

Politique sur la tarification et la reconnaissance de la qualité de la construction

Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (RLRQ, chapitre B-1.1, r.8), article 65.1, par. 2^o

1. Contexte

L'article 65.1 du Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (le « Règlement ») prévoit que l'administrateur doit, pour assurer l'application du plan de garantie approuvé (le « Plan »), respecter les politiques d'encadrement élaborées par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). Ces politiques sont adoptées par le conseil d'administration de la RBQ et sont publiées sur son site Internet.

L'administrateur a l'obligation de déterminer le montant perçu pour chaque certificat de garantie (la « prime ») dans le respect du Règlement.

2. Objectifs

La présente politique encadre la détermination de la tarification et de ses liens avec la reconnaissance de la qualité des travaux de construction des entrepreneurs accrédités auprès de l'administrateur.

Elle établit un principe de tarification en fonction des facteurs de risques, en ce qui concerne la prime à verser par un entrepreneur pour chaque certificat de garantie. La politique vise aussi la tarification relative aux autres services rendus nécessaires dans l'administration du Plan, et ce, afin d'assurer la qualité des travaux de construction et la pérennité du Plan.

3. Prime établie en fonction du risque

Le montant de la prime est établi par l'administrateur en fonction du risque que représente l'entrepreneur ou du projet qu'il réalise et conséquemment des services requis.

La tarification est établie en fonction de la relation existant entre les frais imposés aux entrepreneurs et la prime, cette dernière devant refléter, en plus de la prime minimale fixée par le Règlement, les coûts associés au risque. De plus, les coûts additionnels générés par l'entrepreneur par exemple une surveillance accrue résultant d'activités particulières ou en raison de sa conduite, peuvent lui être imposés.

La tarification est cohérente avec le classement de l'entrepreneur, en fonction du résultat de l'inspection, des données sur le traitement des réclamations relatives à ses ouvrages et sur la performance générale de l'entrepreneur.

3.1 Les facteurs de risques associés à l'entrepreneur

La tarification tient compte des facteurs de risques associés à l'entrepreneur, notamment :

- de la capacité financière de son entreprise;

- du nombre d'années d'expérience qu'il cumule dans la réalisation du type de projet prévu et du nombre de bâtiments qu'il a déjà construits;
- de l'évaluation de la qualité de ses travaux;
- de la mise en place et de l'application de mesures d'atténuation des risques tels qu'un programme d'auto-inspection et la réalisation de tests de sols;
- du nombre de réclamations de bénéficiaires reliées à ses constructions;
- du nombre de dossiers réglés en lien avec ces réclamations;
- de la collaboration à corriger les vices et les malfaçons relevés lors des inspections ou de la conciliation;
- du taux de satisfaction des consommateurs relatif à la gestion des plaintes et des réclamations fondées des bénéficiaires;
- du respect des règlements, des codes, des normes et des règles de l'art dans la réalisation de ses constructions.

3.2 Les facteurs de risques associés aux projets

L'administrateur doit, de plus, déterminer le montant de la prime en basant son analyse sur les facteurs de risques suivants associés aux projets réalisés par l'entrepreneur :

- la complexité et l'ampleur du projet;
- le type de bâtiment construit;
- le type de matériau utilisé;
- l'atténuation des risques liés à l'utilisation de plans et devis préparés, signés et scellés par un professionnel du bâtiment membre d'un ordre professionnel reconnu.

4. Rôles et responsabilités

4.1 La Régie du bâtiment du Québec

La RBQ a les responsabilités suivantes:

- élaborer et mettre à jour la Politique sur la tarification et la reconnaissance de la qualité de la construction;
- approuver annuellement la grille de tarification élaborée par l'administrateur.
Il est entendu que pour la première année d'opération de l'administrateur, la RBQ prendra en compte, dans l'approbation de la grille de tarification, que l'administrateur n'a pas en sa possession toutes les données énoncées à la présente politique;
- recevoir et analyser le rapport annuel de l'administrateur, incluant la partie sur la tarification imposée aux entrepreneurs notamment, en procédant à l'arrimage des montants imposés et des coûts occasionnés et tout autre document et information exigés par le Règlement;
- assurer le respect des exigences de la politique;
- sanctionner le non-respect de la politique ;
- revoir annuellement la politique.

4.2 L'administrateur

L'administrateur a les obligations suivantes :

- élaborer et mettre à jour annuellement la grille de tarification des primes pour approbation par la RBQ;
- préparer et fournir à la RBQ ses états financiers intérimaires conformément au Règlement ;
- pour une période de 24 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente politique, accompagner ses états financiers intérimaires de données d'expérience à jour transmises selon le formulaire fourni par la RBQ et d'une opinion de son actuaire confirmant que la réserve actuarielle constitue une provision bonne et suffisante pour garantir les obligations découlant des certificats de garantie émis;
- en cas d'insuffisance du fonds de roulement ou de la réserve actuarielle constatée aux états financiers trimestriels ou à l'opinion de l'actuaire de l'administrateur, fournir à la RBQ, dans les 30 jours suivants, un plan de contingence destiné à équilibrer le fonds de roulement ou la réserve actuarielle, accompagné, au besoin, d'un projet de grille de tarification révisé;
- préparer et transmettre à la RBQ le rapport annuel, incluant la partie sur la tarification imposée aux entrepreneurs, et tout autre document et information exigés par le Règlement;
- procéder à une application uniforme de la politique.

5. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Suivi des modifications du document

Date	Nature de la modification	Effectuée par
aaaa-mm-jj	Entrée en vigueur (ou modification avec brève description de la modification)	Indiquer le nom de l'unité administrative