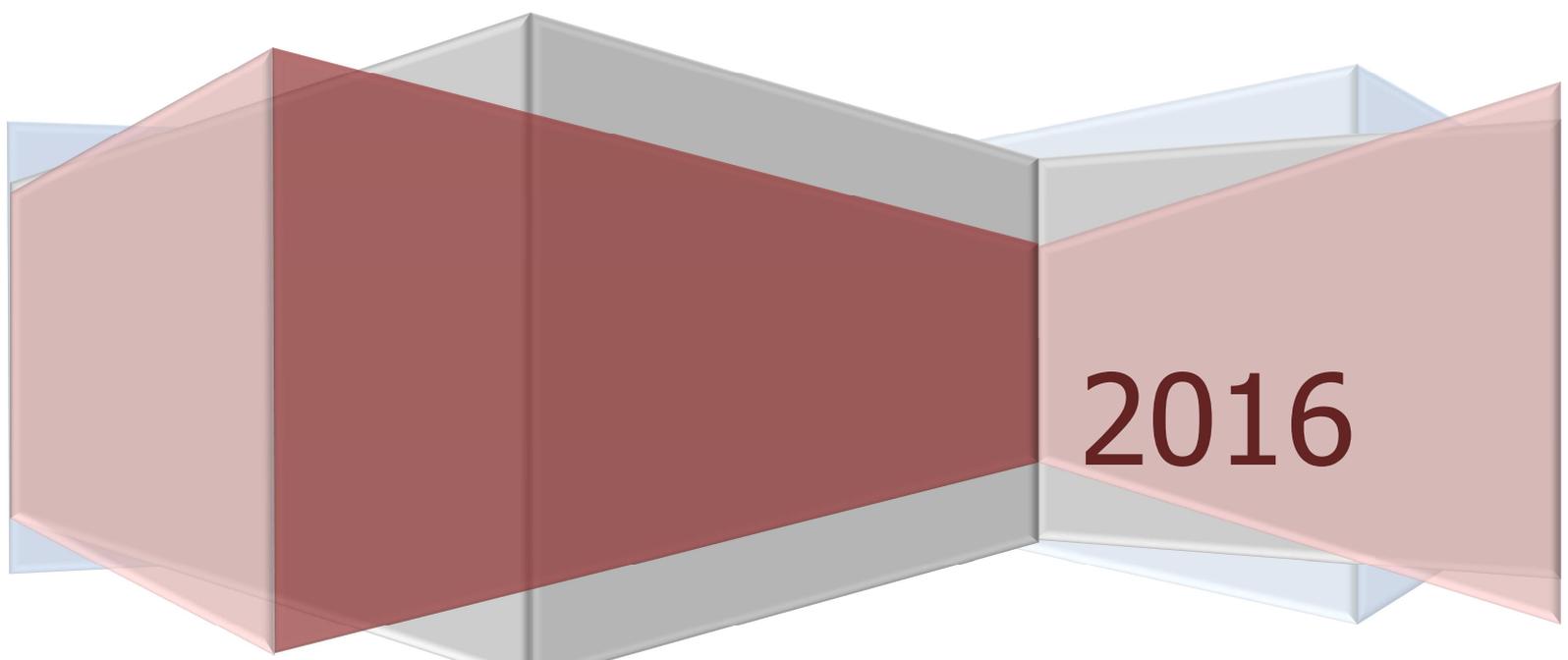




Intercommunale de Développement Économique
et d'Aménagement du Cœur du Hainaut

Collaborations « public-public »
Livre des missions et tarifs
« In House »



2016

TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION	5
II.	DÉCISIONS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE L'IDEA	7
III.	TABLEAU RÉCAPITULATIF	8
A.	MISE EN ŒUVRE DES PROJETS.....	15
A.1	Mission de montage de projet.....	15
A.1.1.	Rémunération de la mission de montage de projet et proposition de planification	15
A.1.2	Description de la mission de montage de projet.....	16
A.2	Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.....	17
A. 2. 1.	Rémunération de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.....	17
A. 2. 2.	Description de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.....	17
A.3	Mission de chef de file dans le cadre des projets FEDER	18
A. 3. 1.	Rémunération de la mission de chef de file dans le cadre des projets FEDER	18
A. 3. 2.	Description de la mission de chef de file dans le cadre des projets FEDER	19
B.	MISSIONS DE LA DIRECTION ÉTUDES ET RÉALISATIONS	21
B. 1.	Mission d'auteur de projet (études et direction)	21
B. 1. 1.	Rémunération de la mission d'auteur de projet (études et direction) .	21
B. 1. 2.	Description de la mission d'auteur de projet (études et direction)	26
B. 1. 2. a.	Objet de la mission.....	26
B. 1. 2. b.	Description détaillée de la mission	26
B. 2.	Mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables.....	35
B. 2. 1.	Rémunération de la mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables.....	35
B. 2. 2.	Description de la mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables.....	35
B. 3.	Mission de vérification des états d'avancement	36
B. 3. 1.	Rémunération de la mission de vérification des états d'avancement ..	36
B. 3 .2.	Description de la mission de vérification des états d'avancement	36
B. 4.	Mission de surveillance des travaux.....	37
B.4.1.	Rémunération de la mission de surveillance des travaux	37
B.4.2.	Description de la mission de surveillance des travaux.....	38

B. 5.	Mission de coordination sécurité santé phase projet	38
B. 5. 1.	Rémunération de la mission de coordination sécurité santé phase projet	38
B. 5. 2.	Description de la mission de coordination sécurité santé phase projet	39
B. 6.	Mission de coordination sécurité santé phase réalisation	43
B. 6. 1.	Rémunération de la mission de coordination sécurité santé phase réalisation	43
B. 6. 2.	Description de la mission de coordination sécurité santé phase réalisation	43
B. 7.	Mission d'assistance dans le cadre d'une étude de sol (volet pollution).....	46
B. 7. 1.	Etude d'orientation.....	46
B. 7. 2.	Etude de caractérisation	46
B. 7. 3.	Projet d'assainissement	47
B. 7. 4.	Assainissement des terrains	47
B.8	Missions de géomètre	47
B. 8. 1.	Les levés topographiques	47
B. 8. 2.	Relevé des bâtiments	48
B.9.	Missions d'expertises techniques diverses	49
C.	MISSION DANS LE DOMAINE ÉNERGÉTIQUE	51
C.1	Audit énergétique.....	51
C. 1. 1.	Honoraires de cette mission.....	51
C. 1. 2.	Description de la mission d'audit énergétique.....	51
C. 2.	Mission d'auteur de projet dans le domaine de l'utilisation rationnelle de l'énergie	52
C. 2. 1.	Honoraires de cette mission.....	52
C. 2. 2.	Description de la mission d'auteur de projet dans le domaine de l'utilisation rationnelle de l'énergie.....	52
C. 3.	Mission de surveillance des travaux dans le domaine de l'utilisation rationnelle de l'énergie.....	54
C. 3. 1.	Honoraires de cette mission.....	54
C. 3. 2.	Description de la mission de surveillance des travaux.....	54
C. 4.	Cadastre énergétique.....	55
C. 4. 1.	Honoraires de cette mission.....	55
C. 4. 2.	Description de la mission de cadastre énergétique.....	55
C. 5.	Campagne de mesures	56
C. 5. 1.	Honoraires de cette mission.....	56
C. 5. 2.	Description de la mission campagne de mesures	56
C.6	Étude thermographique	56
C.6.1	Honoraires de cette mission.....	56

	C. 6. 2. Description de l'étude thermographique.....	57
C.7	Etude de faisabilité PEB	58
	C. 7. 1. Honoraires de cette mission.....	58
	C.7.2. Description de l'étude de faisabilité PEB.....	58
C. 8.	Mission de Responsable PEB.....	58
	C. 8. 1. Honoraires de cette mission.....	59
	C. 8. 2. Description de la mission Responsable PEB	59
D.	MISSIONS DE LA DIRECTION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	61
D 1.	Missions d'auteur de projet agréé en aménagement du territoire.....	61
	D. 1. 1. Mission d'élaboration d'un plan communal d'aménagement	62
	D. 1. 2. Mission d'élaboration d'un règlement communal d'urbanisme	65
D 2.	Missions d'auteur de projet en aménagement du territoire et environnement..	68
	D. 2. 1. Mission d'élaboration d'un schéma directeur ou schéma d'aménagement.....	70
	D. 2. 2. Mission d'élaboration d'un rapport urbanistique et environnemental (RUE)	72
	D. 2. 3. Mission d'élaboration d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE).....	74
D 3.	Missions de requalification du tissu urbanisé	78
	D. 3. 1. Mission d'élaboration de rénovation urbaine.....	78
	D. 3. 2. Mission d'élaboration de dossier de remembrement urbain	81
	D. 3. 3. Mission d'élaboration de dossier de reconnaissance de SAR/SRPE (site à réaménager/site de réhabilitation paysagère et environnementale)	82
	D. 3. 4. Mission d'assistance au montage de dossier de revitalisation	84
	D. 3. 5. Mission d'assistance à la mise en œuvre d'études de rénovation urbaine.....	85
	D. 3. 5. 1. Suivi annuel de mise en œuvre du programme de rénovation urbaine.....	85
	D. 3.5.2. Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les projets liés à la rénovation urbaine, adoptés au travers d'une convention-exécution ou par une décision du Conseil communal	86
D 4.	Missions d'expertise et/ou de consultance en aménagement du territoire	87
	D. 4. 1. Mission de consultance urbanistique et environnementale	87
	D. 4. 2. Mission de support technique et administratif dans le montage de projet	88
D 5.	Missions d'établissement des dossiers d'acquisition des emprises, de locations et autres transactions	89
	D. 5. 1. Etablissement de plans d'emprises	89
	D. 5. 2. Travaux de bornage.....	89

	D. 5. 3. Etablissement d'un plan de bornage contradictoire	89
	D. 5. 4. Négociations	90
E.	MISSIONS DE LA DIRECTION JURIDIQUE	94
F.	MISSIONS DE LA DIRECTION DES CENTRES D'EXPLOITATION	96
F.1	MISSION DE PRELEVEMENT ET D'ANALYSES D'EAUX DE PISCINES	96
	F. 1. 1. Services proposés et tarification	96
	F. 1. 1. a. Les analyses proposées.....	96
	F. 1. 1. b. Le tarif proposé.....	96
	F. 1. 2. Conditions tarifaires	97
	F.1.3 Modalités d'exécution.....	98
IV.	TABLEAU DES CONTACTS.....	100

I. INTRODUCTION

Afin de permettre aux communes de relever les nombreux défis qui leur incombent en matière d'aménagement du territoire, de développement économique ou bien encore d'amélioration du cadre de vie des citoyens, l'IDEA met à la disposition de ses Associés une expertise pointue ainsi qu'une équipe pluridisciplinaire et dynamique qui sera en mesure de les accompagner pour tout type de projets de la phase d'émergence d'une idée jusqu'à la concrétisation effective de celle-ci.

Dès lors, en date du 25 juin 2008, l'Assemblée Générale de l'IDEA a adopté des tarifs applicables dans le cadre de diverses prestations pour les communes Associées à l'IDEA conformément à l'évolution de la jurisprudence européenne et aux circulaires des 13 juillet 2006 relatives aux communes, provinces, régies communales et provinciales autonomes et intercommunales, CPAS et associations Chapitre XII de la Région wallonne, portant sur les relations contractuelles entre deux pouvoirs adjudicateurs et 16 juillet 2008 relatives aux relations contractuelles entre communes et intercommunales, complémentaires à la circulaire du 13 juillet 2006 adressée aux communes et intercommunales de la Région wallonne, portant sur les relations contractuelles entre deux pouvoirs adjudicateurs.

Cette décision a été remplacée par la décision de l'Assemblée Générale du 24 juin 2009 et complétée par les décisions des 10 décembre 2009, 23 juin 2010, du 22 décembre 2010, du 23 juin 2011, du 22 décembre 2011 et du 28 juin 2012.

Depuis cette dernière révision, l'Europe a adopté le 24 février 2014 une directive sur la passation des marchés publics qui confirme la politique d'exemption du droit des marchés publics ou de l'obligation générale de mise en concurrence entre pouvoirs adjudicateurs et il a légiféré sur la coopération verticale et sur la coopération horizontale.

Cette directive a été transposée en droit belge et la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics reprend les dispositions de la directive et les possibilités de coopération horizontale et verticale en ses articles 28 et suivants.

Aucun article de cette loi ni de la directive n'impose l'approbation préalable des prestations ni des tarifs par les Associés de l'Intercommunale dans le cadre de la coopération verticale in house à l'instar de ce qui a été décidé en IDEA en 2008 sur base de la jurisprudence en vigueur à l'époque.

En cas de demande de prestations des Associés ou d'autres pouvoirs adjudicateurs, la direction concernée proposera, si elle dispose de la possibilité d'effectuer la mission dans les délais requis, une offre de services au travers de la proposition d'une délibération de l'organe compétent de l'Associé en faisant référence aux tarifs et prestations définies par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration de décembre aura à son ordre du jour le livre des prestations et tarifs pouvant être réalisés pour les Associés et ce, à titre indicatif.

Le schéma décisionnel serait donc celui-ci :

1. souhait de l'Associé de confier une mission à IDEA ;
2. réunion de travail avec les services concernés d'IDEA et les représentants des Associés pour établir l'offre de services et le devis ;
3. remise de l'offre de services et du devis définitif à l'Associé (Conseil communal pour la commune pour validation et désignation d'IDEA en in house ;
4. approbation de l'organe compétent de l'Associé.

II. DÉCISIONS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE L'IDEA

III. TABLEAU RÉCAPITULATIF

TABLEAU RECAPITULATIF DES TARIFS « IN HOUSE »	
Missions que les Associés peuvent commander en direct à l'IDEA	Tarifs applicables à ces prestations
A. Mise en œuvre de projets	
A.1. Mission de montage de projet Lorsqu'un Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier le montage d'un projet, une première réunion est organisée reprenant un représentant des Directions Etudes et Réalisations, Aménagement du Territoire, Juridique et Financière afin de cerner l'objet de la demande et proposer une méthodologie adéquate traduite par une proposition de prestation spécifique.	Tarifs indexables : 120 €/h HTVA pour un expert ; 90 €/h HTVA pour un urbaniste ; 90 €/h HTVA pour un juriste ; 90 €/h HTVA pour un financier ; 100 €/h HTVA pour un ingénieur ; 65 €/h HTVA pour un dessinateur.
A.2. Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage <ul style="list-style-type: none"> - l'établissement des dossiers relatifs aux formalités administratives régionales et européennes s'il échet ; - le suivi en matière de subventions avec les différentes autorités subsidiaires ; - l'élaboration et le suivi des conventions établies dans le cadre de ce projet ; - le suivi administratif et de direction des chantiers en qualité d'assistant à la maîtrise d'ouvrage ; - le suivi des comptes, des subventions et du budget ; - les études juridiques nécessaires à la réalisation du projet et rentrant dans le cadre de l'élaboration du dossier administratif ; - l'expertise des procédures à mettre en œuvre ; - la participation aux réunions des comités de suivi mises en place par la Région wallonne s'il échet ; - l'établissement d'un dossier définitif de mise en concurrence ; - l'assistance au lancement des procédures d'adjudication ; - l'ouverture et l'analyse des candidatures et des offres reçues ; 	6 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA 4,5 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000 € HTVA 3 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA 2,5 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA 2,25 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA Frais de déplacement 0,42 €/km
A.3. Mission de chef de file projets FEDER	- 45 €/h HTVA pour les assistants administratifs ; - 90 €/h HTVA pour les gestionnaires de projet
B. Missions de la Direction Etudes et Réalisations	
B.1. Mission d'auteur de projet	
B.1.1 Mission d'auteur de projet en architecture <ul style="list-style-type: none"> - l'établissement d'une esquisse, - l'inventaire des impétrants - l'établissement d'un avant-projet, - l'établissement d'un projet, - l'établissement du dossier de demande de permis d'urbanisme 	

	<p>- l'établissement d'un dossier définitif de mise en concurrence, - l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'attribution, - une mission de direction des travaux.</p> <p><u>Catégorie I</u> La première catégorie des ouvrages comprend les ouvrages de caractère purement utilitaire et traités avec une très grande simplicité. Sont également classés dans cette catégorie, les bâtiments dont les programmes se réfèrent à des dispositions types et dans lesquels les constructions comportent l'utilisation systématique d'éléments identiques. Peuvent notamment être classés dans cette catégorie : les constructions industrielles, commerciales ou agricoles, enfermant de grands espaces vides; les hangars, entrepôts, halls, etc...</p> <p><u>Catégorie II</u> La deuxième catégorie comprend les ouvrages nécessitant une étude approfondie en raison de la complexité de leur programme ou encore de leur caractère monumental. Peuvent notamment être classés dans cette catégorie : résidences à exigences particulières ; les immeubles à appartements ou à étages multiples ; les magasins de distribution ; les bâtiments d'administration, ministères, hôtels de ville ; les banques ; les bâtiments judiciaires, les édifices du culte ; les postes de pompiers et de police, les établissements d'enseignement moyen et supérieur ; les musées, bibliothèques ; les théâtres, salles de concerts, cinémas, salles de spectacles, salles de réunions, centres culturels, etc. les laboratoires, hôpitaux, cliniques, , homes, les établissements thermaux ou de bains, les foyers sociaux, les gares ferroviaires, routières, aéroports ; les crématoriums ; les pavillons d'exposition. Les ouvrages qui, malgré leur coût peu élevé, exigent des connaissances spéciales étrangères à la technique des bâtiments. Les ouvrages commandés par un programme nouveau, d'une réelle difficulté. Tous travaux généralement quelconques de transformation engageant la responsabilité de l'architecte dans une mesure plus importante que la valeur marchande des ouvrages exécutés, les travaux d'entretien. (châssis, corniches, toitures,...)</p> <p><u>Catégorie III</u> La troisième catégorie comprend les travaux de bâtiments classés ou inscrits sur la liste des sauvegardes du Patrimoine.</p>	<p><u>Catégorie I</u> 6 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA 5 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000 € HTVA 4 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA 3,5 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA 3 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA</p> <p><u>Catégorie II</u> 7 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA 6 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000 € HTVA 5 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA 4 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA 3,5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA</p> <p><u>Catégorie III</u> 12 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA 10 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000 € HTVA 8 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA 6 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA 5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA</p> <p><u>Techniques spéciales et stabilité du bâtiment</u> Barèmes FABI (Fascicules E et S)</p> <p><u>Essais divers (sondages préalables, pollution des sols, inventaire amiante, ...)</u> A charge de Associé</p> <p><u>Recherches juridiques importantes</u> A charge de l'Associé</p> <p>Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.1.2	<p>Mission d'auteur de projet en aménagement d'espaces publics et d'infrastructures routières (voiries et réseaux divers)</p> <p>- l'établissement d'une esquisse, - l'inventaire des impétrants</p>	<p>7 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA 6 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000 € HTVA 5 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - l'établissement d'un avant-projet, - l'établissement d'un projet, - l'établissement du dossier de demande de permis d'urbanisme - l'établissement d'un dossier définitif de mise en concurrence, - l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'attribution, - une mission de direction des travaux. 	<p>4 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA 3,5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA</p> <p><u>Techniques spéciales et stabilité des ouvrages</u> Barèmes FABI (Fascicules E et S)</p> <p><u>Essais (sondages préalables, pollution des sols,...)</u> A charge de Associé</p> <p><u>Recherches juridiques importantes</u> A charge de l'Associé</p> <p>Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.2.	<p>Mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables</p> <p>Cette tarification ne concerne que les dossiers pour lesquels la Direction Etudes et Réalisations IDEA n'est pas désignée en tant qu'auteur de projet</p>	<p>1 % avec un minimum de 5.000 euros</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.3.	<p>Mission de vérification des états d'avancement</p> <p>Cette tarification ne concerne que les dossiers pour lesquels la Direction Etudes et Réalisations IDEA n'est pas désignée en tant qu'auteur de projet</p>	<p>1 % avec un minimum de 10.000 euros</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.4.	<p>Mission de surveillance des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - la vérification de la conformité des matériaux mis en œuvre et des ouvrages exécutés aux clauses et conditions du projet (en ce compris la réception des essais prévus) ; - la tenue du cahier des attachements et du journal des travaux ; - l'établissement des croquis de mesurage dont la conformité avec les codes de mesurage en vigueur a été vérifiée ; - la participation aux réceptions provisoire et définitive. 	<p>4,5 % du montant des travaux pour la tranche inférieure à 375.000 € ; 3,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 375.000 € et 1.250.000 € ; 2,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 1.250.000 € et 5.000.000 € ; 1,75 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 5.000.000 € et 10.000.000 € ; 1,00 % du montant des travaux pour la tranche dépassant 10.000.000 €.</p> <p>Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.5.	<p>Mission de coordination sécurité santé phase projet</p>	<p>$4,82 * M1^{0,4463}$ où M1: estimation du montant du projet hors TVA. Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
B.6.	<p>Mission de coordination sécurité santé phase réalisation</p>	<p>$7,18 * M2^{0,5086}$ où M2: montant de l'état d'avancement mensuel hors TVA, révision comprise, sans déduction ni des amendes appliquées ni des revendications accordées aux entrepreneurs. Frais de déplacement 0,42 €/km</p>

B.7.	Mission d'assistance dans le cadre d'une étude de sol	
B.7.1.	Etude d'orientation	20% du montant de l'étude avec minimum 2.500 euros
B.7.2.	Etude de caractérisation	15 % du montant de l'étude avec minimum 4.000 euros
B.7.3.	Projet d'assainissement	100 €/h/HTVA
B.7.4.	Travaux d'assainissement des terrains	Voir missions B1 à B6
B.8.	Missions de géomètre	
B.8.1.	Levé topographique	100 €/h/équipe HTVA
B.8.2.	Relevé de bâtiments	100 €/h/équipe HTVA Frais de déplacement 0,42 €/km
B.9.	Missions d'expertises techniques diverses	Expert : 120,00 euros/heure Ingénieur : 100,00 euros/heure Géomètre : 100,00 euros/heure/équipe Dessinateur : 65,00 euros/heure Réunions supplémentaires réclamées par le Maître d'Ouvrage : 100,00 euros/heure Frais de déplacement 0,42 €/km
C.	Missions dans le domaine énergétique	
C.1.	Mission d'Audit énergétique	Superficie du bâtiment < 400m ² : 2.100 € HTVA ; 400m ² < Superficie du bâtiment < 5.000m ² : 1,6 x Surface + 1.450 € HTVA ; Superficie du bâtiment > 5.000m ² : 10.000 € HTVA ; Coefficient de pondération suivant le type de structure architecturale : - Très complexe : 1,5 - Complexe : 1 - Sans complexité : 0,5 Frais de déplacement : 0,42 €/km
C.2.	Mission d'Auteur de projet dans le domaine de l'utilisation rationnelle de l'énergie - diagnostic des consommations - identification des besoins énergétiques - dimensionnement des équipements retenus - préparation des dossiers de demande de subside (énergie) - établissement d'un projet - établissement d'un dossier définitif de mise en concurrence - analyse des offres et la rédaction du rapport d'attribution - mission de direction des travaux	Barèmes FABI (voir fascicule mission E)
C.3.	Mission de Surveillance des travaux d'investissements énergétiques	4,5 % du montant des travaux pour la tranche inférieure à 375.000 € ; 3,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 375.000 € et 1.250.000 € ; 2,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 1.250.000 € et 5.000.000 € ; 1,75 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 5.000.000 € et 10.000.000 € ; 1,00 % du montant des travaux pour la tranche dépassant 10.000.000 €. Frais de déplacement 0,42 €/km Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA

C.4.	Mission de Cadastre énergétique	Montant forfaitaire de 100 €/bâtiment Frais de déplacement : 0,42 €/km
C.5.	Mission de Campagne de mesure (si indisponibilité des plans)	Montant forfaitaire de 500 €/bâtiment Frais de déplacement : 0,42 €/km
C.6.	Mission d'Etude Thermographique	Superficie du bâtiment < 400m ² : 1.480 € HTVA ; 400m ² < Superficie du bâtiment < 5.000m ² : 0,2 x Surface + 1.400 € HTVA ; Superficie du bâtiment > 5.000m ² : 2.400 € HTVA ; Coefficient de pondération suivant le type de structure architecturale : - Très complexe : 1,5 - Complexe : 1 - Sans complexité : 0,5 Frais de déplacement : 0,42 €/km
C.7.	Mission d'Etude de Faisabilité PEB	Expert : 120,00 euros/heure Ingénieur : 100,00 euros/heure Géomètre : 100,00 euros/heure/équipe Dessinateur : 65,00 euros/heure Réunions supplémentaires réclamées par le Maître d'Ouvrage : 100,00 euros/heure Frais de déplacement 0,42 €/km
C.8.	Mission de responsable PEB	Superficie du bâtiment < 400m ² : 1.800 € HTVA ; 400m ² < Superficie du bâtiment < 5.000m ² : 0,8 x Surface + 1.470 € HTVA ; Superficie du bâtiment > 5.000m ² : 5.500 € HTVA ; Coefficient de pondération suivant le type de structure architecturale : - Très complexe : 1,5 - Complexe : 1 - Sans complexité : 0,5 Frais de déplacement : 0,42 €/km
D.	Missions de la Direction Aménagement du Territoire	
D.1.	Mission d'auteur de projet agréé en aménagement du territoire - Mission d'élaboration d'un plan communal d'aménagement - Mission d'élaboration d'un règlement communal d'urbanisme	120€/h HTVA pour un expert ; 90€/h HTVA pour un urbaniste ; 65€/h HTVA pour un dessinateur Frais de déplacement 0,42 €/km
D.2.	Mission d'auteur de projet en aménagement du territoire et environnement - Mission d'élaboration du schéma directeur ou schéma d'aménagement - Mission d'élaboration d'un rapport urbanistique et environnemental (RUE) - Mission d'élaboration d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE)	120€/h HTVA pour un expert ; 90€/h HTVA pour un urbaniste ; 65€/h HTVA pour un dessinateur. Frais de déplacement 0,42 €/km
D.3.	Mission de requalification du tissu urbanisé - Mission d'élaboration de rénovation urbaine - Mission d'élaboration de dossier de remembrement urbain - Mission d'élaboration de dossier de reconnaissance de SAR/SRPE (site à réaménager/site de réhabilitation)	120€/h HTVA pour un expert ; 90€/h HTVA pour un urbaniste ; 65€/h HTVA pour un dessinateur.

	<p>paysagère et environnementale)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission d'assistance au montage de projet de revitalisation - Mission d'assistance à la mise en œuvre d'études de rénovation urbaine → Suivi annuel → Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les projets adoptés par une convention-cadre 	<p>1,5% avec un minimum de 2.500€ HTVA du montant des travaux. Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
D.4	<p>Missions d'expertise et/ou de consultance en aménagement du territoire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission de consultance urbanistique et environnementale - Mission de support technique et administratif dans le montage de projet 	<p>120€/h HTVA pour un expert ; 90€/h HTVA pour un urbaniste ; 65€/h HTVA pour un dessinateur.</p> <p>Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
D.5.	<p>Mission d'établissement des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions</p>	
D.5.1.	Plans d'emprises	<p>→ Réalisation du plan : en fonction du nombre d'emprises → Modifications du plan : 75€/h HTVA pour un géomètre ; 65€/h HTVA pour un dessinateur. Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
D.5.2.	Travaux de bornages	<p>Forfait par borne Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
D.5.3.	Réalisation d'un plan de bornage contradictoire	<p>En fonction de la superficie et du nombre de riverains Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
D.5.4.	Négociations	<p>→ Pour l'égouttage : en fonction des superficies et des longueurs d'ouvrage → Pour les acquisitions en pleine propriété : en fonction du nombre de propriétaires/occupants → Pour les autres négociations : 100€/h HTVA pour un ingénieur ; 75€/h HTVA pour un expert foncier ; 50€/h HTVA pour un négociateur. 45€/h HTVA pour le secrétariat. Frais de déplacement 0,42 €/km</p>
E.	Missions de la Direction Juridique	
E.1.	<p>Consultance en marchés publics (avis, conseil, rédaction de clauses spécifiques pour cahier de charges/avis de marché</p>	100 €/h HTVA
E.2.	Conseils dans les matières d'aides d'Etat	Frais de déplacement 0,42 €/km
F.	Missions de la Direction des Centres d'Exploitation	
F.1.	Mission de prélèvement et d'analyse d'eaux de piscines	Redevance annuelle de 1.560 € HTVA hors frais kilométriques (0,42 €/km) et de déplacement du personnel.

Les prix sont indicatifs et ont été fixés sur base de l'indice des prix à la consommation à dater du 1^{er} janvier 2017. Ils sont révisables en fonction du contexte précis de la mission par le Conseil d'Administration tous les cinq ans.

LIVRE A

MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

A. MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

A.1 MISSION DE MONTAGE DE PROJET

A.1.1. Rémunération de la mission de montage de projet et proposition de planification

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier le montage d'un projet, une première réunion est organisée reprenant un représentant des Directions Etudes et Réalisations, Aménagement du Territoire, Juridique et Financière afin de cerner l'objet de la demande et proposer une méthodologie adéquate traduite par une proposition de prestation spécifique.

Les tarifs horaires indexables suivants sont d'application :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 100 €/h HTVA pour un juriste ;
- 90 €/h HTVA pour un financier ;
- 100 €/h HTVA pour un ingénieur ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- - 2€/mct HTVA pour les plans N/B ;
- - 20€/mct HTVA pour les plans couleurs ;
- - 0,05€/feuille A4 copie N/B ;
- - 0,5€/feuille A4 copie couleur.

Les frais d'expertises extérieures sont fixés au prix coûtant majoré de 15 % pour frais de gestion.

Les prestations réalisées sont facturées mensuellement sur base du justificatif des heures prestées.

Endéans les 10 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associé une proposition de prestation pour la réalisation de l'étude de préféabilité ainsi qu'un planning. La synthèse de cette étude s'accompagnera d'une nouvelle proposition de prestation maximale pour le montage concret du projet. L'Associé dispose ensuite d'un mois et demi pour faire acter la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise, sans quoi l'agenda proposé devient obsolète et doit être revu.

Dans le même délai, l'IDEA désigne le coordinateur et interlocuteur principal du dossier.

L'Associé peut désigner au choix l'IDEA pour l'ensemble des étapes décrites ci-dessous ou pour chacune d'elles séparément.

A.1.2 Description de la mission de montage de projet

L'IDEA met à disposition des Associés d'une part son expérience dans le montage de projet (mise en œuvre de site, implantation d'un équipement ou d'une fonction déterminée, projet énergétique, ...), d'autre part, ses compétences multisectorielles avec la création d'une équipe pluridisciplinaire adaptée aux caractéristiques du dossier.

Le déroulement de ce type de mission s'établit en deux phases distinctes.

*L'élaboration d'une **étude de pré faisabilité***

Cette étape reprend notamment¹ une estimation du projet, l'identification des financements potentiels, l'identification des intervenants et des procédures, la mise en évidence des enjeux et obstacles que va rencontrer la mise en œuvre du projet, les caractéristiques techniques de ce projet ainsi que le cas échéant réalisation d'un programme de travail et d'un planning.

Une note de synthèse est remise à l'Associé à l'issue de cette étape en deux exemplaires, afin de permettre à celle-ci de prendre les options et décisions éventuelles nécessaires à la poursuite de la mission. Cette note s'accompagne d'une nouvelle proposition de tarification pour la poursuite de la mission.

*L'élaboration du **montage du projet***

Cette étape reprend l'établissement des dossiers relatifs aux procédures d'obtention des subsides, les rencontres avec les différentes administrations et intervenants concernés, l'élaboration du plan financier du projet reprenant l'estimation des diverses phases (études, travaux, ...), l'intégration des recettes attendues et les mécanismes de financement adaptés à la situation, la cartographie adéquate, l'élaboration des conventions nécessaires, la réalisation des procédures de mise en concurrence pour la désignation d'auteur de projet, pour la mise en vente de terrains, ...

Cette phase représente une assistance pour le montage d'un projet. En fonction de chacun des dossiers, des éléments complémentaires pourraient devoir être fournis. Il sera alors proposé à l'Associé de faire appel à des services extérieurs ou de désigner l'IDEA pour des missions complémentaires sur base des autres tarifs In House.

Cette seconde phase aboutit par ailleurs à divers résultats en fonction des caractéristiques de chaque projet. A son issue, pour ses projets propres, l'Associé peut si il le souhaite faire appel aux services de l'IDEA via les tarifications adoptées par ailleurs (assistance à la maîtrise d'ouvrage, emprise et acquisition, ...) et qui s'inscrivent dans la continuité du service proposé.

¹ Le contenu précis de cette étude variera en fonction du projet demandé.

A.2 MISSION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE

A. 2. 1. Rémunération de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage

- 6 % du montant des travaux pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA ;
- 4,5% du montant des travaux pour la tranche comprise entre 375.001 € et 1.250.000 € HTVA ;
- 3 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 1.250.001 € et 5.000.000 € HTVA ;
- 2,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 5.000.001 € et 10.000.000 € HTVA.
- 2,25 % du montant des travaux pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA.

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

Le montant des travaux correspond au décompte final hors TVA, révision comprise, sans déduction ni des amendes appliquées ni des revendications accordées aux entrepreneurs.

Des avances sont consenties en fonction de l'état d'exécution des prestations sur base des pourcentages ci-après :

- au stade de l'esquisse : 10 % ;
- au stade de l'avant-projet : 45 % ;
- au stade de la production du dossier de demande de permis ou de déclaration préalable : 55 % ;
- au stade du projet : 60 % ;
- au stade de la vérification du dossier de mise en concurrence : 65 % ;
- au stade "ouvrage exécuté pour moitié de sa valeur" : 80 % ;
- au stade du décompte final : 100 %.

A. 2. 2. Description de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage

L'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir, piloter et réaliser le projet étudié et suivi par l'auteur de projet. L'assistant a un rôle de conseil et de proposition, le décideur restant le maître d'ouvrage. L'AMO veille à ce que les différents acteurs du dossier coopèrent et se coordonnent pour rencontrer les besoins exprimés par l'Associé.

Les prestations de l'IDEA pour la mission d'assistance consistent en une mission de gestion administrative, technique, financière et juridique comprenant généralement l'assistance pour:

- l'élaboration du programme lié aux besoins exprimés par l'Associé ;
- l'établissement des dossiers relatifs aux formalités administratives régionales et européennes s'il échet ;
- la mise en place des procédures nécessaires entre les différents intervenants ;
- le suivi en matière de subventions avec les différentes autorités subsidiaires ;
- les études juridiques nécessaires à la réalisation du projet et rentrant dans le cadre de l'élaboration du dossier administratif ;
- l'élaboration et le suivi des conventions établies entre les différents partenaires du projet ;
- l'élaboration des marchés de services nécessaires ;
- l'assistance au lancement des procédures de mise en concurrence ;
- l'ouverture et l'analyse des candidatures et des offres reçues ;
- la rédaction d'un rapport d'analyse des offres ;
- le suivi administratif et de direction des chantiers en qualité d'assistant à la maîtrise d'ouvrage ;
- le suivi des comptes, des subventions et du budget ;
- la vérification du respect de la planification ;
- la participation aux réunions des comités de suivi mises en place à la demande des Pouvoirs Subsidiaires s'il échet ;
- le reporting vers la Maîtrise d'Ouvrage (avancement des travaux, état des dépenses, planification,...) ;
- la vérification des états d'avancement et l'établissement du décompte final ;
- le recueil des documents nécessaires à la clôture administrative et financière du dossier (plans As-Built, décompte final, DIU,...)

A.3 MISSION DE CHEF DE FILE DANS LE CADRE DES PROJETS FEDER

A. 3. 1. Rémunération de la mission de chef de file dans le cadre des projets FEDER

Afin de permettre la désignation de l'IDEA par les Associés pour les prestations de chef de file des projets retenus, il est proposé de fixer un tarif horaire pour l'exécution de cette mission de chef de file.

Le tarif est fixé à 45 €/heure pour les assistants administratifs et à 90 €/heure pour les gestionnaires de projet.

Il est à noter que ces prestations de chef de file seront assurées également par l'IDEA pour les dossiers pour lesquels l'IDEA est désignée en In House en tant qu'Auteur de projet ou assistant à la maîtrise d'ouvrage. Dans ce cas de figure, les missions de chef de file seront comprises dans le pourcentage d'honoraires d'Auteur de projet ou d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et ne feront donc pas l'objet d'une facturation séparée.

A. 3. 2. Description de la mission de chef de file dans le cadre des projets FEDER

La mission de chef de file dans le cadre des projets Feder représente des prestations administratives importantes et consiste en la coordination des projets du portefeuille, la présidence et l'organisation des comités d'accompagnement, l'établissement d'un plan d'actions annuel pour assurer la bonne mise en œuvre des projets, la centralisation des informations relatives aux indicateurs, la rédaction et le suivi des rapports annuels et du rapport final.

LIVRE B

MISSIONS DE LA DIRECTION ETUDES ET RÉALISATIONS

B. MISSIONS DE LA DIRECTION ÉTUDES ET RÉALISATIONS

B. 1. MISSION D'AUTEUR DE PROJET (ETUDES ET DIRECTION)

- Auteur de projet en architecture
- Auteur de projet en aménagement d'espaces publics et d'infrastructures routières (voiries et réseaux divers)

B. 1. 1. Rémunération de la mission d'auteur de projet (études et direction)

➤ Base de calcul

Les honoraires sont calculés en pour-cent, au prorata du coût de l'ouvrage exécuté. Ce coût comprend également la valeur de la main d'œuvre, des matériaux et matériels neufs fournis par l'Associé et la valeur à l'état neuf des matériaux et matériels de remploi mis en œuvre.

Le montant à prendre en considération se comprend hors taxes et contributions mais compte tenu des révisions et réajustements de prix éventuels.

Les honoraires se calculent sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution.

➤ Acomptes

Les honoraires sont liquidés sous forme d'acomptes payables à chaque phase et réajustés définitivement lors de la production du décompte final en fonction du montant final de l'ouvrage établi au stade de la réception provisoire.

Conséquemment, lorsqu'une phase a été facturée à l'Associé, toute modification qui entraîne une réactualisation du montant de l'ouvrage estimé à ce stade, et, se situant dans un écart de 25 % en plus ou en moins de cette estimation, ne donne pas lieu à révision des honoraires sollicités à titre d'acompte.

➤ Taux applicables

- **Auteur de projet en architecture**

Catégorie I²

- 6 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA
- 5 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000€ HTVA
- 4 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA
- 3,5 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA
- 3 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

Catégorie II³

- 7 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA
- 6 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000€ HTVA
- 5 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA
- 4 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA
- 3,5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

Catégorie III⁴

- 12 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA
- 10 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000€ HTVA
- 8 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA
- 6 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA
- 5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

² La première catégorie des ouvrages comprend les ouvrages de caractère purement utilitaire et traités avec une très grande simplicité. Sont également classés dans cette catégorie, les bâtiments dont les programmes se réfèrent à des dispositions types et dans lesquels les constructions comportent l'utilisation systématique d'éléments identiques. Peuvent notamment être classés dans cette catégorie : les constructions industrielles, commerciales ou agricoles, enfermant de grands espaces vides ; les hangars, entrepôts, halls, etc...

³ La deuxième catégorie comprend les ouvrages nécessitant une étude approfondie en raison de la complexité de leur programme ou encore de leur caractère monumental.

Peuvent notamment être classés dans cette catégorie : résidences à exigences particulières ; les immeubles à appartements ou à étages multiples ; les magasins de distribution ; les bâtiments d'administration, ministères, hôtels de ville ; les banques ; les bâtiments judiciaires, les édifices du culte ; les postes de pompiers et de police, les établissements d'enseignement moyen et supérieur ; les musées, bibliothèques ; les théâtres, salles de concerts, cinémas, salles de spectacles, salles de réunions, centres culturels, etc. les laboratoires, hôpitaux, cliniques, , homes, les établissements thermaux ou de bains, les foyers sociaux, les gares ferroviaires, routières, aéroports ; les crématoriums ; les pavillons d'exposition. Les ouvrages qui, malgré leur coût peu élevé, exigent des connaissances spéciales étrangères à la technique des bâtiments. Les ouvrages commandés par un programme nouveau, d'une réelle difficulté. Tous travaux généralement quelconques de transformation engageant la responsabilité de l'architecte dans une mesure plus importante que la valeur marchande des ouvrages exécutés, les travaux d'entretien (châssis, corniches, toitures,...).

⁴ La troisième catégorie comprend les travaux de bâtiments classés ou inscrits sur la liste des sauvegardes du Patrimoine.

- Techniques spéciales et stabilité du bâtiment
 - Barèmes FABI⁵ (Fascicules E et S)
- Essais divers (sondages préalables, pollution des sols, inventaire amiante, ...)
 - A charge de l'Associé
- Recherches juridiques importantes
 - A charge de l'Associé
- Frais de déplacement 0,42 €/km

Ces taux s'entendent pour un marché de travaux attribué, suite à une procédure ouverte, à un entrepreneur unique. Dans le cas où le choix du pouvoir adjudicateur se porte sur une procédure restreinte et /ou sur un marché à lots, l'auteur de projet peut proposer à l'Associé de réajuster ces taux dès lors qu'il prouve d'une plus grande complexité de sa mission.

- **Auteur de projet en aménagement d'espaces publics et d'infrastructures routières (voiries et réseaux divers)**

- 7 % pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA
- 6 % pour la tranche entre 375.000 € et 1.250.000€ HTVA
- 5 % pour la tranche entre 1.250.000 € et 5.000.000 € HTVA
- 4 % pour la tranche entre 5.000.000 € et 10.000.000 € HTVA
- 3,5 % pour la tranche dépassant 10.000.000 € HTVA

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

- Techniques spéciales et stabilité des ouvrages
 - Barèmes FABI⁶ (Fascicules E et S)
- Essais divers (sondages préalables, pollution des sols, inventaire amiante, ...)
 - A charge de l'Associé
- Recherches juridiques importantes
 - A charge de l'Associé
- Frais de déplacement 0,42 €/km

Ces taux s'entendent pour un marché de travaux attribué, suite à une procédure ouverte, à un entrepreneur unique. Dans le cas où le choix du pouvoir adjudicateur se porte sur une

⁵ FABI – Fédération Royale d'Associations Belges d'Ingénieurs Civils, d'Ingénieurs Agronomes et de Bioingénieurs asbl

⁶ FABI – Fédération Royale d'Associations Belges d'Ingénieurs Civils, d'Ingénieurs Agronomes et de Bioingénieurs asbl

procédure restreinte et /ou sur un marché à lots, l'auteur de projet peut proposer à l'Associé de réajuster ces taux dès lors qu'il prouve d'une plus grande complexité de sa mission.

➤ **Défaillance de l'adjudicataire initial**

En cas de défaillance de l'adjudicataire initial et d'achèvement des travaux par un ou plusieurs autre(s) entrepreneur(s), les honoraires sont revus et calculés, d'une part sur la base du montant des travaux exécutés par le défaillant et d'autre part, sur la base du montant de l'achèvement des travaux par le ou les autre(s) entrepreneur(s), sans cumuler les montants en question pour établir la base de calcul des honoraires.

➤ **Retard d'exécution de l'entrepreneur**

Si l'entrepreneur en charge des travaux ne respecte pas son délai d'exécution, l'auteur de projet se réserve le droit de solliciter un réajustement de ses honoraires.

➤ **Fractionnement du paiement des honoraires d'études et de direction et relatifs aux dossiers de demande de permis**

Tant pour une mission complète que pour une mission partielle, les montants à facturer après chaque stade de la mission s'obtiennent en déduisant les montants des précédents paiements d'honoraires :

- au stade de l'esquisse : 10 % ;
- au stade de l'avant-projet : 45 % ;
- au stade de la production du dossier de demande de permis ou de déclaration préalable : 55 % ;
- au stade du projet : 60 % ;
- au stade de la vérification du dossier de mise en concurrence : 65 % ;
- au stade "ouvrage exécuté pour moitié de sa valeur" : 80 % ;
- au stade du décompte final : 100 %.

Remarque :

Si l'Associé ne commande pas l'exécution de la phase suivante de la mission dans un délai d'un an prenant cours au jour de clôture d'une phase, l'auteur de projet peut facturer des honoraires ayant pour effet de porter le fractionnement du paiement à 10 % de plus.

Toutefois, si l'Associé décide par la suite de la poursuite de la mission, il est tenu de la confier à l'auteur de projet et les honoraires ainsi liquidés entrent en déduction des honoraires dus.

➤ **Recherches juridiques**

Ces frais sont calculés sur base du coût de 100 €/h, ils incluent également les honoraires payés par l'auteur de projet à tout juriste ou avocat externe et ce au prix coûtant augmenté de 15 % pour frais généraux.

La TVA y est applicable.

➤ **Délais de paiement**

- ❑ Le délai de paiement est de 50 jours de calendrier à dater du jour de la réception de la facture.
- ❑ Particularité des honoraires d'études et direction relatifs aux parties esquisse, avant-projet et projet :

Les factures accompagneront l'exemplaire gratuit des documents fourni pour cloturer une phase de la mission.

Le délai de paiement est de 50 jours de calendrier. Il court à compter du jour où l'Associé a marqué son accord sur l'exemplaire du dossier qui lui est soumis. Faute de cet accord, ce délai prend court deux mois à dater du dépôt du dossier fourni gratuitement.

➤ **Essais géotechniques, autres essais, reconnaissances diverses,...**

Si l'étude de faisabilité, l'étude de l'esquisse, de l'avant-projet et du projet requiert requièrent l'organisation d'investigations préalables, le coût de celles-ci est à charge de l'Associé par le seul fait de la présente convention.

Les délais accordés à l'auteur de projet pour accomplir sa mission sont augmentés du temps utilisé par les laboratoires et organismes externes pour fournir les résultats de leurs investigations.

➤ **Fourniture des dossiers : esquisses, avant-projet, projet**

L'auteur de projet fournit un exemplaire de chacun de ces dossiers à l'Associé afin qu'il l'examine, éventuellement qu'il recueille les accords de principe des diverses administrations et organismes ayant pouvoir d'appréciation ou d'approbation.

Le cas échéant, l'Associé transmet à l'auteur de projet ces accords de principe et formule ses dernières observations impliquant éventuellement des modifications des différents dossiers.

L'auteur de projet est tenu de satisfaire aux remarques et aux observations du pouvoir adjudicateur en procédant à la mise au point et éventuellement à la correction des dossiers, ainsi qu'à la réactualisation du devis estimatif s'il y a lieu.

L'auteur de projet communique quatre exemplaires de ces dossiers à l'Associé. Si d'autres exemplaires sont demandés par l'Associé, ils seront facturés aux tarifs repris au paragraphe fourniture des dossiers de mise en concurrence.

➤ **Fourniture des dossiers de mise en concurrence**

Quatre exemplaires sont fournis, les autres sont facturés au prix coûtant, soit :

- 4,00 €/m² de plan noir et blanc (hors TVA),
- 10,00 €/m² de plan couleurs (hors TVA),
- 0,25 €/page A4 noir et blanc (hors TVA),
- 0,50 €/page A3 noir et blanc (hors TVA),
- 1,00 €/page A4 couleurs (hors TVA),
- 2,00 €/page A3 couleurs (hors TVA).

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation.

B. 1. 2. Description de la mission d'auteur de projet (études et direction)

- Auteur de projet en architecture
- Auteur de projet en aménagement d'espaces publics et d'infrastructures routières (voiries et réseaux divers)

B. 1. 2. a. Objet de la mission

Les prestations de l'auteur de projet consistent en une mission d'étude, de conception et d'analyse qui comporte :

- l'établissement d'une esquisse,
- l'inventaire des impétrants
- l'établissement d'un avant-projet,
- l'établissement d'un projet,
- l'établissement du dossier de demande de permis d'urbanisme
- l'établissement d'un dossier définitif de mise en concurrence,
- l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'attribution,
- une mission de direction des travaux.

B. 1. 2. b. Description détaillée de la mission

➤ Etablissement de l'esquisse

Par suite de la demande expresse de l'Associé, l'auteur de projet dresse l'esquisse de l'ouvrage.

La phase d'esquisse a pour objectif de :

- Analyser le programme et les documents fournis par l'Associé ;
- Prendre connaissance des contraintes administratives, réglementaires, techniques, financières et temporelles ;
- Proposer quelques solutions rencontrant le programme et les contraintes évoquées ci-avant ;

La phase de réalisation de l'esquisse inclut :

- la participation à toutes les réunions préliminaires et conséquentes à l'étude ;
- les reconnaissances nécessaires (visites du site) ;
- l'information à l'Associé des études complémentaires nécessaires (audits divers, sondages, reconnaissances,...)
- représentation graphique des solutions envisagées au 1/100 reprenant les plans terriers, coupes de principes, niveaux et volumétries.

L'auteur de projet dispose de (à déterminer selon le projet) jours de calendrier pour fournir l'esquisse à l'Associé. Le délai court au jour où l'auteur de projet dispose de la commande de

cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement. Il est suspendu durant le temps utilisé par l'Associé pour formuler ses besoins et pour fournir à l'auteur de projet tout élément en sa possession et qui serait nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'auteur de projet

Il est ajouté 30 jours de calendrier aux délais qui chevauchent la période des congés légaux de la construction et 15 jours de calendrier aux délais qui chevauchent les fêtes de fin d'année.

➤ **Etablissement de l'avant-projet**

Par suite de la demande expresse de l'Associé, l'auteur de projet dresse l'avant-projet.

Pour ce faire, il prend en compte les impositions découlant des lois, décrets, ordonnances, arrêtés, circulaires,... régissant l'octroi éventuel de subventions pour lesquelles l'Associé a mentionné leur existence et leurs références légales dans la lettre de commande qu'il a adressée à l'auteur de projet.

L'avant-projet est établi dans le respect de la législation en vigueur en matière de marchés publics si l'Associé y est soumise. Il prend en compte les prescriptions urbanistiques et environnementales d'application pour le territoire où s'exécuteront les travaux.

□ **L'établissement de l'avant-projet comporte :**

- la participation à toutes les réunions préliminaires à l'étude, et plus particulièrement à la réunion plénière regroupant notamment l'Associé, les maîtres d'ouvrage, le pouvoir subsidiant, les représentants de l'urbanisme, de la politique de la mobilité, des transports, de la sécurité routière, le service d'incendie et tous les organismes ayant des installations dans la zone des travaux et dans son environnement ;
- les reconnaissances y compris les essais de sol nécessaires à son élaboration (à charge de l'Associé) ;
- les relevés topographiques ;
- la prise en compte de la localisation exacte des installations des organismes ou de particuliers possédant des ouvrages sous, sur et au-dessus de la zone des travaux ou dans son environnement ;
- la rédaction d'un rapport permettant d'apprécier les choix effectués en fonction des contraintes diverses s'appliquant au projet, en fonction des souhaits de l'Associé, des maîtres d'ouvrages et d'autres organismes, et, compte tenu des dispositions préconisées par le coordinateur sécurité projet, approuvées par le concepteur ;
- l'établissement des plans suivants :
 - plan de situation ;
 - plans terriers – échelle 1/200^e en zone bâtie et 1/500^e en zone non bâtie, profil en long et en travers - échelle 1/100^e – 1/50^e – 1/20^e ;
 - profil en travers type ;

- les plans figurant les emprises à réaliser ainsi que les coordonnées des propriétaires et des locataires (frais de réalisation des emprises à charge de l'Associé) ;
 - autres à déterminer en fonction du projet ;
- pour la partie architecturale du projet et les abords l'établissement des plans suivants :
- un plan de situation;
 - un plan d'implantation;
 - les vues en plan ;
 - les vues en élévation;
 - les coupes;
- Les échelles des plans sont celles exigées pour l'établissement du dossier de permis d'urbanisme.
- pour la partie stabilité :
- les esquisses schématiques nécessaires ;
 - l'étude de faisabilité ;
- pour les techniques spéciales :
- les schémas et plans directeurs des installations ;
 - le calcul de pré-dimensionnement des installations et des locaux techniques ;
 - l'établissement d'un rapport explicatif, rédigé par l'auteur de projet sur base des renseignements recueillis auprès de l'Associé et d'autres organismes ;
- l'établissement du devis estimatif et éventuellement du coût estimatif des travaux de stabilité et des techniques spéciales.

L'auteur de projet dispose de (à déterminer selon le projet) jours de calendrier pour fournir l'avant-projet à l'Associé. Le délai court au jour où l'auteur de projet dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement. Il est suspendu durant le temps utilisé par l'Associé pour formuler ses besoins et pour fournir à l'auteur de projet tout élément en sa possession et qui serait nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'auteur de projet.

Il est ajouté 30 jours de calendrier aux délais qui chevauchent la période des congés légaux de la construction et 15 jours de calendrier aux délais qui chevauchent les fêtes de fin d'année.

➤ **Etablissement du dossier de demande de permis d'urbanisme**

Voir description de la mission reprise au chapitre B.2.2.

➤ **Etablissement du projet**

Par suite de la demande expresse de l'Associé, l'auteur de projet dresse le projet.

Pour ce faire, il prend en compte les impositions découlant des lois, décrets, ordonnances, arrêtés, circulaires,... régissant l'octroi éventuel de subventions pour lesquelles l'Associé a mentionné leur existence et leurs références légales dans la lettre de commande qu'il a adressée à l'auteur de projet.

Le projet est établi dans le respect de la législation en vigueur en matière de marchés publics si les maîtres d'ouvrage y sont soumis.

L'auteur de projet dresse tous les levés et rédige les documents nécessaires à la mise en adjudication du marché des travaux.

Sur accord de l'Associé, l'auteur de projet commande tous les essais nécessaires à la réalisation du projet.

□ **L'établissement du projet comporte :**

- la participation aux diverses réunions utiles à l'élaboration du projet ;
- les reconnaissances nécessaires ;
- les plans et documents suivants :
 - plan de situation → échelle 1/10 000^e et 1/1250^e ;
 - plan terrier → échelle 1/200^e en zone bâtie ;
→ échelle 1/500^e en zone non bâtie ;
 - profils en long ;
 - profils en travers ;
 - profils type ;
 - plans de détails éventuels ;
- pour la partie architecturale du projet et les abords l'établissement des plans suivants :
 - un plan de situation – échelle 1/10 000^e ;
 - un plan d'implantation – échelle 1/200^e ;
 - les vues en plan – échelle 1/1000^e ou 1/50^e au stade d'esquisse ;
 - les vues en élévation – échelle 1/100^e ou 1/50^e au stade d'esquisse ;
 - les coupes – échelles 1/100^e ou 1/50^e au stade d'esquisse ;
- pour la partie stabilité :
 - les esquisses schématiques nécessaires ;

- l'étude de faisabilité ;
- pour les techniques spéciales :
 - les schémas et plans directeurs des installations ;
 - le calcul de pré-dimensionnement des installations et des locaux techniques ;
 - l'établissement d'un rapport explicatif, rédigé par l'auteur de projet sur base des renseignements recueillis auprès de l'Associé et d'autres organismes ;
- le calcul du dimensionnement des ouvrages ;
- le cahier spécial des charges ;
- le métré descriptif et le métré récapitulatif des travaux ;
- le devis estimatif des travaux ;
- le modèle d'avis de marché ;
- le planning général d'exécution des travaux ;
- le rapport explicitant les choix effectués pour élaborer le projet et les justifiant notamment en fonction des contraintes et des renseignements recueillis auprès de l'Associé, des maîtres d'ouvrage et d'organismes divers.

L'auteur de projet dispose de (à déterminer selon le projet) jours de calendrier pour fournir le projet à l'Associé. Le délai court au jour où l'auteur de projet dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement. Il est suspendu durant le temps utilisé par l'Associé pour formuler ses besoins et pour fournir à l'auteur de projet tout élément en sa possession et qui serait nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'auteur de projet.

Il est ajouté 30 jours de calendrier aux délais qui chevauchent la période des congés légaux de la construction et 15 jours de calendrier aux délais qui chevauchent les fêtes de fin d'année.

➤ **Etablissement du dossier définitif de mise en concurrence**

Par suite de la demande expresse du pouvoir adjudicateur, l'auteur de projet adapte le projet et établit ainsi le dossier définitif de mise en concurrence.

Il en communique un exemplaire à l'Associé dans des délais raisonnablement évalués au vu des adaptations à apporter au projet.

L'Associé et l'auteur de projet conviennent de commun accord de la date, de l'heure et du lieu de tenue de la séance d'ouverture des offres ou de réception limite de celles-ci et en cas

d'une préalable sélection qualitative des entreprises, de la date, de l'heure et du lieu de réception des candidatures.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents de mise en concurrence sont complétés, établis et fournis au nombre d'exemplaires demandés par l'Associé.

Les documents doivent être établis dans des délais permettant le respect des délais de mise en concurrence.

➤ **Ouverture et analyse des candidatures et des offres**

A la demande du pouvoir adjudicateur, l'auteur de projet procède à la sélection qualitative des candidats soumissionnaires et à l'analyse des offres.

A cette fin, l'Associé procède à l'ouverture des candidatures et des offres en présence du représentant de l'auteur de projet.

L'Associé communique à l'auteur de projet les renseignements et documents régissant le mode de présentation des rapports de sélection qualitative et d'attribution du marché.

L'auteur de projet procède aux analyses requises et consigne ses conclusions dans un rapport qu'il communique à l'Associé.

L'analyse porte sur :

- la sélection qualitative des entreprises ;
- les situations légales d'exclusion des entreprises ;
- la vérification de la régularité des offres avec analyse des irrégularités décelées ;
- la vérification et la correction des opérations arithmétiques ;
- la rectification des erreurs purement matérielles ;
- l'analyse des offres au vu du ou des critères d'attribution ;
- le calcul des postes omis, de la moyenne légale ;
- l'analyse de l'écart entre l'estimation et le montant de la soumission retenue ;
- l'examen des prix unitaires et notamment des prix à caractère apparemment anormal ;
- l'établissement des tableaux comparatifs des prix remis.

Dans le cas où ces opérations nécessitent des recherches juridiques importantes, l'Associé en est immédiatement informée par l'auteur de projet afin qu'il juge de leur opportunité et éventuellement en ordonne leur exécution.

Le coût en incombe alors à l'Associé.

Hormis le cas où des recherches juridiques importantes sont à effectuer et où des compléments de renseignements des soumissionnaires sont sollicités, l'auteur de projet dispose d'un maximum de (à déterminer selon le projet) jours de calendrier pour fournir ce dossier à l'Associé.

Le délai court au jour où l'auteur de projet dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement. Il est suspendu durant le temps utilisé par l'Associé pour formuler ses besoins et pour fournir à l'auteur de projet tout élément en sa possession et qui serait nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'auteur de projet.

Il est ajouté 30 jours de calendrier aux délais qui chevauchent la période des congés légaux de la construction et 15 jours de calendrier aux délais qui chevauchent les fêtes de fin d'année.

Si des difficultés rencontrées justifient une augmentation de ce délai, l'auteur de projet en avise l'Associé au plus tôt.

➤ **Direction des travaux**

□ **Notification**

L'Associé communique une copie de la notification d'attribution du marché à l'auteur de projet, le jour où il la transmet à l'adjudicataire.

□ **Réunion plénière avant exécution**

Préalablement au début de l'exécution de l'entreprise, l'Associé organise une réunion plénière à laquelle il invite notamment :

- l'entreprise,
- l'auteur de projet,
- les organismes (impétrants),
- le coordinateur de sécurité réalisation,
- les ministères subsidiaires,...

□ **Ordre de service**

L'Associé transmet une copie de l'ordre de service à l'auteur de projet le jour où il le transmet à l'adjudicataire.

□ **Exécution des travaux**

L'Associé et l'auteur de projet fixent de commun accord le jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Dès le commencement des travaux, la personne désignée par l'IDEA assure la direction des travaux.

Il assiste aux réunions hebdomadaires de chantier. Il fait vérifier l'implantation et procéder au tracé des limites des emprises.

Il vérifie si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art. Il conseille l'Associé du point de vue technique, donne toutes les directives nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il rédige un procès-verbal de chaque réunion de chantier qu'il transmet à l'Associé dans les trois jours de calendrier.

Il contrôle les plans et notes de calcul relevant de sa compétence et dont la fourniture incombe à l'adjudicataire.

Il examine les rapports d'essais, d'épreuves, ..., des matériaux et ouvrages, et propose les mesures adéquates à prendre au vu des résultats.

Il constate tous les manquements aux clauses et conditions du contrat d'entreprise sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement par recommandé à l'Associé en y joignant son avis et ses propositions.

Si l'auteur de projet néglige de dresser un procès-verbal de constat ou le fait tardivement, permettant ainsi à l'entrepreneur d'en profiter pour invoquer une situation acquise ou un accord tacite, et refuser la réparation de l'infraction, l'Associé fait exécuter cette réparation à charge de l'auteur de projet.

Si l'auteur de projet néglige de dresser un procès-verbal constatant le non-achèvement du travail à la date contractuellement prévue ou le procès-verbal relatif aux réceptions provisoire et définitive dans les délais prescrits à l'article 43 du cahier général des charges, les amendes de retard non récupérables auprès de l'entrepreneur et tous autres débours sont à sa charge.

Tous les ordres d'interruption et de reprise des travaux sont donnés par l'Associé sur proposition motivée de l'auteur de projet.

➤ **Modifications en cours d'exécution**

En cours d'exécution, l'Associé peut décider d'apporter des modifications au projet.

L'auteur de projet est tenu de donner suite à la demande du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où c'est l'auteur de projet qui estime que le projet doit subir des modifications, il en informe l'Associé afin qu'elle décide de leur opportunité. Le cas échéant, l'Associé en ordonne leur exécution par écrit, éventuellement par le biais d'une inscription au journal des travaux. Est également considérée comme un accord tacite sur la modification, une mention incluse dans un rapport de réunion de chantier qui n'est pas contestée dans les quinze jours de calendrier suivant la date à laquelle l'auteur de projet a remis copie de ce rapport à l'Associé.

Dans tous les cas, les travaux complémentaires ou modificatifs ne peuvent être ordonnés qu'après avoir obtenu l'accord du pouvoir adjudicateur.

L'auteur de projet est responsable financièrement des ordres donnés par lui sans l'accord du pouvoir adjudicateur à moins qu'il ne s'agissent de cas graves de force majeure ou de situations risquant d'entraîner des accidents.

L'auteur de projet donne toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur et, à la demande du pouvoir adjudicateur dresse selon le cas, un projet d'avenant ou un projet de décompte et soumet ce document à l'approbation du pouvoir adjudicateur ; le projet de décompte est accompagné de la justification des prix proposés par l'entrepreneur.

➤ Réception des travaux

a) Réceptions techniques

Généralités

L'auteur de projet conseille l'Associé lors de chacune des réceptions techniques. Il vérifie que l'ouvrage est réalisé conformément aux conditions du marché et aux règles de l'art. Dès qu'il estime que des ouvrages sont en état de réception, il en informe immédiatement l'Associé.

L'Associé est seule qualifiée pour accorder ou refuser les réceptions. La date de tenue des réunions de réception est fixée par l'Associé.

b) Réception provisoire

Les plans de mesurage et les quantités définitives doivent être établis préalablement à la demande de réception.

Ces plans et quantités sont réalisés de façon contradictoire entre l'entrepreneur, l'auteur de projet et les représentants du pouvoir adjudicateur et le cas échéant les pouvoirs subsidiaires.

L'auteur de projet :
effectue le contrôle de la réalisation ;
établit le programme des essais et épreuves éventuellement nécessaires, interprète et commente les résultats.

L'Associé organise la visite de réception provisoire.

A l'issue de celle-ci, l'auteur de projet établit un rapport avec proposition de réception provisoire mentionnant la date réelle d'achèvement des travaux, ou, avec proposition de refus et le transmet immédiatement à l'Associé.

c) Réception définitive

L'auteur de projet :

- établit le programme des essais et épreuves éventuellement nécessaires pendant la période comprise entre les réceptions provisoire et définitive, examine les rapports correspondants et commente les résultats.

A l'issue de celle-ci, l'auteur de projet établit le rapport avec proposition de réception définitive ou proposition de refus et le transmet immédiatement à l'Associé.

B. 2. MISSION D'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE DE PERMIS D'URBANISME, DE PERMIS UNIQUE, DE PERMIS D'ENVIRONNEMENT, DES DECLARATIONS PREALABLES⁷

B. 2. 1. Rémunération de la mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables

➤ Base de calcul

La base de calcul est identique à celle des honoraires de la mission d'auteur de projet (études et direction).

Taux : 1,00 %.

➤ Fractionnement du paiement des honoraires

- Au stade de la production du dossier de demande de permis : 50% ;
- Au stade de l'obtention du permis : 100%.

➤ Délais de paiement

Les délais de paiement des honoraires sont identiques à ceux de la mission d'auteur de projet (études et direction)

B. 2. 2. Description de la mission d'établissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables

Par suite de la demande expresse de l'Associé, l'auteur de projet établit ces dossiers dans les formes prévues par les dispositions régissant leur propre matière. L'auteur de projet dispose de (à déterminer selon le projet) jours de calendrier pour fournir ces dossiers à l'Associé.

⁷ Il est précisé que cette mission ne comprend pas les études préalables nécessaires à l'établissement du dossier de demande de permis (esquisse, avant-projet, ...).

Le délai court au jour où l'auteur de projet dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement. Il est suspendu durant le temps utilisé par l'Associé pour formuler ses besoins et pour fournir à l'auteur de projet tout élément en sa possession et qui serait nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'auteur de projet.

Toute démarche prise en charge par l'auteur de projet à la demande de l'Associé et toute étude, analyse, essai, investigation, ... rendu nécessaire par les procédures de demande des permis sont à charge de l'Associé par le seul fait de la présente convention. La facturation est établie sur base de pièces justificatives fournies par l'auteur de projet à l'Associé.

B. 3. MISSION DE VERIFICATION DES ETATS D'AVANCEMENT

B. 3. 1. Rémunération de la mission de vérification des états d'avancement

➤ Base de calcul

La base de calcul est identique à celle de la mission d'auteur de projet (études et direction) étant entendu que les montants pris en considération sont ceux apparaissant aux états mensuels d'exécution de l'ouvrage.

Taux : 1 %.

➤ Fractionnement du paiement des honoraires pour vérification des états d'avancement et d'établissement du décompte final

Ces honoraires sont payables mensuellement, au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

➤ Délais de paiement

Les délais de paiement des honoraires sont identiques à ceux de la mission d'auteur de projet (études et direction).

B. 3 .2. Description de la mission de vérification des états d'avancement

L'Associé transmet à l'auteur de projet le relevé des travaux exécutés, établi par l'entrepreneur. Il y joint une copie de l'extrait du registre aux attachements, du journal des travaux et de la liste des intempéries, ainsi que tout justificatif utile à la vérification de nouveaux prix à convenir avec l'entrepreneur et de sommes à justifier.

L'auteur de projet vérifie ces documents, rédige un procès-verbal d'avancement des travaux mentionnant le montant approuvé par lui.

Il transmet ce procès-verbal accompagnant le relevé éventuellement corrigé à l'Associé, dans les 8 jours ouvrables à dater du jour de réception du relevé.

Les documents sont établis sur base du modèle imposé par l'Associé et lui sont fournis en cinq exemplaires.

l'Associé fait ensuite le nécessaire pour communiquer à l'entrepreneur le montant exact de sa créance et l'invite à présenter sa facture.

Après réception provisoire, l'Associé communique à l'auteur de projet tout élément en sa possession, et relevant de ses attributions, utile à l'établissement du décompte final. Il y annexe, le cas échéant une copie des impositions, directives, ..., ou des modèles à respecter pour constituer le décompte final.

Dès que l'auteur de projet est en possession de tous ces éléments et documents, il dispose alors de 20 jours ouvrables pour transmettre le décompte à l'Associé.

B. 4. MISSION DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX

B.4.1. Rémunération de la mission de surveillance des travaux

➤ Base de calcul

Les services de surveillance des travaux sont rémunérés à concurrence de :

- 4,5 % du montant des travaux pour la tranche inférieure à 375.000 € HTVA ;
- 3,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 375.001 € et 1.250.000 € HTVA ;
- 2,5 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 1.250.001 € et 5.000.000 € HTVA ;
- 1,75 % du montant des travaux pour la tranche comprise entre 5.000.001 € et 10.000.000 € HTVA.
- 1 % du montant des travaux pour la tranche dépassant 10.000.001 € HTVA.

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

La rémunération du service de suivi des travaux est facturée à chaque état d'avancement proportionnellement aux travaux réalisés HTVA, révision comprise sans déduction ni des amendes appliquées ni des revendications accordées aux entrepreneurs.

➤ **Fractionnement du paiement des honoraires de surveillance et des honoraires pour vérification des états d'avancement et d'établissement du décompte final**

Ces honoraires sont payables mensuellement, au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

➤ **Délais de paiement**

Les délais de paiement des honoraires sont identiques à ceux de la mission d'auteur de projet (études et direction).

B.4.2. Description de la mission de surveillance des travaux

Cette mission correspond aux prestations suivantes :

- Contrôle et suivi régulier des travaux dès le début du chantier ;
- Présence permanente lors des moments cruciaux du chantier et en particulier lors :
 - de l'exécution de travaux exceptionnels ou dangereux ;
 - de travaux dont le contrôle ou le mesurage a posteriori est impossible ou malaisé (par exemple : les démolitions, les ouvrages enterrés, les remblais, etc...) ;
 - des phases de coordination entre différents intervenants ;
- Vérification de la conformité des matériaux mis en oeuvre et des ouvrages exécutés aux clauses et conditions du projet (en ce compris la participation et la réception des essais prévus) ;
- Vérification des quantités mises en oeuvre conformément aux codes de mesurage en vigueur ;
- Etablissement des registres des quantités mises en oeuvre pour le traitement des états d'avancement ;
- Etablissement et tenue du journal des travaux et du cahier des attachements ;
- Suivi du délai d'exécution ;
- Traitement et approbation des états mensuels des travaux introduits par l'entreprise.
- Participation aux réceptions provisoire et définitive.

B. 5. MISSION DE COORDINATION SECURITE SANTE PHASE PROJET

B. 5. 1. Rémunération de la mission de coordination sécurité santé phase projet

➤ **Base de calcul**

La mission de coordination sécurité santé phase projet est rémunérée à concurrence de :

$4.82 \times M_1$ (0,4463)

où M_1 : estimation du montant du projet hors TVA.

➤ **Fractionnement du paiement des honoraires de surveillance et des honoraires pour vérification des états d'avancement et d'établissement du décompte final**

La rémunération de cette mission est facturée comme suit :

- 50% à la remise à l'Associé du plan de sécurité et santé et des éléments à intégrer aux documents de mise en concurrence ;
- 25% à la transmission du rapport d'analyse des offres à l'Associé;
- le solde à la fin de la mission de coordination sécurité santé phase projet.

➤ **Délais de paiement**

Les délais de paiement des honoraires sont identiques à ceux de la mission d'auteur de projet (études et direction).

B. 5. 2. Description de la mission de coordination sécurité santé phase projet

➤ **La coordination pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage consiste à**

- 1) Coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité, à savoir :
 - a) éviter les risques ;
 - b) évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
 - c) combattre les risques à la source ;
 - d) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
 - e) prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle ;
 - f) adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de rendre plus supportable le travail monotone et le travail cadencé et d'en atténuer les effets sur la santé ;

- g) limiter, autant que possible, les risques compte tenu de l'état de l'évolution de la technique ;
 - h) limiter les risques de lésions graves en prenant des mesures matérielles par priorité à toute autre mesure ;
 - i) planifier la prévention et exécuter la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres, les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail ;
 - j) donner des informations au travailleur sur la nature de ses activités, les risques résiduels qui y sont liés et les mesures visant à prévenir ou limiter ces dangers :
 - 1. au moment de l'entrée en service ;
 - 2. chaque fois que cela s'avère nécessaire à la protection du bien-être ;
 - k) donner des instructions appropriées aux travailleurs et établir des mesures d'accompagnement afin de garantir d'une façon raisonnable l'observation de ces instructions ;
Lors des choix architecturaux, techniques ou organisationnels, afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement ainsi que lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail ;
- 2) Etablir le plan de sécurité et de santé (en abrégé, « P.S.S. ») visant à l'analyse des risques et à l'établissement des mesures de prévention des risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés.
 - 3) Le contenu du P.S.S. sera conforme selon le cas, à l'article 27 ou à l'article 28 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 ;
 - 4) Adapter le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet ;
 - 5) Transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;
 - 6) Conseiller l'Associé en ce qui concerne la conformité du document annexé aux offres, visé à l'article 30, deuxième alinéa, 1° de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, au plan de sécurité et de santé et leur notifier les éventuelles non-conformités ;
 - 6) Ouvrir le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure, les tenir et les compléter ;
 - 7) Transmettre le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure aux Maîtres d'Ouvrage et acter cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct. Cette étape marque la fin de l'intervention du coordinateur projet.

➤ **Obligations du Maître de l’Ouvrage (l’Associé)**

1. Le Maître de l’Ouvrage veille à ce que le coordinateur :
 - a) remplisse, en tout temps et de façon adéquate, les tâches qui lui sont assignées ;
 - b) soit Associé à toutes les étapes des activités relatives à l’élaboration, aux modifications et aux adaptations du projet de l’ouvrage ainsi qu’à toutes les étapes des activités relatives à la réalisation de l’ouvrage ;
 - c) reçoive toutes les informations nécessaires à l’exécution de ses tâches. A cet effet, le coordinateur est invité à toutes les réunions organisées par le maître d’œuvre chargé de la conception et par le maître d’œuvre chargé de l’exécution et est rendu destinataire, dans un délai permettant l’exécution de ses tâches, de la copie de toutes les études réalisées par ces maîtres d’œuvre ;
 - d) pour la partie A – Coordination projet : lui remettre en fin de mission, un exemplaire du plan de sécurité et de santé actualisé, du journal de coordination actualisé et du dossier d’intervention ultérieure ;
 - e) pour la partie B – Coordination réalisation: lui remettre en fin de mission, avec accusé de réception, un exemplaire du plan de sécurité et de santé, du journal de coordination et du dossier d’intervention ultérieure adaptés.
2. Le Maître de l’Ouvrage prend les mesures nécessaires pour que le plan de sécurité et de santé fasse partie des documents du marché de travaux relatif à l’ouvrage et pour que les candidats à ce marché annexent à leur offre un document décrivant la manière dont ils exécuteront l’ouvrage pour tenir compte du plan de sécurité et de santé. Ce document comprendra également un calcul de prix séparé concernant les mesures à prendre ;
3. Le Maître de l’Ouvrage met en place une structure de coordination lorsqu’elle est exigée conformément à l’article 37 de l’Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
4. Le Maître de l’Ouvrage veille à ce que, sans préjudice de leur responsabilité respective, les différents intervenants coopèrent et coordonnent leurs activités afin d’assurer au coordinateur la compétence, les moyens et les informations nécessaires à la bonne exécution de ses tâches.

➤ **Responsabilité du coordinateur-sécurité**

Dans le cadre de sa mission, le coordinateur-sécurité agit en qualité de prestataire de services, conseiller du Maître d’Ouvrage, et ne dispose pas du droit d’injonction à l’encontre des différents intervenants.

Il n’est tenu qu’à des obligations de moyens et de la fourniture des documents propres à sa mission. Il n’assume, en aucun cas, une responsabilité quelconque, en cas de retard éventuel des études ou des travaux de l’ouvrage, même si le retard éventuel est dû à des mesures de prévention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Le coordinateur-sécurité n'assume aucune responsabilité concernant le coût du projet et/ou la réalisation des travaux de l'ouvrage.

Le coordinateur-sécurité reconnaît qu'il dispose de la qualification et de la compétence requises pour l'exécution de sa mission et que sa responsabilité professionnelle est couverte par une assurance adéquate.

Le Maître de l'Ouvrage reconnaît explicitement que ni le présent contrat ni autre contrat qu'il a signé ou signera concernant le projet ou la réalisation du présent ouvrage ne contiennent aucune clause qui transfère au coordinateur tout ou une partie des responsabilités incombant au Maître de l'Ouvrage ou incombant aux autres intervenants en application de la législation et des arrêtés d'application en vigueur.

B. 6. MISSION DE COORDINATION SECURITE SANTE PHASE REALISATION

B. 6. 1. Rémunération de la mission de coordination sécurité santé phase réalisation

➤ Base de calcul

La mission de coordination sécurité santé phase projet est rémunérée à concurrence de :

$$7.18 \times M_2^{(0,5086)}$$

où M_2 : montant de l'état d'avancement mensuel hors TVA, révision comprise, sans déduction ni des amendes appliquées ni des revendications accordées aux entrepreneurs.

➤ Fractionnement du paiement des honoraires de surveillance et des honoraires pour vérification des états d'avancement et d'établissement du décompte final

La rémunération de la mission de coordination sécurité santé phase réalisation est facturée à chaque état d'avancement proportionnellement aux travaux réalisés hors TVA, révision comprise sans déduction ni des amendes appliquées ni des revendications accordées aux entrepreneurs.

➤ Délais de paiement

Les délais de paiement des honoraires sont identiques à ceux de la mission d'auteur de projet (études et direction).

B. 6. 2. Description de la mission de coordination sécurité santé phase réalisation

➤ La coordination pendant la réalisation de l'ouvrage consiste à

1. Coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité lors des choix techniques ou organisationnels afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement ainsi que lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail ;

2. Coordonner la mise en œuvre des dispositions pertinentes afin d'assurer que les entrepreneurs :
 - a. mettent en œuvre de façon cohérente les principes généraux de prévention ainsi que les principes à observer lors de la réalisation de l'ouvrage visés aux articles 4, 5 et 15 de la loi du 4 août 1996 ;
 - b. appliquent le plan de sécurité et de santé ;
3. Adapter le plan de sécurité et de santé en fonction des éléments repris ci-après et transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé adaptés aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent.

Le plan de sécurité et de santé est adapté en fonction des éléments suivants :

- a. le cas échéant, les modifications relatives aux modes d'exécution, convenues entre les intervenants, dont l'incidence sur le bien-être au travail offre les mêmes garanties que les modes d'exécution inscrits initialement dans le plan ;
 - b. le cas échéant, les remarques des intervenants auxquels sont transmis les éléments du plan de sécurité et de santé qui les concernent ;
 - c. l'évolution des travaux ;
 - d. l'identification des risques imprévus ou de dangers insuffisamment reconnus ;
 - e. l'arrivée ou le départ d'intervenants ;
 - f. les modifications éventuelles apportées au projet ou aux travaux ;
4. Tenir le journal de coordination et le compléter conformément aux dispositions des articles 31 à 33 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
 5. Inscrire les manquements des intervenants dans le journal de coordination et les notifier à l'Associé ;
 6. Inscrire les remarques des entrepreneurs dans le journal de coordination et les laisser viser par les intéressés ;
 7. Présider et convoquer la structure de coordination lorsqu'une telle structure doit être mise en place conformément à l'article 37 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
 8. Compléter le dossier d'intervention ultérieure en fonction des éléments du plan de sécurité et de santé actualisé qui présentent un intérêt pour l'exécution de travaux ultérieurs à l'ouvrage ;
 9. Organiser entre les entrepreneurs, y compris ceux qui se succèdent sur le chantier, la coopération et la coordination des activités en vue d'assurer la protection des travailleurs et la prévention des accidents et des risques professionnels d'atteinte à la santé, ainsi que leur information mutuelle ;
 10. Coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
 11. Remettre à l'Associé, après la réception de l'ouvrage, le plan de sécurité et de santé actualisé, le journal de coordination actualisé et le dossier d'intervention ultérieure et prendre acte de cette transmission dans un procès-verbal qu'il joint au dossier d'intervention ultérieure. Cette étape marque la fin de la mission du coordinateur réalisation.

➤ **Obligations du Maître de l’Ouvrage : l’Associé**

1. Le Maître de l’Ouvrage veille à ce que le coordinateur :
 - f) remplisse, en tout temps et de façon adéquate, les tâches qui lui sont assignées ;
 - g) soit Associé à toutes les étapes des activités relatives à l’élaboration, aux modifications et aux adaptations du projet de l’ouvrage ainsi qu’à toutes les étapes des activités relatives à la réalisation de l’ouvrage ;
 - h) reçoive toutes les informations nécessaires à l’exécution de ses tâches. A cet effet, le coordinateur est invité à toutes les réunions organisées par le maître d’œuvre chargé de la conception et par le maître d’œuvre chargé de l’exécution et est rendu destinataire, dans un délai permettant l’exécution de ses tâches, de la copie de toutes les études réalisées par ces maîtres d’œuvre ;
 - i) pour la partie A – Coordination projet : lui remettre en fin de mission, un exemplaire du plan de sécurité et de santé actualisé, du journal de coordination actualisé et du dossier d’intervention ultérieure ;
 - j) pour la partie B – Coordination réalisation: lui remettre en fin de mission, avec accusé de réception, un exemplaire du plan de sécurité et de santé, du journal de coordination et du dossier d’intervention ultérieure adaptés ;
2. Le Maître de l’Ouvrage prend les mesures nécessaires pour que le plan de sécurité et de santé fasse partie des documents du marché de travaux relatif à l’ouvrage et pour que les candidats à ce marché annexent à leur offre un document décrivant la manière dont ils exécuteront l’ouvrage pour tenir compte du plan de sécurité et de santé. Ce document comprendra également un calcul de prix séparé concernant les mesures à prendre ;
3. Le Maître de l’Ouvrage met en place une structure de coordination lorsqu’elle est exigée conformément à l’article 37 de l’Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
4. Le Maître de l’Ouvrage veille à ce que, sans préjudice de leur responsabilité respective, les différents intervenants coopèrent et coordonnent leurs activités afin d’assurer au coordinateur la compétence, les moyens et les informations nécessaires à la bonne exécution de ses tâches.

➤ **Responsabilité du coordinateur-sécurité**

Dans le cadre de sa mission, le coordinateur-sécurité agit en qualité de prestataire de services, conseiller du Maître d’Ouvrage, et ne dispose pas du droit d’injonction à l’encontre des différents intervenants.

Il n’est tenu qu’à des obligations de moyens et de la fourniture des documents propres à sa mission. Il n’assume, en aucun cas, une responsabilité quelconque, en cas de retard éventuel des études ou des travaux de l’ouvrage, même si le retard éventuel est dû à des mesures de prévention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Le coordinateur-sécurité n’assume aucune responsabilité concernant le coût du projet et/ou la réalisation des travaux de l’ouvrage.

Le coordinateur-sécurité reconnaît qu'il dispose de la qualification et de la compétence requises pour l'exécution de sa mission et que sa responsabilité professionnelle est couverte par une assurance adéquate.

Le Maître de l'Ouvrage reconnaît explicitement que ni le présent contrat ni autre contrat qu'il a signé ou signera concernant le projet ou la réalisation du présent ouvrage ne contiennent aucune clause qui transfère au coordinateur tout ou une partie des responsabilités incombant au Maître de l'Ouvrage ou incombant aux autres intervenants en application de la législation et des arrêtés d'application en vigueur.

B. 7. MISSION D'ASSISTANCE DANS LE CADRE D'UNE ETUDE DE SOL (VOLET POLLUTION)

Le Décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols a pour objet d'organiser les investigations permettant d'établir l'existence d'une pollution et de déterminer les modalités de l'assainissement des sols pollués.

Suivant les implications du Décret, les Associés seront amenés à faire réaliser des études d'orientation, de caractérisation et des projets d'assainissement, ainsi que le cas échéant, des assainissements de terrain par des bureaux agréés Expert SOL et des entreprises spécialisées.

Compte tenu de la complexité des procédures, des problèmes liés à la pollution des sols et à leur assainissement, l'IDEA peut proposer ses services aux Associés, aux taux d'honoraires suivants :

B. 7. 1. Etude d'orientation

Etablissement d'un cahier spécial des charges pour sélection du bureau d'études agréé Expert SOL, analyse des offres, aide à la sélection, avis circonstancié sur le choix des investigations, analyse des résultats et des recommandations émises par le bureau d'études désigné.

Taux d'honoraires : 20 % du montant des honoraires du bureau d'études désigné.

B. 7. 2. Etude de caractérisation

Etablissement d'un cahier spécial des charges pour sélection du bureau d'études agréé Expert SOL, analyse des offres, aide à la sélection, avis circonstancié sur le choix des investigations, analyse des résultats et des recommandations émises par le bureau d'études désigné.

Taux d'honoraires : 15 % du montant des honoraires du bureau d'études désigné.

B. 7. 3. Projet d'assainissement

Etablissement d'un cahier spécial des charges pour sélection du bureau d'études agréé Expert SOL, analyse des offres, aide à la sélection, avis circonstancié sur les solutions proposées.

Le projet d'assainissement comporte notamment une description des polluants présents et leur volumétrie, un descriptif des différents procédés techniques d'assainissement pertinents (avec estimation des résultats attendus et des coûts correspondants), une justification du procédé d'assainissement retenu, une description des travaux et les budgets à y consacrer.

Compte tenu de la spécificité de la mission d'élaboration d'un projet d'assainissement, qui, comme précisé ci-avant, ne comporte que des prestations intellectuelles.

Taux d'honoraires : le tarif horaire est fixé à 100 €/ HTVA.

B. 7. 4. Assainissement des terrains

Rédaction d'un cahier spécial des charges, analyse des offres, aide à la sélection de l'entreprise spécialisée, suivi auprès de l'Administration, aide au choix d'un Bureau Expert SOL et le cas échéant d'un organisme de contrôle, suivi des travaux

Taux d'honoraires : 3 % du montant des travaux.

B.8 MISSIONS DE GEOMETRE

B. 8. 1. Les levés topographiques

Le levé topographique est destiné à établir les plans de la situation existante de voiries et terrains divers. Le relevé topographique n'aborde pas les questions de limite et de propriété qui relèvent des missions de bornage et de plan d'emprises.

Les résultats des levés sont transmis en double exemplaire au maître d'ouvrage délégué suivant les modalités ci-après :

Support informatique :

L'ensemble des fichiers informatiques sont remis sur support CD ROM. Ils comprennent :

- Un listing des points de polygonales sous format XLS
- L'ensemble des fichiers, notes de calculs, carnet de terrains provenant des appareils topographiques
- Toutes les données géoréférencées sous format DWG, DXF

Support papier :

L'ensemble des documents sont remis sur support papier. Ils comprennent :

- Les croquis et/ou photos de repérage des points de polygonales et/ou de stations.
- Les plans à l'échelle 1/2500^{ème}

Honoraires : 100,00 euros/heure/équipe*

B. 8. 2. Relevé des bâtiments

Le relevé de bâtiments est destiné à établir les plans de la situation existante de bâtiments dans le cadre de démolitions, rénovations ou transformations.

La mission comprend les levés topographiques, l'élaboration des plans des différents niveaux, les façades et coupes ainsi que la fourniture de deux exemplaires du ou des plans. Les bâtiments s'entendent libre d'occupation. La précision est de l'ordre du centimètre sauf pour les éléments difficilement accessibles.

Honoraires : 100,00 euros/heure/équipe*

* une équipe est composée d'un géomètre et de son assistant

B.9. MISSIONS D'EXPERTISES TECHNIQUES DIVERSES

Les prestations consistent à apporter une expertise technique comprenant les recherches historiques et administratives, les visites de terrains, les réunions techniques avec le Maître d'Ouvrage ou tout autre intervenant nécessaires à l'expertise, la rédaction et le suivi de marchés de services ou de travaux d'investigation nécessaires à l'expertise et aboutissant à la rédaction d'un rapport décrivant la situation existante, les constats et conclusions de l'expert ainsi que les propositions de solutions.

Le rapport est transmis en double exemplaire au Maître d'Ouvrage.

Honoraires :

Expert : 120,00 euros/heure

Ingénieur : 100,00 euros/heure

Géomètre : 100,00 euros/heure/équipe*

Dessinateur : 65,00 euros/heure

Réunions supplémentaires réclamées par le Maître d'Ouvrage ** : 100,00 euros/heure

* une équipe est composée d'un géomètre et de son assistant

** il s'agit des réunions complémentaires réclamées par le Maître d'Ouvrage par rapport au nombre de réunions définies dans la mission de base

LIVRE C

MISSIONS DANS LE DOMAINE ÉNERGÉTIQUE

C. MISSION DANS LE DOMAINE ÉNERGÉTIQUE

C.1 AUDIT ENERGETIQUE

C. 1. 1. Honoraires de cette mission

Le tarif est fonction de la superficie du bâtiment et repris ci-dessous.

Surface m ²	Prix €
< 400 m ²	2.100 €
400 < m ² ≤ 5000	1,6* Surface+ 1450€
> 5000 m ²	10.000 €

Le tarif peut être modulé en fonction de la complexité, d'une part architecturale de l'enveloppe et compartimentage du bâtiment et d'autre part des systèmes, un coefficient de pondération sera appliqué au prix en € repris ci-dessus et détaillé dans le tableau ci-dessous (décision de l'Assemblée Générale du 23 juin 2010).

Type de structure architecturale et système	Coefficient de pondération
Très complexe	1.5
Complexe	1
Sans complexité	0.5

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0.42 €/km (indexable).

L'audit correspond aux exigences du cahier des charges décrites à l'annexe II de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 10 avril 2003.

C. 1. 2. Description de la mission d'audit énergétique

L'audit énergétique est une méthode d'évaluation qui détermine la performance énergétique d'un bâtiment, de ses équipements et de sa gestion, compte tenu de ses caractéristiques et de ses usages. Il a pour objectif l'établissement d'un état des consommations énergétiques d'un bâtiment compte tenu de ses caractéristiques et de ses usages et l'identification des points d'amélioration de la performance énergétique dudit bâtiment.

Le rapport d'audit énergétique comprend :

- une analyse globale des flux énergétiques du bâtiment, à savoir les consommations d'énergie pour les trois dernières années écoulées par vecteur énergétique ;
- la performance de l'enveloppe du bâtiment, à savoir le niveau K ;
- le détail des performances thermiques des différentes parois ;
- la performance du système de chauffage, le flow sheet énergétique des besoins, le rendement global saisonnier de l'installation (ce rendement global de l'installation de

- chauffage dépend des différents rendements: régulation, distribution, émission, production, ceux-ci seront chiffrés dans l'audit) ;
- des propositions d'améliorations chiffrées portant sur l'enveloppe du bâtiment et les systèmes, leur temps de retour simple, l'économie d'énergie primaire et la réduction de CO₂ ;
 - l'élaboration d'un plan d'action global visant à l'amélioration de la performance énergétique du bâtiment.

Si l'Associé désire donner suite à cette mission cela peut se faire via les prestations de type mise en œuvre de projets.

C. 2. MISSION D'AUTEUR DE PROJET DANS LE DOMAINE DE L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ENERGIE

C. 2. 1. Honoraires de cette mission

- Barèmes FABI⁸(Fascicules E)

C. 2. 2. Description de la mission d'auteur de projet dans le domaine de l'utilisation rationnelle de l'énergie

1) Présentation et justification technologiques

L'étude de préaisabilité d'un investissement vise à déterminer le dimensionnement et les caractéristiques techniques, énergétiques et économiques les plus intéressantes d'un investissement sans référence aucune à un type ou une marque spécifique relative à celui-ci.

- la présentation des besoins énergétiques à satisfaire par l'investissement et les consommations effectives avant l'investissement ;
- les hypothèses de travail ;
- le calcul de dimensionnement technique de l'investissement et les grandeurs de référence utilisées pour les calculs ;
- le cas échéant, une évaluation des contraintes d'utilisation (maintenance, ...) ;
- l'établissement d'un devis estimatif

⁸ FABI – Fédération Royale d'Associations Belges d'Ingénieurs Civils, d'Ingénieurs Agronomes et de Bioingénieurs asbl

- une évaluation des économies d'énergie et de CO2 ;
- une estimation du coût économique de l'investissement ;
- une estimation du temps de retour de l'investissement ;
- la justification du choix des techniques et dispositifs envisagés.

2) L'établissement du projet

Celui-ci comporte :

- la participation aux diverses réunions utiles à l'élaboration du projet ;
- les reconnaissances nécessaires ;
- les plans, schémas et plans de détails éventuels
- le calcul du dimensionnement des ouvrages
- le cahier spécial des charges ;
- le métré descriptif et le métré récapitulatif des travaux ;
- le devis estimatif des travaux ;
- le modèle d'avis de marché ;
- le planning général d'exécution des travaux ;
- le rapport explicitant les choix effectués pour élaborer le projet et les justifiant notamment en fonction des contraintes et des renseignements recueillis auprès de l'Associé, des maîtres d'ouvrage et d'organismes divers.

3) Préparation des dossiers de demandes de subsides pour être introduits par les Villes, Communes et organismes Associés

4) Etablissement du dossier définitif de mise en concurrence

5) Ouverture et analyse des candidatures et des offres

L'analyse porte sur :

- la sélection qualitative des entreprises ;
- les situations légales d'exclusion des entreprises ;
- la vérification de la régularité des offres avec analyse des irrégularités décelées ;
- la vérification et la correction des opérations arithmétiques ;
- la rectification des erreurs purement matérielles ;
- l'analyse des offres au vu du ou des critères d'attribution ;
- le calcul des postes omis, de la moyenne légale ;
- l'analyse de l'écart entre l'estimation et le montant de la soumission retenue ;
- l'examen des prix unitaires et notamment des prix à caractère apparemment anormal ;
- l'établissement des tableaux comparatifs des prix remis.

6) Direction des travaux

Dès le commencement des travaux, la personne désignée par l'IDEA assure la direction des travaux.

Il assiste aux réunions hebdomadaires de chantier. Il vérifie si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art. Il conseille du point de vue technique, donne toutes les directives nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il rédige un procès-verbal de chaque réunion de chantier qu'il transmet à l'Associé dans les trois jours de calendrier.

Il contrôle les plans et notes de calcul relevant de sa compétence.

Il examine les rapports d'essais, d'épreuves, ..., des matériaux et ouvrages, et propose les mesures adéquates à prendre au vu des résultats.

Il constate tous les manquements aux clauses et conditions du contrat d'entreprise sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement par recommandé à l'Associé en y joignant son avis et ses propositions. Il participe aux réceptions techniques, provisoire et définitive et en rédige les procès-verbaux.

C. 3. MISSION DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DANS LE DOMAINE DE L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ENERGIE

C. 3. 1. Honoraires de cette mission

4,5% du montant des travaux pour la tranche inférieure à 375.000 €;
3,5% du montant des travaux pour la tranche comprise entre 375.000 € et 1.250.000 € ;
2,5% du montant des travaux pour la tranche comprise entre 1.250.000 € et 5.000.000 € ;
1,75% du montant des travaux pour la tranche comprise entre 5.000.000 € et 10.000.000 € ;
1% pour la tranche dépassant 10.000 €.

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000 € HTVA.

Frais de déplacement 0,42 €/km

C. 3. 2. Description de la mission de surveillance des travaux

La surveillance des travaux est assurée dès le commencement des travaux. Elle est exercée quotidiennement, les jours ouvrables.

Elle comporte :

- la vérification de la conformité des matériaux mis en œuvre et des ouvrages exécutés aux clauses et conditions du projet (en ce compris la réception des essais prévus) ;
- la tenue du cahier des attachements et du journal des travaux ;
- l'établissement des croquis de mesurage dont la conformité avec les codes de mesurage en vigueur a été vérifiée ;
- la participation aux réceptions provisoire et définitive.

C. 4. CADASTRE ENERGETIQUE

C. 4. 1. Honoraires de cette mission

Montant forfaitaire : 100 € HTVA / bâtiment.

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0,42 €/km (indexable).

C. 4. 2. Description de la mission de cadastre énergétique

Le cadastre énergétique constitue un inventaire de ses propres bâtiments classés en fonction de leurs qualités énergétiques, tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif, ce qui permet de déterminer les premières priorités d'intervention.

Le cadastre énergétique est réalisé sur base des dimensions des bâtiments, des consommations et coûts énergétiques de chaque bâtiment sur trois années consécutives au moins, ceci permet d'annuler l'effet de stock ou d'irrégularité dans les dates de relevé de compteur.

Un critère de qualité énergétique est établi afin de mettre en évidence les bâtiments qualitativement les plus déficients.

- L'indice E : critère estimatif de la qualité énergétique d'un immeuble.

Cette méthodologie permet de déterminer les bâtiments où une intervention URE est prioritaire.

C. 5. CAMPAGNE DE MESURES

C. 5. 1. Honoraires de cette mission

Montant forfaitaire : 500 € HTVA / bâtiment.

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0,42 €/km (indexable).

C. 5. 2. Description de la mission campagne de mesures

Cette campagne, base de l'audit et du dimensionnement des besoins énergétiques, comprend les relevés dimensionnels sur site de l'enveloppe et des systèmes, si ceux-ci sont indisponibles, ainsi que la réalisation des plans nécessaires pour l'étude.

C.6 ÉTUDE THERMOGRAPHIQUE

La thermographie, plus pratique, est complémentaire à l'audit énergétique. Elle peut révéler des défauts invisibles à l'œil nu. L'entièreté des points sensibles du bâtiment seront thermographiés.

C.6.1 Honoraires de cette mission

Le tarif est fonction de la superficie du bâtiment et repris ci-dessous.

Surface m ²	Prix €
< 400 m ²	1.480 €
400 < m ² ≤ 5000	0.2* Surface + 1.400€
> 5000 m ²	2.400 €

Le tarif peut être modulé en fonction de la complexité architecturale de l'enveloppe et compartimentage du bâtiment, un coefficient de pondération sera appliqué au prix en € repris ci-dessus et détaillé dans le tableau ci-dessous.

Type de structure architecturale	Coefficient de pondération
Très complexe	1.5
Complexe	1
Sans complexité	0.5

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0,42 €/km (indexable).

C. 6. 2. Description de l'étude thermographique

Paramètres mis en évidence par la thermographie :

- Défaut d'isolation thermique (absence, mauvais état, trou dans l'isolant....)
- Détection de ponts thermiques
- Détection d'infiltration d'air
- Détection d'humidité
- Fuite d'eau dans une dalle chauffante ou fuite d'eau chaude sanitaire
- Double vitrage infiltré ou défectueux
- Localisation d'éléments structurels,
- Détection de surchauffe électrique
- Qualité des raccords entre deux murs, entre la toiture et une paroi
- Défaut d'isolation d'une chaudière
- ...

Le rapport de l'audit thermographique comprendra les points suivants :

- Une photo thermographique de l'enveloppe et système
- La localisation de l'image par rapport au bâtiment
- Les paramètres d'image (Emissivité, Temp.réfl.)
- Les repères de l'image suivant objets de mesure
- Les constatations
- Propositions d'améliorations
- Etablissement d'un programme d'investissement (repris dans la partie audit énergétique)
- ...

C.7 ETUDE DE FAISABILITE PEB

Dans le cadre de la procédure applicable en matière de Performance Energétique des Bâtiments (PEB), une étude de faisabilité technique, environnementale et économique est requise pour tous bâtiments neufs d'une superficie utile de plus de 1000 m² soumis à permis d'urbanisme.

C. 7. 1. Honoraires de cette mission

L'étude de faisabilité PEB sera effectuée sur base d'un devis accepté par le client.

Les coûts horaires pratiqués :

Expert : 120,00 euros/heure

Ingénieur : 100,00 euros/heure

Géomètre : 100,00 euros/heure/équipe

Dessinateur : 65,00 euros/heure

Réunions supplémentaires réclamées par le Maître d'Ouvrage : 100,00 euros/heure

Frais de déplacement 0,42 €/km

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0,42 €/km (indexable).

C.7.2. Description de l'étude de faisabilité PEB

Cette étude a pour but d'analyser la possibilité de recourir à des systèmes alternatifs de production et d'utilisation d'énergie, tels que:

1. les systèmes décentralisés d'approvisionnement en énergie basés sur des sources d'énergie renouvelables ;
2. la cogénération à haut rendement ;
3. les systèmes de chauffage ou de refroidissement urbains ou collectifs, s'ils existent ;
4. les pompes à chaleur ;
5. ...

L'Etude de Faisabilité **doit être jointe au dossier de demande de permis.**

C. 8. MISSION DE RESPONSABLE PEB

La Cellule Energie prend en charge la conception et de la description des mesures à mettre en œuvre pour atteindre les exigences PEB ainsi que le contrôle de l'exécution des travaux relatifs à la PEB.

C. 8. 1. Honoraires de cette mission

Le tarif est fonction de la superficie du bâtiment et repris ci-dessous.

Surface m ²	Prix €
< 400 m ²	1.800 €
400 < m ² ≤ 5000	0.8* Surface + 1.470€
> 5000 m ²	5.500 €

Le tarif peut être modulé en fonction de la complexité, d'une part architecturale de l'enveloppe et compartimentage du bâtiment et d'autre part des systèmes, un coefficient de pondération sera appliqué au prix en € repris ci-dessus et détaillé dans le tableau ci-dessous.

Type de structure architecturale et système	Coefficient de pondération
Très complexe	1.5
Complexe	1
Sans complexité	0.5

Frais de déplacement

Forfait kilométrique : 0,42 €/km (indexable).

C. 8. 2. Description de la mission Responsable PEB

- Rédaction de l'engagement PEB
- Conception et mesures à mettre en œuvre pour atteindre les exigences PEB dans la déclaration PEB initiale
- Contrôle de l'exécution des travaux relatifs à la PEB
- Si le projet s'écarte des exigences PEB, mission d'information du déclarant et de l'architecte
- Rédaction de la déclaration PEB finale.

LIVRE D

MISSIONS DE LA DIRECTION AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

D. MISSIONS DE LA DIRECTION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

D 1. MISSIONS D'AUTEUR DE PROJET AGREE EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

En qualité d'auteur de projet agréé par le Service Public de Wallonie, l'IDEA peut élaborer les plans communaux d'aménagement et les règlements communaux d'urbanisme.

➤ Proposition de planification et de rémunération

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier l'élaboration de la révision d'un plan communal d'aménagement ou d'un règlement communal d'urbanisme, une première prise de contact permet de préciser l'objet de la demande. Endéans les 10 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associécommune une proposition de prestations conforme au prescrit, intégrant la méthodologie, un programme d'élaboration et un prix global calculé sur base du tarif horaire précisé ci-après. L'Associé dispose ensuite d'un mois pour faire acter par le Conseil communal la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise préalablement, sans quoi l'agenda par l'IDEA devient obsolète et doit être revu.

Les délais d'exécution débutent le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Ces délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège, des diverses commissions, de l'administration communale, du Conseil communal, de la CCATM ou de la Région wallonne ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents.

Les honoraires sont ainsi calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
 - 65 €/HTVA pour un dessinateur ;
- selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

A chaque phase de l'étude, les documents préparatoires seront fournis à l'administration communale en 2 exemplaires sous forme de rapports dactylographiés et de plans. Afin de répondre aux exigences de la procédure d'approbation du dossier, notamment aux étapes d'adoption provisoire et d'adoption définitive du projet par le Conseil communal, d'autres exemplaires seront fournis à l'administration communale. Leur nombre sera fixé dans la proposition de prestations de l'IDEA. L'Associé disposera également d'un exemplaire informatique de l'ensemble des documents.

Les tranches de paiement s'établiront comme suit :

- 20 % à la notification ;
- 20 % au dépôt de l'avant-projet auprès de l'administration communale – phase 1 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption provisoire par le Conseil communal – phase 2 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption définitive par le Conseil communal et par le Gouvernement – phase 3 ;
- le solde après entrée en vigueur – phase 4.

L'échelonnement des tranches de paiement peut également être modifié pour correspondre à un mode de subsidiation particulier.

Des réunions supplémentaires à celles prévues dans la proposition de prestations peuvent être organisées à la demande de l'Associé. Les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires suivantes :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

L'ensemble des montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés selon l'indice des prix à la consommation.

Remarque :

En cas d'évolution de la législation durant la durée de réalisation de l'étude, la faisabilité d'inclure des modifications éventuelles dans le forfait devra être examinée conjointement par l'IDEA et l'Associé.

D. 1. 1. Mission d'élaboration d'un plan communal d'aménagement

➤ Description de la mission

En qualité d'auteur de projet agréé par le Service Public de Wallonie, la mission de l'IDEA consiste en l'élaboration d'un plan communal d'aménagement conforme à l'énoncé du CWATUPE, en vue de son approbation par le Gouvernement wallon.

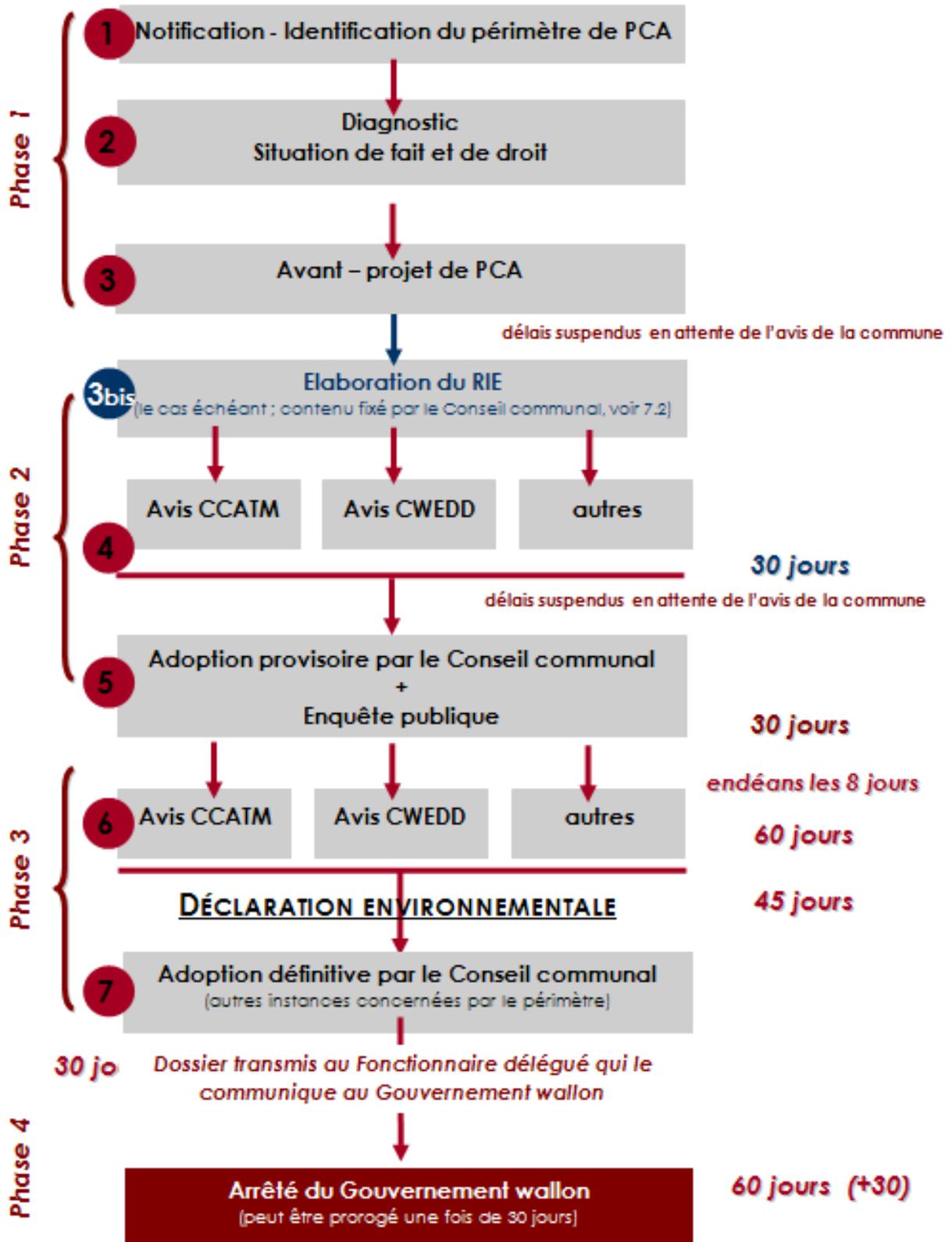
Conformément à l'article 49 du CWATUPE, le plan communal d'aménagement revêt les documents suivants :

1. les options d'aménagement relatives à l'économie d'énergie et aux transports, aux infrastructures et aux réseaux techniques, au paysage, à l'urbanisme , à l'architecture et aux espaces verts ;
2. le cas échéant, lorsqu'il révisé le plan de secteur, une carte d'affectation du territoire, établie à l'échelle du 1/10.000ième, précisant le périmètre qui révisé le plan de secteur ;
3. la détermination des différentes affectations du territoire et, s'il échet, les emplacements réservés aux espaces verts, aux sites nécessaires pour le maillage écologique ou pour les équipements publics ou communautaires ;
4. le tracé existant ou projeté du périmètre de réservation qui en tient lieu, du réseau des infrastructures de communication et les raccordements aux principaux réseaux existants de transport de fluide d'énergie.

L'agrément octroyé par la Région wallonne et renouvelé tous les 4 ans constitue une garantie du savoir-faire et de l'expérience de l'Intercommunale dans les matières d'aménagement du territoire.

La méthodologie proposée par l'IDEA pour réaliser les documents est basée sur les recommandations de la Région wallonne. Elle intègre une analyse du contexte urbanistique environnemental et socio-économique, lesquels permettent d'identifier les enjeux du site et les options d'aménagement à développer.

➤ Le schéma de l'étude est le suivant :



Les temporalités mentionnées dans le schéma ci-avant, le sont à titre indicatif et seront précisées dans la proposition de prestations initiale.

La mission débute le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification.

Les délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège communal, de l'Administration communale, du Conseil communal, de la CCATM et des instances régionales ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents. Par ailleurs, les délais sont également suspendus entre le 15 juillet et le 15 août et entre les fêtes de Noël et de Nouvel An.

Au vu de la complexité de la tâche, l'auteur de projet saura adapter son approche et faire preuve de flexibilité pour répondre au mieux aux attentes de l'Associé, et de rigueur eu égard au caractère réglementaire du document final, objet de la mission.

L'élaboration d'un plan communal d'aménagement peut revêtir un caractère *plurithématique* : logement, environnement, activités économiques, patrimoine, etc. ; les étapes préalables de diagnostic sont donc déterminantes et conditionnent fortement le contenu du projet. Les aspects environnementaux notamment peuvent faire l'objet d'investigations spécifiques au travers de l'élaboration d'un rapport des incidences environnementales, requis par le code dans certaines circonstances. Ces éléments sont pris en considération directement dans la proposition de mission formulée par l'IDEA à la demande en amont du processus.

D. 1. 2. Mission d'élaboration d'un règlement communal d'urbanisme

➤ Description de la mission

En qualité d'auteur de projet agréé par le Service Public de Wallonie, la mission de l'IDEA consiste en l'élaboration ou en la révision d'un règlement communal d'urbanisme conforme à l'énoncé du CWATUPE en vue de son approbation par le Gouvernement wallon.

Conformément à l'article 78 du CWATUPE, le règlement communal d'urbanisme revêt les éléments suivants :

Art. 78 § 1^{er}. Le conseil communal peut édicter un ou des règlements communaux d'urbanisme. Ils complètent, le cas échéant, les prescriptions des règlements régionaux d'urbanisme et ne peuvent y déroger.

Ils contiennent pour l'ensemble du territoire communal ou pour une partie de ce territoire dont ils fixent les limites :

1° en ce qui concerne tant les bâtiments principaux que secondaires, les prescriptions relatives à l'implantation, à la hauteur et aux pentes de toitures, aux matériaux d'élévation et de couverture, ainsi qu'aux baies et ouvertures ;

2° en ce qui concerne la voirie et les espaces publics, les prescriptions relatives au gabarit, au mode de revêtement, au traitement du sol, au mobilier urbain, aux plantations, au

parcage des véhicules, aux enseignes et procédés de publicité ainsi qu'aux conduites, câbles et canalisations.

Ils peuvent en outre contenir toute autre indication visée à l'article 76⁹ »

L'agrément octroyé par la Région wallonne est renouvelé tous les 4 ans et constitue une garantie du savoir-faire et de l'expérience de l'Intercommunale dans les matières d'aménagement du territoire.

La méthodologie proposée par l'IDEA pour rédiger un règlement communal d'urbanisme est basée sur une solide expérience et repose sur une évaluation urbanistique pointue et une identification de ses enjeux d'urbanisation.

La « construction » du document se fait pas à pas en collaboration avec les services de la commune concernés et la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité, si elle existe et ce, afin de cerner au mieux le territoire et les enjeux d'urbanisation à traduire dans le prescrit réglementaire.

⁹ Art.76. Le Gouvernement peut édicter un ou des règlements communaux d'urbanisme contenant toutes les dispositions de nature à assurer :

1° la salubrité, la conservation, la solidité et la beauté des constructions, des installations et de leurs abords ainsi que leur sécurité notamment leur protection contre l'incendie et les risques naturels prévisibles, en ce compris les contraintes physiques majeures visées à l'article 136 ;

2° la conservation, la salubrité, la sécurité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et de ses abords (voir art. 393 à 405 et art. 417 à 430) ;

° la desserte des immeubles par des équipements d'intérêt général et concernant notamment les distributions d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage, de télécommunications et l'enlèvement des immondices ;

4° la commodité du séjour des personnes résidant dans des lieux de tourisme, notamment par l'empêchement des bruits, poussières et émanations accompagnant l'exécution de travaux, et l'interdiction de ceux-ci pendant certaines heures et certains jours ;

5° la qualité thermique et acoustique des constructions, les économies d'énergie et la récupération des énergies (règlement remplacé par les dispositions des articles 237/1 et suivants – acoustique : art. 442/1 à 442/3) ;

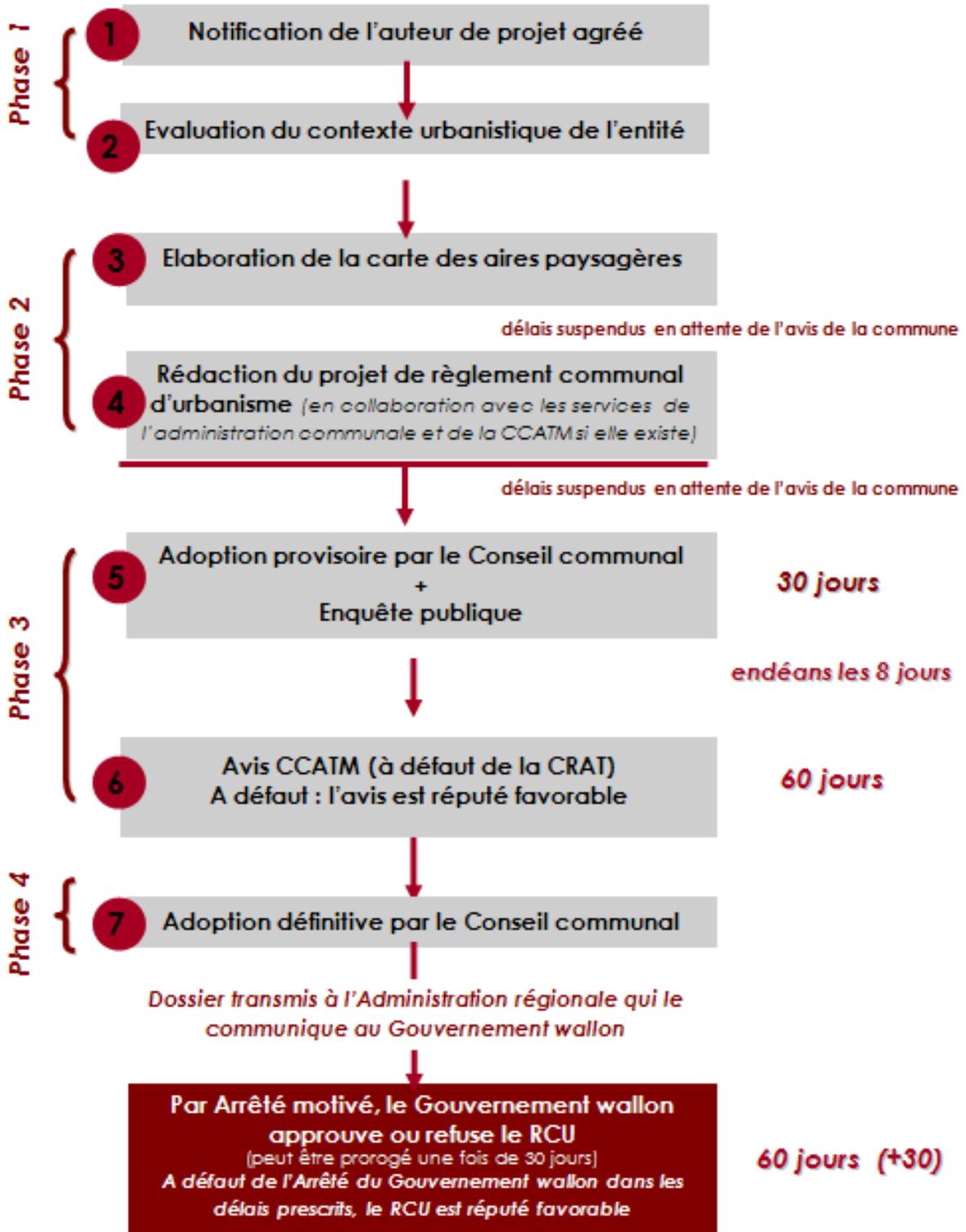
6° l'accessibilité et l'usage des espaces et bâtiments ou parties de bâtiments ouverts au public ou à usage collectif, par des personnes à mobilité réduite (voir art. 414 à 415/6) ;

7° la protection d'un ou de plusieurs périmètres visés à l'article 40.

Le Gouvernement peut également édicter un ou des règlements régionaux d'urbanisme concernant la division et la vente en lots d'un terrain. Ces règlements peuvent, s'il y a lieu, imposer au demandeur des charges techniques et financières ou prescrire des dispositions concernant la réservation des terrains pour des espaces verts, des constructions ou équipements publics et communautaires. Ces règlements peuvent concerner les constructions et les installations au-dessus et en dessous du sol, les enseignes, les dispositifs de publicité et d'affichage, les antennes, les canalisations, les clôtures, les dépôts, les plantations, les modifications au relief du sol et l'aménagement d'emplacements destinés à la circulation et au parcage des voitures en dehors de la voie publique (voir art. 431 à 442). Ces règlements respectent les prescriptions imposées en matière de grande voirie. Ils peuvent, au besoin et moyennant due motivation, y déroger.

➤ **Le schéma de l'étude est le suivant :**

Le schéma de l'étude pour le règlement communal d'urbanisme est le suivant :



Les temporalités mentionnées dans le schéma ci-avant, le sont à titre indicatif et seront précisées dans la proposition de prestations initiale.

La mission débute le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification.

Les délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège communal, de l'Administration communale, du Conseil communal, de la CCATM et des instances régionales ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents. Par ailleurs, les délais sont également suspendus entre le 15 juillet et le 15 août et entre les fêtes de Noël et de Nouvel An.

Au vu de la complexité de la tâche, l'auteur de projet saura adapter son approche et faire preuve de flexibilité pour répondre au mieux aux attentes de l'Associé, et de rigueur eu égard au caractère réglementaire du document final, objet de la mission.

D 2. MISSIONS D'AUTEUR DE PROJET EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET ENVIRONNEMENT

➤ Proposition de planification et de rémunération

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier l'élaboration d'un schéma directeur, schéma d'aménagement, rapport urbanistique et environnemental (RUE) ou rapport sur les incidences environnementales (RIE), une première prise de contact permet de préciser l'objet de la demande. Endéans les 10 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associé une proposition de prestations conforme au prescrit, intégrant la méthodologie, un programme d'élaboration et un prix global calculé sur base du tarif horaire précisé ci-après. L'Associé dispose ensuite d'un mois pour faire acter par le Conseil communal la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise préalablement, sans quoi l'agenda par l'IDEA devient obsolète et doit être revu.

Les délais d'exécution débutent le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Ces délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège, des commissions diverses, de l'administration communale, du Conseil communal, de la CCATM, du CWEDD ou de la Région wallonne ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents.

Les honoraires sont ainsi calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
 - 65 €/HTVA pour un dessinateur ;
- selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

A chaque phase de l'étude, les documents préparatoires seront fournis à l'administration communale en 2 exemplaires sous forme de rapports dactylographiés et de plans. Afin de répondre aux exigences de la procédure d'approbation du dossier, notamment aux étapes d'adoption provisoire et d'adoption définitive du projet par le Conseil communal, d'autres exemplaires seront fournis à l'administration communale. Leur nombre sera fixé dans la proposition de prestations de l'IDEA. L'Associé disposera également d'un exemplaire informatique de l'ensemble des documents.

Les tranches de paiement s'établiront comme suit :

- 20 % à la notification ;
- 20 % au dépôt de l'avant-projet auprès de l'administration communale – phase 1 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption provisoire par le Conseil communal – phase 2 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption définitive par le Conseil communal et par les instances régionales – phase 3 ;
- le solde après entrée en vigueur – phase 4.

L'échelonnement des tranches de paiement peut également être modifié pour correspondre à un mode de subsidiation particulier.

Des réunions supplémentaires à celles prévues dans la proposition de prestations peuvent être organisées à la demande de l'Associé. Les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires suivantes :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

L'ensemble des montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés selon l'indice des prix à la consommation.

Remarque :

En cas d'évolution de la législation durant la durée de réalisation de l'étude, la faisabilité d'inclure des modifications éventuelles dans le forfait devra être examinée conjointement par l'IDEA et l'Associé.

D. 2. 1. Mission d'élaboration d'un schéma directeur ou schéma d'aménagement

➤ Description de la mission

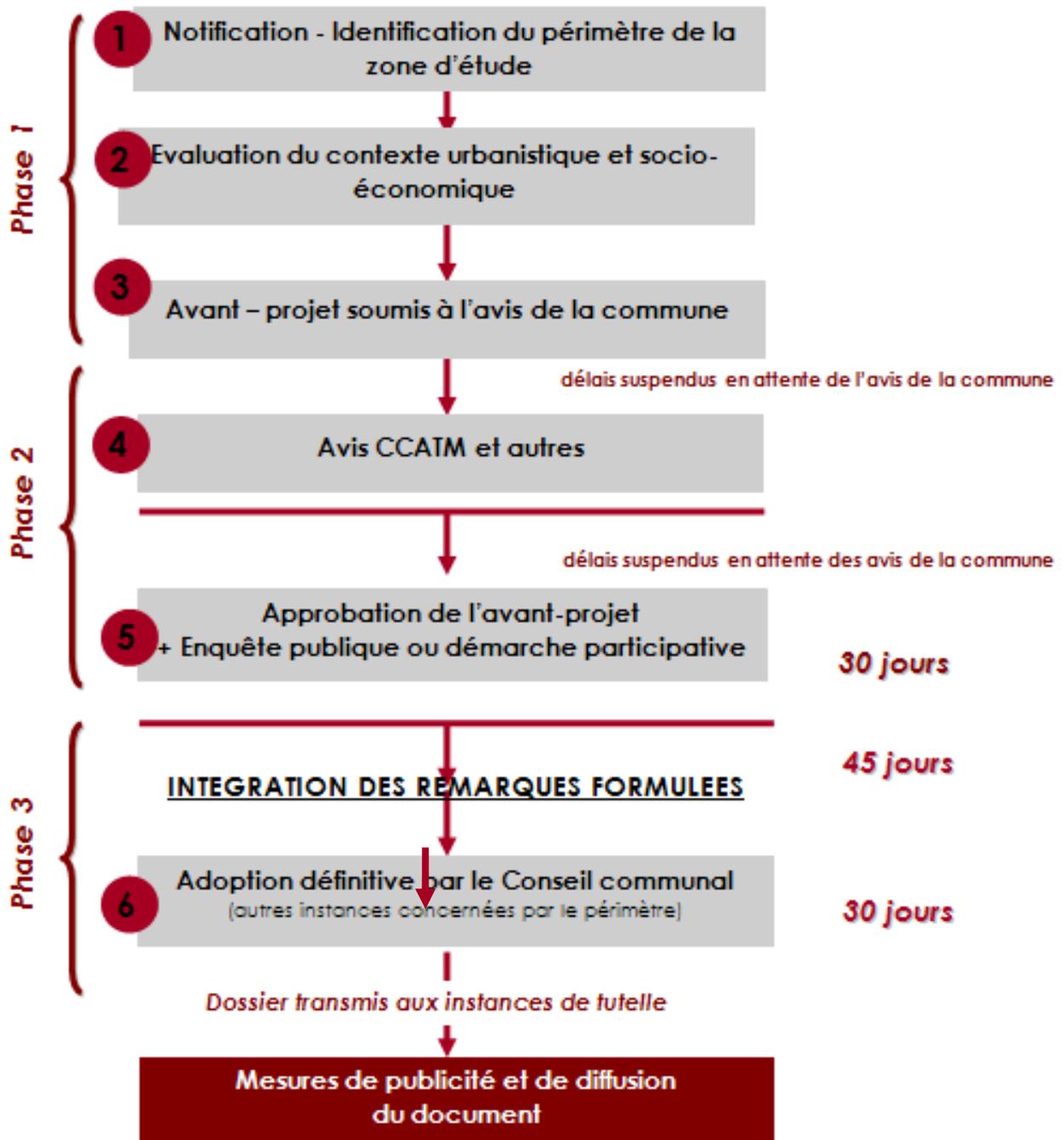
L'IDEA met à disposition des Associés son expérience et ses compétences en aménagement du territoire pour mener toute réflexion d'urbanisme sur un territoire donné. Le périmètre de la zone d'étude est préalablement établi en accord avec l'Associé et l'IDEA. Il peut s'agir d'un intérieur d'îlot, d'un chancre, d'un terrain vierge ou à réhabiliter, etc. pour lequel une réflexion urbanistique est nécessaire dans la perspective d'un réaménagement ou d'une réhabilitation.

Le contenu de la mission est à définir au cas par cas, en fonction de la complexité et des enjeux technico-juridiques du contexte territorial.

Pour évaluer ce contexte, toute mission intégrera un premier volet préalable de *diagnostic*, à savoir une analyse urbanistique environnementale et socio-économique dont l'ampleur est à définir avec l'Associé.

Le document final comprendra au minimum une cartographie ad hoc ainsi que les options d'aménagement qui l'accompagnent.

➤ Le schéma de l'étude est le suivant :



Les temporalités mentionnées dans le schéma ci-avant, le sont à titre indicatif et seront précisées dans la proposition de prestations initiale.

D. 2. 2. Mission d'élaboration d'un rapport urbanistique et environnemental (RUE)

➤ Description de la mission

Conformément à l'article 33 du CWATUPE, la mise en oeuvre des zones d'aménagement communal concerté (ZACC) et zones d'aménagement communal concerté à caractère industriel (ZACCI) requiert l'élaboration préalable d'un rapport urbanistique et environnemental :

Art 33 – (de la zone d'aménagement communal concerté – Décret du 30 avril 2009, art. 19, 1°).

(§ 1^{er}. L'affectation de la zone d'aménagement communal concerté est déterminée en fonction de la localisation, du voisinage, de la proximité des zones d'initiatives privilégiées visées à l'article 174 et de noyaux d'habitat visés au Code du logement, de la performance des réseaux de communication et de distribution, des coûts induits par l'urbanisation à court, à moyen et à long terme, ainsi que des besoins de la commune et de l'affectation donnée à tout ou partie de toute zone d'aménagement communal concerté située sur le territoire communal concerné et sur les territoires communaux limitrophes si elle existe.

*§ 2. Lorsque la mise en oeuvre d'une zone ou partie de zone d'aménagement communal concerté porte sur une ou plusieurs affectations visées à l'article 25, alinéa 2, elle est subordonnée à l'adoption par le conseil communal (soit d'initiative, soit dans le délais qui est imposé par le Gouvernement, (du rapport urbanistique et environnemental visé à l'article 18 ter – Décret du 30 avril 1009, art. 19, 2°) et à son approbation par le Gouvernement. **Le rapport urbanistique et environnemental**, dont le collège communal ou le cas échéant, le Gouvernement fixe l'ampleur et le degré des informations, contient – Décret du 20 septembre 2007, art. 3, 1°) :*

1° les options d'aménagement relatives (à l'économie d'énergie et aux transports – Décret du 20 septembre 2007, art. 3, 2° et 3°) aux infrastructures et aux réseaux techniques, au paysage, à l'urbanisme, à l'architecture et aux espaces verts ;

2° une évaluation environnementale qui comprend :

- a. les objectifs principaux du rapport urbanistique et environnemental, un résumé du contenu et les liens avec d'autres plans et programmes pertinents ;*
- b. les aspects pertinents de la situation environnementale ainsi que son évolution probable si le rapport urbanistique et environnemental n'est pas mis en oeuvre ;*
- c. les caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable ;*
- d. les problèmes environnementaux liés au rapport urbanistique et environnemental, en particulier ceux qui concernent les zones qui revêtent une importance particulière pour l'environnement telles que celles désignées conformément aux directives 79/409/CEE et 92/43/CEE ;*

- e. *les objectifs de la protection de l'environnement, établis aux niveaux international, communautaire ou à celui des Etats membres, qui sont pertinents pour le rapport urbanistique et environnemental et la manière dont ces objectifs et les considérations environnementales ont été pris en considération au cours de son élaboration ;*
- f. *les effets notables probables sur l'environnement, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, y compris la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs ;*
- g. *les mesures envisagées pour éviter, réduire et, dans la mesure du possible, compenser toute incidence négative notable de la mise en œuvre du rapport urbanistique et environnemental sur l'environnement ;*
- h. *(une déclaration résumant les raisons pour lesquelles les autres solutions envisagées ont été sélectionnées, et une description de la manière dont l'évaluation a été effectuée, y compris toute difficulté rencontrée, notamment les déficiences techniques ou le manque de savoir-faire, lors de la collecte des informations requises – Décret du 30 avril 2009 art. 19, 3°).*
- j. *Une description des mesures de suivi envisagées – Décret du 20 septembre 2007, art. 3, 4°).*

3° (Un résumé non technique des informations visées ci-dessus – Décret du 20 septembre 2007, art. 3, 5°).

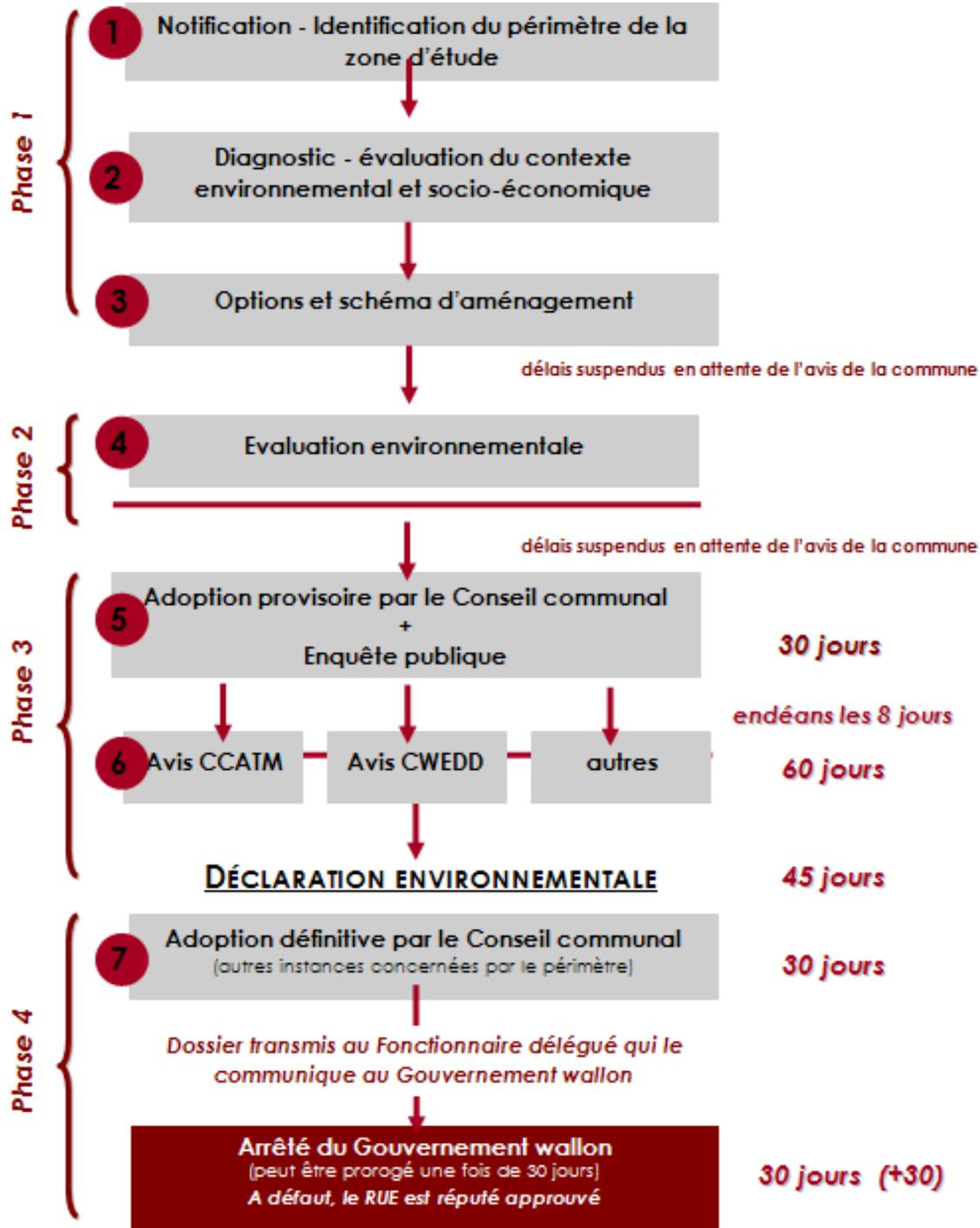
(... - Décret du 30 avril 2009, art. 19, 5°).

(... - Abrogé par le décret du 20 septembre 2007, art. 3, 6°).

(...)

La méthodologie proposée par l'IDEA pour réaliser cette étude est basée sur les recommandations du Service Public de Wallonie.

➤ Le schéma de l'étude est le suivant :



Les temporalités mentionnées dans le schéma ci-avant, le sont à titre indicatif et seront précisées dans la proposition de prestations initiale.

D. 2. 3. Mission d'élaboration d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE)

➤ Description de la mission

La réalisation d'un rapport sur les incidences environnementales est notamment nécessaire dans le cadre de l'élaboration de certains plans communaux d'aménagement ou pour accompagner des procédures de reconnaissance en aménagement du territoire ou les périmètres SAR (sites à réaménager).

Le contenu de la mission est décrit comme suit à l'article 50 du CWATUPE :

Art. 50 (§1er. Parmi les personnes agréées conformément à l'article 11, le conseil communal désigne une personne physique ou morale, privée ou publique, qu'il charge de l'élaboration de l'avant-projet de plan communal.

§2. Le conseil communal décide l'élaboration d'un plan communal d'aménagement et en adopte l'avant-projet, lequel est établi sur la base d'une analyse de la situation existante de fait et de droit, notamment des périmètres de protection visés par le présent Code ou d'autres législations. Il fait réaliser un **rapport sur les incidences environnementales** dont il fixe l'ampleur et le degré de précision des informations, comprenant :

- 1° *un résumé du contenu et une description des objectifs de l'avant-projet de plan, ainsi que ses liens avec d'autres plans ou programmes pertinents ;*
- 2° *la justification de l'avant-projet de plan au regard de l'article 1^{er}, § 1^{er} ;*
- 3° *les caractéristiques humaines et environnementales du territoire visé et de ses potentialités ainsi que l'évolution probable de la situation environnementale si le plan n'est pas mis en œuvre ;*
- 4° *Les caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière non négligeable ;*
- 5° *les problèmes environnementaux liés à l'avant-projet de plan communal d'aménagement qui concernent les zones revêtant une importance particulière pour l'environnement, telles que celles désignées conformément aux directives 79/409/C.E.E et 92/43/C.E.E. ;*
- 6° *les problèmes environnementaux qui concernent les zones dans lesquelles pourraient s'implanter des établissements présentant un risque majeur pour les personnes, les biens ou l'environnement au sens de la directive 98/62/C.E. ou si l'avant-projet de plan prévoit l'inscription de zones destinées à l'habitat, ainsi que de zones ou d'infrastructures fréquentées par le public à proximité de tels établissements ;*
- 7° *les objectifs pertinents de la protection de l'environnement et la manière dont ils sont pris en considération dans le cadre de l'élaboration du plan ;*
- 8° *les incidences non négligeables probables, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, sur l'environnement, y compris la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs*

climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs ;

9° les incidences sur l'activité agricole et forestière ;

10° les mesures à mettre en œuvre pour éviter, réduire ou compenser les effets négatifs visés aux 8° et 9° ;

(10° bis les compensations proposées par le Gouvernement en application de l'article 46, § 1^{er}, alinéa 2, 3° - Décret du 30 avril 2009, art. 33) ;

11° la présentation des alternatives possibles et de leur justification en fonction des 1° à 10° ;

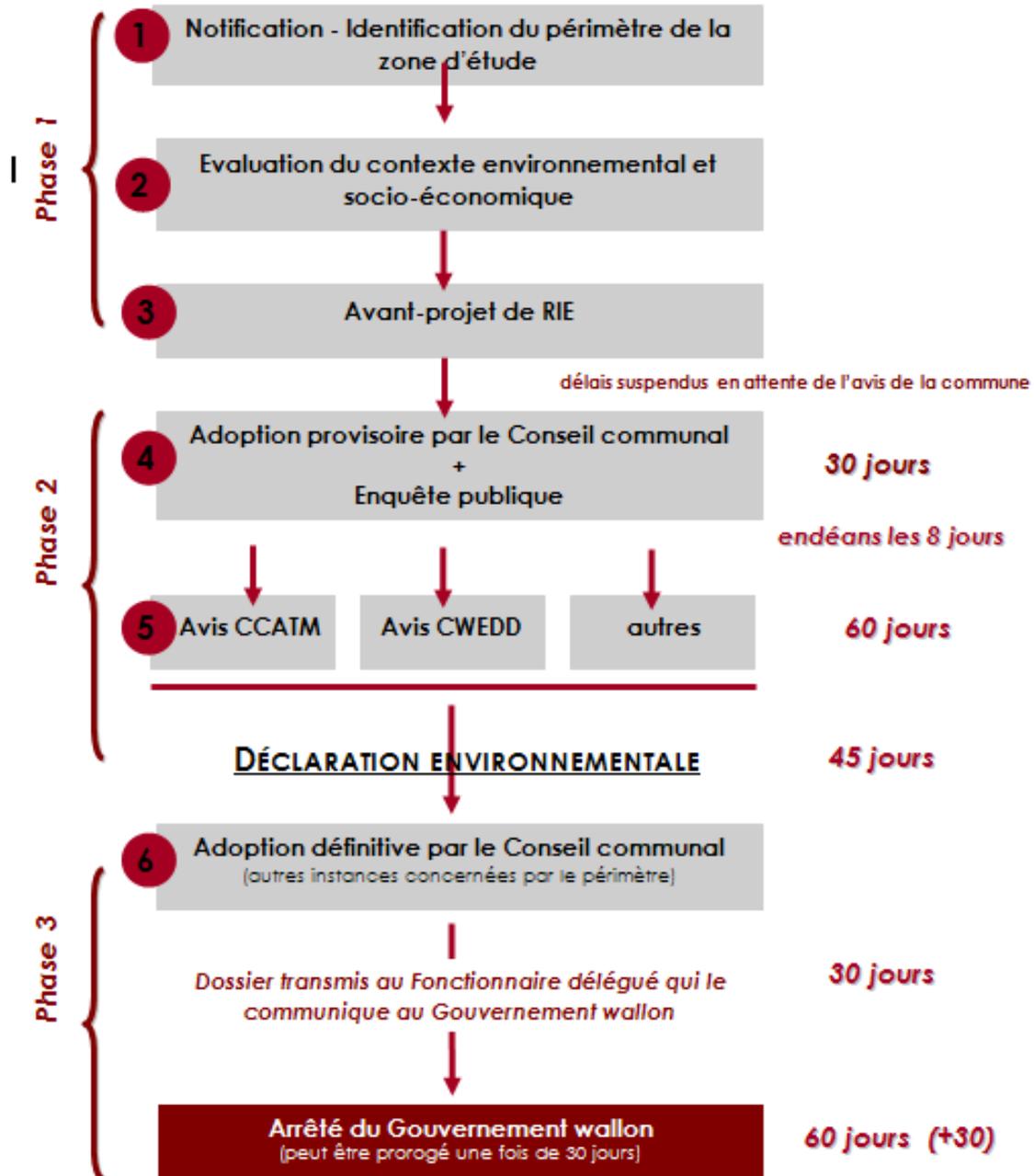
12° une description de la méthode d'évaluation retenue et des difficultés rencontrées ;

13° les mesures envisagées pour assurer le suivi de la mise en œuvre du plan communal d'aménagement ;

14° un résumé non-technique des informations visées ci-dessus.

(...)

➤ **Le schéma de l'étude est le suivant :**



Les temporalités mentionnées dans le schéma ci-avant, le sont à titre indicatif et seront précisées dans la proposition de prestations initiale.

D 3. MISSIONS DE REQUALIFICATION DU TISSU URBANISE

D. 3. 1. Mission d'élaboration de rénovation urbaine

➤ Proposition de planification et de rémunération

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier l'élaboration d'un dossier de rénovation urbaine, une première prise de contact permet de préciser l'objet de la demande. Endéans les 15 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associé une proposition de prestations conforme au prescrit, intégrant la méthodologie, un programme d'élaboration et un prix global calculé sur base du tarif horaire précisé ci-après. L'Associé dispose ensuite d'un mois pour faire acter par le Conseil communal la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise préalablement, sans quoi l'agenda par l'IDEA devient obsolète et doit être revu.

Les délais d'exécution débutent le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Ces délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège, de la commission de rénovation urbaine, de l'administration communale, du Conseil communal, de la CCATM ou de la Région wallonne ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents.

Les honoraires sont ainsi calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
 - 65 €/HTVA pour un dessinateur ;
- selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

A chaque phase de l'étude, les documents préparatoires seront fournis à l'administration communale en 2 exemplaires sous forme de rapports dactylographiés et de plans. L'Associé disposera également d'un exemplaire informatique de l'ensemble des documents.

Les tranches de paiement s'établiront comme suit :

- 20 % à la notification ;
- 30 % à la remise des documents relatifs aux données et à l'analyse de l'enquête ;
- 30 % à la remise du dossier de rénovation urbaine ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption définitive par le Conseil communal et par les instances régionales – phase 3 ;
- le solde après approbation ministérielle.

L'échelonnement des tranches de paiement peut également être modifié pour correspondre à un mode de subsidiation particulier.

Des réunions supplémentaires à celles prévues dans la proposition de prestations peuvent être organisées à la demande du maître d'ouvrage. Les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires suivantes :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

L'ensemble des montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés selon l'indice des prix à la consommation.

➤ Description de la mission

Les prestations de l'auteur de projet consistent en la réalisation d'un dossier d'étude de rénovation urbaine en vue de son approbation par le Gouvernement wallon qui comprend les 5 types de documents suivants :

- des documents administratifs,
- un document relatif aux données de l'enquête,
- une analyse de l'enquête,
- un schéma directeur,
- des documents relatifs au financement.

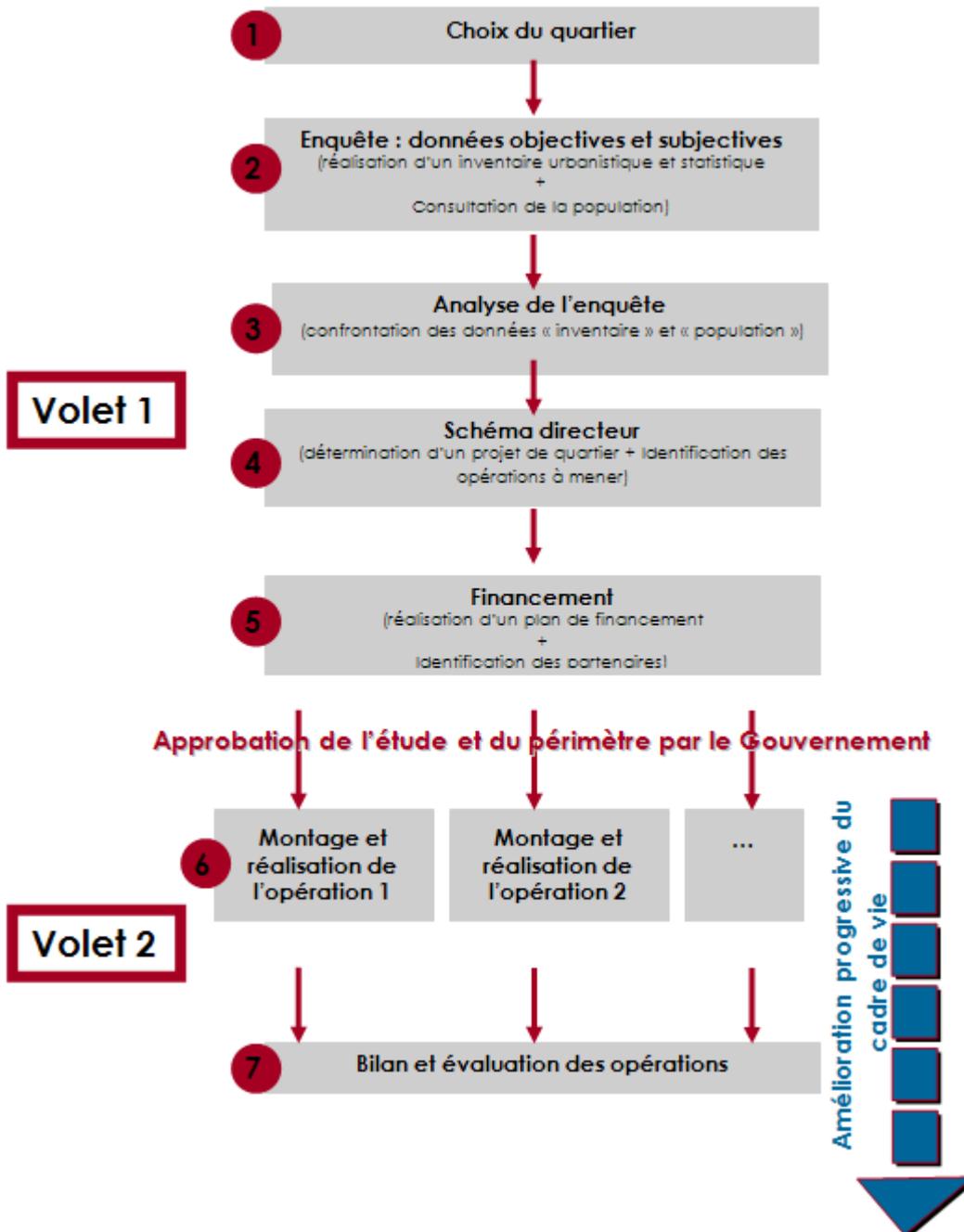
Afin de réaliser ces documents, l'IDEA propose une méthodologie basée sur l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 1995 qui décrivait le contenu de l'étude et sur sa volonté d'impliquer la population dans le processus de rénovation qui s'opère au sein de son quartier afin d'élaborer un réel projet de développement.

Consciente de l'importance d'une réelle implication des acteurs du quartier pour le succès de l'opération, l'Intercommunale, à la demande du maître d'ouvrage, peut proposer ainsi une série d'actions supplémentaires visant cet objectif.

Eu égard à son objet social, à son implication dans la réflexion sur le territoire et à ses missions régionales, l'Intercommunale peut faire preuve de flexibilité et mettre à disposition de l'Associé assistance et soutien notamment dans le cadre de mission plus administrative. Elle offre ainsi la pluridisciplinarité de son équipe et son expertise, sa connaissance des enjeux et problématiques du territoire dans une démarche de suivi de l'Associé tout au long de l'étude.

La méthodologie suivie comprend également une certaine souplesse pour compenser d'éventuelles carences dans la disponibilité de certaines données.

➤ **Le schéma de l'étude est le suivant :**



L'IDEA établit, sur base d'une proposition de l'Associé et en concertation avec elle, un pré-périmètre d'étude. Ce périmètre peut évoluer au cours de la réalisation du dossier afin de présenter au Gouvernement un périmètre cohérent et pertinent de rénovation urbaine.

D. 3. 2. Mission d'élaboration de dossier de remembrement urbain

➤ Proposition de planification et de rémunération

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier l'élaboration d'un dossier de remembrement urbain, une première prise de contact permet de préciser l'objet de la demande. Endéans les 10 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associé une proposition de prestations conforme au prescrit, intégrant la méthodologie, un programme d'élaboration et un prix global calculé sur base du tarif horaire précisé ci-après. L'Associé dispose ensuite d'un mois pour faire acter par le Conseil communal la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise préalablement, sans quoi l'agenda par l'IDEA devient obsolète et doit être revu.

Les délais d'exécution débutent le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Ces délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège, des diverses commissions, de l'administration communale, du Conseil communal, de la CCATM ou de la Région wallonne ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents.

Les honoraires sont ainsi calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
 - 65 €/HTVA pour un dessinateur ;
- selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

A chaque phase de l'étude, les documents préparatoires seront fournis à l'administration communale en 2 exemplaires sous forme de rapports dactylographiés et de plans.

Les tranches de paiement s'établiront comme suit :

- 20 % à la notification ;
- 30 % à la proposition de l'avant-projet « première hypothèse » auprès du Conseil communal ;
- 30 % à la remise du dossier de remembrement urbain à destination des instances régionales ;
- le solde après approbation du Gouvernement.

L'échelonnement des tranches de paiement peut également être modifié pour correspondre à un mode de subsidiation particulier.

Des réunions supplémentaires à celles prévues dans la proposition de prestations peuvent être organisées à la demande du maître d'ouvrage. Les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires suivantes :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

L'ensemble des montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés selon l'indice des prix à la consommation.

Remarque :

En cas d'évolution de la législation durant la durée de réalisation de l'étude, la faisabilité d'inclure des modifications éventuelles dans le forfait devra être examinée conjointement par l'IDEA et l'Associé.

➤ Description de la mission

La mission consiste donc à monter le dossier préalable au décret « remembrement urbain ». Celui-ci comprend un diagnostic concis mettant en évidence les enjeux de la zone concernée, un schéma d'aménagement illustrant le projet à venir ainsi que le parti urbanistique.

Un des atouts majeurs de cet outil est sa rapidité de mise en œuvre. A cet effet, sa procédure d'approbation est relativement courte. Il est donc important de concevoir un dossier synthétique qui valorise au mieux les enjeux d'urbanisation et les contraintes urbanistiques du site concerné.

L'IDEA met donc à disposition du maître d'ouvrage son équipe pluridisciplinaire spécialisée en aménagement du territoire afin de cerner les enjeux dans les meilleurs délais et de proposer un schéma d'aménagement flexible qui répond à ses attentes.

D. 3. 3. Mission d'élaboration de dossier de reconnaissance de SAR/SRPE (site à réaménager/site de réhabilitation paysagère et environnementale)

➤ Proposition de planification et de rémunération

Lorsque l'Associé manifeste à l'IDEA son souhait de lui confier l'élaboration d'un dossier de reconnaissance SAR ou SRPE, une première prise de contact permet de préciser l'objet de la demande. Endéans les 10 jours ouvrables, l'IDEA remet à l'Associé une proposition de prestations conforme au prescrit, intégrant la méthodologie, un programme d'élaboration et un prix global calculé sur base du tarif horaire précisé ci-après. L'Associé dispose ensuite

d'un mois pour faire acter par le Conseil communal la désignation de l'IDEA et la proposition de prestations transmise préalablement, sans quoi l'agenda par l'IDEA devient obsolète et doit être revu.

Les délais d'exécution débutent le 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Ces délais sont interrompus dans l'attente des avis et approbation du Collège, des diverses commissions, de l'administration communale, du Conseil communal, de la CCATM ou de la Région wallonne ou des informations à fournir et des délais nécessaires afin de fixer les dates de réunions. Un mois de délai sera également d'office considéré entre chacune des phases de réalisation, après remise des documents.

Les honoraires sont ainsi calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur ;

selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

A chaque phase de l'étude, les documents préparatoires seront fournis à l'administration communale en 2 exemplaires sous forme de rapports dactylographiés et de plans. Afin de répondre aux exigences de la procédure d'approbation du dossier, notamment aux étapes d'adoption provisoire et d'adoption définitive du projet par le Conseil communal, d'autres exemplaires seront fournis à l'administration communale. Leur nombre sera fixé dans la proposition de prestations de l'IDEA. L'Associé disposera également d'un exemplaire informatique de l'ensemble des documents.

Les tranches de paiement s'établiront comme suit :

- 20 % à la notification ;
- 20 % au dépôt de l'avant-projet auprès de l'administration communale – phase 1 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption provisoire par le Conseil communal – phase 2 ;
- 20 % à la remise des documents en vue de l'adoption définitive par le Conseil communal et par le Gouvernement – phase 3 ;
- le solde après entrée en vigueur – phase 4.

L'échelonnement des tranches de paiement peut également être modifié pour correspondre à un mode de subsidiation particulier.

Des réunions supplémentaires à celles prévues dans la proposition de prestations peuvent être organisées à la demande de l'Associé. Les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires suivantes :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;

- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

L'ensemble des montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés selon l'indice des prix à la consommation.

Remarque :

En cas d'évolution de la législation durant la durée de réalisation de l'étude, la faisabilité d'inclure des modifications éventuelles dans le forfait devra être examinée conjointement par l'IDEA et l'Associé.

➤ Description de la mission

Par sa connaissance du territoire et son expérience dans la requalification de sites désaffectés notamment, l'IDEA dispose également des compétences lui permettant d'assister l'Associé dans la démarche de reconnaissance SAR ou SRPE de sites spécifiques.

La mission intègre un argumentaire, une description du contexte urbanisé et environnemental, une proposition de réaménagement ou de réhabilitation ainsi qu'un rapport sur les incidences environnementales (RIE).

L'IDEA propose ici une mission complète qui inclut l'élaboration du dossier préalable ainsi que la gestion intégrée des actions qui s'en suivent.

D. 3. 4. Mission d'assistance au montage de dossier de revitalisation

➤ Proposition de planification et de rémunération

L'Associé prend contact avec l'IDEA afin de lui soumettre l'objet de sa demande d'expertise et de consultance.

Les tarifs horaires indexables suivants sont d'application :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;

- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

➤ Description de la mission

La revitalisation urbaine est un outil de mise à disposition des Associés qui vise la requalification du tissu urbain, la création de logements, la rénovation de l'espace public encourageant l'intervention du privé.

La mission de l'IDEA inclut les travaux préparatoires à l'appel à partenariat public privé et l'introduction du dossier de revitalisation.

A savoir ; la mission d'assistance sur les étapes suivantes :

- une proposition de convention ;
- la définition du périmètre ;
- la consultation préalable des instances concernées ;
- la rédaction de la motivation, de l'argumentaire en faveur du recours à la revitalisation urbaine ;
- la définition des actions à mener par le partenaire privé et celles à prendre en charge par l'Associé.

D. 3. 5. Mission d'assistance à la mise en œuvre d'études de rénovation urbaine

➤ Préambule

L'adoption d'un dossier de rénovation urbaine par le Gouvernement wallon entérine la fin de la mission de l'auteur de projet qui a réalisé le document. L'Associé est ainsi confronté à la mise en œuvre du programme élaboré qui nécessite une implication certaine pour sa réussite.

La mission d'assistance exposée ci-après a pour objectif de proposer à l'Associé en soutien du service responsable de ce dossier, d'une part un suivi annuel du programme et d'autre part un suivi technique individualisé à chaque projet. Ce dernier point se réalisera en collaboration étroite avec la Direction Etudes, si tel est le souhait de l'Associé, au travers des tarifs précédemment adoptés, complémentaires à cette mission.

D. 3. 5. 1. Suivi annuel de mise en œuvre du programme de rénovation urbaine

➤ Rémunération de la mission

A la demande de l'Associé, l'IDEA fait une proposition de prestations dont les honoraires sont calculés sur base des tarifs horaires indexables suivants :

- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
 - 65 €/HTVA pour un dessinateur ;
- selon le taux de liquidation applicable au 1^{er} octobre 2010.

➤ Description de la mission

La mission de suivi annuel pour la mise en œuvre d'une opération de rénovation urbaine débute après l'adoption par le Gouvernement wallon du périmètre et du dossier de rénovation urbaine et comprend l'encadrement et le suivi de 2 commissions de rénovation soit l'animation et la gestion des débats, avec les supports adéquats, le suivi du programme de rénovation adopté ainsi que les démarches et prospectives nécessaires pour préparer les conventions-exécutions annuelles ou l'insertion de certains projets vers d'autres filières de subsides. Les convocations et gestion administrative de la commission sont toujours prises en charge par l'Associé.

Les prestations reprises dans le suivi annuel s'arrêtent lorsque le projet est soit sanctionné par une convention-exécution s'il bénéficie d'une subvention « rénovation urbaine », soit lorsque le principe est arrêté au niveau du conseil communal s'il s'agit d'un autre type de subvention ou de montage de projet. Le service proposé devient alors personnalisé en fonction du projet traité et fait l'objet de la mission décrite dans la section suivante.

D. 3.5.2. Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les projets liés à la rénovation urbaine, adoptés au travers d'une convention-exécution ou par une décision du Conseil communal

➤ Rémunération de la mission

La rémunération est égale à 1,5%, avec un minimum de 2.500 €, du montant de réalisation du projet. Le montant du projet correspond au montant total de réalisation de celui-ci, c'est-à-dire, le montant de l'acquisition, des travaux (décompte final hors TVA, révision comprise, sans déduction ni des amendes appliquées, ni des revendications accordées aux entrepreneurs) ainsi que divers honoraires des auteurs de projets pouvant intervenir dans le cadre du dossier.

➤ Description de la mission

Les prestations de l'IDEA pour la mission de suivi des projets retenus dans le cadre du programme de rénovation urbaine consistent en une mission de gestion administrative et juridique spécifique à la rénovation urbaine comprenant :

- l'expertise des procédures à mettre en œuvre ;
- l'animation des commissions de rénovation urbaine liées au projet concerné incluant un travail de co-production ;
- la coordination des acteurs concernés par le projet ;
- la réalisation des documents nécessaires pour l'information et la communication (article, présentation,...) s'il échet ;
- les études juridiques nécessaires à la réalisation du projet et rentrant dans le cadre de l'élaboration du dossier administratif ;
- le suivi en matière de subventions avec les différentes autorités subsidiantes.

Pour la mise en œuvre du projet d'investissement particulier, l'IDEA peut prester les diverses missions dont les tarifs ont été adoptés en Conseil d'Administration du 24 juin 2009.

D 4. MISSIONS D'EXPERTISE ET/OU DE CONSULTANCE EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

➤ Proposition de planification et de rémunération

L'Associé prend contact avec l'IDEA afin de lui soumettre l'objet de sa demande d'expertise et de consultance.

Les tarifs horaires indexables suivants sont d'application :

- 120 €/HTVA pour un expert ;
- 90 €/HTVA pour un urbaniste ;
- 65 €/HTVA pour un dessinateur.

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur base des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B ;
- 20 €/mct HTVA pour les plans couleur ;
- 0,05 €/feuille A4 copie N/B ;
- 0,5 €/feuille A4 copie couleur.

D. 4. 1. Mission de consultance urbanistique et environnementale

➤ Description de la mission

L'IDEA met à disposition des Associés son expérience dans les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'environnement pour les aider à répondre à des problèmes circonscrits.

Ces missions sont ponctuelles et relatives à l'urbanisme en Wallonie. Elles concernent les bonnes pratiques en aménagement du territoire, les outils de conception en aménagement du territoire, les outils opérationnels, les procédures de mise en œuvre, etc.

L'IDEA peut ainsi participer, à titre de conseil, à l'analyse de certains dossiers ou à la remise d'avis sur certains dossiers.

D. 4. 2. Mission de support technique et administratif dans le montage de projet

➤ Description de la mission

Ces missions concernent l'assistance aux Associés dans le suivi technique et administratif de tout dossier en aménagement du territoire ; du soutien aux Associés quant à l'identification des actions à mener et des mesures à mettre en place à l'accompagnement technique dans la mise en œuvre des projets et dans les rencontres avec les instances régionales.

Au travers de ces missions, l'IDEA peut apporter des solutions en terme de mesures d'aménagement, à un problème donné : les outils susceptibles d'être mis en place, les documents à élaborer, les procédures à initier ou encore les possibilités de cofinancement et de subsidiations.

D 5. MISSIONS D'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS D'ACQUISITION DES EMPRISES, DE LOCATIONS ET AUTRES TRANSACTIONS

D. 5. 1. Etablissement de plans d'emprises

Les honoraires relatifs à la conception du dossier d'emprises comprennent la recherche documentaire (cadastre, identité des propriétaires), la réalisation du plan d'emprise en 3 exemplaires et seront calculés comme repris ci-après :

- Si le nombre d'emprises est ≤ 3 → Forfait global de 750,00 €
- Si le nombre d'emprises est > 3 et ≤ 10 → 250 € x nombre d'emprises
- Si le nombre d'emprises est > 10 → 230 € x nombre d'emprises

Si des modifications doivent être apportées au plan d'emprises à la demande de l'Associé, les frais supplémentaires engendrés seront facturés aux conditions tarifaires horaires suivantes :

- 65 €/HTVA pour un dessinateur
- 75 €/HTVA pour un géomètre

L'ensemble des montants proposés repris ci-dessus seront indexé sur base de l'indice santé (2004 = 100)

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur bases des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B
- 20€/mct HTVA pour les plans couleur

Les montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés sur base de l'indice des prix à la consommation (base 2004).

D. 5. 2. Travaux de bornage

D. 5. 3. Etablissement d'un plan de bornage contradictoire

La mission de réalisation d'un plan de bornage contradictoire comprend la recherche documentaire préalable (cadastre, plan de bornage des terrains limitrophes,...), une visite sur site, la réalisation du plan en 5 exemplaires et le placement des bornes.

Les honoraires sont établis conformément aux barèmes adoptés par les géomètres experts et, sont ventilés comme suit :

0 à 1000 m ²	(FORFAIT) 402,75 €
1000 à 2000 m ²	0,2285 €/m ²
2000 à 5000 m ²	0,1361 €/m ²
5000 à 10000 m ²	0,0419 €/m ²
plus de 10000 m ²	0,0223 €/m ²

La rémunération est proportionnelle à la superficie.

Dans les cas où la signature des riverains est nécessaire (contreseing pour accord sur les limites), un forfait de 50 €/riverain sera facturé.

L'ensemble des montants repris ci-dessus seront indexés selon l'indice santé (2004 = 100).

Les frais de reproduction supplémentaires sont calculés sur bases des tarifs suivants :

- 2 €/mct HTVA pour les plans N/B
- 20€/mct HTVA pour les plans couleur

Les montants forfaitaires repris ci-dessus seront indexés sur base de l'indice des prix à la consommation (base 2004).

D. 5. 4. Négociations

1. Egouttage

La caractéristique des négociations dans le cadre de l'égouttage ou de l'assainissement réside dans la nature des emprises à négocier. Il s'agit principalement d'emprises en sous-sols et de zones de location temporaire pour réaliser les travaux.

Les coûts du plan d'emprise et l'estimation de la valeur des terrains (Comité d'Acquisition d'Immeubles, Receveur de l'Enregistrement, Notaires, experts) servant de base à la négociation sont à charge de l'Associé.

Les honoraires de négociation comprennent l'élaboration des conventions sous seing-privé, deux rendez-vous chez les propriétaires et occupants ainsi que les échanges de courriers avec ceux-ci, la demande d'estimation (soit Comité d'Acquisition d'Immeubles, soit Receveur de l'Enregistrement, soit Notaires, soit experts), l'estimation des éléments sur emprises, les frais de déplacement.

Les honoraires relatifs aux négociations préalables à la location et à l'acquisition amiable s'élèvent à :

Pour les collecteurs :

→ L x 8,50 €/m avec un minimum de 2.000€

Pour les stations de pompage, bassins de retenue et zones de stockage ou dépôt :
→ $S \times 0,5 \text{ €/m}^2$ avec un minimum de 2.000€

L = longueur cumulée, exprimée en mètres, des tronçons de conduites faisant l'objet d'un même dossier d'acquisition en pleine propriété, en sous-sol ou en servitude, longueur cheminée, pièces spéciales et déversoirs non déduits.

S = superficie cumulée, exprimée en m^2 , à acquérir en pleine propriété, faisant l'objet du même dossier d'acquisition.

Si les négociations nécessitent plus de deux rendez-vous avec les propriétaires, les rencontres supplémentaires seront facturés aux conditions tarifaires horaires suivantes :

- 50 €/HTVA pour un négociateur
- 75 €/HTVA pour un expert foncier
- 100€/HTVA pour un ingénieur

Les montants repris ci-dessus doivent être indexés sur base du coefficient suivant :

$$\frac{\text{Indice des prix à la consommation} + \text{indice des prix à la production industrielle de l'année}}{\text{Indice des prix à la consommation} + \text{indice des prix à la consommation industrielle de l'année 1991}}$$

Pour l'année 2011 ce coefficient d'indexation était de 1,2416.

2. Négociations pour acquisition en pleine propriété

Ces missions consistent en négociations dans le cadre de projets nécessitant des acquisitions en pleine propriété telle que la construction/réfection de voiries, l'acquisition de bâtiments, acquisitions de terrains pour y développer des projets communaux ou des autorisations d'occupation temporaires pour permettre des travaux.

Les honoraires de négociation comprennent l'élaboration des conventions sous seing-privé, deux rendez-vous chez les propriétaires et occupants ainsi que les échanges de courriers avec ceux-ci, la demande d'estimation (soit Comité d'Acquisition d'Immeubles, soit Receveur de l'Enregistrement, soit Notaires, soit experts), l'estimation des éléments sur emprises, les frais de déplacement.

Les honoraires relatifs aux négociations préalables à la location et à l'acquisition amiable s'élèvent à :

- Forfait de 350 € par propriétaire avec un minimum de 2.000 €
- Forfait de 150€ supplémentaire si le propriétaire n'est pas l'occupant des terrains (ce qui implique une négociation supplémentaire avec l'occupant).

Si les négociations nécessitent plus de deux rendez-vous avec les propriétaires, les rencontres supplémentaires seront facturés aux conditions tarifaires horaires suivantes :

- 50 €/HTVA pour un négociateur
- 75 €/HTVA pour un expert foncier
- 100€/HTVA pour un ingénieur

L'ensemble des montants repris ci-dessus seront indexés selon l'indice santé (2004 = 100).

3. Autres négociations et prestations foncières

Les Associés peuvent faire appel au service Foncier de l'IDEA dans le cadre de missions nécessitant une expertise dans le domaine immobilier.

Ces missions spécifiques seront effectuées sur base d'un devis accepté par l'Associé:

Les coûts horaires pratiqués sont :

- Ingénieur : 100 €/h
- Expert foncier : 75 €/h
- Négociateur : 50 €/h
- Secrétariat : 45 €/h

Afin de définir précisément la mission et, pour permettre la remise de prix (devis), une réunion avec l'Associé sera programmée.

- Réunion préparatoire : non rémunérée

L'ensemble des montants repris ci-dessus seront indexés selon l'indice santé (2004 = 100).

LIVRE E

MISSIONS DE LA DIRECTION JURIDIQUE

E. MISSIONS DE LA DIRECTION JURIDIQUE

Consultance en marchés publics¹⁰ :

- 1) élaboration des clauses administratives sur base des clauses techniques fournies par l'Associé et ce, pour des marchés de travaux, services et fournitures ;
- 2) conseils de toute nature pour l'élaboration des cahiers spéciaux des charges et des rapports d'attribution ;
- 3) questions ponctuelles en matière de marchés publics ;
- 4) aide à l'analyse des offres.

¹⁰ Les avis et examens de dossiers sont donnés à titre strictement confidentiel, sous les réserves d'usage et sans aucune reconnaissance préjudiciable.

LIVRE F

MISSIONS DE LA DIRECTION DES CENTRES D'EXPLOITATION

F. MISSIONS DE LA DIRECTION DES CENTRES D'EXPLOITATION

F.1 MISSION DE PRELEVEMENT ET D'ANALYSES D'EAUX DE PISCINES

En qualité de laboratoire agréé chargé des analyses officielles¹¹ en matière de protection des eaux de surface dans le domaine des analyses physico-chimiques et microbiologiques (Catégories A et B), la Direction des Centres d'Exploitation peut prester des services dans les domaines de l'échantillonnage et de l'analyse des eaux de piscines pour ses Associés. Le service proposé répond entièrement aux exigences légales en matière d'analyse des eaux de piscines¹².

F. 1. 1. Services proposés et tarification

F. 1. 1. a. Les analyses proposées

On peut distinguer deux types d'analyses (pour le détail cf. formulaire en annexe) :

- des analyses mensuelles comprenant les analyses chimiques, physiques et bactériologiques.
- des analyses complémentaires telles que la recherche de Legionella Pneumophila et la mesure du taux de chloramines dans l'air aux fréquences suivantes :
 - o deux fois par an, à 6 mois d'intervalle, pour la Légionella Pneumophila qui est recherchée dans l'eau sortant d'un pommeau de douche.
 - o une fois par an, en hiver, pour le taux de chloramines mesuré dans l'air.

F. 1. 1. b. Le tarif proposé

Le tarif proposé est relatif à une piscine avec un bassin de natation. Il est composé des frais d'analyses, des frais kilométriques et des frais de déplacement du personnel. En voici le détail :

¹¹ Outre les agréments A et B, le laboratoire de l'IDEA participe périodiquement aux ring tests EQUASE – NEW EQUASE de l'ISSEP. Par ailleurs, une démarche est actuellement en cours pour l'obtention de l'accréditation du laboratoire selon la norme ISO 17025.

¹² Arrêté du Gouvernement wallon du 13 mars 2003 fixant les conditions intégrales relatives aux bassins de natation. - Arrêté du Gouvernement wallon du 13 mars 2003 portant conditions sectorielles relatives aux bassins de natation.

➤ Frais d'analyses

Tarifs forfaitaires annuels pour les frais d'analyses d'une piscine avec un bassin

Paramètres analysés	Redevance annuelle (€ HTVA) non compris frais kilométriques et de déplacement du personnel
Analyses chimiques et physiques des piscines	500
Analyses bactériologiques des piscines	880
Analyses complémentaires	180
TOTAL ANNUEL	1.560

➤ Frais kilométriques

Pour chaque prélèvement effectué, les frais kilométriques sont facturés selon un taux de 0,3352 €/km appliqué sur le trajet aller/retour à partir du laboratoire sis rue Chasse des Prés à 7390 Wasmuël (*taux d'application du 01/07/2011 au 30 juin 2012 inclus, publié au Moniteur belge correspondant à l'indemnité kilométrique pour les déplacements de service avec le véhicule privé*).

➤ Frais de déplacement du personnel

Pour chaque prélèvement effectué, un taux horaire de 25 € est appliqué sur la durée du trajet aller/retour à partir du laboratoire de la station d'épuration de Wasmuël sis rue Chasse des Prés à 7390 Wasmuël.

F. 1. 2. Conditions tarifaires

- Une réduction de 20 % sera accordée sur le tarif détaillé au point 1 pour un service équivalant à effectuer sur chaque bassin supplémentaire situé dans la même piscine.
- Normalement le nombre de trajets annuels devrait être voisin de 15. Néanmoins dans certains cas, il est nécessaire de réaliser des analyses complémentaires :
 - en cas de détection de *Légionella Pneumophila*, une analyse supplémentaire est obligatoire selon la législation : Il s'agit d'un sérotypage des souches isolées. Le prix forfaitaire de cette analyse est de 42 € HTVA.
 - à la demande du client, des analyses supplémentaires peuvent être réalisées (confirmation de résultats, étude spécifique, etc..). Elles feront l'objet d'une facturation séparée.

- Les prix s'entendent hors TVA.
- Les frais seront facturés annuellement.
- L'indemnité kilométrique est celle publiée au Moniteur belge (cf point 1.2.2) pour la période concernée.
- La formule de révision des prix est la suivante pour les frais d'analyses, de déplacement du personnel et de forfait pour analyse complémentaire :

$$p = P \times \left(0,8 \times \frac{sm}{SM} + 0,2 \right)$$

Avec :

SM : salaire horaire moyen (calculé au premier octobre 2011) formé par la moyenne des salaires des ouvriers qualifiés, spécialisés, et manœuvres, fixé par la Commission Paritaire Nationale des Constructions mécaniques et électriques, secteur des monteurs à l'extérieur en ponts et charpente métalliques, majoré du pourcentage des charges sociales et assurances admis par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

sm : le même salaire horaire moyen en vigueur à la date de facturation de la redevance, majoré du pourcentage global des charges sociales et assurances tel qu'il est admis par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Quant aux symboles p et P :

p : le montant de la redevance réajusté compte tenu des fluctuations des salaires et des charges sociales et assurances afférentes aux salaires.

P : le montant de la redevance établi sur base du contrat.

F.1.3 Modalités d'exécution

- Le planning d'enlèvement des échantillons est déterminé de commun accord entre les deux parties dans les x jours de la commande de l'Associé.
- Le transmis des résultats s'effectue au moyen du formulaire en annexe.
- Le délai de communication des résultats d'analyses est de 6 jours ouvrables à dater du jour du prélèvement.

CONTACTS

IV. TABLEAU DES CONTACTS

L'Intercommunale IDEA est à votre disposition pour toute question relative à l'ensemble de ses secteurs d'activité.

Direction Générale : Caroline Decamps, Directrice Générale - 065.37.57.54 – caroline.decamps@idea.be

Direction Infrastructures et Facility Management : Geneviève Finet – Directrice Infrastructures Économiques et Facility Management – 065/37.57.08 – genevieve.finet@idea.be

Direction Animation économique : Patrice Thiry – Directeur Animation Économique – 065/32.15.15 – patrice.thiry@idea.be

Direction Études et Réalisations : Benjamin Benrubi – Directeur Études et Réalisations – 065/37.58.27 – benjamin.benrubi@idea.be

Direction Aménagement du Territoire, Urbanisme et Foncier : Stéphanie Libert – Directrice Aménagement du Territoire, Urbanisme et Foncier – 065/37.57.12 – stephanie.libert@idea.be

Direction des Centres d'Exploitation : Pascal Capiou – Directeur des Centres d'Exploitation – 065/37.58.05 – pascal.capiou@idea.be

Direction Financière et Informatique : Fanny De Brouckère – Directrice Financière et Informatique – 065/37.57.19 – fanny.debrouckere@idea.be

Direction Juridique et des Services Généraux : Axelle Dinant – Directrice Juridique – et des Services Généraux 065/37.57.65 – axelle.dinant@idea.be

Communication : Emilie Zimbili – Responsable Communication – 065/37.57.25 – emilie.zimbili@idea.be



Rue de Nimy, 53
B-7000 MONS
Tél. : 065/37.57.11
Fax. : 065/34.69.54
Website : <http://www.idea.be>

Pour toute information
complémentaire relative aux
prestations In house, contactez-nous
à l'adresse mail suivante :

inhouse@idea.be