorsque le personnel engagé à honoraires siège sur un groupe de travail, un comité, un jury, un conseil d'administration, une commission ou autre.
10. Pour un voyage à l'intérieur du Québec, le gouvernement alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière est établie comme suit:
 - 1° pour un jour complet de voyage:
 - 114,00 \$ lorsqu'il y a coucher sur le territoire de la Communauté urbaine de Québec ou sur l'île de Montréal;
 - 93 00 \$ lorsqu'il y a coucher ailleurs au Québec;
 - 2° pour tout voyage de moins de 24 heures ou pour toute période de voyage en excédent de 24 heures ou de l'un de ses multiples:
 - le plein montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est de plus de 18 heures et comprend un coucher ou encore lorsqu'elle est d'au moins 12 heures et comporte la location d'une chambre d'hôtel, avec reçu à l'appui;
 - 50 % du montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est d'une durée de 12 à 18 heures et ne comprend ni coucher ni location de chambre d'hôtel;
 - 3° l'indemnité journalière n'est toutefois pas applicable aux périodes de voyage de moins de 12 heures; dans ces cas, seuls les frais de repas sont remboursables selon les montants admissibles suivants, incluant taxes et pourboires:
 - pour le déjeuner: 7,15 \$;
 - pour le dîner: 9,80 \$;
 - pour le souper: 14,80 \$.

Si, en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme ou la personne qu'il désigne.

Lorsque des frais de logement sont inclus dans les coûts d'inscription à un congrès, seuls les frais de repas sont remboursables et ce, selon les montants prévus au premier alinéa.

11. Malgré l'article 10, le gouvernement rembourse, pour un déplacement effectué dans une municipalité située au nord du 49e parallèle autre que Baie-Comeau, Port-Cartier, Sept-Îles et qu'une ville ou village de la péninsule gaspésienne:

- 1° les frais de logement effectivement supportés;
- 2° les frais de repas aux montants admissibles prévus majorés de 30 % si les repas sont pris dans un établissement commercial d'une municipalité située entre le 49e et le 50e parallèle, et de 50 % dans une municipalité située au-delà du 50e parallèle.

Toutefois, si en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme ou la personne qu'il désigne.

12. Pour un voyage à l'extérieur du Québec, le gouvernement alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière est accordée selon les taux prévus à l'annexe "A".
13. Une personne affectée en permanence à la réalisation de travaux exécutés sur le terrain ou sur un chantier, y compris les travaux d'arpentage, d'évaluation et d'études, reçoit une allocation quotidienne de 44,00 \$ qui tient lieu de maximum admissible pour frais de logement, de repas et de transport pour aller et retour au chantier.

Dans des circonstances exceptionnelles, le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme ou la personne qu'il désigne peut accorder une allocation supérieure à celle prévue à l'alinéa précédent.

Sous-section III - Autres frais

14. Le gouvernement rembourse les frais encourus pour péage et stationnement d'automobile dans le cours d'un déplacement autorisé.
15. Des frais d'appels interurbains sont remboursables lorsqu'ils sont encourus à la demande du représentant du ministre ou de l'organisme. Le réclamant doit être en mesure de fournir, sur demande, le nom des personnes appelées et les raisons des appels.
16. Aucun frais de représentation ou de réception n'est admissible à remboursement.

SECTION IV - PIÈCES JUSTIFICATIVES ET PRÉSENTATION DU COMPTE

17. Une preuve de voyage doit être présentée pour chaque déplacement et pour chaque journée complète de séjour, sauf s'il s'agit d'un déplacement de moins de 240 kilomètres aller-retour qui ne comporte pas de repas ou de coucher. De plus, le réclamant doit indiquer ses heures de départ et d'arrivée.

18. Pour un voyage comportant la location d'une chambre dans un établissement hôtelier, le reçu officiel émis doit être fourni.
19. Lorsqu'il y a coucher ailleurs que dans un établissement hôtelier ou lorsqu'il n'y a pas de coucher mais que la durée du déplacement permet de réclamer le paiement total ou partiel de l'indemnité journalière ou le remboursement de repas, le réclamant doit indiquer l'adresse et le moyen ou service de logement utilisé s'il y a lieu, et joindre à sa réclamation une des pièces suivantes:
 - billets aller et retour d'un transport public;
 - reçu de repas;
 - reçu de service à l'automobile;
 - reçu d'inscription à un congrès ou à une conférence;
 - programme d'activités dans lequel le réclamant est mentionné comme participant.
20. Lorsque le coût d'un repas pris à l'intérieur du Québec dépasse le maximum admissible, les pièces justificatives sont exigées.
21. Lorsqu'il y a utilisation d'un transport en commun, un reçu officiel attestant du paiement du billet doit être fourni s'il est d'usage pour les transporteurs d'émettre un tel reçu.
22. Lorsqu'il y a utilisation d'un taxi, une pièce justificative doit être fournie dans chaque cas.
23. Lorsque d'autres frais admissibles en vertu de ces règles sont encourus, des pièces justificatives doivent être fournies, s'il est reconnu d'usage de fournir de telles pièces.
24. Lorsqu'il y a résidence en chantier, un représentant autorisé du ministère ou de l'organisme doit attester d'une telle résidence pour qu'il y ait paiement des allocations applicables.
25. La réclamation pour frais de déplacement doit être présentée sur un formulaire approuvé par le ministère ou l'organisme.

SECTION V - RAPPORT

26. Chaque ministère ou organisme a la responsabilité de transmettre ou de rendre accessibles toutes les informations demandées par le secrétaire du Conseil du trésor, selon la fréquence et la forme que ce dernier détermine, pour rendre compte de l'application de cette directive, principalement en ce qui a trait aux voyages à l'extérieur du Québec.

SECTION VI - DISPOSITIONS FINALES

27. La présente directive remplace les Règles sur les frais de déplacement du personnel engagé à honoraires (R.R.Q., c. A-6, r. 17), modifiées par les C.T. 140900 du 14 septembre 1982, 149045 du 28 février 1984, 152000 du 31 juillet 1984, 153400 du 30 octobre 1984, 156311 du 30 avril 1985, 159277 du 20 novembre 1985 et 159941 du 18 février 1986.
28. La présente directive entre en vigueur le 14 mars 1989.

Directive 7-74

CONTINENT	PAYS	VILLES	PER DIEM
AMÉRIQUE (Amérique du Nord)	CANADA (à l'exception du Québec)	Toronto	110 \$
		Ottawa	110 \$
		Régina	110 \$
		Saskatoon	110 \$
		Calgary	110 \$
		Edmonton	110 \$
		Vancouver	115 \$
		St-Jean (T.-Neuve)	115 \$
		Victoria	115 \$
		Autres	105 \$
	ÉTATS-UNIS	New-York	175 \$
		Boston	155 \$
		Chicago	155 \$
		Los Angeles	155 \$
San Francisco	155 \$		
Washington	155 \$		
Atlanta	155 \$		
Autres	155 \$		
AMÉRIQUE LATINE	CARAIBES	Kingston (Jamaïque)	135 \$
		Port of Spain (Trinité-et-Tobago)	170 \$
		Autres	120 \$
	ARGENTINE		105 \$
	BRÉSIL	Rio de Janeiro	125 \$
		Sao Paulo	125 \$
		Autres	105 \$
	CHILI	Santiago	125 \$
		Autres	125 \$
	COLOMBIE		125 \$
	GUYANNE	Georgetown	125 \$
		Autres	100 \$
	MEXIQUE		125 \$
	PÉROU	Lima	125 \$
		Autres	125 \$
	VÉNÉZUÉLA		125 \$
	AUTRES		125 \$

CONTINENT	PAYS	VILLES	PER DIEM
AFRIQUE	ALGÉRIE		185 \$
	CÔTE D'IVOIRE Gabon Congo Cameroun		185 \$
	ÉGYPTÉ	Le Caire	185 \$
		Autres	185 \$
	AUTRES		175 \$
ASIE	PAYS DU MOYEN ORIENT Y COMPRIS ISRAËL-INDES		225 \$
	CHINE		155 \$
	CORÉE DU SUD	Séoul	150 \$
		Autres	115 \$
	JAPON		250 \$
	PAKISTAN	Islamabad Karachi	160 \$ 160 \$
		Autres	140 \$
		SINGAPOUR	
	SUD-EST ASIATIQUE	Hong Kong	170 \$
		Autres	140 \$
	TURQUIE	Istanbul	160 \$
		Autres	140 \$
	AUTRES		150 \$
EUROPE	ALLEMAGNE		165 \$
	ÎLES BRITANNIQUES	Londres	170 \$
		Autres	155 \$
	AUTRICHE		165 \$
	BÉNÉLUX	Bruxelles Amsterdam	135 \$ 135 \$
		Autres	130 \$
		FRANCE	Paris
	Autres		120 \$
	ITALIE	Milan Rome	150 \$ 150 \$
		Autres	130 \$

CONTINENT	PAYS	VILLES	PER DIEM
EUROPE (suite)	ESPAGNE	Madrid	120 \$
		Autres	100 \$
	GRÈCE	Athènes	105 \$
		Autres	100 \$
	SUISSE		205 \$
	SCANDINAVIE (5 pays)		220 \$
	PAYS DE L'EUROPE DE L'EST		125 \$
	AUTRES		110 \$
OCÉANIE	AUSTRALIE		150 \$
	AUTRES		120 \$

ANNEXE C-4-1

Modifications à la directive 7-74 approuvée par
le CT 170875 le 23 mai 1989, date d'entrée
en vigueur.

Québec, le 8 juin 1989

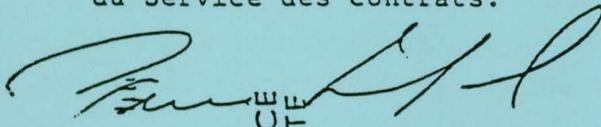
AUX : Mandataires du ministère des Transports

OBJET : Nouveaux taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs et modifications de certains taux de la directive 7-74 relative aux frais de déplacement.

Nous vous informons par la présente des nouveaux taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs aux fins de l'application du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au Gouvernement par des ingénieurs, adopté par le décret numéro 1235-87 du 12 août 1987. La table des nouveaux taux horaires admissibles ci-jointe, approuvée par le Conseil du trésor le 16 mai 1989 par le C.T. 170803, entre en vigueur le 1er juin 1989.

Nous vous transmettons également en annexe les modifications aux Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive 7-74) qui ont été approuvées par le Conseil du trésor en date du 23 mai 1989 par le C.T. 170875. Ces modifications entrent en vigueur le 23 mai 1989.

Si vous désirez des renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec monsieur Clément Roy, ingénieur, chef du Service des contrats.



PIERRE MICHAUD, ing.
Sous-ministre des Transports

M. T. Q.

89 JUN 14 11 AM '89

SERVICE
DE L'ASSURANCE
DE LA QUALITE

REÇU
TRANSPORTS
JUN 14 1989
DIR. SOLS & MATÉRIAUX

Modifications aux Règles sur les
frais de déplacement des person-
nes engagées à honoraires
(directive 7-74)

---ooo0ooo---

1. Les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires, adoptées par le C.T. 170100 du 14 mars 1989, sont modifiées par le remplacement, au paragraphe 1^o de l'article 7, du montant de "0,25 \$", par le suivant: "0,27 \$".
2. L'article 10 est modifié:
 - 1^o par le remplacement, au paragraphe 1^o, des montants respectifs de "114,00 \$" et "93,00 \$", par les suivants: "120,00 \$" et "94,00 \$";
 - 2^o par le remplacement, au paragraphe 3^o, des montants respectifs de "7,15 \$", "7,40 \$" et "9,80 \$", par les suivants: "10,15 \$", "14,80 \$" et "15,30 \$".
3. L'article 12 est modifié par l'addition de l'alinéa suivant:

"Lorsqu'une journée de voyage ne comporte pas de coucher, l'indemnité est réduite de 65 %; lorsqu'une journée de voyage comporte un coucher mais aucun repas, l'indemnité est réduite de 35 %."
4. L'article 13 est modifié, par le remplacement au premier alinéa, du montant de "44,00 \$", par le suivant: "45,00 \$".
5. Les présentes modifications entrent en vigueur le 23 mai 1989.

ANNEXE C-4-2

Correction à la directive 7-74 concernant
l'augmentation des taux admissibles des repas
adoptée par le CT 171025 le 6 juin 1989 et
effective depuis le 23 mai 1989.



Québec, le 21 juin 1989

Aux: Mandataires du ministère des Transports

Objet: Correction à la directive 7-74 relative aux
frais de déplacement.

En date du 8 juin 1989 le sous-ministre des Transports vous transmettait copie des modifications aux Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive 7-74) approuvées par le Conseil du Trésor en date du 23 mai 1989 par le C.T. 170875.

Malheureusement au 2ème paragraphe de l'article 2 des modifications concernant l'augmentation des taux admissibles des repas, des erreurs se sont glissées dans l'énumération des montants des dits repas. Nous vous transmettons donc copie du C.T. 171025 du 6 juin 1989 qui rectifie cette énumération.

Recevez nos salutations distinguées.

Clément Roy
Clément Roy, ing.

Chef du Service des Contrats

700, boul. St-Cyrille est

20ème étage

Québec (Québec)

G1R 5A9

CR/sd

P.j.



84 JUN 15 13 20

C.T.: 171025

DATE: 6 JUIN 1989

Bureau du Ministre
Sous-ministre
Contrôle Budgétaire
Paul Maranda
Paul René Roy
Jacques Sirois

CONCERNANT une modification aux
Règles sur les frais de déplacement
des personnes engagées à honoraires
(directive 7-74)

---ooo0ooo---

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

D'adopter la modification ci-jointe aux Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive 7-74), adoptées par le C.T. 170100 du 14 mars 1989 et modifiées par le C.T. 170875 du 23 mai 1989.

La greffière-adjointe du Conseil du trésor,

LOUISE ROY

Réf.: R.P.A. 01 05 04 03

Modification au Règles sur les frais de
déplacement des personnes engagées à
honoraires (directive 7-74)

---0000000---

1. Les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires, adoptées par le C.T. 170100 du 14 mars 1989 et modifiées par le C.T. 170875 du 23 mai 1989, sont de nouveau modifiées à l'article 10 par le remplacement, au paragraphe 3^o, des montants respectifs de "7,15 \$", "9,80 \$" et "14,80 \$", par les suivants: "7,40 \$", "10,15 \$" et "15,30 \$".
2. Cette modification a effet depuis le 23 mai 1989. Elle entre en vigueur le 6 juin 1989.

ANNEXE C-5

Coût d'utilisation des instruments spécialisés
d'arpentage et de traitement des données pour
les ingénieurs. Voir lettre du 2 mai 1988.



Québec, le 2 mai 1988.

NOTE AUX: Mandataires du ministère des Transports en génie, en environnement et en sols et matériaux

OBJET: Règlement concernant le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au Gouvernement par les ingénieurs (décret 1235-87 du 12 août 1987).

Le règlement cité plus haut ne prévoyant pas spécifiquement un mode de remboursement des dépenses d'utilisation pour les équipements informatiques et les instruments d'arpentage dans les cas où la méthode horaire de paiement des honoraires est prévue au contrat, nous vous transmettons ci-joint la tarification devant être utilisée pour les dits contrats.

La présente tarification est basée sur le C.T. 166368 du 19 janvier 1988 relatif aux coûts de production (tarifs) pour les services professionnels reliés à la géodésie et à la cartographie quant au mode de remboursement des dépenses reliées à l'utilisation de tels équipements.

C'est donc afin d'être équitable envers les firmes mandataires du Ministère que nous vous transmettons les présents documents lesquels furent préparés après que les consultations pertinentes aient été effectuées, notamment auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor.

L'application de cette tarification devra faire l'objet des justifications et acceptations prévues au document ci-joint et sera rétroactive à la mise en application du décret 1235-87 selon les avenants intervenus pour chacun des contrats signés avant le 26 août 1987 ou à la date d'entrée en vigueur des contrats pour ceux signés après cette date.

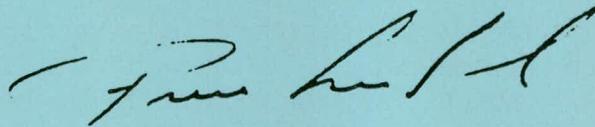
/2...

/2

Pour vous prévaloir du remboursement des dépenses reliées à l'utilisation des équipements et instruments listés, vous devrez transmettre une demande écrite à l'unité administrative responsable du contrat qui vous a été confié.

Si vous désirez obtenir des informations additionnelles, vous pourrez communiquer avec Monsieur Clément Roy, ing., chef du service des Contrats, au numéro (418) 643-0535 ou avec le chef de l'unité administrative responsable du suivi du projet.

Le sous-ministre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pierre Michaud', written in a cursive style.

Pierre Michaud, ing.

PM/CR/nf

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

Contrat de services professionnels

Mode de remboursement:

- utilisation d'équipements informatiques
- utilisation d'instruments d'arpentage pour les travaux de génie.

Lorsque la méthode horaire du décret 1235-87 est utilisée, les dépenses relatives à l'utilisation d'instruments spécialisés d'arpentage ainsi que d'équipements de traitement de données sont remboursées de la façon ci-après décrite après acceptation préalable par le propriétaire de leur utilisation:

- a) le coût des salaires du personnel technique affecté au projet pour les fins de l'utilisation d'un instrument spécialisé d'arpentage ou d'un équipement de traitement de données est remboursé selon la méthode horaire prévue au contrat intervenu;
- b) le coût d'utilisation d'un instrument spécialisé d'arpentage ou d'un équipement de traitement de données n'est pas remboursable sauf lorsque le propriétaire a évalué que le mandat confié justifie l'utilisation d'un tel équipement;
- c) seul le coût d'utilisation des types d'instruments spécialisés d'arpentage et de traitement de données déterminé dans le tableau ci-après peut être remboursé, à la condition toutefois que ces instruments et équipements ainsi que le coût d'achat respectif de chacun aient été identifiés et acceptés par le propriétaire;
- d) le coût d'utilisation des instruments spécialisés d'arpentage et de traitement de données est remboursé selon les taux horaires déterminés dans le tableau ci-après pour un nombre d'heures rétribuables établi en utilisant la formule suivante:

$$HR \leq HO \times 0.5$$

où les symboles signifient comme suit:

- i) "HR": le nombre d'heures rétribuables pour l'utilisation de l'instrument spécialisé ou de l'équipement de traitement de données, ramené à la demi-heure près;
- ii) "HO": le nombre d'heures pendant lesquelles l'opérateur de l'instrument spécialisé ou de l'équipement de traitement de données opère l'instrument ou l'équipement.

- e) conformément aux paragraphes a, b et c qui précèdent et nonobstant le paragraphe d, le coût d'utilisation d'un ordinateur ou d'un mini-ordinateur, de leurs unités périphériques et les logiciels non spécifiques s'y rapportant utilisés pour le traitement des données sera remboursé selon l'algorithme de facturation proposé par la firme et accepté par le propriétaire et après fourniture des rapports précis d'utilisation. Dans le cas où la firme n'a pas l'algorithme de facturation, le coût d'utilisation de l'ensemble sera le même que celui déterminé au tableau ci-joint pour un micro-ordinateur, ses unités périphériques et les logiciels non spécifiques.
- f) dans le cas de location d'équipement, le coût d'utilisation de ceux-ci sera le moindre entre le coût d'utilisation avec location et celui prévu aux paragraphes précédents.

Québec, le 2 mai 1988.

COUT D'UTILISATION DES INSTRUMENTS SPECIALISES D'ARPENTAGE
ET DE TRAITEMENT DES DONNEES POUR LES INGENIEURS

OPERATION	TYPES D'INSTRUMENTS	VALEUR (*1) MAXIMALE ADMISSIBLE (INSTRUMENTS ET ACCESSOIRES)	TAUX HORAIRE PAR 1000\$ D'EQUIPEMENT (\$)
Mesure des distances	Télémètres Portée maximale < 3 km	8 800	0,55
Mesure combinée: Angles et distances	"Stations totales" (modulaires ou intégrées) sans considération de carnet de notes électroniques	30 400	0,55
Enregistrement électronique des données	Carnet de notes électroniques	7 500	0,55
Communications	Radios émetteurs- récepteurs (*2)	1 000/unité	0,55
Traitement des données (*3)	Micro-ordinateurs, unités périphériques et logi- ciels non spécifiques	30 000	0,52
Logiciels spécifiques	Logiciels spécifiques utilisés pour des tâches d'ingénierie tels: INTERROUTE, ECLIPSE, MOSS, CEAL.	20 000	0,52
Tracage automatique	Traceurs automatiques rapides et logiciels, pour la mise en plan de levés de détails	15 000	0,52
Digitalisation	Table digitalisante et logiciel	10 000	0,52

(*1) Pour être rétribuable, la valeur globale des équipements utilisés (instruments et équipements) doit dépasser 4 000\$, sans dépasser la valeur maximale admissible.

(*2) Lorsque requis, le nombre d'unités d'appareils radio utilisés dans les opérations de levés géodésiques ou topographiques peut varier en fonction du type de travail exécuté.

(*3) Lorsqu'accepté par le propriétaire, le coût d'utilisation d'un ordinateur ou d'un mini-ordinateur pour le traitement des données sera remboursé selon et aux conditions du paragraphe e).

Québec, le 2^e mai 1988

ANNEXE C-6

Taux d'utilisation du matériel pour les travaux de reconnaissance des sols, de contrôle qualitatif et d'études connexes. Voir lettre du 20 mars 1990.

Québec, le 20 mars 1990

Madame Johanne Pagé
Directrice générale
Association canadienne des laboratoires d'essais
8475, avenue Christophe Colomb
C.P. 362, succursale Youville
Montréal (Québec)
H2P 2V5

Objet: - Taux de rémunération pour les essais et analyses dans
les travaux de reconnaissance de sols, de contrôle
qualitatif et études connexes
- Taux d'utilisation du matériel pour les travaux de
reconnaissance de sols, de contrôle qualitatif et études
connexes

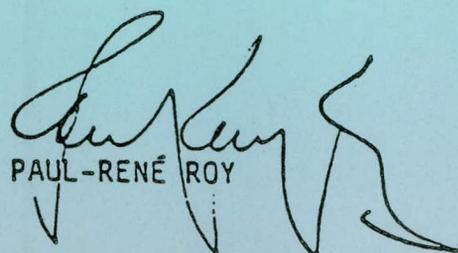
Madame,

En conformité avec les CT 167824 et 167825 du 14 juin 1988
et du CT 170445 du 11 avril 1989, vous trouverez ci-jointe une
copie des répertoires révisés des taux de rémunération pour les
essais et analyses et des taux d'utilisation du matériel qui
s'appliquent à compter du 1^{er} avril 1990 à tous les contrats en
vigueur à ce moment ainsi qu'à ceux qui ont été signés depuis.

Dans les prochains jours, tous les laboratoires mandataires
du ministère des Transports, ainsi que tous les autres détenteurs
du "Recueil de directives aux sociétés privées" seront mis au cou-
rant des nouveaux taux par un avis de modification à ce recueil.

Recevez, Madame, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur des contrats
et de l'approvisionnement,


PAUL-RENÉ ROY

PRR/mg
p.j.

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
 TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

1.0	<u>MATÉRIEL DE RECONNAISSANCE</u> <u>DES SOLS</u>	<u>Taux révisés</u>	
		<u>Heure</u>	<u>Jour</u>
1.01	Foreuse à diamants, d'au moins 18,5 KW (25 HP) avec camion et accessoires et avec les services d'un opérateur et de son aide		
	En opération:	78,10\$	--
	En attente:	62,30\$	--
1.02	Foreuse à diamants, d'au moins 29,5 KW (40 HP) avec camion et accessoires et avec les services d'un opérateur et de son aide		
	En opération:	83,80\$	--
	En attente:	65,05\$	--
1.03	Foreuse hydraulique d'au moins 33,5 KW (45 HP) avec camion et accessoires et avec les services d'un opérateur et de son aide		
	En opération:	86,05\$	--
	En attente:	68,50\$	--
1.04	Chauffe-eau pour foreuse	4,50\$	--
1.05	Pressiomètre	108,70\$	--
1.06	Scissomètre Nilkon	--	61,70\$
1.07	Scissomètre géonor avec échantillonneur	--	73,60\$
1.08	Scissomètre sans enveloppe à déformation contrôlée	--	22,60\$
1.09	Échantillonneur à piston sta- tionnaire (3 pouces)	--	11,30\$
1.10	Séismographe trio 12 canaux	--	237,70\$
1.11	Séismographe 24 canaux	--	339,60\$
1.12	Tarière mécanique	--	11,30\$
1.13	Trépied motorisé avec accessoires	--	58,85\$
1.14	Marteau mécanique	--	24,35\$

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
 TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

167825

2.0	<u>MATÉRIEL DE CONTROLE DE LA QUALITÉ IN SITU</u>	<u>Taux révisés</u>	
		<u>Jour</u>	<u>Mois</u>
	<u>Matériel de contrôle de la compacité</u>		
2.01	Bouteille de sable, 150 mm avec accessoires	--	52,10\$
2.02	Densimètre à membrane 1600 ml avec accessoires	--	63,95\$
2.03	Densimètre à membrane 2230 ml avec accessoires	--	68,50\$
2.04	Éprouvette autoclave: 0-20 % humidité	--	53,75\$
2.05	Éprouvette autoclave: 0-50 % humidité	--	65,65\$
2.06	Nucléodensimètre	--	718,85\$
	<u>Matériel de contrôle du béton de ciment</u>		
2.11	Aéromètre avec accessoires	--	59,45\$
2.12	Cône de Marsh avec accessoires	--	27,70\$
	<u>Matériel de contrôle du béton bitumineux</u>		
2.21	Carottier avec support	--	232,10\$
	<u>Matériel de contrôle des structures métalliques</u>		
2.31	Clé dynamométrique avec surmultiplicateur 17,3 à 79,4 MKg-m	--	28,90\$
2.32	Clé dynamométrique 48 à 270 MKg-m	--	37,35\$
2.33	Micromètre magnétique (mécanique)		
	a) lorsqu'il y a sablage	4,00\$	--
	b) autre	2,25\$	--

MARS 1990

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
 TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

		<u>Taux révisés</u>	
		<u>Jour</u>	<u>Mois</u>
2.34	Micromètre magnétique (électronique) à lecture directe		
	a) avec sablage	6,80\$	--
	b) autre	5,70\$	--
2.35	Micromètre d'épaisseur (de poche)	--	6,80\$
2.36	Casque de sécurité anti- poussière	--	64,55\$
3.0	<u>TRANSPORT</u>		
3.01	Camion avec chauffeur	0,40\$/km	
3.02	Transport d'eau	0,40\$/km	
	Camion citerne	90,60\$	--
3.03	Transport de foreuses avec les accessoires et les opérateurs	1,24\$/km	
4.0	<u>LABORATOIRE DE CHANTIER</u>		
	<u>Matériel d'usage général</u>		
4.01	Balance 20 kg (± 1 g)	--	38,50\$
4.02	Balance 310 g ($\pm 0,01$ g)	--	10,20\$
4.03	Balance 6 kg ($\pm 0,1$ g)	--	61,10\$
4.04	Balance 90 kg (± 50 g)	--	41,85\$
4.05	Balance 2610 g (0,1 g)	--	11,30\$
4.06	Distillateur d'eau	--	75,85\$
4.07	Étuve	--	55,50\$
4.08	Plaque chauffante	--	26,05\$
	<u>Matériel de sol</u>		
4.21	Atterberg, limites de plas- ticité et de liquidité	--	32,80\$
4.22	Colorimètre (essai à la soude)	--	5,10\$

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
 TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

167825

		<u>Taux révisés</u>	
		<u>Jour</u>	<u>Mois</u>
4.23	Compacteur mécanique	--	187,90\$
4.24	Cône suédois avec ensemble de cônes et boîtier de transport	--	109,85\$
4.25	Flacons lechatelier (ensemble de six)	--	20,35\$
4.26	Marteau vibrant	--	113,20\$
4.27	Mesure de la masse volumique (ensemble de trois)	--	27,20\$
4.28	Panier pour densité, ensemble de deux (équivalent Hoskin G-340)	--	6,80\$
4.29	Proctor manuel	--	18,10\$
4.30	Picnomètre avec cône et tige	--	6,20\$
4.31	Réipients pour la manipulation des échantillons	--	30,00\$
4.32	Séparateurs		
	a) 12,5 mm	--	18,65\$
	b) 25 mm	--	18,10\$
	c) 50 mm	--	19,85\$
4.33	Tamis		
	a) 112 à 4 mm	--	2,25\$
	b) 2,5 mm à 200 um	--	3,40\$
	c) 160 um	--	3,95\$
	d) 80 um	--	7,35\$
	e) 80 um pour lavage	--	17,00\$
	f) fond et couvercle	--	2,25\$
4.34	Tamiseur mécanique de type Ro-Tap (fin)	--	96,80\$
4.35	Tamiseur mécanique de type Gilson (gros)	--	140,40\$

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
 TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

		<u>Taux révisés</u>	
		<u>Jour</u>	<u>Mois</u>
<u>Matériel de béton de ciment</u>			
4.41	a) Bain de mûrissement	--	15,85\$
	b) Bain de mûrissement avec agitateur et contrôle de température	--	44,15\$
4.42	Matériel de surfaçage (y compris le matériau de surfaçage)	--	43,60\$
4.43	Mesure de la masse volumique des granulats	--	11,30\$
4.44	Presse et accessoires (capacité 250 000 livres ou 1200 KN)		
	a) avec cadran	--	358,85\$
	b) avec deux cadrans	--	396,20\$
5.0	<u>ÉQUIPEMENTS POUR ESSAIS NON DESTRUCTIFS</u>	<u>Jour</u>	<u>Heure</u>
5.01	Rayons X	87,15\$	--
5.02	Rayons Gamma Iridium:		
	-(moins de 0,74 TBq)	77,25\$	--
	-(0,74 à 1,85 TBq)	92,85\$	--
	-(plus de 1,85 TBq)	116,05\$	--
5.03	Ultra-sons	58,00\$	--
5.04	Particules magnétiques	28,90\$	--
5.05	Ressuage (liquide pénétrant):		
	-par heure d'utilisation des liquides pénétrants	--	5,95\$
	-maximum par jour de 8 heures	34,00\$	--
5.06	En sus, les pellicules pour rayons X ou rayons gamma		
	-pellicules 115 x 430 mm chacune	5,70\$	--
	-pellicules 180 x 430 mm chacune	7,95\$	--
	-pellicules 360 x 430 mm chacune	13,55\$	--

RÉVISION DES TAUX POUR L'UTILISATION DU MATÉRIEL
TAUX EN VIGUEUR DU 1ER AVRIL 1990 AU 31 MARS 1991

167825

Taux révisés
Jour Heure

5.07 En sus, laboratoire mobile équipé
pour le développement des pellicu-
les, visionneur à intensité varia-
ble pour évaluation et interpréta-
tion, densitomètre, par jour de
8 heures

92,85\$ --

ANNEXE C-7

Taux de rémunération pour les essais et analyses
dans les travaux de reconnaissance de sols, de
contrôle qualitatif et études connexes.
Voir lettre du 20 mars 1990.

Québec, le 20 mars 1990

Madame Johanne Pagé
Directrice générale
Association canadienne des laboratoires d'essais
8475, avenue Christophe Colomb
C.P. 362, succursale Youville
Montréal (Québec)
H2P 2V5

Objet: - Taux de rémunération pour les essais et analyses dans
les travaux de reconnaissance de sols, de contrôle
qualitatif et études connexes
- Taux d'utilisation du matériel pour les travaux de
reconnaissance de sols, de contrôle qualitatif et études
connexes

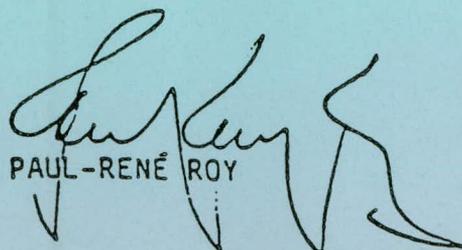
Madame,

En conformité avec les CT 167824 et 167825 du 14 juin 1988
et du CT 170445 du 11 avril 1989, vous trouverez ci-jointe une
copie des répertoires révisés des taux de rémunération pour les
essais et analyses et des taux d'utilisation du matériel qui
s'appliquent à compter du 1^{er} avril 1990 à tous les contrats en
vigueur à ce moment ainsi qu'à ceux qui ont été signés depuis.

Dans les prochains jours, tous les laboratoires mandataires
du ministère des Transports, ainsi que tous les autres détenteurs
du "Recueil de directives aux sociétés privées" seront mis au cou-
rant des nouveaux taux par un avis de modification à ce recueil.

Recevez, Madame, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur des contrats
et de l'approvisionnement,


PAUL-RENÉ ROY

PRR/mg
p.j.

C.T. 167824

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

Essais et analyses rémunérés à l'unité

Pour des essais et analyses, quand le personnel chargé de l'exécution du travail n'est pas rémunéré par le propriétaire et que le laboratoire, les appareils et les accessoires ne sont pas à sa charge, le propriétaire versera à la société une rémunération pour chaque unité d'échantillon aux taux indiqués dans la liste suivante:

	<u>Taux</u> <u>Révisés</u>
1.0 <u>ESSAIS EN LABORATOIRE SUR GRANULATS</u>	
1.01 Analyse granulométrique par tamisage du retenu et passant au 5 mm avec lavage au 80 um. Norme: BNQ 2560-040	77,50 \$
1.02 Analyse granulométrique par tamisage du passant 5 mm avec lavage au 80 um. Norme: BNQ 2560-040	50,00 \$
1.03 Analyse granulométrique du retenu au 5 mm avec lavage au 80 um. Norme: BNQ 2560-040	42,50 \$
1.04 Détermination de la densité et de l'absorptivité du gros granulats. Norme: BNQ 2560-067	36,50 \$
1.05 Détermination de la densité et de l'absorptivité du granulats fin. Norme: BNQ 2560-065	53,50 \$
1.06 Détermination de la masse volumique tassée. Norme: BNQ 2560-060	20,50 \$
1.07 Détermination de la masse volumique non-tassée. Norme: BNQ 2560-060	20,50 \$
1.08 Détermination du coefficient d'usure par attrition à l'aide de l'appareil Micro-Deval. Norme: BNQ 2560-150	64,50 \$
1.09 Détermination de l'humidité superficielle du granulats fin. Norme: BNQ 2560-150	14,50 \$
1.10 Détermination par séchage de la teneur en eau. Norme: BNQ 2560-200	14,50 \$

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

1.11 Détermination de la valeur au bleu de méthylène.	42,50 \$
1.12 Détermination des particules plates. Norme: BNQ 2560-265	62,50 \$
1.13 Détermination des particules allongées. Norme: BNQ 2560-265	68,00 \$
1.14 Détermination des particules plates et allongées. Norme: BNQ 2560-265	73,50 \$
1.15 Détermination de la valeur en concassé (fragmentation).	26,00 \$
1.16 Détermination de la présence de matières organiques dans le sable à béton (colorimétrie). Norme: BNQ 2560-280	12,00 \$
1.17 Détermination de la résistance à l'abrasion Los Angeles. Norme: BNQ 2560-400	54,50 \$
1.18 Détermination de la résistance à la désagrégation par une solution de sulfate de magnésium pour le gros granulat (Soundness) (sans granulo). Norme: BNQ 2560-450	55,50 \$
1.19 Détermination de la résistance à la désagrégation par une solution de sulfate de magnésium pour le petit granulat (Soundness). Norme: BNQ 2560-450	60,00 \$
1.20 Détermination du nombre pétrographique sur le gros granulat (pierre concassée).	38,50 \$
1.21 Détermination du nombre pétrographique sur le gros granulat (gravier concassé).	56,00 \$
1.22 Identification pétrographique du granulat fin.	29,00 \$
1.23 Détermination par lavage de la quantité de particules passant au 80 um. Norme: BNQ 2560-350	34,50 \$

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

2.0 ESSAIS EN LABORATOIRE EN SOLS ET GÉOTECHNIQUE

2.01 Analyse granulométrique (sols cohésifs) du retenu au 80 um avec lavage. Norme: BNQ 2501-025	61,50 \$
2.02 Analyse granulométrique (sols non cohésifs) du retenu au 80 um avec lavage. Norme: BNQ 2560-040	50,00 \$
2.03 Analyse sédimentométrique au 2 um. Norme: BNQ 2501-025	60,00 \$
2.04 Détermination de la teneur en eau. Norme: BNQ-2501-170	12,50 \$
2.05 Détermination de la teneur en matières organiques par brûlage.	14,50 \$
2.06 Détermination de la valeur au bleu de méthylène. Norme: BNQ 2560-255	36,50 \$
2.07 Détermination de la densité relative (des grains fins d'un sol) Norme: BNQ 2501-070	27,00 \$
2.08 Détermination de la limite de liquidité et plasticité (1 point) à l'aide du pénétromètre à cône. Norme: BNQ 2501-092	36,50 \$
2.09 Détermination de la limite de liquidité et plasticité (3 points) à l'aide du pénétromètre à cône. Norme: BNQ 2501-092	61,00 \$
2.10 Détermination de la relation teneur en eau, masse volumique (proctor modifié) sur moule 102 mm. Norme: BNQ 2501-255	99,50 \$
2.11 Détermination de la relation teneur en eau, masse volumique (proctor modifié) sur moule 152 mm. Norme: BNQ 2501-255	136,00 \$
2.12 Détermination de la relation teneur en eau, masse volumique à l'aide du marteau vibrant.	54,50 \$
2.13 Détermination de la limite de retrait.	23,00 \$

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

2.14	Extraction du tube, description visuelle entreposage.	39,50 \$
2.15	Détermination de la sensibilité des sols cohérents à l'aide du pénétromètre à cône. Norme: BNQ 2501-110	29,00 \$
2.16	Essai triaxial consolidé avec mesure de pression intersticielle. Norme: ASTM D 2850	300,00 \$
2.17	Essai triaxial consolidé et drainé. Norme: ASTM D 2850	295,50 \$
2.18	Consolidation avec courbe rapport 1.5:1. Norme: LC-23-301	373,50 \$
2.19	Résistance au cisaillement horizontal (Shear Box) Norme: LC-23-300	122,00 \$
3.0	<u>ESSAIS EN LABORATOIRE SUR MÉLANGES BITUMINEUX ET BITUMES</u>	
3.1	Préparation d'une formule de mélange (5 points - 2 calibres de granulats) Norme: BNQ 2300-900	650,50 \$
3.02	Préparation d'une formule de mélange (5 points - 3 calibres de granulats) Norme: BNQ 2300-900	731,50 \$
3.03	Préparation d'une formule de mélange (5 points - 4 calibres de granulats) Norme; BNQ 2300-900	813,00 \$
3.04	Préparation d'une formule de mélange pour mélange recyclé. Norme: BNQ 2300-900 et 100	835,00 \$
3.05	Préparation d'éprouvette Marshall Norme: BNQ 2300-020	23,00 \$
3.06	Détermination de la densité brute du mélange (incluant préparation d'éprouvette). Norme: BNQ 2300-040	22,00 \$
3.07	Détermination de la densité brute d'une carotte (incluant sciage, mesures d'épaisseurs). Norme: BNQ 2300-040	27,00 \$

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

3.08 Détermination de la densité maximale Rice. Norme: BNQ 2300-045	27,00 \$
3.09 Détermination de la teneur en eau. Norme: BNQ 2300-250	39,00 \$
3.10 Détermination de la teneur en bitume. Norme; BNQ 2300-100	22,00 \$
3.11 Détermination de la masse du filler dans le produit d'extraction. Norme: BNQ 2300-110	27,00 \$
3.12 Détermination du facteur de correction pour le calcul de la teneur en bitume (1 point). Norme; BNQ 2300-150	109,00 \$
3.13 Détermination de la teneur en vide dans le mélange (incluant densité brute et densité maximale). Norme: BNQ 2300-320	42,50 \$
3.14 Analyse complète d'un mélange préparation éprouvette, densités % vide, stabilité et fluage Marshall, teneur en bitume et filler granulométrie.	114,50 \$
3.15 Analyse partielle d'un mélange (analyse complète sans stabilité et fluage Marshall).	108,00 \$
3.16 Teneur en bitume, teneur en filler densité maximale et granulométrie.	87,00 \$
3.17 Teneur en bitume, teneur en filler granulo- métrie.	71,00 \$
3.18 Analyse granulométrique des granulats. Norme; BNQ 2300-350	43,50 \$
3.19 Récupération des bitumes par distillation. Norme: BNQ 2300-270	39,00 \$
3.20 Détermination de la ponctuation du bitume. Norme: BNQ 2300-270	6,50 \$

RÉVISION 1990 DES TAUX POUR ESSAIS ET ANALYSES

4.0 ESSAIS EN LABORATOIRE SUR BÉTON DE CIMENT

4.01 Détermination de la teneur en air dans béton frais (méthode à pression). Norme: BNQ 2622-918	9,50 \$
4.02 Détermination de l'affaissement dans béton frais malaxé. Norme: BNQ 2622-919	9,50 \$
4.03 Confection et mûrissement d'éprouvettes pour fin des essais de résistance en compression ou en flexion. Norme: BNQ 2621-030	39,00 \$
4.04 Détermination de la résistance en com- pression des cylindres de béton durci. Norme: BNQ 2622-911	20,50 \$
4.05 Détermination de la résistance en flexion sur poutre simple. Norme: BNQ 2622-914	31,50 \$
4.06 Prélèvement (préparation par sciage) et résistance en compression de carottes. Norme: BNQ 2622-915	44,50 \$
4.07 Essais en compression sur mortier et maçonnerie (3 éprouvettes de 54 mm). Norme: BNQ 2622-900	34,00 \$
4.08 Résistance en compression sur tuyaux circu- laires armés. Norme: BNQ 2622-120	
-de 525 mm de diamètre et moins	109,00 \$
-de 600 mm de diamètre à 900 mm	136,00 \$
-de 1050 mm de diamètre à 1500 mm	222,00 \$
-de 1650 mm de diamètre et plus	245,00 \$
4.09 Analyse complète (Essai 4.01-4.02-4.03-4.04)	61,50 \$

ANNEXE C-8

Taux d'intérêt à payer aux fournisseurs.
Voir lettre du 28 mars 1989.

Québec, le 28 mars 1989

Monsieur Paul A. Brochu, directeur
Direction des Sols et matériaux
200, Corchester Sud,
Rez-de-chaussée
Québec, QC
G1K 5Z1

OBJET: Taux d'intérêt à payer aux fournisseurs

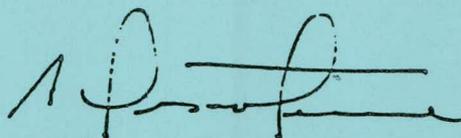
N/Dossier - 20300

Monsieur,

Tel que demandé par M. Marc Laroche, du Service d'Assurance-qualité, je vous confirme par la présente que les modalités de paiement d'intérêts à payer aux fournisseurs sont indiquées à la directive 1.3.6 du Manuel Administratif du Ministère des Transports.

De plus, les taux en vigueur sont inscrits à l'instruction technique 112.1 du même manuel, dont la mise à jour est effectuée à chaque modification.

J'espère le tout à votre satisfaction et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.



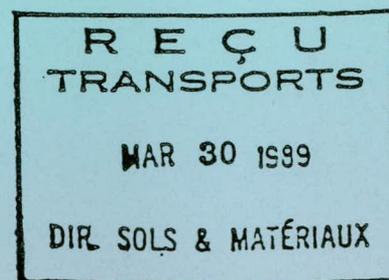
André Descoteaux, directeur
Direction du Contrôle budgétaire

AD/n1/mp

700, boul. St-Cyrille Est
28^e étage
QUÉBEC (Québec)
G1R 5H1

Tél.: (418) 643-6993

C-58





Formulaire

TABLE DES TAUX D'INTÉRÊTS EN VIGUEUR SELON LA PÉRIODE APPROPRIÉE

DIRECTIVE(S) CONCERNÉE(S): 1.3.6 et 1.4.1

PÉRIODE		TAUX POURCENT
DU	AU	
1978-12-27	1980-03-31	10,00 %
1980-04-01	1981-12-31	15,00 %
1982-01-01	1982-12-31	19,00 %
1983-01-01	1983-04-30	16,00 %
1983-05-01	1983-12-31	15,00 %
1984-01-01	1985-06-30	14,00 %
1985-07-01	1987-03-31	12,00 %
1987-04-01	1988-06-30	11,00 %
1988-07-01	1988-10-31	12,00 %
1988-11-01	1988-12-31	13,00 %
1989-01-01	1989-06-30	14,00 %
1989-07-01	1990-03-31	15,00 %
1990-04-01	À ce jour	16,00 %

MINISTÈRE DES TRANSPORTS



QTR A 250 476