

Note annexée à la convocation à l'Assemblée générale du 26 juin 2019

Point 1 Affiliations/Administrateurs

1.1. Affiliations

En sa séance du 29 janvier 2019, le Conseil d'administration a approuvé, à l'unanimité, l'affiliation en Secteur 1, du Logement Bruxellois, rue du Cardinal Mercier, 37 à 1000 Bruxelles et de l'ASBL Technofutur Tic, Avenue Jean Mermoz 18, 6041 Charleroi.

En sa séance du 14 mai 2019, le Conseil d'administration a approuvé à l'unanimité, l'affiliation, en Secteur 1 de la Régie Communale Autonome de Farciennes.

Ce point est donné pour information et ne nécessite pas de délibération, le Conseil d'administration étant compétent en vertu de l'article 4 des statuts d'IGRETEC.

1.2. Administrateurs

En sa séance du 18 décembre 2018, le Conseil d'administration a approuvé le remplacement de messieurs SEMPO et ROCHEZ par :

- en qualité de membre du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1, 2 et 3, Adrien DOLIMONT, Echevin à Ham/Sur/Heure-Nalines
- en qualité de membre du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1 et 2, Nicolas TZANETATOS, Conseiller Communal à Charleroi

En sa séance du 18 décembre 2018, le Conseil d'administration a désigné :

- Serge BEGHIN, Conseiller Communal à Charleroi en remplacement d'Eric MASSIN, en qualité de membre du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1 et 4 et en remplacement de Mauricette Carême au Bureau Exécutif.
- En remplacement de Philippe VANCAUWENBERGHE, à partir du 1er février 2019, Serge BEGHIN, Conseiller Communal à Charleroi en qualité de Président et donc, membre du Bureau Exécutif, du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1, 2, 3 et 4.
- En remplacement de Mauricette CAREME, Eric MASSIN en qualité de membre du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1 et 2. Il est, en outre, proposé au Comité de Rémunération.
- En remplacement de Marc VANDENBOSCH, Gianni GALLUZZO, Bourgmestre de Fontaine l'Evêque en qualité de membre du Conseil d'administration, des Commissions Permanentes des Secteurs 1, 2 et 3 et du Comité de Rémunération.
- En remplacement de Julie PATTE, Boris PUCCINI, Conseiller Communal à Fleurus en qualité de membre du Conseil d'administration et des Commissions Permanentes des Secteurs 1 et 4 et du Comité d'audit.
- En remplacement d'Eric PIERART, Pauline PIERART, Conseiller Communal à Fleurus en qualité de membre du Conseil d'administration et de la Commission Permanente du Secteur 1.
- En remplacement de Mohamed KADIM, Mohamed FEKRIOUI, Conseiller Communal à Charleroi en qualité de membre du Conseil d'administration, des Commissions Permanentes des Secteurs 1, 2 et 3 et du Comité de Rémunération.



En sa séance du 29 janvier 2019, le Conseil d'administration a décidé de :

- de remplacer M. Serge BEGHIN, Président à partir du 1^{er} février 2019, par M. Carl LUKALU en qualité de membre du Bureau Exécutif, du Conseil d'administration et des Commissions permanentes des Secteurs 1 et 4.
- de remplacer M. Carl LUKALU par M. Marcellin MARCHAL en qualité de membre du Conseil d'administration et de la Commission permanente du Secteur 1.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration d'approuver les remplacements effectués par le Conseil d'administration en ses séances des 18 décembre 2018 et 29 janvier 2019.

Point 2 Modifications statutaires

Première modification :

Les statuts (article 8.2) définissent les détenteurs de parts :

- « A » attribuées aux communes ;
- « C » attribuées aux autres affiliées de droit public.

L'article 13 définit la composition du Conseil d'administration :

« 13.1. L'Intercommunale est administrée par un Conseil composé de quinze Administrateurs au moins et de vingt au plus, nommés par l'Assemblée Générale et issus des communes, provinces ou C.P.A.S. ou des autres personnes morales de droit public associés.

13.2. Aux fonctions d'administrateur réservées aux titulaires des parts sociales affectées de l'indice A et P, ne peuvent être nommés que des membres des conseils ou collèges communaux. Les administrateurs issus des communes associées, de quelque région qu'elles soient, sont désignés respectivement à la proportionnelle de l'ensemble des conseils communaux des communes associées conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Pour le calcul de cette proportionnelle, il sera tenu compte des éventuels critères de pondération ainsi que des déclarations individuelles facultatives d'appartenance ou de regroupement, pour autant que celles-ci soient transmises à l'intercommunale avant le 1er mars de l'année qui suit celle des élections communales et provinciales.
(...)

Les alinéas ci-dessus du présent paragraphe sont mutatis mutandis applicables à la désignation des administrateurs issus des CPAS associés.

(...)

Les administrateurs issus de chaque province sont désignés à la proportionnelle conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, selon une clé intégrant, pour chaque liste de candidats représentée au sein du conseil provincial, pour moitié le nombre de sièges détenus au sein du conseil provincial et pour moitié le nombre de voix obtenues lors des élections provinciales. Les alinéas 2, 3 et 4 du présent article 13.2. sont applicables aux administrateurs issus des provinces.

13.3. Les administrateurs issus des communes, provinces ou CPAS associés sont de sexe différent. »

Au dernier renouvellement des instances, sur les 20 membres qui composent le CA :

- 19 sont présentés par les communes associées (détenteurs de parts « A ») dans le respect du Code électoral et des statuts ;
- 1 administrateur est présenté par la Province de Hainaut sur base du résultat des élections provinciales

A ce jour, les associés d'IGRETEC comptent :

- 85 villes et communes
- 66 autres associés

Depuis 2011, compte tenu de la possibilité pour les pouvoirs publics de travailler en In House, les activités de l'intercommunale auprès des détenteurs de parts « C » a pris une réelle expansion.

En fait, pas moins de 60 associés autres que les villes et communes ont rejoint IGRETEC depuis 2011 : CPAS, Zones de Police, RCA, autres intercommunales, Sociétés de logement, ASBL communales...

Vu la nécessité pour les détenteurs de parts « C » de pouvoir exercer un contrôle de nos activités dans le respect de la réglementation relative aux relations « in house », il est proposé de modifier les statuts de l'intercommunale afin de réserver un siège d'administrateurs aux détenteurs de parts « C », de manière à ce que le renouvellement du Conseil d'administration s'établisse sur base de la règle suivante :

En conséquence, il est proposé une nouvelle modification des statuts de l'intercommunale afin de réserver un siège d'administrateurs aux détenteurs de parts « C », de manière à ce que le renouvellement du Conseil d'administration s'établisse sur base de la règle suivante :

- 19 mandats sont attribués à des mandataires communaux dans le respect du Code électoral et des statuts, sur base du résultat des élections communales. Parmi ces 19 mandats, un siège est réservé à un représentant des titulaires de parts « C » (autres affiliés). Il est proposé par le parti politique ayant obtenu le plus grand nombre de représentants au CA ;
- 1 mandat est réservé à la Province de Hainaut.

L'article 13.1. de nos statuts serait donc modifié comme suit :

« 13.1. L'Intercommunale est administrée par un Conseil composé de quinze Administrateurs au moins et de vingt au plus, nommés par l'Assemblée Générale et ~~issus des communes, provinces ou C.P.A.S. ou des autres personnes morales de droit public associés~~ dont :

- **18 issus des villes et communes associées**
- **1 issu de la Province de Hainaut**
- **1 issu des autres détenteurs de parts C »**

Deuxième modification statutaire :

Dans le même ordre d'idée, il convient d'apporter un toilettage aux statuts.

En effet, l'article « 8.2. Catégories de parts sociales » dispose que :

« Il est créé quatre catégories de parts sociales :

- *les parts « A » attribuées aux communes ;*
- *les parts « C » attribuées aux autres affiliées de droit public ;*
- *les parts « D » attribuées aux communes qui ont conclu un contrat de zone avec Igretec en sa qualité d'Organisme d'Épuration ;*
- *les parts « E » attribuées aux communes et autres affiliés de droit public qui ont conclu un contrat d'agglomération avec Igretec en sa qualité d'Organisme d'Épuration ;*
- *les parts « P » attribuées aux villes et communes affiliées au secteur 3 « participations énergétiques ». »*

Il est proposé de le modifier comme suit :

« Il est créé quatre catégories de parts sociales :

- *les parts « A » attribuées aux communes ;*

- **les parts « C » attribuées aux autres affiliés de droit public ;**
- les parts « D » attribuées aux communes qui ont conclu un contrat de zone avec Igretec en sa qualité d'Organisme d'Épuration ;
- les parts « E » attribuées aux communes et autres affiliés de droit public qui ont conclu un contrat d'agglomération avec Igretec en sa qualité d'Organisme d'Épuration ;
- les parts « P » attribuées aux villes et communes affiliées au secteur 3 « participations énergétiques ».

En effet, la notion de « personne de droit public » est traditionnellement et généralement définie comme étant une personne morale créée par un pouvoir public via un texte législatif, chargée de remplir les missions d'intérêt public que le texte lui confie et de respecter les règles de fonctionnement et de contrôle qui y sont reprises. Pour le surplus, la personne morale de droit public est autonome dans sa gestion quotidienne.

Les personnes morales de droit public se caractérisent par le fait qu'elles sont « créées par les pouvoirs publics et maîtrisées par eux en vue de gérer des intérêts publics et qu'elles disposent à cette fin de prérogatives de puissance publique et sont soumises aux sujétions correspondantes »¹

Or, certains de nos membres, dans la catégorie « parts C », ne correspondent pas à cette définition bien qu'ils soient gérés par du public et remplissent des missions d'intérêt général.

Il est donc cohérent que les statuts soient adaptés.

Troisième modification statutaire :

Dans le cadre du Comité d'Audit, le Commissaire-Réviseur a souligné le fait que l'affectation bénéficiaire aux membres du personnel et la distribution de la quote-part du résultat aux membres du personnel est réalisée en mars / avril alors que les résultats de la société ne sont pas encore connus.

Le Comité d'Audit souhaite donc proposer au Conseil d'administration une modification statutaire relative à la participation bénéficiaire au personnel d'IGRETEC et ce, afin de préciser l'existence d'une réserve disponible spécifique destinée à couvrir au minimum une année de primes relatives à l'intéressement. La constitution de cette réserve a été validée par le Conseil d'administration en sa séance du 12 février 2008.

L'article 38 de nos statuts précise que : «Sur le bénéfice net de chaque secteur, il sera prélevé :

- 5% en vue de la formation d'un fonds de réserve du secteur. Ces prélèvements cessent d'être obligatoires lorsque le fonds de réserve de l'ensemble des secteurs atteint un dixième de la partie fixe du capital consolidé ;

Sur le bénéfice des secteurs 1, 2 et 4 :

- Une somme à fixer par l'Assemblée générale pour chaque secteur et qui sera répartie par le Bureau Exécutif entre tous les membres du personnel de la société encore en fonction au 31 décembre de l'année analysée. Cette somme, qui est variable, est déterminée pour chaque membre du personnel en fonction d'une procédure d'évaluation et ne peut en rien constituer un avantage acquis. Cette procédure d'évaluation permet de déterminer objectivement la performance individuelle et la valeur de participation de l'agent dans la vie d'entreprise et, partant, son pourcentage d'intéressement et est établie dans le respect des

¹ (Y. Lejeune « L'organisation de l'autorité politique in Guide de droit immobilier », Bruxelles Story Scientia, Tome IV , 7-1-1 3).

présentes règles statutaires et plus particulièrement de son article 24 et du statut syndical.

Il est proposé d'ajouter :

« En cas de bénéfice insuffisant ou de perte, la somme nécessaire au paiement de la participation bénéficiaire pourra directement être prélevée sur la réserve spécifique constituée en 2008 par décision du Conseil d'administration et destinée à couvrir au minimum une année de primes relatives à l'intéressement. »

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration d'approuver les propositions de modifications statutaires.

Point 3 Comptes annuels regroupés arrêtés au 31/12/2018 – Comptes annuels consolidés IGRETEC/SORESIC arrêtés au 31/12/2018 - Rapport de gestion du Conseil d'administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes

ET

Point 4 Approbation des comptes annuels regroupés arrêtés au 31/12/2018

Les associés trouveront, en annexe de l'ordre du jour :

- le Rapport financier qui reprend les comptes des Secteurs 1, 2, 3 et 4, les comptes de la société interne Igretec/Intersud, les comptes annuels regroupés au 31 décembre 2018 ainsi que les comptes annuels consolidés IGRETEC/SORESIC arrêtés au 31 décembre 2018.
- le Rapport de gestion du Conseil d'administration à l'Assemblée générale, qui comporte, pour l'exercice 2018, conformément au prescrit du Code des Sociétés et du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation :
 - o la composition des organes de gestion ;
 - o les affiliations ;
 - o les principales décisions prises par les organes de gestion tant au niveau des activités que de la gestion des ressources humaines ;
 - o les marchés publics attribués en 2018 ;
 - o la structure de l'emploi (art. L1523-16 al.6 CDLD) ;
 - o l'annexe contenant le rapport annuel du Comité de Rémunération ;
 - o l'annexe contenant le rapport de rémunération du Conseil d'administration (art. L6421-1 du CDLD).

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration d'approuver les comptes annuels regroupés au 31/12/2018.

Point 5 Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD

L'article L6421-1 §1^{er} du CDLD dispose que le principal organe de gestion de l'intercommunale, établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale.

Ce rapport contient les informations, individuelles et nominatives, suivantes :

- 1° les jetons de présence, les éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion et du comité d'audit, en fonction de leur qualité d'administrateur titulaire d'un mandat originaire ou non élu, de président ou de vice-président, ou de membre d'un organe restreint de gestion ou du bureau exécutif ou du comité d'audit, ainsi que la justification du montant de toute rémunération autre qu'un jeton de présence au regard du rôle effectif du président, vice-président, ou au membre du bureau exécutif au sein de l'intercommunale;
- 2° les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux titulaires des fonctions de direction;
- 3° la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats;
- 4° pour le titulaire de la fonction dirigeante locale, la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels l'intercommunale détient des participations directement ou indirectement, ainsi que la rémunération annuelle perçue pour chacun de ces mandats;
- 5° la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

Ce rapport est adopté par le principal organe de gestion et mis à l'ordre du jour de l'assemblée générale du premier semestre de chaque année et fait l'objet d'une délibération. A défaut, l'assemblée générale ne peut pas se tenir. Ce rapport est annexé au rapport annuel de gestion établi par les administrateurs.

Le rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

Les associés trouveront ledit rapport en annexe du Rapport de Gestion.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration d'approuver le rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD.

Point 6 Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2018

Conformément à la loi, l'Assemblée générale doit donner décharge aux membres du Conseil d'administration.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration de donner décharge aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2018.

Point 7 Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2018

Conformément à la loi, l'Assemblée générale doit donner décharge aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration de donner décharge aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2018.

Point 8 Transfert des compétences de la Commission permanente du Secteur 4 au Conseil d'administration

L'article 23.1. des statuts d'IGRETEC stipule que :

« Conformément à l'article L1523-18 §§ 1er à 3 et 5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Conseil d'administration crée, en son sein, quatre commissions permanentes respectivement pour le secteur 1, pour le secteur 2, pour le secteur 3 et pour le secteur 4. Il en arrête le règlement d'ordre intérieur.

.....

La Commission permanente pour le développement économique des actions immobilières liées aux activités aéroportuaires de l'aéroport de Charleroi est ouverte uniquement à des administrateurs issus des parts A4 et C4. Elle comprend au maximum 4 membres désignés par le Conseil d'administration en son sein.

La Commission d'un secteur a tous pouvoirs pour l'administration et la direction de ce secteur, son fonctionnement et la promotion de ses activités, y compris les investissements qu'elle juge nécessaires mais qui doivent être accompagnés d'un plan de financement et validés par le conseil d'administration.

En cas de conflit de compétence entre une Commission permanente et le Conseil d'administration, l'Assemblée générale statue en dernier ressort.

Les Commissions sont présidées par le Président du Conseil d'administration.

Les Commissions permanentes des secteurs 1, 2, 3 et 4 se réunissent et délibèrent suivant les règles prescrites pour le Conseil d'administration.

Les secteurs constituent, tant au point de vue comptable que financier, des entités distinctes pour lesquelles des comptes séparés doivent être établis par chaque commission. »

La clé D'Hondt appliquée à la Commission Permanente du Secteur 4, à la suite des dernières élections communales, donne 4 PS issus des villes de Charleroi et Fleurus, ce qu'IGRETEC n'a pas pu obtenir eu égard à la diminution des membres du Conseil d'administration.

Pour rappel, en sa séance du 26 octobre 2017, le Gouvernement wallon a pris la décision :

- de résilier la convention de gestion entre IGRETEC et la SOWAER au 31/12/2019.
- de procéder au rapatriement vers la Région ou la SOWAER des immeubles acquis par IGRETEC (...) sous réserve de biens particuliers susceptibles d'intéresser IGRETEC ;
- de transférer la dette contractée par IGRETEC à la Région d'ici fin 2019.

Il est donc prévu que les activités du Secteur 4 soient définitivement clôturées au 31 décembre 2019.

Néanmoins, il convient de maintenir un organe décisionnel jusque-là.

Le transfert des compétences de la Commission permanente du Secteur 4 au Conseil d'administration dérogeant aux statuts d'IGRETEC, la décision doit être prise selon le quorum et le vote applicable aux modifications statutaires. Dans ce cas, l'Assemblée générale n'est valablement constituée que si l'ordre du jour a été spécialement indiqué dans la convocation et si ceux qui assistent à la réunion rassemblent la moitié au moins du capital souscrit par les communes, d'une part, et par l'ensemble des affiliés ensuite.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration de transférer au Conseil d'administration les compétences de la CP4, dans l'incapacité de se constituer après le renouvellement des instances, et ce jusqu'à la dissolution du secteur prévu pour fin 2019.

Point 9 Création de la S.A. SODEVIMMO

Le 18 décembre 2018, le Conseil d'administration avait donné mandat au Directeur Général pour modéliser la participation d'IGRETEC à holding immobilier nécessaire à la constitution de l'ITECH 6 par apport d'immeubles. Les bâtiments ITECH 1 et ITECH 2 devaient être étudiés en priorité.

Suite à cette décision, l'évaluation de ces deux bâtiments a été réalisée sur base d'un modèle « Discounted Cash Flow » (actualisation des Free Cash Flow futurs) avec une date de valorisation au 31 décembre 2018.

Dès lors, sur base de cette valorisation, qui doit faire l'objet d'une validation par le Réviseur d'entreprises dans son rapport, l'apport d'IGRETEC au holding immobilier est évalué à 12,15 M €.

D'autre part, les contacts sont toujours en cours pour trouver les partenaires financiers et leur modalité d'intervention (via participation au capital, dette, emprunt subordonné,...).

Afin de tenir compte des délais et des besoins urgents d'espace à dédier aux entreprises biotech, le Conseil d'administration propose à l'Assemblée Générale des associés de créer la société anonyme SODEVIMMO avec, pour actionnaire unique,

IGRETEC et ce, conformément à l'article 1512-5 du CDLD qui dispose que « *lorsque la prise de participation dans une société est au moins équivalente à un dixième du capital de celle-ci ou équivalente à au moins un cinquième des fonds propres de l'intercommunale, la prise de participation est décidée par l'assemblée générale, à la majorité simple des voix présentes, en ce compris la majorité simple des voix exprimées par les délégués des associés communaux.* »

Le capital de SODEVIMMO sera constitué d'un apport en nature, des bâtiments I-TECH 1 et I-TECH 2.

SODEVIMMO pourra être créée sous la forme d'un fonds d'investissement spécialisé immobilier (FIIS) si les conditions d'agrément sont confirmées.

Les fonds d'investissement immobiliers spécialisés (en abrégé, « FIIS ») sont des organismes de placement collectif alternatifs à nombre fixe de parts institutionnels, visés à l'article 286, § 1 de la loi du 19 avril 2014 relative aux organismes de placement collectif alternatifs et à leurs gestionnaires.

Les FIIS sont des sociétés d'investissement à capital fixe (SICAF) institutionnelles qui investissent exclusivement dans des biens immobiliers (tels définis à l'article 2, 4° de l'arrêté royal du 9 novembre 2016). L'accès à l'investissement dans un FIIS est limité aux seuls investisseurs éligibles que sont les investisseurs institutionnels ou professionnels.

Avant de commencer ses activités, chaque FIIS doit s'inscrire sur une liste tenue par le SPF Finances.

L'inscription sur la liste tenue par le SPF Finances s'accompagne d'un régime fiscal dérogatoire (en ce qui concerne la base d'imposition et le précompte mobilier).

La société, après apport des bâtiments, disposera d'un capital de 12.150.000 € représenté par 12.150 actions, d'une valeur nominale de 1.000 €, attribuées à IGRETEC en rémunération de l'apport des bâtiments ITECH 1 et ITECH 2. IGRETEC détiendra donc 100 % du capital de la société SODEVIMMO.

Proposition de décision :

Le Conseil d'administration approuve la constitution de la Société anonyme SODEVIMMO au capital de 12.150.000 € constitué par l'apport en nature d'IGRETEC des bâtiments I-TECH 1 et I-TECH 2 et, conformément à l'article L1512-5 du CDLD, dans la mesure où la prise de participation dans une société est au moins équivalente à un dixième du capital de celle-ci, porte le point à l'Assemblée Générale du 26 juin prochain.

Le Conseil d'administration charge le Directeur Général d'étudier l'opportunité d'inscrire SODEVIMMO en tant que FIIS et d'introduire le dossier auprès du SPF Finances.

Le Conseil d'administration approuve également la nomination pour IGRETEC des administrateurs suivants : Renaud MOENS, Nathalie CZERNIATYNSKI et Brigitte GOSSIAUX.

Le Conseil d'administration charge le Directeur Général de poursuivre les négociations dans le but de trouver un ou plusieurs partenaires pouvant venir appuyer la société SODEVIMMO.

Conformément à l'article L1532-5. du CDLD relatif aux prises et retrait de participation dans des filiales d'intercommunale ainsi que toutes les sociétés dans lesquelles une intercommunale ou une filiale de celle-ci ont une participation, le

Conseil d'administration donne mandat au Directeur Général de céder une partie des 1.250 actions à un ou plusieurs partenaires sous condition qu'IGRETEC reste majoritaire dans SODEVIMMO.

Le Directeur Général fera rapport au prochain Conseil d'administration sur l'état d'avancement du dossier.

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration :

- d'approuver la constitution de la Société anonyme SODEVIMMO au capital de 12.150.000 € constitué par l'apport en nature d'IGRETEC des bâtiments I-TECH 1 et I-TECH 2.
- de charger le Directeur Général d'étudier l'opportunité d'inscrire SODEVIMMO en tant que FIIS et d'introduire le dossier auprès du SPF Finances.
- de charger le Directeur Général de poursuivre les négociations dans le but de trouver un ou plusieurs partenaires pouvant venir appuyer la société SODEVIMMO.

Point 10 Rapport spécifique du Conseil d'administration sur les prises de participations 2018

En sa séance du 19 décembre 2017, l'Assemblée Générale a décidé :

- d'approuver la création de la Société Anonyme « Société de reconversion des sites industriels de Charleroi » et la prise de participation d'IGRETEC dans cette société à concurrence de 51%.
- de désigner M. Renaud MOENS, Directeur Général d'IGRETEC, pour la finalisation de la création de la Société de reconversion des sites industriels de Charleroi.

Ce point de l'ordre du jour avait été adopté aux suffrages suivants :

- 1.506.370,46 Oui
- 0,00 Non
- 117.211,74 Abstentions

La société a été créée en date du 21 décembre 2017.

Point 11 Tarification In House : modifications et nouvelles fiches

Pour rappel, depuis l'Assemblée générale extraordinaire du 24 janvier 2011, IGRETEC remplit les conditions requises par l'Union Européenne pour que ses villes et communes associées puissent lui confier directement des missions, sans mise en concurrence préalable par le biais d'un marché public.

Par courrier du 16 février 2011, Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux a confirmé que toutes les conditions étaient réunies pour permettre à IGRETEC de bénéficier de cette exception aux règles des marchés publics dans ses relations avec ses villes et communes associées, l'une de ces conditions étant la fixation des tarifs par les associés.

L'Assemblée générale a donc validé les tarifications des métiers suivants :

- Assistance à la maîtrise d'ouvrage (bâtiments - voirie et égouttage),
- Voirie et égouttage,
- Coordination sécurité chantier,
- Distribution d'eau,
- Architecture,
- Stabilité,
- Techniques spéciales,
- Surveillance des travaux,
- Urbanisme et environnement,
- Contrôle moteurs,
- Juridique

Depuis, au fil des ans, d'autres fiches de tarification ont élargi l'offre In House, à savoir :

- le logiciel GEISICA (Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance - www.geisica.be)
- missions d'expertise hydraulique
- missions de géomètre
- animation économique
- missions de déclarant et responsable PEB
- missions de consultance énergétique

Depuis, l'article 12 de la directive 2014/24/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics a codifié les règles jurisprudentielles élaborées durant ces vingt dernières années par la Cour de Justice de l'Union européenne au sujet de la coopération public-public, exception à l'application des règles de marchés publics.

Les articles 30 et 31 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics transposent, en droit belge, l'article 12 de la directive 2014/24/UE.

Dans un souci d'amélioration continue, de nouvelles propositions de modifications sont soumises à l'Assemblée générale du 26 juin 2019 ainsi que la fiche d'un nouveau métier à disposition des associés : la maîtrise d'usage.

Les fiches modifiées et les nouvelles sont reprises en annexes à la présente note.

Les modifications proposées sont les suivantes :

Modalités de facturation des prestations en régie

Actuellement, la facturation des missions classiques (Rédaction CSCH, Rédaction RAO et suivi de chantier) du Bureau d'Etudes se fait selon le schéma suivant :

- Esquisse : 10%
- Avant-projet : 30%
- Projet : 10%
- Permis Unique : 10%
- Mise en adjudication : 5%
- Rapport d'auteur de projet : 5%
- Chantier : 25% reporté mensuellement en fonction de la durée des travaux
- Décompte final : 5%

Lors d'une mission en régie, ce schéma peut poser des problèmes. Aussi, il est proposé d'intégrer à l'ensemble des fiches de tarification la notion suivante :

Projet en régie : « Facturation au prorata des heures réalisées ».

- ➔ Cette possibilité a été insérée dans les Fiches « ARCHI, STAB, TS, AMO BATIMENT, COO, SURV, VOIRIES/EGOUTTAGE, DISTRIBUTION EAU, AMO VOIRIES/EGOUTTAGE, ENV/UBANISME, JURIDIQUE ».

Modalité de facturation pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage quand le Bureau d'Etudes est autre qu'IGRETEC

Actuellement, la facturation se fait en 3 phases sur base des pourcentages ci-après, la facture accompagnant le document délivré et détaillé comme suit :

- 30% sont décomposés comme suit :
 - 10% à l'esquisse
 - 10% à l'avant-projet
 - 10% au dépôt du permis ;
- 40% sont décomposés comme suit :
 - 20% au dépôt du dossier de soumission
 - 20% au rapport d'attribution ;
- 30% sont décomposés comme suit :
 - 20% à la réception provisoire
 - 10% au Décompte final.

Actuellement, la facturation de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est basée sur une mission complète du Bureau d'Etudes IGRETEC et ne prévoit pas que l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage puisse être en charge de la désignation d'un autre Bureau d'Etudes.

Sur base de ce constat, il est proposé d'ajouter le mode de facturation suivante :

La facturation se fait en phases « négociables » sur base des pourcentages ci-après ;

Phase de programmation : 25%

- 5 % : Au dépôt de la programmation ;
- 10 % : Au dépôt du dossier de mise en concurrence pour désigner de l'Auteur de Projet ;
- 10 % : Au dépôt du RAO pour désigner l'Auteur de Projet ;

Phase de conception : 35%

- 5 % : Au dépôt de l'esquisse ;
- 5 % : Au dépôt de l'Avant-Projet ;
- 5 % : Au dépôt du permis ;
- 10 % : Au dépôt du dossier de mise en concurrence pour désigner l'entreprise ;
- 10 % : Au dépôt du RAO pour désigner l'entreprise ;

Phase de réalisation : 40%

- 35% : suivant l'avancement des travaux.
- 5 % : Au décompte final.

→ Cette proposition est insérée dans la Fiche « AMO BATIMENT ».

Ajout de la Phase « Suivi de chantier » - contrôle de l'exécution, réception et vérification des comptes

Dans le cadre des conventions « voiries – égouttage », aucun suivi de chantier n'est prévu et cela est indiqué, de la manière suivante dans nos conventions :

« *Suivi des travaux*

L'Associé, maître de l'ouvrage, assure la direction, le contrôle du chantier et la surveillance des travaux. Ces missions peuvent être déléguées à IGRETEC. »

Afin d'harmoniser les services rendus à nos associés, il y aurait lieux de modifier la fiche de la manière suivante :

« Le contrôle de l'exécution

Le contrôle de l'exécution des travaux consiste en une direction d'ensemble excluant le contrôle permanent de la mise en œuvre des matériaux dont l'entrepreneur conserve l'entière responsabilité. Elle comporte les directives nécessaires aux exécutants pour assurer la bonne exécution des travaux.

Le contrôle de l'exécution des travaux implique des prestations variables par le nombre et dans le temps, suivant la nature, le caractère et l'importance de l'ouvrage. Ce contrôle se fait selon les cas en parfaite adéquation avec les règles des marchés publics.

Il consiste entre autres à : rédaction des PV de chantier, conformité aux plans et CSC, détails d'exécutions, accompagnement du MO aux décisions (coût, délais, qualité), suivi des états d'avancements, analyse et avis sur les décomptes.

La Réception

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC, lors de la réception des travaux, constitue à assister l'Associé, maître de l'ouvrage, et à apprécier si les travaux ont été exécutés par le ou les entrepreneurs conformément aux plans et cahiers des charges. Il examine si des malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection ou un refus de réception.

La vérification des comptes

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie les situations des travaux, les demandes de paiement d'acomptes, les décomptes ou mémoires.

Il procède ou contribue à l'établissement des propositions de règlement des comptes provisoires ou définitifs. »

- La proposition est insérée dans la Fiche « VOIRIES/ÉGOUTTAGE, DISTRIBUTION D'EAU »

Nouvelle possibilité : « CONTRAT CADRE D'EXPERTISE EN STABILITÉ /TECHNIQUES SPÉCIALES »

Une nouvelle possibilité est proposée les fiches existantes du bureau d'études, afin de pouvoir intervenir rapidement à la demande des associés en cas de problèmes de stabilité/de techniques spéciales dans un ouvrage.

- La proposition est insérée dans les Fiches « ARCHI, STAB, TS ET VOIRIES/EGOUTTAGE ».

Marchés à lots : tarification

Il est proposé d'intégrer le fait que « au-delà des deux premiers lots », les prestations supplémentaires seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

- La proposition est insérée dans les Fiches « ARCHI, STAB, TS, AMO BATIMENT, COO, SURV, VOIRIES/EGOUTTAGE, DISTRIBUTION EAU, AMO VOIRIES/EGOUTTAGE ».

Contrôle anti-dumping social

Il est proposé de tarifier la surveillance des clauses anti-dumping social dans les marchés pour les Pouvoirs Adjudicateurs qui souhaitent les appliquer.

- Le contenu renvoie à la boîte à outils afin de pouvoir suivre l'évolution de celle-ci sans devoir repasser en AG à chaque modification.

Facturation unique

Jusqu'ici, les métiers ARCHI/STAB/TS/PEB ont un timing de facturation différent ce qui rend les choses difficilement compréhensibles par les associés.

Il est donc proposé que lorsque l'associé recourt aux 4 métiers, la facturation de ces 4 métiers suive la facturation de l'archi.

- La proposition est insérée dans la Fiche « ARCHI ».

Négociations des emprises

Cette éventualité est proposée.

- Elle est insérée dans les Fiches « VOIRIES/EGOUTTAGE, DISTRIBUTION EAU, GEOMETRE »

Maîtrise d'usage

Une nouvelle Fiche est proposée pour la Maîtrise d'usage.

Il s'agit d'une méthodologie participative qui intègre l'utilisateur au cœur du processus de conception. Cette méthodologie a pour but de dégager des pistes sur leur manière de

travailler pour être en adéquation tant avec l'attente de l'utilisateur qu'avec les techniques contemporaines voir futures sur des thématiques ciblées.

Mission complète Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et Bureau d'Etudes

Lorsqu'un associé souhaite confier à IGRETEC la totalité des missions du BET (architecture, stabilité, techniques spéciales, responsable PEB), avec ou sans assistance à maîtrise d'ouvrage, la nouvelle Fiche prévoit que :

Pour les bâtiments dont le montant de travaux est supérieur à 1.200.000€ HTVA. (Hors bâtiment classé).

- Soit l'associé recourt au Bureau d'Etudes complet (architecture, stabilité, techniques spéciales et PEB)
Les honoraires du Bureau d'Etudes IGRETEC sont fixés à 12% du montant de travaux HTVA
- Soit l'associé recourt au Bureau d'Etudes complet + Assistance à Maîtrise d'Ouvrage. Les honoraires sont fixés à 18% du montant de travaux HTVA

Publicité des dossiers de marchés

Les cahiers des charges ne sont plus vendus. Il s'avère, dès lors nécessaire d'adapter le texte à la réalité.

→ Les Fiches suivantes ont donc été corrigées : « ARCHI, STAB, TS ».

De même, pour ce qui est relatif aux publications d'avis de marché (IGRETEC fournit des projets d'avis que le Pouvoir adjudicateur doit publier sauf demande contraire de l'Associé)

→ Les Fiches suivantes ont donc été corrigées : « VOIRIES/EGOUTTAGE ET DISTRIBUTION D'EAU »

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration :

- **d'approuver les modifications apportées aux fiches de tarification concernant les modalités de facturation des prestations en régie, les modalités de facturation pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage quand le Bureau d'Etudes est autre qu'IGRETEC, l'ajout de la Phase « Suivi de chantier - contrôle de l'exécution, réception et vérification des comptes », les expertises en stabilité/techniques spéciales, la tarification des marchés à lots, le contrôle anti-dumping social, les négociations des emprises, la mission complète AMO et BET, la publicité des dossiers de marchés.**
- **d'approuver la fiche de tarification d'un nouveau métier : la maîtrise d'usage.**

Point 12 Désignation d'un réviseur pour 3 ans

Un marché conjoint au sens de l'article 48 de la loi du 17 juin 2016 a été lancé aux noms de :

- L'Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques, en abrégé I.G.R.E.T.E.C. association de communes-société coopérative à responsabilité limitée, dont le siège est sis Boulevard Mayence 1 - 6000 Charleroi
- L'Intercommunale Pure de Financement du Hainaut, en abrégé I.P.F.H., association de communes-société coopérative à responsabilité limitée, dont le siège social est sis Boulevard Mayence 1 – 6000 Charleroi, inscrite à la Banque Carrefour sous le numéro 0201.645.281;

IGRETEC est intervenue, en leur nom collectif, en qualité de pouvoir adjudicateur :
Le marché a été lancé sur base de la procédure négociée sans publication préalable en vertu de l'article 42. § 1er 1° a) de la loi du 17 juin 2016 et les articles 11 et 90 de l'A.R. du 18 avril 2017 relative à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, soit, dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services, lorsque la dépense à approuver, hors taxe sur la valeur ajoutée, est inférieure à 144.000 € mais si possible après consultation de plusieurs opérateurs économiques.

Candidats à qui une offre a été demandée :

- RSM SCRL, Chaussée de Waterloo, 1141, 1180 Uccle – N° Banque Carrefour 0436.391.122
- Callens, Pirenne, Theunissen & C° SCCRL, Avenue de Tervueren, 313, 1150 Bruxelles – N° Banque Carrefour 0427.897.088
- B.D.O. Réviseurs d'Entreprises SCRL, rue Camille Hubert, 1, 5032 Les Isnes – N° Banque Carrefour 0431.088.289
- KPMG Réviseurs d'Entreprises SCRL, Avenue du Bourget, 40, 1130 Bruxelles – N° Banque Carrefour 0419.122.548
- JOIRIS-ROUSSEAU, Réviseurs d'Entreprises SCRL, Rue De La Biche 18 à 7000 Mons (siège exploitation à Charleroi) - N° Banque Carrefour 0450.426.032

Le 7 mars 2019 à 16 heures, 3 offres ont été déposées :

- RSM InterAudit SCRL, Chaussée de Waterloo, 1141, 1180 Uccle - N° Banque Carrefour 0436.391.122
- Callens, Pirenne, Theunissen & C° SCCRL, Avenue de Tervueren, 313, 1150 Bruxelles – N° Banque Carrefour 0427.897.088
- JOIRIS-ROUSSEAU, Réviseurs d'Entreprises SCRL, Rue de la Biche, 18, 7000 Mons – N° Banque Carrefour 0450.426.032

Les 3 candidats étaient conformes quant à la sélection qualitative et leur offre conforme et régulière.

Classement des offres selon les critères d'attribution

Offre régulière économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants :

Critère 1 : volume annuel d'heures de travail exprimé en NHER

Le soumissionnaire fournira le détail du nombre d'heures qu'il aura estimé pour accomplir la mission. Ce détail sera fourni selon quatre catégories d'intervenants dans la réalisation du marché, à savoir :

- Réviseur d'entreprises représentant permanent
Il s'agit de la ou des personne(s) physique(s) ayant la qualité de réviseur d'entreprises qui sera ou seront le(s) signataire(s) de l'attestation.
- Réviseur d'entreprises collaborateur
Il s'agit ici de la ou des personne(s) ayant la qualité de réviseur d'entreprises qui sera ou seront en charge de l'exécution et/ou de la direction de l'audit.
- Réviseur d'entreprises stagiaire
Il s'agit ici de collaborateur(s) ayant la qualité de réviseur d'entreprises stagiaire.
- Autre collaborateur
Il s'agit ici de tout autre collaborateur n'ayant ni le titre de réviseur d'entreprises ni celui de réviseur d'entreprises stagiaire.

Le pouvoir adjudicateur convertira alors le nombre total d'heures (toute catégorie confondue) en un Nombre d'Heures Equivalent Réviseur d'entreprises (en abrégé NHER) en appliquant les coefficients suivants par catégorie d'intervenants :

Réviseur représentant permanent : 1

Réviseur d'entreprises collaborateur : 0,8

Réviseur d'entreprises stagiaire : 0,6

Autre collaborateur : 0,5

Ensuite, le pouvoir adjudicateur déterminera la moyenne des NHER pour les offres régulières analysées.

Le pouvoir adjudicateur cotera le NHER de chaque offre ainsi que la moyenne NHER des offres selon la formule suivante :

$$A = [\text{NHER}_{\text{offre}} / \text{NHER}_{\text{+haut}}] \times Z$$

A= le nombre de points obtenus par l'offre examinée

NHER(+haut) = le nombre d'heures équivalent réviseur d'entreprises le plus élevé de l'offre régulière

NHER (offre) = le nombre d'heures équivalent réviseur d'entreprises de l'offre examinée

Z= le nombre de points attribué pour le critère du volume des heures

L'offre présentant le plus d'heures exprimées en NHER reçoit le maximum de points.

Les offres qui n'obtiennent pas un pourcentage de points au moins égal à 75 % de la cotation de la moyenne NHER ne seront pas retenues pour la suite de l'évaluation des offres.

Le soumissionnaire complètera et joindra à son offre, sous peine de nullité, le tableau ci- après.

Nombre annuel d'heures estimées pour l'accomplissement de la mission					
	Réviseur Représentant permanent	Réviseur collaborateur	Réviseur stagiaire	Autre collaborateur	Total Nombre d'heures
Nombre d'heures					

Critère 2 : le prix

Les offres retenues à l'issue de la cotation du critère 1 seront appréciées en fonction de leur prix.

La formule suivante sera appliquée :

$$B = [P_{\text{+bas}} / P_{\text{offre}}] \times Z$$

B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée

P +bas = le montant de l'offre régulière la moins-disante

P offre = le montant de l'offre examinée

Z = le nombre de points attribué pour le critère prix.

L'offre présentant le prix le plus bas obtient le maximum de points.

Le pouvoir adjudicateur contrôlera le prix global de toute offre dont le montant total s'écarte d'au moins 15% en dessous de la moyenne des montants des offres déposées, pour autant qu'au moins quatre offres aient été déposées.

Critère 3 : Qualité et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché

Conformément à l'article 81 §2 3° de la loi du 17 juin 2016, l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur est déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux liés à l'objet du marché public concerné. Parmi ces critères, le Pouvoir Adjudicateur souhaite estimer les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché, dans la mesure où la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché.

Le soumissionnaire joindra à son offre, pour chaque personne physique appelée à exécuter le présent marché un curriculum vitae complet détaillant le ou les diplômes

obtenus, les formations suivies et le parcours professionnel. Chaque personne sera identifiée comme suit :

- Réviseur représentant permanent
- Réviseur d'entreprises collaborateur
- Réviseur d'entreprises stagiaire
- Autre collaborateur

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant d'intérêt dans chacune de ces catégories.

Soumissionnaires	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Total
RSM InterAudit	40	32,73	16	88,73
Joiris – Rousseaux	34,03	40,00	12	86,03
Callens, Pirenne, Theunissen & Co	29,84	36,61	8	74,85

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration de désigner en qualité de réviseur pour les 3 prochaines années, conformément à la proposition faite par le Bureau Exécutif en sa séance du 23 avril 2019, RSM InterAudit SCRL, Chaussée de Waterloo, 1141, 1180 Uccle de parcours ayant présenté l'offre régulière économiquement la plus avantageuse en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix et ce, au prix de 99.000€ HTVA, soit 119.790€TVAC.

Point 13 Renouvellement de la composition des organes de gestion

Conformément au prescrit du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation, il convient de procéder au renouvellement du Conseil d'administration.

L'application de la clé D'Hondt donne la répartition suivante sur 20 administrateurs :

Candidats issus des communes : 7 PS – 5 MR – 4 CDH – 2 ECOLO.

Candidat issu de la province de Hainaut : 1 PS

Candidat issu des autres détenteurs de parts C » : 1 PS

Les candidatures proposées par le PS sont :

- Serge BEGHIN, Conseiller Communal à Charleroi
- Mélissa WALKA, Conseillère Communale à Aiseau-Presles
- Sandro CECERE, Conseiller Communal à Farciennes
- Bruno SCALA, Echevin à Chapelle-Lez-Herlaimont, Administrateur à la Ruche Chelloise
- Paul FURLAN, Bourgmestre de Thuin
- Marc VANDENBOSCH, Echevin à Châtelet
- Faysal ABARKAN, Conseiller Communal à Charleroi
- Philippe LABAR, Conseiller Communal à Binche
- Eric MASSIN, Député Provincial

Les candidatures proposées par le MR sont :

- Nicolas TZANETATOS, Conseiller Communal à Charleroi
- Tanguy DARDENNE, Conseiller Communal à Chimay
- François FIEVET, Conseiller Communal à Fleurus
- Emmanuel WART, Conseiller Communal à Les Bons Villers
- Philippe KNAEPEN, Conseiller Communal à Pont-A-Celles

Les candidatures proposées par le CDh sont :

- Jean-Marc POUILLAIN, Conseiller Communal à Momignies
- Philippe BUSINE, Bourgmestre de Gerpinnes
- Mohamed FEKRIOUI, Conseiller Communal à Charleroi
- Eric THIRY, Conseiller communal à Chimay

Les candidatures proposées par Ecolo sont :

- Jean-Christophe CHAPELLE, Conseiller communal à Fleurus
- Vincent DEBRUYNE, Conseiller communal à Gerpinnes

Proposition de décision :

Il est proposé au Conseil Communal/Provincial, Conseil de l'Aide Sociale, Conseil de Police, Conseil de Zone, Conseil d'administration de désigner les candidats proposés aux postes d'administrateurs.

ANNEXE AU POINT 11

1. Contenu des missions

Les prestations du Bureau d'Etudes IGRETEC peuvent être réparties en cinq groupes :

- études d'opportunité ;
- études de faisabilité ;
- missions de projet : conception, étude, contrôle de l'exécution des travaux et collaboration aux travaux de réception ;
- mission d'expertise ;
- prestations supplémentaires et particulières.

1.1. L'étude d'opportunité

Cette étape permet d'étudier l'opportunité d'un projet et de décider si un concept est viable. Cette première étape a pour enjeu de valider la demande des utilisateurs par rapport aux objectifs généraux.

Lors de la phase d'opportunité, les besoins généraux de la maîtrise d'ouvrage doivent être identifiés et s'assurer que ces besoins correspondent à une attente de l'ensemble des utilisateurs cibles et qu'ils prennent en compte les évolutions probables des besoins.

L'étude d'opportunité conduit à la rédaction d'un document qui est donc le livrable de l'étude d'opportunité qui officialise l'intention du projet.

1.2. L'étude de faisabilité

L'étude de faisabilité vise à analyser la faisabilité économique, organisationnelle et technique de projet.

Analyse des projets : qui consiste à faire une estimation grossière du coût d'investissement et de fonctionnement du projet (en termes de moyens humains et matériels), des délais envisagés et des éventuels retours sur investissement.

L'étude de scénarii : l'étude de faisabilité conduit à envisager plusieurs scénarii. Chaque scénario envisagé permet d'évaluer les risques pesant sur le projet et doit s'accompagner d'un bilan prévisionnel présentant le coût et les avantages du scénario.

1.3. Missions de conception, d'étude, de contrôle de l'exécution des travaux et de collaboration aux réceptions

La mission comporte les phases suivantes :

- esquisses ;
- études d'avant-projet ;
- études de projet ;
- dossier de permis d'urbanisme et autres autorisations administratives
- études d'exécution ;
- consultation et proposition de choix ;
- contrôle de l'exécution des travaux ;
- collaboration à la réception provisoire ;
- collaboration à la réception définitive.

1.3.1. Esquisses

Deux esquisses sont prévues dans l'offre de base, afin de permettre à l'Associé, Pouvoir Adjudicateur/maître de l'ouvrage, de redéfinir partiellement ou totalement la mission en fonction des propositions du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Les études d'esquisse ont pour objet de :

- prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par l'Associé ;
- visiter les lieux et analyser le site ;
- analyser les données administratives et les contraintes réglementaires ;
- analyser les données techniques ;
- analyser les données financières ;
- explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées; en indiquer les délais de réalisation ;
- vérifier la compatibilité de la solution préconisée avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par l'Associé et affectée aux travaux ;
- vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires.

Documents à remettre à l'Associé :

- formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous forme de plans des niveaux significatifs établis à l'échelle de 1% (soit 1cm par mètre) ainsi que l'expression de la volumétrie d'ensemble avec éventuellement une façade significative ;
- note de présentation des solutions architecturales et fonctionnelles envisagées et justification du parti architectural retenu ;
- note de présentation des principes techniques retenus ;
- note sur les surfaces des différents niveaux ;
- note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière ;
- note sur la compatibilité du projet avec le délai global ;
- comptes rendus de réunions avec l'Associé portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les esquisses sont présentées à l'Associé, pour approbation de la solution préconisée en proposant, éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires (études géologiques, géotechniques, environnementales ou urbanistiques).

1.3.2. Avant-projet

Un avant-projet est compris dans l'offre de base, afin de permettre à l'Associé, Pouvoir Adjudicateur/maître de l'ouvrage, de redéfinir partiellement ou totalement la mission en fonction des propositions du Bureau d'Etudes IGRETEC.

L'étude d'avant-projet, fondée sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études d'esquisse approuvées par l'Associé.

Les études d'avant-projet ont pour objet de :

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;

- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- définir les matériaux ;
- vérifier le respect des différentes réglementations en vigueur ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- permettre à l'Associé, maître d'ouvrage, d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Dans le cadre de ces études, une réunion de concertation sera organisée avec l'Associé, maître d'ouvrage/assistant du maître de l'ouvrage, où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents à remettre à l'Associé :

- formalisation graphique de l'avant-projet proposé sous forme de plans, coupes, élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1% (soit 1cm par mètre).
- tableau des surfaces ;
- notice descriptive précisant les matériaux ;
- descriptif des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
- indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranche fonctionnelle ;
- estimation du coût prévisionnel des travaux.
- comptes rendus de réunions avec l'Associé, maître d'ouvrage, portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

L'étude d'avant-projet est présentée à l'Associé pour approbation.

1.3.3. Projet

Les études de projet fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par l'Associé ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature, les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode d'évolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- permettre à l'Associé, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage ;
- coordination des études (architecture, techniques spéciales, stabilité).

Documents à remettre à l'Associé :

Documents graphiques (en 2 exemplaires) :

- formalisation graphique et définitive du projet tel qu'il figurera dans le dossier de demande de permis d'urbanisme et qui sera construit conformément au permis qui sera validé par le Fonctionnaire Dirigeant et le Fonctionnaire technique, sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs incluant les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs nécessaires.

Documents écrits (en 2 exemplaires) :

- description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception ; (Cahier spécial des charges)
- présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état ;
- comptes rendus de réunions avec l'Associé portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

L'étude de projet sera présentée à l'Associé pour approbation.

1.3.4. Dossier de permis d'urbanisme et autres autorisations administratives

Le Bureau d'Etudes IGRETEC assiste l'Associé pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'introduction du permis d'urbanisme, constitue le dossier et assiste l'Associé dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le dossier de demande de permis d'urbanisme est réalisé sur base du projet approuvé.

Le projet est réalisé de manière strictement conforme au dossier de demande de permis d'urbanisme.

Les documents présentés comprendront au minimum :

- le dossier complet de demande de permis d'urbanisme. Il comprend tous les documents légaux et réglementaires conformément à la législation en la matière ;
- le récépissé de l'administration en cas d'introduction par le Bureau d'Etudes IGRETEC.

L'Associé s'engage à communiquer au Bureau d'Etudes IGRETEC, toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis d'urbanisme et du rapport SRI, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc...), le Bureau d'Etudes IGRETEC assiste l'Associé, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants. Sur demande spécifique de l'associé, le bureau d'études assistera l'associé aux démarches relatives à l'octroi de subsides (dont les honoraires sont repris au point 3.2.2.).

1.3.5. Assistance pour la passation des contrats de travaux

L'assistance apportée à l'Associé pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par le Bureau d'Etudes IGRETEC correspondant à l'étape de la conception choisie par l'Associé pour cette consultation. Le dossier est différent selon que l'attribution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;
- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles.
- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par l'Associé.

Documents à remettre à l'Associé :

Le dossier de consultation des entreprises est élaboré en fonction des options prises par l'Associé pour le mode d'attribution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par l'Associé pour lancer la consultation.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC propose à l'Associé des adaptations du C.G.Ch. qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par l'Associé, les collecte et les regroupe dans le Cahier Spécial des Charges qui comprend ainsi :

- les plans généraux d'exécution ;
- les plans de détails si besoin ;
- le cahier spécial des charges, dûment complété et signé par l'adjudicataire, comprenant les clauses administratives particulières, les clauses techniques, une copie de la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 23/02/1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne (M.B. du 16/09/1995).
- les fascicules comprenant les métrés détaillés ;
- le formulaire de soumission ;
- en cas de plusieurs lots : planning d'exécution de chaque lot en fonction des simultanités ou consécutives nécessaires.

Uniquement à l'attention de l'Associé :

- le métré estimatif ;
- une estimation du planning des travaux pour l'ensemble des ouvrages concernés.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC transmet 2 dossiers complets à l'Associé.

Ces dossiers sont disponibles **en nombre suffisant** dès la parution de l'avis de marché. **Leur prix de vente est calculé en fonction des prix du nombre de pages des documents écrits et plans repris au point 6.2.4. du présent texte.**

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède :

- à la proposition à l'Associé des critères de sélection à insérer dans l'avis de publicité ;
- à l'établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection à l'Associé ;
- le cas échéant, aux réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec l'Associé ;
- à l'établissement d'un rapport comparatif d'analyses technique et financière des offres et, si y a lieu, de leurs variantes comprenant un tableau comparatif des offres (et la motivation des cotations s'il échet) ;
- à la proposition motivée d'attribution.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par l'Associé et l'entrepreneur.

1.3.6. Le contrôle de l'exécution

Le contrôle de l'exécution des travaux consiste en une direction d'ensemble excluant le contrôle permanent de la mise en œuvre des matériaux dont l'entrepreneur conserve l'entière responsabilité. Elle comporte les directives nécessaires aux exécutants pour assurer la coordination et la bonne exécution des travaux.

Le contrôle de l'exécution des travaux implique des prestations variables par le nombre et dans le temps, suivant la nature, le caractère et l'importance de l'ouvrage.

Ce contrôle se fait selon les cas en parfaite adéquation avec les règles des marchés publics.

Il consiste entre autres à : rédaction des PV de chantier, conformité aux plans et CSC, détails d'exécutions, accompagnement du MO aux décisions (coût, délais, qualité), suivi des états d'avancements, suivi du planning, analyse et avis sur les décomptes.

1.3.7. Réception

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC, lors de la réception des travaux, constitue à assister l'Associé, maître de l'ouvrage, et à apprécier si les travaux ont été exécutés par le ou les entrepreneurs conformément aux plans et cahiers des charges. Il examine si des malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection ou un refus de réception.

1.3.8. Vérification des comptes

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie les situations des travaux, les demandes de paiement d'acomptes, les décomptes ou mémoires.

Il procède ou contribue à l'établissement des propositions de règlement des comptes provisoires ou définitifs.

1.4. Mission d'expertise

La mission d'expertise comprendra les actions suivantes : (l'objet de la mission déterminera l'étendue exacte de la mission) :

- **Diagnostic et état des lieux de la situation existante ;**
- **Relevé et définition des désordres constatés ;**
- **Détermination du niveau d'urgence et des conséquences ;**

- Détermination des essais et mesures techniques complémentaires à réaliser indispensables à la compréhension des problèmes constatés (sondages, mesures spécifiques*, prélèvements et analyses en laboratoires...);
 - Analyse technico-administrative et détermination de l'arbre des causes, des désordres ainsi que le niveau de responsabilité de l'associé ;
 - Accompagnement de l'associé dans le cadre du suivi et de la résolution des problèmes techniques ;
 - Etablissement d'un rapport de synthèse comprenant les recommandations nécessaires à la résolution des désordres avérés ainsi que leur implication en termes de délai et de budget ;
 - Le cas échéant, accompagnement de l'associé pour le suivi des dossiers engageant sa responsabilité dans le cadre de procédures judiciaires (contre-expertise) ;
 - Assistance technique de l'associé auprès de son conseil juridique.
- *(thermographie, test d'étanchéité, mesures acoustiques, mesures de débits, ...)

1.5. Prestations supplémentaires et particulières.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Les honoraires comprennent la vérification de conformité par le service juridique d'IGRETEC du rapport d'analyse des offres proposant la désignation de l'adjudicataire des travaux.

Dans le cas où une négociation serait nécessaire avec les différents soumissionnaires ou de remise en concurrence du marché de travaux, sous quelque forme que ce soit, les honoraires relatifs à ces prestations techniques et juridiques complémentaires ne sont pas compris dans la présente convention et feront l'objet de suppléments calculés sur base des taux horaires respectifs.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'études IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission, qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies si l'arrêt de la mission cadre avec un stade d'études défini ci-dessus au point 1. Dans le cas d'arrêt en cours de phase, les prestations de celle-ci sont facturées en régie.

~~Si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en plusieurs entreprises (lots) ou en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), la rémunération des missions est revue comme suit :~~

- ~~— Si le nombre d'entreprises (lots) différents est supérieur à 3, les honoraires calculés sont majorés de 2 % par cahier des charges supplémentaire ;~~
- ~~— En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.~~

~~Dans le cas où le Bureau d'Etudes IGRETEC n'est chargé que d'une mission partielle, les honoraires qui sont dus pour les actes entrant dans cette mission sont majorés de 2 %.~~

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

- En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.**
Dans le cas où le Bureau d'Etudes IGRETEC n'est chargé que d'une mission partielle, les honoraires qui sont dus pour les actes entrant dans cette mission sont majorés de 2 %

3.1.2. Taux

Pour l'application du barème, le coût des ouvrages représente la dépense totale effective ou la dépense présumée d'après estimation selon qu'il y a ou qu'il n'y a pas exécution matérielle desdits ouvrages.

Par dépense totale, il faut comprendre toutes les dépenses généralement quelconques occasionnées au maître de l'ouvrage, du fait des constructions jusqu'à complet achèvement, y compris le coût des peintures et à l'exclusion des taxes lui incombant.

La valeur de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par le maître de l'ouvrage et la valeur, à l'état neuf, des matériaux de remplacement qui seraient mis en œuvre doivent être compris dans cette dépense ainsi que la valeur totale des murs séparatifs qu'ils soient construits ou non.

La tarification s'établit par tranche comme suit :

Catégorie I ¹

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Jusqu'à 380.000 €	7 %
De 380.001 € à 1.250.000 €	6 %
Au-delà de 1.250.001 €	5 %

+ 1% si permis d'urbanisme.

Catégorie II ²

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Jusqu'à 380.000 €	8 %
De 380.001 € à 1.250.000 €	7 %
Au-delà de 1.250.001 €	6 %

+ 1% si permis d'urbanisme.

Catégorie III ³

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Jusqu'à 380.000 €	15%
De 380.001 € à 1.250.000 €	12%
Au-delà de 1.250.001 €	9%

+ 1% si permis d'urbanisme.

¹ Les ouvrages dont la réalisation est confiée à l'architecte, sont divisés en 3 catégories selon les critères qui seront déterminés ci-après pour chacune de ces catégories. Cette classification n'est qu'indicative.

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...

² Les ouvrages dont la réalisation est confiée à l'architecte, sont divisés en 3 catégories selon les critères qui seront déterminés ci-après pour chacune de ces catégories. Cette classification n'est qu'indicative.

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, les9foyers sociaux, les gares ferroviaires, routières, aérogares ; les crématoriums ; les pavillons d'exposition.9Les ouvrages qui, malgré leur coût peu élevé, exigent des9connaissances 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,...)

³ Les ouvrages dont la réalisation est confiée à l'architecte, sont divisés en 3 catégories selon les critères qui seront déterminés ci-après pour chacune de ces catégories. Cette classification n'est qu'indicative.

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



- 1/ En dessous de 25.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaire repris à l'article 3.2.2.
- 2/ En cas d'exécution du marché par lots et/ou phasage d'exécution des travaux, les honoraires seront majorés voir point 3.1.1.
- 3/ En cas de révision significative du projet (variation de 15% du budget du projet) en cours d'études, les phases échues sont calculées sur base du montant estimée du projet étudié par le bureau d'études – Seules les phases suivantes seront adaptées au montant réel des travaux.

Les honoraires déterminés par le présent barème constituent la rémunération des diverses prestations qui sont énumérées ci-avant.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accomplissement de la mission confiée à l'architecte, notamment : les frais de voyage et de séjour à l'étranger; l'indemnisation pour la durée de ces déplacements ;

Ces honoraires ne couvrent, en aucun cas, le coût de l'intervention de conseillers techniques tels que : études d'incidence environnementale, évaluations socio-économiques, essais de sols, études de stabilité, études techniques : équipements HVAC, installations sanitaires, installations électriques, équipements électrotechniques ..., sécurité et protection, reprise de mitoyennetés (limitées), PEB, étude de faisabilité énergétique.

L'intervention de ces derniers, dont le choix doit être agréé par l'architecte-auteur de projet, est rémunérée par le maître de l'ouvrage indépendamment des clauses de la présente tarification.

Les prestations non prévues à la présente tarification donnent droit à des honoraires distincts qu'il s'agisse de consultations écrites ou verbales, ou de rapports : études de programmation, études de faisabilité, **étude d'opportunité, mission d'expertise**, mandat de représentation, enquêtes historiques, études écologiques (environnement), maquettes, perspectives, dessins de présentation, certificats d'urbanisme, demande de permis de lotir, coordination de sécurité santé du projet, assistance à l'obtention de primes, assistance à l'obtention de prêts, prestations au titre d'expert.

Dans le cadre de projets de transformation ou de réhabilitation d'immeubles, le Maître d'ouvrage fournira au Bureau d'Etudes un relevé précis, complet et détaillé de la situation existante de lieux et / ou à défaut mettra à sa disposition le matériel d'exploration adéquat répondant aux normes de sécurité et de protection individuelle en la matière indispensables à la réalisation de ces tâches.

Lorsque le Bureau d'Etudes IGRETEC renonce sans motif valable à poursuivre une mission qu'il a acceptée, il n'a droit qu'aux honoraires dus pour les prestations accomplies sous réserve d'une indemnisation éventuellement due à l'Associé, notamment en raison du surcroît d'honoraires dû à l'architecte qui sera appelé à achever sa mission.

3.1.3. Les études de faisabilité, d'opportunité, les missions d'expertise et prestations supplémentaires et particulières

Les honoraires du Bureau d'Etudes sont facturés en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00 euros/m² de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00 euros/m² de plan couleur (hors TVA)
- 0,25 euro/page A4 noir et blanc (hors TVA)
- 0,50 euro/page A3 noir et blanc (hors TVA)

- 1,00 euro/page A4 couleur (hors TVA)
- 2,00 euros/page A3 couleur (hors TVA)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

Sur demande expresse de l'Associé :

Les maquettes en 3D sont facturées au prix de :

- 1/ Prestations pour modélisation sur logiciel 3D=tarif horaire architecte
- 2/ Impression 3D en PLA :
Consommable=Forfait de base de 750€ htva indexé d'un tarif horaire d'impression de la machine de 12€/heure

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 91,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 182,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré :

- Esquisse : 10%
- Avant-projet : 30%
- Projet : 10%
- Permis Unique : 10%
- Mise en adjudication : 5%
- Rapport d'auteur de projet : 5%
- Chantier : 25% reporté mensuellement en fonction de la durée des travaux
- Décompte final : 5%

- **Si l'Associé recourt à plusieurs métiers du Bureau d'Etude, la facturation des différents métiers suit la facturation de l'architecture**

- Dans le cas d'études d'opportunité et de faisabilité, la facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré :

- 20% dès la tenue de la réunion préalable avec l'associé
- 50% à la présentation de l'étude et réception des éventuelles remarques
- 30% à la remise du travail

- **Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.**

- **Dans le cas d'un contrat en régie (ou une mission) :**

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS D'ETUDES EN STABILITE

1. Contenu des missions

Les prestations du Bureau d'Etudes IGRETEC peuvent être réparties en **quatre** groupes :

- études préalables ;
- missions de projet : conception, étude, contrôle de l'exécution des travaux et collaboration aux travaux de réception ;
- **missions d'expertise** ;
- prestations supplémentaires et particulières.

Dans le cadre de projets de transformation ou de réhabilitation d'immeubles, le Maître d'ouvrage fournira au Bureau d'études un relevé précis, complet et détaillé de la situation existante de lieux et/ou, à défaut, mettra à sa disposition le matériel d'exploration adéquat répondant aux normes de sécurité et de protection individuelle en la matière indispensables à la réalisation de ces tâches.

1.1. Etudes préalables

Les études préalables ont pour but de :

- déterminer la faisabilité de la réalisation envisagée ;
- déterminer les critères techniques et économiques devant servir de base pour l'avant-projet.

1.2. Missions de conception, d'étude, de contrôle de l'exécution des travaux et de collaboration aux réceptions

La mission comporte les phases suivantes :

- études d'avant-projet ;
- études de projet ;
- études d'exécution ;
- consultation et proposition de choix ;
- contrôle de l'exécution des travaux ;
- collaboration à la réception provisoire ;
- collaboration à la réception définitive.

Ne sont pas compris dans la mission : les levés topographiques, essais géologiques, géotechniques, hydrologiques...

1.2.1. Avant-projet

L'avant-projet comporte les phases suivantes :

- prise de connaissance par le Bureau d'Etudes IGRETEC, en vue de les faire éventuellement préciser par l'Associé :
 - du programme⁴ de l'ensemble des ouvrages et /ou du programme de la partie de l'ouvrage objet de la mission ;
 - du budget ;
 - des délais d'études et d'exécution de l'ouvrage ;
 - de certaines impositions particulières éventuelles ;

⁴ Le programme est fourni par le client ; il définit les fonctions de l'ouvrage, son niveau de standing, ses conditions d'exploitation et les performances techniques exigées ; il est plus ou moins détaillé selon la nature et la complexité de l'ouvrage.



- développement du programme fourni, sans étude de détail, sous la forme de :
 - note d'intention de 3 solutions au maximum exposant les solutions techniques envisagées et comparaisons économiques;
- sur base de l'esquisse retenue par l'Associé, l'établissement d'un rapport et de plans d'avant-projet, sans étude de détail, comprenant les esquisses envisagées et une description sommaire de la partie de l'ouvrage objet de la mission, afin de permettre à l'Associé de se faire une idée claire de cette partie de l'ouvrage et des contraintes qu'entraîne celle-ci ;
- estimation approximative du délai d'exécution ;
- mise au point de l'avant-projet, compte tenu des observations éventuelles de l'Associé.

1.2.2. **Projet**

Sur base de l'avant-projet approuvé par l'Associé, le Bureau d'Etudes IGRETEC procède aux missions suivantes:

- dimensionnement définitif des ouvrages y compris, s'il y a lieu, calculs de mécanique des sols, sur la base des sollicitations et conditions d'environnement fournies par l'Associé ;
- élaboration, à une échelle convenable, de plans de projet suffisamment détaillés pour permettre à des Entrepreneurs et Fournisseurs qualifiés de soumettre des offres comparables et l'établissement, par les Adjudicataires, des documents d'exécution complémentaires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage en conformité avec les documents du marché ;
- collaboration à l'établissement du cahier des charges en ce qui concerne les parties des conditions générales propres à l'exécution du marché ;
- rédaction des spécifications techniques comportant la spécification des matériaux, de leur mise en oeuvre et, en général, de toutes les conditions techniques d'exécution, de contrôle, d'essais et de réception applicables aux parties de l'ouvrage faisant l'objet de la mission ;
- rédaction des prescriptions particulières relatives aux études d'exécution à fournir par l'Entrepreneur ;
- établissement d'un métré descriptif détaillé et d'un métré récapitulatif donnant les quantités estimées de tous les postes à prévoir ;
- fourniture à l'Associé de descriptif détaillé (maximum 2 exemplaires) d'un dossier comprenant :
 - les plans de projet ;
 - les spécifications techniques.
- établissement d'un devis estimatif global ;

1.2.3. **Assistance pour la passation des contrats de travaux**

L'assistance apportée à l'Associé pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par le Bureau d'Etudes IGRETEC correspondant à l'étape de la conception choisie par l'Associé pour cette consultation. Le dossier est différent selon que l'attribution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale.
- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres

susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles ;

- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par l'Associé.

Documents à remettre à l'Associé :

Le dossier de consultation des entreprises est élaboré en fonction des options prises par l'Associé pour le mode d'attribution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par l'Associé pour lancer la consultation.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC propose à l'Associé des adaptations du C.G.Ch. qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par l'Associé, les collecte et les regroupe dans le Cahier Spécial des Charges qui comprend ainsi :

- les plans généraux d'exécution ;
- les plans de détails si besoin ;
- le cahier spécial des charges, dûment complété et signé par l'adjudicataire, comprenant les clauses administratives particulières, les clauses techniques, une copie de la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 23/02/1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne (M.B. du 16/09/1995) ;
- les fascicules comprenant les métrés détaillés ;
- le formulaire de soumission ;
- en cas de plusieurs lots : planning d'exécution de chaque lot en fonction des simultanités ou consécutives nécessaires ;

Uniquement à l'attention de l'Associé :

- le métré estimatif ;
- une estimation du planning des travaux pour l'ensemble des ouvrages concernés.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC transmet 2 dossiers complets à l'Associé.

~~Ces dossiers sont disponibles en nombre suffisant dès la parution de l'avis de marché. Leur prix de vente sera calculé en fonction des prix du nombre de pages des documents écrits et plans repris au point 2.2.1. du présent texte.~~

Ces dossiers sont disponibles dès la parution de l'avis de marché.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à :

- proposition à l'Associé des critères de sélection à insérer dans l'avis de publicité ;
- l'établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection à l'Associé ;
- le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec l'Associé ;
- l'établissement d'un rapport comparatif d'analyses technique et financière des offres et, si y a lieu, de leurs variantes comprenant un tableau comparatif des offres (et la motivation des cotations s'il échet) ;
- proposition motivée d'attribution.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par l'Associé et l'entrepreneur.

1.2.4. Etudes et plans d'exécution

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède aux études détaillées des structures (maçonnerie portante, béton, béton armé, béton précontraint, métal, bois...) permettant à l'Entrepreneur d'établir les plans de fabrication ou d'atelier et les plans de procédure, de manutention et de montage sur chantier.

La nature et le contenu des études d'exécution diffèrent selon les parties de l'ouvrage auxquelles elles s'appliquent.

Elles comprennent :

1.2.4.1. Pour toutes les parties de l'ouvrage :

- les dimensionnements complémentaires à ceux des études de projets nécessaires à l'établissement des plans d'exécution et des plans de détails ;
- les plans d'exécution portant toutes les indications définitives nécessaires, et à des échelles suffisantes, pour exécution par des Entrepreneurs possédant l'expérience suffisante dans le domaine visé ;
- le métré définitif résultant des plans d'exécution ;
- en cas de variante acceptée par l'Associé préalablement à l'établissement des documents mentionnés ci-avant, le contrôle des documents d'exécution présentés à l'approbation par l'Entrepreneur.

1.2.4.2. Pour les parties de l'ouvrage en béton armé non préfabriqué :

- la détermination et la définition complète du ferrailage (éventuellement par référence à des normes et à des appellations commerciales) ;
- les plans de ferrailage⁵, comprenant, pour chaque armature, l'indication de son diamètre, son entredistance, sa forme détaillée (façonnage) et sa position ;
- les bordereaux des armatures de béton avec, pour chaque armature, indication de sa position, son diamètre, son entredistance, sa forme détaillée (façonnage), son nombre (quantité), ainsi que le poids total d'acier.

1.2.4.3. Pour les parties d'ouvrage en charpente en acier :

- les plans d'exécution, d'ensemble et de détails, avec définition des moyens d'assemblage, des boulons (diamètre et type), des soudures (gorges et types), à l'exception des préparations chanfreinées. Ces plans fournissent les dimensions nécessaires à l'Entrepreneur pour établir ses plans d'atelier (plans de traçage).
- des listes ou bordereaux des matières avec repérage individuel, à l'exception :
 - des détails des assemblages dits standards ;
 - des dessins d'atelier et des gabarits (dont entre autres les plans de traçage) ;
 - des mises en barres et mises en tôles pour commande des matières ;
 - des plans de montage et de méthode.

1.2.4.4. Pour les parties d'ouvrage pré- ou postcontrainte en béton et/ou autres matériaux :

- les plans d'exécution d'ensemble et de détails avec définition des armatures passives et de l'ensemble des systèmes de pré- ou postcontrainte avec indication des sections, formes et positions et autres données en fonction des phases successives et de l'état final ;
- les bordereaux des armatures passives des aciers actifs et des éléments de précontrainte.

1.2.4.5. Pour les parties d'ouvrages en éléments en béton préfabriqués standardisés :

- les calculs de stabilité d'ensemble ;

⁵ Note : Les plans de ferrailage comprennent le façonnage des barres et les bordereaux ; par contre les plans d'armatures ne comprennent ni le façonnage des barres, ni les bordereaux. Les plans d'armatures ne correspondent donc pas à la mission usuelle complète d'études d'exécution.



- la détermination des éléments standardisés qu'il convient d'employer et de leurs caractéristiques variables ;
- les calculs des parties non comprises dans les fournitures du fabricant, notamment les nœuds et le béton armé à couler sur place ;
- les plans, bordereaux et spécifications techniques avec les indications nécessaires à l'identification, à la commande, à la mise en œuvre des éléments.

1.2.4.6. Pour les parties d'ouvrages en éléments en béton préfabriqués non standardisés :

- les calculs de stabilité d'ensemble ;
- les schémas ou les plans d'armatures (sans le façonnage des barres et sans bordereau) ;
- les calculs, plans et bordereaux des parties non comprises dans les fournitures du fabricant, notamment les nœuds en béton armé à couler en place.

Note : Les structures fortement influencées par la méthode d'exécution (montage en encorbellement. Mise en place par lançage ou poussage. etc...) ou celles comportant des réglages d'efforts dépendant de l'hyperstaticité (ouvrages d'art ou structures de bâtiments à câbles, barres de traction réglables, etc...) nécessitent une modélisation précise et détaillée pour permettre une réalisation correcte. Cette modélisation nécessite la définition exacte de tous les éléments structuraux et demande plusieurs phases de calcul successives. Les études d'exécution doivent prendre en compte cette spécificité.

1.2.5. Contrôle de l'exécution des travaux

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à :

- visa des plans, schémas et notes de calculs, établis par le ou les entrepreneurs et présentés à l'approbation de l'Associé ;
- contrôle périodique, (habituellement hebdomadaire), des ouvrages exécutés sur les lieux de fabrication et sur chantier ;
- instructions aux personnes chargées de la direction locale et de la Surveillance de chantier ;
- examen des rapports ou essais des matériaux et matériels, avec interprétation et appréciation des résultats ;
- vérification générale et approbation des états d'avancement des travaux et des demandes de paiement des Entrepreneurs.

1.2.6. Collaboration aux réceptions

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC comprend, pour la réception provisoire :

- l'inspection d'ensemble des ouvrages exécutés ;
- le contrôle d'ensemble des plans des ouvrages, tels qu'exécutés, et des manuels de conduite et d'entretien que les entrepreneurs sont tenus d'établir ;
- l'établissement du programme des essais de réception ;
- le contrôle de la procédure des essais et l'examen de leurs résultats ;
- la vérification générale du décompte final des travaux ;
- la remise à l'Associé d'un rapport avec proposition de réception provisoire, avec ou sans réserve, ou de refus.

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC comprend, pour la réception définitive :

- le contrôle de la procédure et l'examen des résultats des essais éventuellement nécessaires pendant la période de garantie ;
- la remise à l'Associé d'un rapport avec proposition de réception définitive, avec ou sans réserve, ou de refus.

1.3. Mission d'expertise

La mission d'expertise comprendra les actions suivantes : (l'objet de la mission déterminera l'étendue exacte de la mission) :

- Diagnostic et état des lieux de la situation existante ;
- Relevé et définition des désordres constatés ;
- Détermination du niveau d'urgence et des conséquences ;
- Détermination des essais et mesures techniques complémentaires à réaliser indispensables à la compréhension des problèmes constatés (sondages, mesures spécifiques*, prélèvements et analyses en laboratoires...)
- Analyse technico-administrative et détermination de l'arbre des causes, des désordres ainsi que le niveau de responsabilité de l'associé ;
- Accompagnement de l'associé dans le cadre du suivi et de la résolution des problèmes techniques ;
- Etablissement d'un rapport de synthèse comprenant les recommandations nécessaires à la résolution des désordres avérés ainsi que leur implication en termes de délai et de budget ;
- Le cas échéant, accompagnement de l'associé pour le suivi des dossiers engageant sa responsabilité dans le cadre de procédures judiciaires (contre-expertise) ;
- Assistance technique de l'associé auprès de son conseil juridique.
* (thermographie, test d'étanchéité, mesures acoustiques, mesures de débits, ...)

1.4. Prestations supplémentaires et particulières.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes GRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes GRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes GRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes GRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes GRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes GRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Les honoraires comprennent la vérification de conformité par le service juridique d'IGRETEC du rapport d'analyse des offres proposant la désignation de l'adjudicataire des travaux.

Dans le cas où une négociation serait nécessaire avec les différents soumissionnaires ou de remise en concurrence du marché de travaux, sous quelque forme que ce soit, les honoraires relatifs à ces prestations techniques et juridiques complémentaires ne sont pas compris dans la présente convention et feront l'objet de supplément calculé sur base des taux horaires respectifs.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'études IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

- En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.

Dans le cas où le Bureau d'Etudes IGRETEC n'est chargé que d'une mission partielle, les honoraires qui sont dus pour les actes entrant dans cette mission sont majorés de 2 %.

3.1.2. Les services de Stabilité sont par tranche rémunérés comme suit :

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	9,25%
Entre 200.001 € et 500.000 €	8,30%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	6,95%
Au-delà de 2.000.001€	5,5%

1) En dessous de 10.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaire repris à l'article 3.2.2.

2) ~~En cas d'exécution du marché par lots et/ou phasage d'exécution des travaux, les honoraires seront majorés de 1%.~~

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accomplissement de la mission confiée à l'ingénieur, notamment : les frais de voyage et de séjour à l'étranger; l'indemnisation pour la durée de ces déplacements.



3.1.3. Les études préalables, les missions d'expertise et les prestations supplémentaires et particulières

Les honoraires du Bureau d'Etudes sont facturés en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires⁶ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 166,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

⁶ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré :

Etudes d'avant-projet : 20 %

Etudes de projet : 30 % décomposé comme suit :

- 20% à la remise des documents graphiques
- 10% à la remise du dossier de soumission.

Assistance pour la passation des contrats de travaux : 3 %

Etudes d'exécution : 30 %

Contrôle de l'exécution des travaux : 15 %

Collaboration aux réceptions : 2 %

- **Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.**

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter du de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS D'ETUDES EN TECHNIQUES SPECIALES

1. Contenu des missions

Les prestations du Bureau d'Etudes IGRETEC peuvent être réparties en **quatre** groupes :

- études préalables ;
- missions de projet : conception, étude, contrôle de l'exécution des travaux et réception des équipements, collaboration aux travaux de réception ;
- **missions d'expertise** ;
- prestations supplémentaires et particulières.

Dans le cadre de projets de transformation ou de réhabilitation d'immeubles, le Maître d'ouvrage fournira au Bureau d'études un relevé précis, complet et détaillé de la situation existante de lieux et / ou à défaut mettra à sa disposition le matériel d'exploration adéquat répondant aux normes de sécurité et de protection individuelle en la matière indispensables à la réalisation de ces tâches.

1.1. Etudes préalables

Les études préalables ont pour but de :

- déterminer la faisabilité de la réalisation envisagée ;
- déterminer les critères techniques et économiques devant servir de base pour l'avant-projet.

1.2. Missions de conception, d'étude, de contrôle de l'exécution des travaux et de collaboration aux réceptions

La mission comporte les phases suivantes :

- études d'avant-projet ;
- études de projet ;
- consultation et proposition de choix ;
- contrôle de l'exécution des travaux ;
- collaboration à la réception provisoire ;
- collaboration à la réception définitive.

1.2.1. Avant-projet

L'avant-projet comporte les phases suivantes :

- Prise de connaissance par le Bureau d'Etudes IGRETEC, en vue de les faire éventuellement préciser par l'Associé :
 - du programme⁷ de l'ensemble des ouvrages ;
 - du programme de la partie de l'ouvrage objet de la mission ;
 - du budget ;
 - des délais d'études et d'exécution de l'ouvrage ;
 - de certaines impositions particulières éventuelles.

⁷ Le programme est fourni par le client ; il définit les fonctions de l'ouvrage, son niveau de standing, ses conditions d'exploitation et les performances techniques exigées ; il est plus ou moins détaillé selon la nature et la complexité de l'ouvrage.

- Développement du programme fourni, sans étude de détail, sous la forme de :
 - esquisses schématiques de 3 solutions au maximum indiquant les implantations, modèles, espaces nécessaires et les dimensions les plus importantes des équipements concernés, de même que leur intégration dans la configuration de l'ensemble ;
 - comparaisons techniques et économiques des installations techniques proposées (3 solutions différentes au maximum) ;
 - conséquences architecturales des solutions techniques visées ;
- sur base de l'esquisse retenue par le client, l'établissement d'un rapport et de plans d'avant-projet, sans étude de détail, comprenant les esquisses envisagées et une description sommaire de la partie de l'ouvrage objet de la mission, afin de permettre au client de se faire une idée claire de cette partie de l'ouvrage et des contraintes qu'entraîne celle-ci ;
- fourniture des éléments faisant partie de l'avant-projet, et qui sont nécessaires à l'introduction, par ses soins, des demandes d'autorisation préalables ou de principe auprès des Autorités ;
- estimation approximative du coût de la partie de l'ouvrage objet de la mission, sur base des surfaces ou de toute autre méthode simple de calcul ;
- estimation approximative du délai d'exécution ;
- mise au point de l'avant-projet, compte tenu des observations éventuelles de l'Associé.

1.2.2. Projet

Sur base de l'avant-projet approuvé par le client, le Bureau d'Etudes IGRETEC procède aux missions suivantes :

- détermination du nombre de lots de l'entreprise, en accord avec l'Associé ;
- établissement des calculs nécessaires (pertes thermiques, gains de chaleur, niveaux d'éclairage...) ;
- élaboration, à une échelle convenable, de plans de projet suffisamment détaillés pour permettre à des Entrepreneurs et Fournisseurs qualifiés de soumettre des offres comparables et l'établissement, par les Adjudicataires, des documents d'exécution complémentaires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage en conformité avec les documents du marché ;
- collaboration à l'établissement du cahier des charges en ce qui concerne les parties des conditions générales propres à l'exécution du marché ;
- rédaction des spécifications techniques comportant la spécification des matériaux, de leur mise en oeuvre et, en général, de toutes les conditions techniques d'exécution, de contrôle, d'essais et de réception applicables aux parties de l'ouvrage faisant l'objet de la mission ;
- établissement des métrés récapitulatifs ;
- fourniture à l'Associé de descriptif détaillé (maximum 2 exemplaires) d'un dossier comprenant :
 - les plans de projet ;
 - les spécifications techniques.
- établissement d'un devis estimatif global ;
- établissement d'une estimation du délai d'exécution ;
- fourniture des documents permettant l'introduction, par l'Associé, des demandes d'autorisation requises officiellement par les Autorités.

1.2.3. Assistance pour la passation des contrats de travaux

L'assistance apportée à l'Associé pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par le Bureau d'Etudes IGRETEC correspondant à l'étape de la conception choisie par l'Associé pour cette consultation. Le dossier est différent selon que l'attribution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale.
- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions

techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles.

- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par l'Associé.

Documents à remettre à l'Associé :

Le dossier de consultation des entreprises est élaboré en fonction des options prises par l'Associé pour le mode d'attribution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par l'Associé pour lancer la consultation.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC propose à l'Associé des adaptations du C.G.Ch. qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par l'Associé, les collecte et les regroupe dans le Cahier Spécial des Charges qui comprend ainsi :

- les plans généraux d'exécution ;
- les plans de détails si besoin ;
- le cahier spécial des charges, dûment complété et signé par l'adjudicataire, comprenant les clauses administratives particulières, les clauses techniques, une copie de la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 23/02/1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne (M.B. du 16/09/1995) ;
- les fascicules comprenant les métrés détaillés ;
- la formule de soumission ;
- en cas de plusieurs lots : planning d'exécution de chaque lot en fonction des simultanités ou consécutives nécessaires.

Uniquement à l'attention de l'Associé :

- le métré estimatif ;
- une estimation du planning des travaux pour l'ensemble des ouvrages concernés.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC transmet 2 dossiers complets à l'Associé.

Ces dossiers sont disponibles **en nombre suffisant** dès la parution de l'avis de marché.

~~Leur prix de vente sera calculé en fonction des prix du nombre de pages des documents écrits et plans repris au 2.2.1. du présent texte.~~

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à :

- proposition à l'Associé des critères de sélection à insérer dans l'avis de publicité ;
- établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection à l'Associé ;
- le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec l'Associé ;
- établissement d'un rapport comparatif d'analyses technique et financière des offres et, si y a lieu, de leurs variantes comprenant un tableau comparatif des offres (et la motivation des cotations s'il échet) ;
- proposition motivée d'attribution.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par l'Associé et l'entrepreneur.

1.2.4. Contrôle de l'exécution des travaux

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à :

- visa des plans, schémas et notes de calculs, établis par le ou les entrepreneurs et présenté à l'approbation de l'Associé ;
- contrôle périodique, (habituellement hebdomadaire), des ouvrages exécutés sur les lieux de fabrication et sur chantier ;
- instructions aux personnes chargées de la direction locale et de la Surveillance de chantier ;
- examen des rapports ou essais des matériaux et matériels, avec interprétation et appréciation des résultats ;
- vérification générale et approbation des états d'avancement des travaux et des demandes de paiement des Entrepreneurs.

1.2.5. Collaboration aux réceptions

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC comprend, pour la réception provisoire :

- l'inspection d'ensemble des ouvrages exécutés ;
- le contrôle d'ensemble des plans des ouvrages, tels qu'exécutés, et des manuels de conduite et d'entretien que les entrepreneurs sont tenus d'établir ;
- l'établissement du programme des essais de réception ;
- le contrôle de la procédure des essais et l'examen de leurs résultats ;
- la vérification générale du décompte final des travaux ;
- la remise à l'Associé d'un rapport avec proposition de réception provisoire, avec ou sans réserve, ou de refus.

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC comprend, pour la réception définitive :

- le contrôle de la procédure et l'examen des résultats des essais éventuellement nécessaires pendant la période de garantie ;
- la remise à l'Associé d'un rapport avec proposition de réception définitive, avec ou sans réserve, ou de refus.

1.3. Mission d'expertise

La mission d'expertise comprendra les actions suivantes : (l'objet de la mission déterminera l'étendue exacte de la mission) :

- **Diagnostic et état des lieux de la situation existante ;**
- **Relevé et définition des désordres constatés ;**
- **Détermination du niveau d'urgence et des conséquences ;**
- **Détermination des essais et mesures techniques complémentaires à réaliser indispensables à la compréhension des problèmes constatés (sondages, mesures spécifiques*, prélèvements et analyses en laboratoires...)** ;
- **Analyse technico-administrative et détermination de l'arbre des causes, des désordres ainsi que le niveau de responsabilité de l'associé ;**
- **Accompagnement de l'associé dans le cadre du suivi et de la résolution des problèmes techniques ;**
- **Etablissement d'un rapport de synthèse comprenant les recommandations nécessaires à la résolution des désordres avérés ainsi que leur implication en termes de délai et de budget ;**
- **Le cas échéant, accompagnement de l'associé pour le suivi des dossiers engageant sa responsabilité dans le cadre de procédures judiciaires (contre-expertise) ;**

- Assistance technique de l'associé auprès de son conseil juridique.
*(thermographie, test d'étanchéité, mesures acoustiques, mesures de débits, ...)

1.4. Prestations supplémentaires et particulières

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Les honoraires comprennent la vérification de conformité par le service juridique d'IGRETEC du rapport d'analyse des offres proposant la désignation de l'adjudicataire des travaux.

Dans le cas où une négociation serait nécessaire avec les différents soumissionnaires ou de remise en concurrence du marché de travaux, sous quelque forme que ce soit, les honoraires relatifs à ces prestations techniques et juridiques complémentaires ne sont pas compris dans la présente convention et feront l'objet de supplément calculé sur base des taux horaires respectifs.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'études IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

Si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en plusieurs entreprises (lots) ou en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), la rémunération des missions est revue comme suit :

- Si le nombre d'entreprises (lots) différents est supérieur à 1, les honoraires calculés sont majorés de 2 % par cahier des charges supplémentaire ;
- En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

- En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.

Dans le cas où le Bureau d'Etudes IGRETEC n'est chargé que d'une mission partielle, les honoraires qui sont dus pour les actes entrant dans cette mission sont majorés de 2 %.

3.1.2. Les services des Techniques Spéciales sont rémunérés comme suit :

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	11,55%
Entre 200.001 € et 500.000 €	10,30%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	8,35%
Au-delà de 2.000.001 €	6,90%

N.B. : - En dessous de 10.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accomplissement de la mission confiée à l'ingénieur, notamment : les frais de voyage et de séjour à l'étranger; l'indemnisation pour la durée de ces déplacements.

3.1.3. Les études préalables, les missions d'expertise et les prestations supplémentaires et particulières

Les honoraires du Bureau d'Etudes sont facturés en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires⁸ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

⁸ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 84,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 168,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus. »

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré ou la fin de la phase :

Etudes d'avant-projet : 20 %

Etudes de projet : 50 % décomposé comme suit :

- 40% à la remise du dossier de soumission
- 10% à la remise des plans de principe.

Assistance pour la passation des contrats de travaux : 5 %

Contrôle de l'exécution des travaux : 20 %

Collaboration aux réceptions : 5 %

- **Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.**

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LES BATIMENTS

1. Contenu des missions

Les prestations d'IGRETEC pour la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage consistent en l'orchestration de vos projets en assurant la gestion administrative, technique et financière comprenant généralement l'aide à :

- l'élaboration du programme en fonction des besoins (technique et financier) définis par l'Associé ;
- la structuration administrative du projet ;
- l'expertise des procédures à mettre en œuvre ;
- les études juridiques nécessaires à la réalisation du projet ;
- la rédaction des clauses administratives et techniques, mise en concurrence, ouverture, analyse et rédaction du rapport des candidatures et offres reçues pour un maximum de 3 marchés de services (les éventuels marchés complémentaires seront facturés en régie tant pour les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage que pour l'assistance juridique)
- le suivi des conventions de service établies dans le cadre du projet ;
- la direction des réunions de projet et de chantier ;
- l'analyse des documents délivrés en programmation, en phase projet et en phase réalisation (Cahier Spécial des charges, plans, bordereau, fiches techniques, ...) ;
- la rédaction d'un rapport de maîtrise sur le rapport d'auteur de projet ;
- la vérification du respect de la planification ;
- la prise des décisions journalières en matières d'architecture, de stabilité, de techniques spéciales; de coordination sécurité et santé, de procédures urbanistiques et environnementales ;
- en cas de modifications importantes, la rédaction d'un rapport pour validation par M.O. avant exécution ;
- la mise en place des réceptions techniques ;
- la rédaction des rapports pour validation des états d'avancement et autres décomptes ;
- l'établissement des ordres de facturation ;
- le contrôle périodique budgétaire ;
- la rédaction pour délivrance des procès-verbaux de réceptions provisoire et définitive;
- la participation aux réunions éventuelles (mensuelles ou à la demande) de report (évolution des travaux, la planification et la situation budgétaire) vers la maîtrise d'ouvrage et la rédaction des rapports
- la récolte des rapports de validations des mémoires (dossier AS-BUILT) et du dossier d'Intervention Ultime (D.I.U.).

D'une manière générale, l'Assistant au Maître d'Ouvrage veille à ce que les différents acteurs informent, coopèrent et se coordonnent afin de permettre à tous les intervenants de garantir, en tout temps et de façon adéquate la bonne exécution des tâches qui leur sont confiées.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'Etudes IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accompagnement de la mission notamment les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée des déplacements.

3.1.2. Les missions d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage sont rémunérées comme suit :

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	7,70%
Entre 200.001 € et 500.000 €	6,15%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	5,25%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	4,20%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	3,70%
Au-delà de 10.000.001 €	3,20%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 10.000,00 €.

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

3.1.3. Honoraires en cas de globalisation de plusieurs missions

Les missions sont rémunérées comme suit :

Assistance à Maîtrise d’Ouvrage et Surveillance des Travaux	
Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	9,80%
Entre 200.001 € et 500.000 €	7,60%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	6,55%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	5,15%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	4,60%
Au-delà de 10.000.001 €	4%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 12.000 €.

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

Assistance à Maîtrise d’Ouvrage, Surveillance des Travaux et Coordination Sécurité Santé	
Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	10,90%
Entre 200.001 € et 500.000 €	8,60%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	7,30%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	5,75%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	5,15%
Au-delà de 10.000.001 €	4,50%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 15.000 €.

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

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires⁹ réclamés par l’Associé sont facturés au prix de :

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

⁹ Il s’agit ici des documents supplémentaires réclamés par l’Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d’honoraires.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 166,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Des acomptes sont consentis en fonction de l'état d'exécution des prestations.

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. Les honoraires sont liquidés sous forme d'acomptes payables à l'issue de chaque phase (esquisse, avant-projet, permis, attribution du marché de travaux, réception de travaux et décompte final) 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.

Si le Maître de l'Ouvrage renonce à construire ou à poursuivre son projet, le Bureau d'études percevra uniquement les honoraires relatifs aux devoirs effectivement accomplis, sans que le montant de ces honoraires ne puisse être inférieur au montant dû pour les tranches exécutées et celles en cours.

La facturation se fait en 3 phases sur base des pourcentages ci-après, la facture accompagnant le document délivré et détaillé comme suit : - 30% sont décomposés comme suit : 10% à l'esquisse/ 10% à l'avant-projet / 10% au dépôt du permis ; - 40% sont décomposés comme suit : 20% au dépôt du dossier de soumission / 20% au rapport d'attribution ; - 30% sont décomposés comme suit : 20% à la Réception provisoire/ 10% au décompte final.

Dans le cadre de dossier ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage est en charge de la désignation d'un autre Bureau d'Etudes :

La facturation se fait en phases « négociables » sur base des pourcentages ci-après ;

PHASE DE PROGRAMMATION => 25%

- 5 % : Au dépôt de la programmation ;
- 10 % : Au dépôt du dossier de mise en concurrence pour désigner de l'Auteur de Projet ;
- 10 % : Au dépôt du RAO pour désigner l'Auteur de Projet ;

PHASE DE CONCEPTION => 35%

- 5 % : Au dépôt de l'esquisse ;
- 5 % : Au dépôt de l'Avant-Projet ;
- 5 % : Au dépôt du permis ;
- 10 % : Au dépôt du dossier de mise en concurrence pour désigner l'entreprise ;
- 10 % : Au dépôt du RAO pour désigner l'entreprise ;

PHASE DE REALISATION => 40%

- 35% : suivant l'avancement des travaux.
- 5 % : Au décompte final.

- Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure-et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS DE COORDINATEUR SECURITE SANTE PROJET ET CHANTIER

1. Contenu des missions

1.1. Coordination sécurité et santé – Phase projet

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

- coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité, à savoir :
 - éviter les risques ;
 - évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
 - combattre les risques à la source ;
 - remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
 - prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle ;
 - 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 ;
 - limiter, autant que possible, les risques compte tenu de l'état de l'évolution de la technique ;
 - limiter les risques de lésions graves en prenant des mesures matérielles par priorité à toute autre mesure ;
 - 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 ;
 - 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 :
 - au moment de l'entrée en service ;
 - chaque fois que cela s'avère nécessaire à la protection du bien-être.
 - donner des instructions appropriées aux travailleurs et établir des mesures d'accompagnement afin de garantir d'une façon raisonnable l'observation de ces instructions.

- établir 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 ;

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.

- adapter le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet ;
- transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;
- 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 ;
- ouvrir le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure, les tenir et les compléter ;
- 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.



1.2. Coordination sécurité-santé – Phase Réalisation

La coordination pendant la réalisation de l'ouvrage consiste à : 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 ;

- 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.
- 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.
- tenir le journal de coordination et le compléter conformément aux dispositions des articles 31 à 33 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
- inscrire les manquements des intervenants dans le journal de coordination et les notifier à la commune ;
- inscrire les remarques des entrepreneurs dans le journal de coordination et les laisser viser par les intéressés ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
- 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 ;

Responsabilité du coordinateur-sécurité :

Dans le cadre de sa mission, le coordinateur-sécurité agit en qualité de prestataire de services, conseiller de l'Associé, 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.

Est réputée sans effet, toute clause dans tout document quelconque qui transfère au coordinateur tout ou une partie des responsabilités incombant à l'Associé ou incombant aux autres intervenants en application de la législation et des arrêtés d'application en vigueur.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables sauf cas exceptionnels, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'Etudes IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accompagnement de la mission notamment les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée des déplacements.

Les services de Coordination sécurité et santé (Phases Projet et Réalisation) sont rémunérés comme suit :

Montant des travaux HTVA	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	1,65%
Entre 200.001 € et 500.000 €	1,55%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	1,45%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	1,30%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	1,15%
Au-delà de 10.000.001 €	1,00%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 2.600,00 €

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

3.1.2. Honoraires en cas de dissociation des phases

Phase projet seule : 45% du montant total calculé sur base du tableau repris au point 3.1.1

Phase réalisation seule : 70% du montant total calculé sur base du tableau repris au point 3.1.1

3.1.3. Adaptation des honoraires en fonction du type de travaux (honoraires appliqués aux montants repris au point 3.1.1 ou aux honoraires minimum)

Travaux normaux 100%

Travaux avec risques aggravés 150%

Travaux avec structure de coordination 125%

Travaux avec risques aggravés et structure de coordination 165%

3.1.4. Honoraires en cas de globalisation de plusieurs missions

Les missions sont rémunérées comme suit :

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, Surveillance des Travaux et Coordination Sécurité Santé	
Montant des travaux	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	10,90%
Entre 200.001 € et 500.000 €	8,60%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	7,30%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	5,75%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	5,15%
Au-delà de 10.000.001 €	4,50%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 15.000 €.

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

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 166,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion¹⁰.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

¹⁰ Ces frais sont applicables pour les missions identifiées hors d'un rayon de 10 km à partir du site d'exploitation

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

3.2.3.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011)

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

La rémunération de ces missions est facturée comme suit :

- pour chaque phase de l'étude, la facturation accompagne le dossier fourni ;
- pour la réalisation, le service est facturé mensuellement sur base du montant de l'état d'avancement et ajusté à l'état final.

Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie :

Les prestations sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Contenu des missions

Le surveillant est le représentant de l'Associé (qui a expressément choisi, par contrat, de charger IGRETEC de la surveillance) sur le chantier. Il est désigné au plus tard au moment de l'adjudication du marché. Il assiste le fonctionnaire dirigeant mais en aucun cas ne se substitue à lui dans la direction et le contrôle de l'exécution du marché. Il veille à ce que l'entrepreneur, en tous points, se conforme aux documents d'adjudication, aux règles de l'art et au RGPT, code du bien être.

Il assure généralement une présence régulière.

Il assure spécifiquement une 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.

Le surveillant de chantier s'assure, dans la mesure du normalement décelable par un homme de l'art que :

- les documents d'exécution produits par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes :
 - auxdits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction.
 - aux normes, code de bonne pratique, règles de l'art, ... et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction (sauf les études mises à charge de l'entrepreneur, par le C.S.Ch)
- les matériaux proposés et utilisés dans le cadre des travaux sont conformes :
 - aux prescriptions du ou des marchés de travaux.
 - aux cahiers généraux, normes, code de bonne pratique, règles de l'art, ...
- l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux (cahiers généraux, normes, code de bonne pratique, règles de l'art, ...), notamment en :
 - contrôlant les délais ;
 - vérifiant ponctuellement le tracé des ouvrages ;
 - contrôlant l'existence et le contenu de la liste du personnel d'entreprise ;
 - contrôlant l'existence et le contenu des bons de transport et de CET ;
- que les quantités proposées au droit des états mensuels et état final sont conformes aux quantités prévues du ou des marchés de travaux, ou aux quantités prévues aux décomptes et avenants approuvés, ou à défaut, incontestablement dues.
- que les quantités prévisionnelles proposées par le ou les entrepreneurs au droit des décomptes et avenants sont conformes et/ou raisonnables.
- que les informations sur l'exécution ou prévision d'exécution des travaux, reçues du ou des entrepreneurs, sont conformes et incontestables ainsi qu'en adéquation avec le planning général.

Le surveillant de chantier propose de délivrer :

- tout ordre de service nécessaire à l'exécution conforme du ou des marchés de travaux.
- tout procès-verbal de constat nécessaire à l'exécution conforme du ou des marchés de travaux (art. 20 du C.G.Ch).



Le surveillant de chantier établit et valide :

- tout constat contradictoire nécessaire à l'exécution conforme du ou des marchés de travaux.
- et/ou fait compléter le journal des travaux (conformément à l'art. 37 du C.G.Ch.).
- et/ou fait compléter le carnet d'attachement, les mémoires (conformément à l'art. 37 du C.G.Ch.).
- les quantités corrigées au droit des états d'avancement mensuels et final.

Le surveillant de chantier participe, dans la mesure du normalement acquis par un homme de l'art :

- au respect des clauses de qualité ;
- au respect des clauses de sécurité et santé ;
- activement à la diffusion des informations, comptes rendus, ordres de service, ...
- aux réunions de chantier, réunions plénières, réunions d'accompagnement, réunions d'informations, réunion de structure de coordination, ... dans la mesure du raisonnable et de l'utile ;
- à l'établissement des documents de maîtrise (rapports de réunion, rapports mensuels, rapports annuels, décomptes et avenants, décompte général, ...)
- à l'organisation des réceptions des travaux ;
- à l'établissement du dossier des remarques de réception des travaux ;
- aux réunions de réception des travaux ;
- au suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- à la résolution des litiges sur l'exécution ou le règlement des travaux ;

Pour tous les points, le surveillant de chantier informe systématiquement le fonctionnaire-dirigeant.

Pour tous les points, le surveillant de chantier informe spécifiquement et immédiatement le fonctionnaire-dirigeant sur toute dérive, réserve, non-conformité, ... ,

Sur ces points, le surveillant de chantier émet un avis spécifiant les tenants et aboutissants et propose les voies et moyens de résolution et/ou de sanction.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accompagnement de la mission notamment les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée des déplacements.

3.1.2. Honoraires Bâtiments, voirie et égouttage hors contrat d'égouttage et convention cadre réglant les devoirs des villes et communes et Igretec O.A.A lors du suivi du contrat d'égouttage.

Les missions sont rémunérées comme suit :

Montant des travaux	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	5,25%
Entre 200.001 € et 500.000 €	4,29%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	3,59%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	2,8%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	2,54%
Au-delà de 10.000.001 €	2,28%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 7.000,00 €

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

3.1.3. Honoraires en cas de globalisation de plusieurs missions

Les missions sont rémunérées comme suit :

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et Surveillance des Travaux	
Montant des travaux	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	9,80%
Entre 200.001 € et 500.000 €	7,60%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	6,55%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	5,15%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	4,60%
Au-delà de 10.000.001 €	4%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 12.000 €.

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

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, Surveillance des Travaux et Coordination Sécurité Santé	
Montant des travaux	% honoraires
Entre 0 et 200.000 €	10,90%
Entre 200.001 € et 500.000 €	8,60%
Entre 500.001 € et 2.000.000 €	7,30%
Entre 2.000.001 € et 5.000.000 €	5,75%
Entre 5.000.001 € et 10.000.000 €	5,15%
Au-delà de 10.000.001 €	4,50%

Le montant des honoraires est appliqué sur le coût final des travaux avec un minimum de 15.000 €.

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

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹¹ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

¹¹ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Junior :

- 84,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 168,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Senior :

- 94,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 188,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

La rémunération de ces missions est facturée comme suit :

Pour les bâtiments : la facturation du service est répartie mensuellement sur base de l'estimation et ajustée à l'état final.

Pour la voirie et l'égouttage : les facturations se font à chaque état d'avancement au prorata du montant de celui-ci et suivant les taux repris ci-avant, le solde au décompte final des travaux.

Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie :

Les prestations sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS D'ETUDES ET DE SUIVI DE CHANTIERS EN VOIRIE ET EGOUTAGE

1. Contenu des missions

VOIRIE	EGOUTAGE	
	Igretec est Organisme d'assainissement (O.A.A) ¹²	Organisme agréé qu'Igretec ¹³
Plusieurs missions peuvent être confiées : - les études; - la direction et la surveillance des travaux des dossiers étudiés; - la maîtrise d'ouvrage déléguée; - l'établissement des plans d'alignement ou d'emprises pour les dossiers étudiés; - l'élaboration des documents de dossiers annexes liés au projet comme les essais géotechniques, les permis de bâtir technique,..... - L'audit ; - la mission d'expertise	a) <u>Zone d'épuration collective</u> La mission d'études et de suivi des travaux des dossiers conjoints d'égoutage et de voirie est définie par le contrat d'égoutage et la convention cadre réglant les devoirs des villes et communes et de l'O.A.A lors du suivi du contrat d'égoutage. ¹⁴	a) <u>Zone d'épuration collective</u> La mission d'études et le suivi des travaux des dossiers d'égoutage est déléguée par la société Publique de Gestion de l'Eau à un organisme d'assainissement agréé. Une convention doit, dès lors, être établie entre : - Igretec et l'OAA; - ou Igretec et la SPGE; - ou IGRETEC, la Commune et SPGE. Le tarif en référence pour la partie égoutage est celle du contrat de services établi entre l'O.A.A et la SPGE. La mission de chacun est définie par la convention.
	b) <u>Hors zone d'épuration collective</u> Plusieurs missions peuvent être confiées : - les études; - la direction et la surveillance des travaux des dossiers étudiés; - la maîtrise d'ouvrage déléguée; - l'établissement des plans d'alignement ou d'emprises pour les dossiers étudiés; o l'élaboration des documents de dossiers annexes liés au projet comme les essais géotechniques, les permis de bâtir technique,.....	

¹² Concerne les Villes et communes suivantes : Aiseau-Presles, Beaumont, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Erquelines, Farciennes, Fleurus, Fontaine-l'Evêque, Froidchapelle, Gerpinnes, Ham-sur-Heure – Nalinnes, Les Bons Villers, Lobbes, Merbes-le-Château, Momignies, Montigny-le-Tilleul, Pont-à-celles, Sambreville (exclusivement Moignelée et Tamines), Sivry-Rance, Thuin

¹³ AIDE : Engis et Herstal

IBW : Rebecq

IDEA : Anderlues, Binche, Boussu, Braine-le-Comte, Chapelle-lez-Herlaimont, Ecaussinnes, Estinnes, Frameries, Jurbise, La Louvière, Le Roeulx, Manage, Mons, Morlanwelz, Quaregnon, Quévy, Saint-Ghislain, Seneffe, Soignies

INASEP : Fosses-la-Ville, Gembloux, Sambreville (sauf Moignelée et Tamines), Walcourt

IPALLE : Antoing, Ath, Beloëil, Bernissart, Brugelette, Brunehaut, Celles, Chièvres, Ellezelles, Enghien, Estaimpuis, Flobecq, Frasnes-les-Anvaing, Lessines, Leuze-en-Hainaut, Mont-de-L'Enclus, Pecq, Péruwelz, Rumes, Silly, Tournai

¹⁴ Les communes qui n'ont pas encore signé de contrats peuvent utilement prendre contact avec Igretec par mail indiqué à l'article 2 de la présente fiche.



1.1. Objet de la mission d'études

Les prestations du Bureau d'Etudes IGRETEC consistent en :

Une mission de conception et d'analyse qui comporte plusieurs phases:

- l'esquisse ou tracé "crayon";
- l'inventaire des impétrants ;
- l'avant-projet;
- l'organisation de la réunion plénière avec les impétrants ;
- le projet;
- le dossier de demande de permis de bâtir technique;
- le rapport d'attribution du marché de travaux ou de services;
- l'attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché
- le contrôle de l'exécution
- Réception
- Vérification des comptes (Vérification des états d'avancement et l'établissement du décompte final sur base des données vérifiées et acceptées du surveillant des travaux.

1.2. Description détaillée de la mission d'auteur de projet

1.2.1. Planification des études

Cette phase vise à fixer la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

1.2.2. Etablissement de l'esquisse ou tracé "crayon"

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse l'esquisse de l'ouvrage qui inclut :

- la participation à une réunion préliminaire afin de définir les hypothèses de travail, une réunion montrant l'esquisse proposée et éventuellement une troisième réunion présentant l'esquisse corrigée;
- les reconnaissances de terrains;
- l'aide à l'établissement des fiches de demande subsides ;
- l'établissement de plans terriers, profils en long, profils en travers sous forme de tracé "crayon".

1.2.3. Etablissement de l'avant-projet

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse l'avant-projet.

Il prend en compte les impositions découlant des lois, décrets, ordonnances, arrêtés, circulaires,... régissant l'octroi éventuel de subventions dont l'Associé a mentionné l'existence et références légales dans la lettre de commande qu'il a adressée au Bureau d'Etudes IGRETEC.

L'avant-projet 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 une 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 ;

- une réunion montrant l'avant-projet proposé et éventuellement une troisième réunion présentant l'avant-projet ;
- la prise en compte de la localisation des installations des organismes ou de particuliers possédant des ouvrages sous, sur et au-dessus de la zone des travaux ou dans son environnement sur base des informations reçues du gestionnaire;

Le Maître d'ouvrage fournira au Bureau d'études un relevé précis d'ouvrages particuliers à prendre en considération, complet et détaillé de la situation existante de lieux et / ou à défaut mettra à sa disposition le matériel d'exploration adéquat répondant aux normes de sécurité et de protection individuelle en la matière indispensables à la réalisation de ces tâches.

- 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 exigés par le SPW aux échelles adéquates ;
- le coût estimatif.

Cet avant-projet peut proposer l'exécution d'essais de sols (à charge de l'Associé) nécessaires à l'élaboration du projet.

La détermination de la structure de la voirie existante est réalisée par l'Associé, sauf avis contraire de l'Associé.

Dans ce cas, le Bureau d'Etudes IGRETEC facture en frais réels ce type d'intervention.

1.2.4. Etablissement du projet

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse le projet. Il dresse et rédige les documents nécessaires à la mise en adjudication du marché des travaux.

Sur accord de l'Associé, le Bureau d'Etudes IGRETEC peut commander tous les essais géotechniques nécessaires à la réalisation du projet. Pour information, dans ce cas, le dossier projet ne peut pas être finalisé sans l'obtention du résultat des essais géotechniques et leur prise en compte.

L'établissement du projet comporte :

- la participation à une réunion de présentation du projet proposé et, éventuellement, une réunion présentant le projet modifié, une réunion de présentation à l'Associé et une présentation éventuelle aux riverains concernés;
- l'établissement des plans exigés par le SPW aux échelles adéquates;
- le cahier spécial des charges avec :
 - les clauses administratives;
 - les clauses techniques;
 - le document "offre";
 - le bordereau de prix;
 - les essais géotechniques éventuels;
 - le devis estimatif.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC adapte le projet et établit ainsi le dossier définitif de mise en concurrence selon les remarques du SPW. Il en communique un exemplaire à l'Associé dans des délais raisonnablement évalués au vu des adaptations à apporter au projet.

L'Associé et le Bureau d'Etudes IGRETEC conviennent de commun accord de l'organisation de la vente mise à disposition des documents d'adjudication, 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 de l'Associé, les documents de mise en concurrence sont complétés, établis et fournis au nombre d'exemplaires demandés par l'Associé. Quatre exemplaires sont inclus dans les honoraires.

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

1.2.5. Fourniture des dossiers : esquisses, avant-projet, projet

Le Bureau d'Etudes IGRETEC 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 au Bureau d'Etudes IGRETEC ces accords de principe et formule ses dernières observations impliquant éventuellement des modifications des différents dossiers.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC est tenu de satisfaire aux remarques et aux observations de l'Associé 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.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC communique quatre exemplaires de ces dossiers à l'Associé ; les autres sont facturés au prix coûtant.

1.2.6. Missions complémentaires au projet

1.2.6.1. Etablissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis unique, de permis d'environnement, des déclarations préalables.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse les documents.

Toute démarche prise en charge par le Bureau d'Etudes IGRETEC à la demande de l'Associé et toute étude, analyse, essai, investigation, ... rendus nécessaires par les procédures de demande des permis sont à charge de l'Associé. La facturation est établie sur base de pièces justificatives fournies par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC peut accompagner l'Associé pour défendre le dossier auprès du SPW.

1.2.6.2. Essais géotechniques, autres essais, reconnaissances diverses,...

Si l'étude d'avant-projet requiert l'organisation d'investigations préalables, le coût de celles-ci est à charge de l'Associé.

Les frais d'édification du cahier des charges, jusque la rédaction du rapport d'auteur de projet sont compris dans le montant de la rémunération du projet.

1.2.6.3. Etablissement et négociations des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse le plan d'emprises et le tableau des emprises suivant la législation en vigueur.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC peut également être chargé des négociations dans le cadre des emprises.

1.2.7. Mise en publicité du dossier

~~Sur accord de l'Associé, le Bureau d'Etudes IGRETEC met en ligne le marché suivant la nouvelle procédure prenant cours au 1 janvier 2011.
Il procède;~~

- ~~- à la vente des documents;~~
- ~~- à la rédaction et à l'envoi d'éventuels avis rectificatifs;~~
- ~~- à l'ouverture des offres dans les locaux de l'Associé ou dans ceux d'IGRETEC.~~

~~Sur toute demande de l'Associé, il l'informe de la liste des entreprises ayant acheté le dossier d'adjudication.~~

~~Il répond à tout éclaircissement demandé par les soumissionnaires.~~

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède :

- à la rédaction des brouillons d'avis de marchés et éventuels avis rectificatifs et attribution de marché;
- à l'ouverture des offres dans les locaux de l'Associé ou dans ceux d'IGRETEC.

Il répond à tout éclaircissement demandé par les soumissionnaires.

1.2.8. Rapport d'attribution du marché

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à la sélection qualitative des candidats soumissionnaires et à l'analyse des offres.

L'analyse porte sur :

- les situations légales d'exclusion des entreprises;
- la sélection qualitative 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;
- 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;
- l'analyse des offres au vu du ou des critères d'attribution;

Dans le cas où ces opérations nécessitent des recherches juridiques importantes, l'Associé en est immédiatement informé par le Bureau d'Etudes IGRETEC afin qu'il juge de leur opportunité et éventuellement en ordonne leur exécution. Le coût en incombe alors à l'Associé.

1.2.9. Attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché

Sur envoi de la décision d'attribution du marché par le collège et de l'approbation des subsides, le Bureau d'Etudes IGRETEC :

- demande le maintien des prix en cas de dépassement de la durée de validité de l'offre;
- avertit l'Associé de toute demande d'augmentation de prix avec l'avis la concernant;
- prépare l'ordre de service en lui précisant la date ultime d'envoi et les formalités qui doivent être exécutées par l'adjudicataire.

1.3. Suivi de chantier

1.3.1. Attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché

Sur envoi de la décision d'attribution du marché par le collège et de l'approbation des subsides, le Bureau d'Etudes IGRETEC :

- demande le maintien des prix en cas de dépassement de la durée de validité de l'offre;
- avertit l'Associé de toute demande d'augmentation de prix avec l'avis la concernant;
- prépare l'ordre de service en lui précisant la date ultime d'envoi et les formalités qui doivent être exécutées par l'adjudicataire. (Déplacer)

1.2.10. Le contrôle de l'exécution

Le contrôle de l'exécution des travaux consiste en une direction d'ensemble excluant le contrôle permanent de la mise en œuvre des matériaux dont l'entrepreneur conserve l'entière responsabilité. Elle comporte les directives nécessaires aux exécutants pour assurer la bonne exécution des travaux.

Le contrôle de l'exécution des travaux implique des prestations variables par le nombre et dans le temps, suivant la nature, le caractère et l'importance de l'ouvrage.

Ce contrôle se fait selon les cas en parfaite adéquation avec les règles des marchés publics.

Il consiste entre autres à : rédaction des PV de chantier, conformité aux plans et CSC, détails d'exécutions, accompagnement du MO aux décisions (coût, délais, qualité), suivi des états d'avancements, analyse et avis sur les décomptes.

1.2.11. Réception

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC, lors de la réception des travaux, constitue à assister l'Associé, maître de l'ouvrage, et à apprécier si les travaux ont été exécutés par le ou les entrepreneurs conformément aux plans et cahiers des charges. Il examine si des malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection ou un refus de réception.

1.2.12. Vérification des comptes

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie les situations des travaux, les demandes de paiement d'acomptes, les décomptes ou mémoires.

Il procède ou contribue à l'établissement des propositions de règlement des comptes provisoires ou définitifs.

1.2.13. Surveillance des travaux

L'Associé, maître de l'ouvrage, assure la surveillance des travaux.

Cette mission peut également être déléguée à IGRETEC.

1.3. L'audit

1.4. L'expertise

La mission d'expertise comprendra les actions suivantes : (l'objet de la mission déterminera l'étendue exacte de la mission) :

- Diagnostic et état des lieux de la situation existante ;
 - Relevé et définition des désordres constatés ;
 - Détermination du niveau d'urgence et des conséquences ;
 - Détermination des essais et mesures techniques complémentaires à réaliser indispensables à la compréhension des problèmes constatés (sondages, mesures spécifiques*, prélèvements et analyses en laboratoires...)
 - Analyse technico-administrative et détermination de l'arbre des causes, des désordres ainsi que le niveau de responsabilité de l'associé ;
 - Accompagnement de l'associé dans le cadre du suivi et de la résolution des problèmes techniques ;
 - Etablissement d'un rapport de synthèse comprenant les recommandations nécessaires à la résolution des désordres avérés ainsi que leur implication en termes de délai et de budget ;
 - Le cas échéant, accompagnement de l'associé pour le suivi des dossiers engageant sa responsabilité dans le cadre de procédures judiciaires (contre-expertise) ;
 - Assistance technique de l'associé auprès de son conseil juridique.
- * (thermographie, test d'étanchéité, mesures acoustiques, mesures de débits, ...)

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires de la mission

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Les honoraires comprennent la vérification de conformité par le service juridique d'IGRETEC du rapport d'analyse des offres proposant la désignation de l'adjudicataire des travaux.

Dans le cas où une négociation serait nécessaire avec les différents soumissionnaires ou de remise en concurrence du marché de travaux, sous quelque forme que ce soit, les honoraires relatifs à ces prestations techniques et juridiques complémentaires ne sont pas compris dans la présente convention et feront l'objet de supplément calculé sur base des taux horaires respectifs.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'études IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

3.1.2. Honoraires d'études

Les honoraires sont calculés en pourcent, au prorata du coût de l'ouvrage exécuté.

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.

Les montants de ces honoraires sont :

- 8 % du montant des travaux jusqu'à 380 000 €
- 7 % du montant des travaux entre 380 001 € et 1 250 000 €
- 6 % du montant des travaux supérieur à 1 250 000 €

N.B. : En dessous de 12.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

3.1.3. Honoraires pour l'établissement et les négociations des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Pour l'établissement des plans d'alignement : 1.300,00 €/km avec un minimum de 1.425,00 €.

Pour l'établissement et la fourniture des plans et documents nécessaires à la réalisation des opérations immobilières : 145,00 € par emprise + 1,50 €/m de façade avec un minimum de 1.000,00 €.

Les honoraires dus seront indexés selon la formule suivante :

$$p = P \left(0,80 \frac{S}{S} + 0,20 \right)$$

avec : s = salaires à la date d'exécution des missions susdites
S = salaires au moment de la signature du contrat

La date de départ de l'indice est le 1er janvier 2011.

N.B. : En dessous de 12.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

Les prestations du Bureau d'Etudes nécessaires aux négociations d'emprises seront facturées en régie au taux :

- 85,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables ;
- 170,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.1.4. Honoraires des audits

La mission d'audit est facturée en régie au prix de :

Tarif Junior :

- 100 €/heure/personne (selon indice 2015)
- 200 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables (selon indice 2015)

Tarif Senior :

- 105 €/heure/personne (selon indice 2015)
- 210 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables (selon indice 2015)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

3.1.5. Missions d'expertise

La mission d'expertise est facturée en régie au prix de :

Tarif Expert :

- 130 €/heure/personne (selon indice 2015)
- 260 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables (selon indice 2015)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00 euros/m² de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00 euros/m² de plan couleur (hors TVA)
- 0,25 euro/page A4 noir et blanc (hors TVA)

- 0,50 euro/page A3 noir et blanc (hors TVA)
- 1,00 euro/page A4 couleur (hors TVA)
- 2,00 euros/page A3 couleur (hors TVA).

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Junior :

- 100 €/heure/personne pendant les heures ouvrables. (selon indice 2015)
- 200 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables. (selon indice 2015)

Tarif Senior :

- 105 €/heure/personne pendant les heures ouvrables. (selon indice 2015)
- 210€/heure/personne en dehors des heures ouvrables. (selon indice 2015)

Tarif Expert :

- 130 €/heure/personne pendant les heures ouvrables. (selon indice 2015)
- 260 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables. (selon indice 2015)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation est fixée comme suit :

1. Etablissement de l'esquisse ou tracé "crayon" : 10% ;
2. Etablissement de l'avant-projet : 20% ;
3. Etablissement du projet : 20% ;
4. Rapport d'attribution du marché : 10% ;
5. Chantier : 20% ;
6. Décompte final : 20%.

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.

Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie ou pour un audit :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

Dans le cas d'un audit, la facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré :

- ~~50 % à la Phase « Présentation de l'audit et réception des éventuelles remarques »,~~
- ~~50% à la Phase « Validation et remise du travail ».~~

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Contenu des missions

Pour des études relatives à la distribution d'eau, plusieurs missions peuvent être confiées à GRETEC :

- les études;
- le suivi des travaux comme auteur de projet.

1.1. **Objet de la mission d'études**

Les prestations de l'auteur de projet consistent en :

- une mission de conception et d'analyse qui comporte plusieurs phases :
 - l'esquisse ou tracé "crayon" ;
 - l'inventaire des installations existantes de distribution d'eau et autres impétrants ;
 - l'avant-projet ;
 - l'organisation de la réunion plénière avec les impétrants ;
 - le projet ;
 - le dossier de demande de permis de bâtir technique ;
 - le rapport d'attribution du marché de travaux ou de services ;
 - l'attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché
 - le contrôle de l'exécution
 - Réception
 - Vérification des comptes (Vérification des états d'avancement et l'établissement du décompte final sur base des données vérifiées et acceptées du surveillant des travaux.

1.2. **Description détaillée de la mission d'auteur de projet**

1.2.1 **Planification des études**

Cette phase vise à fixer la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes GRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet)

1.2.2. **Etablissement de l'esquisse ou tracé "crayon"**

L'auteur de projet dresse l'esquisse de l'ouvrage qui inclut :

- la participation à une réunion préliminaire afin de définir les hypothèses de travail, une réunion montrant l'esquisse proposée et éventuellement une troisième réunion présentant l'esquisse corrigée;
- les reconnaissances de terrains;
- l'établissement de plans terriers, profils en long, profils en travers sous forme de tracé "crayon".

1.2.3. **Etablissement de l'avant-projet**

Le Bureau d'Etudes GRETEC dresse l'avant-projet.

Il prend en compte les impositions découlant des lois, décrets, ordonnances, arrêtés, circulaires,... régissant l'octroi éventuel de subventions dont l'Associé a mentionné l'existence et références légales dans la lettre de commande qu'il a adressée au Bureau d'Etudes GRETEC.

L'avant-projet 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 une réunion
 - plénière regroupant notamment le client, 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;
 - une réunion montrant l'avant-projet proposé et éventuellement une troisième réunion présentant l'avant-projet;
- la prise en compte de la localisation des installations des organismes ou de particuliers possédant des ouvrages sous, sur et au-dessus de la zone des travaux ou dans son environnement sur base des informations reçues du gestionnaire;
- 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 la commune, 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 exigés par le SPW aux échelles adéquates ;
- le coût estimatif.

Cet avant-projet peut proposer l'exécution d'essais de sols (à charge du client) nécessaires à l'élaboration du projet.

1.2.4. Etablissement du projet

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse le projet. Il dresse et rédige les documents nécessaires à la mise en adjudication du marché des travaux.

Sur accord de l'Associé, le Bureau d'Etudes IGRETEC peut commander tous les essais géotechniques nécessaires à la réalisation du projet. Pour information, dans ce cas, le dossier projet ne peut pas être finalisé sans l'obtention du résultat des essais géotechniques et leur prise en compte.

L'établissement du projet comporte :

- la participation à une réunion de présentation du projet proposé et, éventuellement, une réunion présentant le projet modifié, une réunion de présentation au collège ou conseil communal ou régie communale des eaux et une présentation éventuelle aux riverains concernés;
- l'établissement des plans aux échelles adéquates;
- le cahier spécial des charges avec :
 - les clauses administratives;
 - les clauses techniques;
 - le document "offre";
 - le bordereau de prix;
 - les essais géotechniques éventuels;
 - le devis estimatif.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC adapte le projet et établit ainsi le dossier définitif de mise en concurrence. Il en communique un exemplaire au client dans des délais raisonnablement évalués au vu des adaptations à apporter au projet.

L'Associé et le Bureau d'Etudes IGRETEC conviennent de commun accord de l'organisation **de la mise à disposition** ~~vente des documents d'adjudication~~, 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 de l'Associé, les documents de mise en concurrence sont complétés, établis et fournis au nombre d'exemplaires demandés par l'Associé. Quatre exemplaires sont inclus dans les honoraires. Les documents doivent être établis dans des délais permettant le respect des délais de mise en concurrence.

1.2.5. Fourniture des dossiers : esquisses, avant-projet, projet

Le Bureau d'Etudes IGRETEC 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 au Bureau d'Etudes IGRETEC ces accords de principe et formule ses dernières observations impliquant éventuellement des modifications des différents dossiers.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC est tenu de satisfaire aux remarques et aux observations de l'Associé 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.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC communique quatre exemplaires de ces dossiers au client ; les autres sont facturés au prix coûtant.

1.2.6. Missions complémentaires au projet

1.2.6.1. Etablissement des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis pour exécution de travaux techniques

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse les documents.

Toute démarche prise en charge par le Bureau d'Etudes IGRETEC à la demande de l'Associé et toute étude, analyse, essai, investigation, ... rendus nécessaires par les procédures de demande des permis sont à charge de l'Associé. La facturation est établie sur base de pièces justificatives fournies par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC peut accompagner l'Associé pour défendre le dossier auprès de la SPW.

1.2.6.2. Essais géotechniques, autres essais, reconnaissances diverses,...

Si l'étude d'avant-projet requiert l'organisation d'investigations préalables, le coût de celles-ci est à charge de l'Associé.

Les délais accordés au Bureau d'Etudes IGRETEC pour accomplir sa mission sont augmentés du temps utilisé par les laboratoires et organismes externes pour fournir les résultats de leurs investigations.

1.2.6.3. Etablissement et négociations des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse le plan d'emprises et le tableau des emprises suivant la législation en vigueur.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC peut également être chargé des négociations dans le cadre des emprises.



1.2.7. Mise en publicité du dossier

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède :~~

- ~~- si l'Associé le souhaite, à la vente des documents;~~
- ~~- à la rédaction et à l'envoi d'éventuels avis rectificatifs;~~
- ~~- à l'ouverture des offres dans les locaux de l'Associé ou dans ceux d'IGRETEC.~~

~~Sur toute demande de l'Associé, il l'informe de la liste des entreprises ayant acheté le dossier d'adjudication.~~

~~Il répond à tout éclaircissement demandé par les soumissionnaires.~~

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède :

- à la rédaction des brouillons d'avis de marchés et éventuels avis rectificatifs et attribution de marché;
- à l'ouverture des offres dans les locaux de l'Associé ou dans ceux d'IGRETEC.

Il répond à tout éclaircissement demandé par les soumissionnaires.

1.2.8. Rapport d'attribution du marché

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à la sélection qualitative des candidats soumissionnaires et à l'analyse des offres.

L'analyse porte sur :

- les situations légales d'exclusion des entreprises;
- la sélection qualitative 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;
- 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;
- l'analyse des offres au vu du ou des critères d'attribution;

Dans le cas où ces opérations nécessitent des recherches juridiques importantes, l'Associé en est immédiatement informé par le Bureau d'Etudes IGRETEC afin qu'il juge de leur opportunité et éventuellement en ordonne leur exécution. Le coût en incombe alors à l'Associé.

1.2.9. Attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché

Sur envoi de la décision d'attribution du marché par le collège et de l'approbation des subsides, le Bureau d'Etudes IGRETEC :

- demande le maintien des prix en cas de dépassement de la durée de validité de l'offre;
- avertit l'Associé de toute demande d'augmentation de prix avec l'avis la concernant;
- prépare l'ordre de service en lui précisant la date ultime d'envoi et les formalités qui doivent être exécutées par l'adjudicataire.

1.3. — Suivi de chantier

1.3.1. — Attribution du marché, informations aux soumissionnaires et notification du marché

Sur envoi de la décision d'attribution du marché par le collège et de l'approbation éventuelle des subsides, le Bureau d'Etudes IGRETEC :

- demande le maintien des prix en cas de dépassement de la durée de validité de l'offre;
- avertit le client de toute demande d'augmentation de prix avec l'avis le concernant;
- prépare l'ordre de service en lui précisant la date ultime d'envoi et les formalités qui doivent être exécutées par l'adjudicataire.

1.3.2. — Suivi des travaux

L'Associé, maître de l'ouvrage, assure la direction, le contrôle du chantier et la surveillance des travaux. Ces missions peuvent être déléguées à IGRETEC suivant les tarifs prévus.

1.2.10. Le contrôle de l'exécution

Le contrôle de l'exécution des travaux consiste en une direction d'ensemble excluant le contrôle permanent de la mise en œuvre des matériaux dont l'entrepreneur conserve l'entière responsabilité. Elle comporte les directives nécessaires aux exécutants pour assurer la bonne exécution des travaux.

Le contrôle de l'exécution des travaux implique des prestations variables par le nombre et dans le temps, suivant la nature, le caractère et l'importance de l'ouvrage.

Ce contrôle se fait selon les cas en parfaite adéquation avec les règles des marchés publics.

Il consiste entre autres à : rédaction des PV de chantier, conformité aux plans et CSC, détails d'exécutions, accompagnement du MO aux décisions (coût, délais, qualité), suivi des états d'avancements, analyse et avis sur les décomptes.

1.2.11. Réception

La mission du Bureau d'Etudes IGRETEC, lors de la réception des travaux, constitue à assister l'Associé, maître de l'ouvrage, et à apprécier si les travaux ont été exécutés par le ou les entrepreneurs conformément aux plans et cahiers des charges. Il examine si des malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection ou un refus de réception.

1.2.12. Vérification des comptes

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie les situations des travaux, les demandes de paiement d'acomptes, les décomptes ou mémoires.

Il procède ou contribue à l'établissement des propositions de règlement des comptes provisoires ou définitifs.

1.2.13. Surveillance des travaux

L'Associé, maître de l'ouvrage, assure la surveillance des travaux.

Cette mission peut également être déléguée à IGRETEC.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

3.1.2. Honoraires des études

Les honoraires sont calculés en pourcent, au prorata du coût de l'ouvrage exécuté. Le montant à prendre en considération se comprend hors taxes et contributions mais compte tenu des révisions et réajustements de prix éventuels.

Les honoraires sont fixés à 6,25% du montant des travaux.

3.1.3. Honoraires pour l'établissement et les négociations des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Pour l'établissement des plans d'alignement : 1.300,00 €/km avec un minimum de 1.425,00 €.

Pour l'établissement et la fourniture des plans et documents nécessaires à la réalisation des opérations immobilières : 145,00 € par emprise + 1,50 €/m de façade avec un minimum de 1.000,00 €.

Les honoraires dus seront indexés selon la formule suivante :

$$p = P \left(0,80 \frac{s}{S} + 0,20 \right)$$

avec : s = salaires à la date d'exécution des missions susdites
S = salaires au moment de la signature du contrat

La date de départ de l'indice est le 1er janvier 2011.

N.B. : En dessous de 12.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

Les prestations du Bureau d'Etudes nécessaires aux négociations d'emprises seront facturées en régie au taux :

- 85,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 170,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹⁵ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

¹⁵ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.



3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Junior :

- 84,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 168,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Senior :

- 94,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 188,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 0,31 €/Km

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation est fixée comme suit :

- 50 % du montant du devis estimatif avec un minimum de 5 000 € sont dus à la fourniture de l'avant-projet.
- 70 % du montant du projet avec un minimum de 7 000 € sont dus à la fourniture du projet déduction faite des montants payés lors de la première tranche;
- 80 % du montant d'adjudication avec un minimum de 8 000 € sont dus à la fourniture du dossier d'adjudication, déduction faite des montants payés lors de la deuxième tranche;
- 100 % du montant du décompte final avec un minimum de 10 000 € sont dus à la présentation du décompte final, déduction faite des montants payés lors des tranches précédentes.

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.

Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.

Dans le cas d'un contrat (ou une mission) en régie:

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure, et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSIONS D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA VOIRIE ET L'EGOUTTAGE

1. Contenu des missions

L'associé, maître de l'ouvrage, assure la direction, le contrôle du chantier et la surveillance des travaux.

Ces missions peuvent être déléguées à IGRETEC, en surplus de sa désignation en qualité de Bureau d'Etudes.

Préalablement au début de l'exécution de l'entreprise, IGRETEC, en concertation avec 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,....

L'Associé et le Bureau d'Etudes IGRETEC fixent de commun accord le jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Dès le commencement des travaux, le Bureau d'Etudes IGRETEC assure la direction et la surveillance des travaux sous le contrôle de l'Associé.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art. Il 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 pour la réunion suivante ou inscrit directement les attendus au journal des travaux.

Il contrôle les plans et notes de calcul 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.

Il tient le carnet de mesurage, le cahier d'attachement, les bons de décharge, vérifie les implantations.

Il dresse et vérifie l'état d'avancement des travaux.

Tous les ordres d'interruption et de reprise des travaux sont donnés par l'Associé sur proposition motivée du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC valide les états d'avancement et rédige un procès-verbal mentionnant le montant approuvé.

Il transmet ce procès-verbal à l'Associé et à l'entrepreneur, dans les 15 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.

En cours d'exécution, l'Associé peut décider d'apporter des modifications au projet. Le Bureau d'Etudes IGRETEC donne suite à la demande de l'Associé suivant le tarif horaire repris dans la présente fiche.

Dans le cas où c'est le Bureau d'Etudes IGRETEC qui estime que le projet doit subir des modifications, il en informe l'Associé afin qu'il décide de leurs opportunités.

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 au client.

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

Le Bureau d'Etudes IGRETEC donne toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur et dresse selon le cas, un projet d'avenant ou un projet de décompte et soumet ce document à l'approbation du client ; le projet de décompte est accompagné de la justification des prix proposés par l'entrepreneur.

Lors des réceptions techniques, le Bureau d'Etudes IGRETEC conseille l'Associé.

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 seul qualifié pour accorder ou refuser les réceptions.

Lors de la réception provisoire, le Bureau d'Etudes IGRETEC traite le décompte final des travaux et le dossier de DIU avec le coordinateur sécurité au stade réalisation.

Dès que le Bureau d'Etudes IGRETEC est en possession de tous les éléments de l'entrepreneur, il dispose alors de 20 jours ouvrables pour transmettre le décompte à l'Associé.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC organise la visite de réception provisoire en présence du client.

A l'issue de celle-ci, le Bureau d'Etudes IGRETEC 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.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC 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, Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit le rapport avec proposition de réception définitive ou proposition de refus et le transmet immédiatement à l'Associé.

L'attention de l'Associé est attirée sur le fait qu'IGRETEC, comme Organisme d'Assainissement Agréé, est toujours Maître d'ouvrage, délégué de la SPGE, de la partie égouttage dans les zones d'épuration collective des communes spécifiées au point 2 du bas de page numérotée 1.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;

- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires de la mission

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

3.1.2. Les honoraires sont calculés en pourcent, au prorata du coût de l'ouvrage exécuté : 2,5 % pour la gestion administrative découlant de la mission de maître de l'ouvrage délégué (ne concerne pas la partie d'égouttage dans la zone d'épuration collective d'Igretec-OAA)

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

3.2. Frais de la mission

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹⁶ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

¹⁶ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 166,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements

3.2.3.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les facturations se font à chaque état d'avancement au prorata du montant de celui-ci et suivant les taux repris ci-avant, le solde au décompte final des travaux.

- **Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.**

- Dans le cas d'un contrat en régie (ou une mission) :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Contenu des missions

En tant qu'expert en environnement et auteur de projet en urbanisme, IGRETEC exécute pour l'Associé les missions suivantes :

- élaboration de documents d'urbanisme normatif (PCA, Permis d'urbanisation) ;
- élaboration de documents d'orientation et de conception de l'aménagement du territoire (Rapport Urbanistique et Environnemental, Rapport sur les Incidences Environnementales, Schéma directeur, Remembrement urbain ...) ;
- conception, étude et suivi de dossier de rénovation et de revitalisation urbaine ;
- conception, étude et suivi de dossier de « Sites A Réaménager » ;
- conception d'aménagements d'espaces publics ;
- étude environnementale de sites et de projets (diagnostic, réglementation, impacts et recommandations) ;
- étude et suivi de dossiers de décontamination de sites pollués ;
- études de mobilité ;
- consultance environnementale et urbanistique ;
- conseils en urbanisme et aménagement du territoire ;
- réalisation de demande de permis d'environnement ou unique ;
- expertise en assainissement.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

3.1.2. Le calcul du forfait ou les prestations rémunérées en régie sont basés sur les tarifs horaires suivants :

Tarif Junior :

- 81,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 162,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Senior :

- 85,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 170,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2. Frais de la mission

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹⁷ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

¹⁷ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Junior :

- 81,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 162,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Senior :

- 85,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 170,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.
-

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 0,31 €/Km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées ~~mensuellement~~ au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

5. Incompatibilités

IGRETEC se réserve le droit de décliner l'exécution de certaines missions si celles-ci sont incompatibles avec certains de ses agréments ou avec d'autres missions assurées par IGRETEC dont les intérêts réciproques peuvent être considérés comme contradictoires.

MISSIONS DE GEOMETRE

1. Contenu des missions

Les prestations sont celles relatives aux missions générales d'un géomètre, soit:

1.1. Les mesurages de biens immobiliers

Outre les opérations sur terrain, l'établissement d'un procès-verbal de mesurage avec plan nécessite l'examen de divers documents tels que : titres de propriété, procès-verbaux de bornage, plans d'alignement, plans de mesurage antérieurs, atlas des chemins vicinaux, etc...

1.2. Le bornage

Le bornage visé par les articles 646 du Code Civil et 38 du Code Rural peut exiger différentes prestations :

1.2.1. Bornage sans mesurage de contenances

Examen des titres de propriété et des documents produits par les parties. Recherches dans les études notariales, à l'Atlas des Chemins Vicinaux, au Cadastre, chez des Confrères, etc... Diligences diverses.

1.2.2. Bornage avec mesurage de contenances

Levés, mesurages et plan : comprend le relevé de la situation existante et des signes apparents, la rematérialisation éventuelle des limites anciennes, la confection du plan, les calculs de superficies.

1.2.3. Formalités

Après discussion et accord, formalités des signatures et éventuellement d'enregistrement.

1.2.4. Matérialisation des limites définitives comprenant la plantation des bornes et des repères

1.3. Les levés topographiques :

1.3.1. Principes

Ces directives sont applicables pour des travaux dans des conditions normales et des délais normaux. Les calculs et dessins non cotés sont inclus dans les prix de même que la fourniture d'un exemplaire du ou des plans.

1.3.2. Canevas de base

Ce canevas peut être une polygonale, une triangulation ou tout autre système de rattachement.

Précisions	angulaires	emq +/- 0,0005 gons
	Linéaires	emq +/- 0,005 + 5. 1 O. D (m)

Planimétrie XY
Altimétrie Z

a) Nivellement géométrique

Sera applicable lorsque $emq < = 3 \text{ cm} \cdot \sqrt{N} \text{ (km)}$ (à compenser). Cette précision permettra de fournir les altitudes arrondies au cm.

b) Nivellement géométrique

Sera applicable lorsque $emq < = 1 \text{ cm} \cdot \sqrt{N} \text{ (km)}$. Les données compensées seront fournies au mm.

c) Nivellement de haute précision:

Utilisation de mire Invar et niveau à lame à face parallèle.

Sera applicable lorsque: $emq < = 1 \text{ mm} \cdot \sqrt{N} \text{ (km)}$. Les données compensées seront fournies au 1/10 mm.

1.3.3. Relevés en XYZ (méthode par rayonnement)

Précisions	angulaires	$emq \pm 0,01 \text{ gons}$
	Linéaires	$emq \pm 0,01 + 10^{-1} \cdot 0 \text{ (m)}$

1.3.4. Nivellement géométrique de points de détail

1.3.5. Calculs

1.3.6. Dessin

- Plan comprenant les niveaux ou les numéros des points incluant la fourniture du listing ou les coordonnées de points ou les cotations de distances. Les points précédents peuvent se cumuler.
- Tracé des courbes de niveau
- Profils en long et en travers
- Autres dessins

1.3.7. Fourniture sur support informatique

La fourniture des fichiers informatiques comprend uniquement les données apparaissant sur les supports papier ou calque.

1.4. Le relevé des bâtiments :

1.4.1. Principes

La mission concerne les levés de bâtiments effectués pour compte d'architectes ou autres professionnels, en vue d'établir les plans de la situation existante de bâtiments devant faire l'objet de rénovations ou de transformations.

Ces directives sont applicables pour des immeubles standards du type résidentiel courant, isolé ou entre pignons, tels que villa, hôtel de Maître, maison de Maître, immeuble à appartements ainsi que des bâtiments de type semi-industriel de caractère urbain.

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

1.4.2. Description des travaux à réaliser

1.4.2.1. Plans des étages

Les documents comprennent : l'indication des niveaux par rapport à un repère conventionnel, les cotes extérieures et intérieures des baies de façades, les cotes principales de chacun des locaux, l'épaisseur des murs et parois, la cotation extérieure des cheminées et gaines techniques, la hauteur sous plafond de chacune des pièces, le niveau des paliers des cages d'escaliers, les hauteurs sous poutres, les hauteurs des baies de portes, les hauteurs des allèges et linteaux de fenêtres, les relevés des escaliers, éventuellement, le sens des gîtages,

au niveau du rez-de-chaussée la zone de trottoir (taques, arbres, poteaux, bordures, etc..)

1.4.2.2. Elévation des façades

Les documents comprennent : l'indication en trait pointillé des planchers, le niveau de la corniche, la cotation des baies, les niveaux à hauteur du trottoir.

La représentation schématique des moulures, poteaux, descentes d'eau de pluie, etc., si elle est demandée, fera l'objet d'un décompte à la prestation.

1.4.2.3. Profils mitoyens

Les documents comprennent : le profil du mur mitoyen avec tous les éléments cotés de celui-ci ainsi que le profil apparent des immeubles contigus, les niveaux sous corniche.

1.4.2.4. La coupe

Les documents comprennent : niveaux sous plafonds, niveaux des planchers, niveaux des seuils, niveaux des allèges et hauteurs baies de fenêtre, la hauteur des baies de portes, niveaux des poutres.

1.5. Les états des lieux

1.5.1. Constats d'état des lieux à l'entrée locative

1.5.2. Récolement d'état des lieux à la sortie locative

1.5.3. Evaluation de l'indemnité compensatoire

1.6. L'évaluation des dommages après construction ou sortie locative

1.7. L'établissement et les négociations de dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse le plan d'emprises et le tableau des emprises suivant la législation en vigueur.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC peut également être chargé des négociations dans le cadre des emprises

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de :

- confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.
- conclure une convention-cadre avec commandes spécifiques.

Mail : inhouse@igretec.com

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

Dans le cas de la convention-cadre, chaque demande particulière fera l'objet d'un ordre de mission spécifique après contact par mail à l'adresse « inhouse@igretec.com » pour définir la date de départ et le délai d'exécution.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

3.1.2. Honoraires à la prestation

3.1.2.1. Prestations

Les tarifs sont de :

- 85,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 170,00 €/h€e/personne en dehors des heures ouvrables.

3.1.2.2. Frais

3.1.2.2.1. Déplacement

Les frais pour déplacements sont facturés au prix de 2 €/Km.

3.1.2.2.2. Prise de notes et dactylographie.

Chaque page dactylographiée est comptée à 6,00 € (P)

3.1.2.2.3. Photographies

Les photographies sont facturées, par épreuve standard à 3,00 € (P) pour le 1er exemplaire et 1,00 € (P) pour les suivants.

3.1.2.2.4. Photocopies

Format DIN A4: 0,25 € (P) pièce.

3.1.2.2.5. Reproduction de plans - calques, etc.

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.1.3. Indexation

Les honoraires sont actualisés suivant un paramètre unique. Il est désigné sous la mention (P).

Ce paramètre publié conjointement par l'UNION BELGE DES GEOMETRES-EXPERTS IMMOBILIERS ET L'ASSOCIATION NATIONALE DES GEOMETRES-EXPERTS IMMOBILIERS est basée sur une série de facteurs variables et est fixé par la Commission des Honoraires en début de chaque année.

Ce paramètre a été fixé par la commission U.B.G. & A.N.G.E. à la valeur "1,00" en date du 01.01.2002.

Ce paramètre n'est pas applicable aux pourcentages mais bien aux tranches des valeurs.

3.2. Calcul des honoraires pour le mesurage de biens immobiliers

Les honoraires comprennent les prestations pour la recherche des dits documents, les opérations sur terrain, les calculs, l'établissement d'un plan et d'un procès-verbal de mesurage.

Les honoraires globaux se composent toujours de l'addition des éléments suivants :

- a) une rémunération proportionnelle à la superficie du bien.
- b) le coût pour la fourniture et le placement des bornes à tarifer au prix de 30 € (P) la borne.
- c) la recherche des limites juridiques.
- d) les frais et débours comptés au prix coûtant hors taxe, augmentés de 25%

Les honoraires de mesurage présentant des difficultés spéciales résultant notamment de la configuration et de l'occupation des terrains doivent être majorés compte tenu des difficultés rencontrées. La recherche des limites juridiques (bornes et autres) est calculée séparément. La rémunération est proportionnelle à la surface du bien (Application du Paramètre P)

3.2.1. Biens non bâtis

Pour les terrains à bâtir et industriels ou les biens dont les constructions sont écartées des limites de propriété :

0 à 10 ares : Montant forfaitaire: 650,00 € (P)
10 à 20 ares: 30,00 € l'are (P)
20 à 50 ares: 15,00 € l'are (P)
50 à 100 ares: 5,00 € l'are (P)
Au-delà de 100 ares: 2,50 € l'are (P)

Les différentes tranches doivent être additionnées.

Pour les terres agricoles, prairies, vergers, bois, étangs, etc.... :

0 à 50 ares : Montant forfaitaire: 650,00 € (P)
50 à 100 ares: 3,00 € l'are (P)
1 Ha à 5 Ha: 2,50 € l'are (P)
5 Ha à 25 Ha: 2,00 € l'are (P)
25 Ha à 100 Ha : 1,50 € l'are (P)
> 100 Ha 1,00 € l'are (P)

Les différentes tranches doivent être additionnées.

3.2.2. Biens bâtis

0 à 10 ares : Montant forfaitaire: 500,00 € (P)
10 à 20 ares: 30,00 € l'are (P)
20 à 50 ares: 15,00 € l'are (P)
50 à 100 ares: 5,00 € l'are (P)
Au-delà de 100 ares: 2,50 € l'are (P)

Les différentes tranches doivent être additionnées

3.3. Calcul des honoraires pour le bornage

3.3.1. Bornage sans mesurage de contenances

Les honoraires sont établis en régie, à la prestation.

3.3.2. Bornage avec mesurage de contenances

Levés, mesurages et plan : les honoraires sont établis conformément au point 3.1.2.

3.3.3. Formalités

Les honoraires sont établis en régie, à la prestation.

3.3.4. Matérialisation des limites définitives comprenant la plantation des bornes et des repères

Le double du coût d'achat de la borne augmenté du temps consacré d'après les prestations horaires.
Minimum facturé : 150 € (P)

Le remplacement d'une borne et/ou repère disparus, dont la pose a été faite lors d'un mesurage antérieur, pour lequel on possède les minutes, donne lieu à des honoraires à la prestation horaire.

3.4. Calcul des honoraires pour les levés topographiques

3.4.1. Principes

Les honoraires sont applicables pour des travaux dans des conditions normales et des délais normaux.

Des difficultés exceptionnelles découlant notamment du trafic, de la visibilité, de très fortes dénivellations ou de hautes précisions font l'objet d'une augmentation proportionnelle au temps de travail complémentaire consacré.

Les calculs et dessins non cotés sont inclus dans les prix de même que la fourniture d'un exemplaire du ou des plans.

Toutes les missions reprises sous les points 1.3.2. à 1.3.6. sont honorées en régie suivant taux horaire.

3.5. Calcul des honoraires pour le relevé des bâtiments

Pour les bâtiments résidentiels ainsi que les bâtiments de type semi-industriel de caractère urbain, les honoraires sont fixés selon la superficie, le volume des différents détails à fournir et leur précision constituant l'objet de la mission de 2 à 10 €/m² avec un minimum de 800,00 € (P).

Les honoraires sont fixés pour une mission complète comprenant les levés, l'élaboration des plans des différents niveaux, les élévations des façades et coupes ainsi que la fourniture de deux exemplaires du ou des plans.

Pour des bâtiments de type industriel composés de vastes halls, entrepôts, ateliers etc., les honoraires sont établis en régie à la prestation.

3.6. Calcul des honoraires pour les états des lieux :

3.6.1. Constats d'état des lieux avant travaux

3.6.1.1. Si l'édificateur prend seul en charge les honoraires :

En cas d'intervention de deux Experts

1. Les frais et honoraires globaux, pour les deux experts agissant contradictoirement, tous frais de dactylographie inclus, se calculent comme suit :
 - ouverture du dossier: 105,00 € (P)
 - en outre, par page dactylographiée: 26,00 € (P)
 - minimum par état des lieux: 360,00 € (P)
2. Le montant ainsi calculé est réparti de la façon suivante entre les deux experts :
 - expert rapporteur 60 %
 - expert contradicteur 40 %La différence est destinée à couvrir les frais et charges que le rapporteur est seul à supporter, en particulier les frais de prise de notes et de dactylographie.
3. L'expert requis par l'édificateur établit, au nom de son client, un état global de frais et honoraires. Dès qu'il est honoré, il verse, à son confrère, la part qui lui revient. L'expert requis par le propriétaire voisin établit, au nom de son confrère, un état d'honoraires pour sa part.
4. En cas de défaut de paiement par l'édificateur, l'expert rapporteur n'est pas tenu de payer lui-même la quote-part d'honoraires revenant à son confrère. Il exercera cependant tous les recours nécessaires vis-à-vis de l'édificateur et épuisera tous les moyens légaux mis à sa disposition pour le recouvrement de la créance. Il veillera, préalablement à l'acceptation de la mission, à être en possession d'un ordre de mission le couvrant et couvrant ses confrères.

En cas de nécessité de recourir à la procédure judiciaire pour le recouvrement de la créance d'honoraires, les frais occasionnés par cette procédure sont partagés par moitié entre chacun des experts.

En cas d'intervention d'un seul Expert

- Les frais et honoraires minima, tous frais de dactylographie inclus, se calculent comme suit :
- ouverture du dossier 64,00 € (P)
 - en outre, par page dactylographiée 19,00 € (P)
- Avec un minimum par état des lieux de 250,00 € (P)

3.6.1.2. Si chaque partie prend à sa charge les honoraires de son propre expert :

Les frais et honoraires minima, tous frais de dactylographie inclus, se calculent comme suit :

- ouverture du dossier 64,00 € (P)
- en outre, par page dactylographiée 19,00 € (P)

Avec un minimum, par expert de 182,00 € (P)

Les frais sont supportés en parts égales par les deux experts.

3.6.1.3. Frais et honoraires pour travaux spéciaux

1. Au-delà de six expéditions, les feuilles dactylographiées sont comptées en supplément.
2. Lorsque les experts ou l'expert unique décident de joindre des photos à leur procès-verbal, les photographies et les copies sont tarifées suivant l'article 3.1.2.
3. Si des nivellements, des prises d'aplomb, des poses de témoins sont nécessaires ou imposés, les prestations sont comptées en supplément des honoraires et frais dont question ci-dessus.
Le calcul des frais et honoraires afférent à ces prestations est établi suivant les directives générales pour l'établissement des honoraires minima du Géomètre-Expert Immobilier, en fonction de l'importance et de la technicité des tâches accomplies, du matériel et du personnel utilisé, ainsi que du service rendu.
Lorsque ces missions sont contradictoires, les experts décident de la répartition des honoraires qu'il convient d'opérer, en fonction de l'apport de chacun d'eux à la tâche commune.

3.6.1.4. Visite de contrôle au cours des travaux

Chacune des parties honore son expert pour les prestations qu'elle lui demande d'accomplir, sur la base du taux horaire.

3.6.1.5. Récolement d'état des lieux

3.6.1.5.1. Si l'édificateur prend seul en charge les honoraires

En cas d'intervention de deux experts:

1. Les honoraires et frais sont fixés comme suit:
 - par page récolée: 7,00 € (P)
 - par page dactylographiée 26,00 € (P)Avec un minimum par récolement de 360,00 € (P)
2. Le montant ainsi calculé est réparti de la façon suivante entre les deux experts:
 - expert rapporteur: 3,50 € (P) la page récolée + 60% du reste du montant
 - expert contradicteur: 3,50 € (P) la page récolée + + 40 % du reste du montant

En cas d'intervention d'un seul expert

- par page récolée: 4,00 € (P)
- par page dactylographiée 19,00 € (P)

Avec un minimum par récolement de 250,00 € (P)

3.6.1.5.2. Si chaque partie prend à sa charge les honoraires de son propre expert

- par page récolée: 4,00 € (P)
- par page dactylographiée 19,00 € (P)
- minimum par récolement 180,00 € (P)

Les frais sont supportés en parts égales par les deux experts.

3.6.1.5.3. Mission simplifiée

Les honoraires fixés en régie au taux horaire.

Au cas où aucun constat d'état des lieux n'a été dressé avant travaux, le constat des dommages après travaux justifie les honoraires des articles 3.6.1.1. ou 3.6.1.2.

3.6.1.6. Evaluation des dommages

L'évaluation qui suit normalement le récolement, implique des honoraires supplémentaires selon l'article 3.7.

3.6.2. Constats d'état des lieux à l'entrée locative

3.6.2.1. Intervention de deux experts agissant contradictoirement

Les frais et honoraires globaux pour les deux experts agissant contradictoirement, tous frais de dactylographie inclus, se calculent comme suit :

- ouverture du dossier: 105,00 € (P)
- en outre, par page dactylographiée 26,00 € (P)

Avec un minimum par expert de 180,00 € (P)

Les frais sont supportés en parts égales par les deux experts.

3.6.2.2. Intervention d'un expert unique agissant à la commune requête des parties

Les frais et honoraires minima, tous frais de dactylographie inclus, se calculent comme suit :

- ouverture du dossier 64,00 € (P)
- en outre, par page dactylographiée 19,00 € (P)

Avec un minimum par état des lieux de 250,00 € (P)

3.6.3. Récolement d'état des lieux à la sortie locative

3.6.3.1. Intervention de deux experts agissant contradictoirement

- par page récolée : 4,00 € (P)
- par page dactylographiée : 18,00 € (P)

Avec un minimum par récolement de 180,00 € (P)

Les frais sont supportés en parts égales par les deux experts.

3.6.3.2. Intervention d'un expert unique agissant à la commune requête des parties

- par page récolée : 4,00 € (P)
- par page dactylographiée : 19,00 € (P)

Avec un minimum par récolement de 250,00 € (P)

3.6.3.3. Note

- a) Le présent barème s'applique au nombre de pages réellement récolées.
- b) Il est d'usage, lors de procédures amiables, de limiter les opérations au récolement de l'état des lieux de l'entrée locative, suivi d'un travail d'estimation poste par poste et d'un rapport succinct, fixant le montant global de l'indemnité compensatoire.

Dans ce cas, les honoraires de chaque expert sont fixés comme suit 4,00 € par page récolée (P)

3.6.4. Evaluation de l'indemnité compensatoire

L'évaluation qui suit le constat des dommages, implique des honoraires supplémentaires fixés selon l'article

3.7. Evaluation des dommages

3.7.1. Dommages après construction ou à la sortie locative

Les honoraires fixés ci-dessous s'ajoutent généralement à ceux prévus à l'article 3.6.3. Dans ce cas il n'y a pas d'application du minimum du présent article. Lorsque l'évaluation des dommages est seule effectuée, il est fait application du minimum.

Les honoraires sont basés sur la valeur des dommages au moment de l'expertise, avec application du paramètre P sur les tranches pour chaque expert ou pour l'expert unique.

20 % jusqu'à: 1 250 €

15% de 1 250 € à 2 500 €

8% de 2 500 € à 12 500 €

3,5 % de 12500 € à 125000 €

1,5 % de 125 000 € à 500 000 €

1 % au-delà de 500 000 €

Avec un minimum (applicable uniquement lorsque l'évaluation des dommages ne s'effectue pas en complément du récolement) de 200,00 € (P).

3.8. Honoraires pour l'établissement et les négociations des dossiers d'acquisition des emprises, de location et d'autres transactions

Pour l'établissement des plans d'alignement : 1.300,00 €/km avec un minimum de 1.425,00 €.

Pour l'établissement et la fourniture des plans et documents nécessaires à la réalisation des opérations immobilières : 145,00 € par emprise + 1,50 €/m de façade avec un minimum de 1.000,00 €.

Les honoraires dus seront indexés selon la formule suivante :

$$p = P \left(0,80 \frac{s}{S} + 0,20 \right)$$

avec : s = salaires à la date d'exécution des missions susdites
S = salaires au moment de la signature du contrat

La date de départ de l'indice est le 1er janvier 2011.

N.B. : En dessous de 12.000,00 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 4.2.

Les prestations du Bureau d'Etudes nécessaires aux négociations d'emprises seront facturées en régie au taux repris à l'article 4.2 :

4. Frais des missions

4.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹⁸ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00 €os/m² de plan noir et blanc (hors TVA);

¹⁸ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.



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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

- 85,00 €/h€/personne pendant les hées ouvrables.
- 170,00 €/h€/personne en dehors des hées ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 2 €/Km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

5. Modalités de facturation et de paiement

5.1. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées ~~par trimestre~~ au prorata du nombre réel d'heures prestées.

5.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 €, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSION DE CONTRÔLEUR ANTI-DUMPING SOCIAL

1. Contenu des missions

Lorsqu'IGRETEC est désigné AMO ou Bureau d'Etudes pour l'une ou l'autre des missions décrites dans les fiches, la mission d'assistance pour la lutte contre le dumping social peut être menée par un contrôleur anti-dumping social et un juriste. Sa mission s'effectue à chaque étape du chantier. Ces différentes étapes sont explicitées dans « la boîte à outils « anti-dumping social » développée par le Comité de Développement Stratégique de la Région de Charleroi et du Sud-Hainaut.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

Pour le contrôleur, les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Senior :

- 94,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 188,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Pour le juriste, les prestations en régie sont facturées au prix de 125 €/heure pendant les heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu du chantier.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹⁹ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Frais de déplacements

3.2.2.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001 €, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion²⁰.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.1. et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.3.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001 €, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

3.2.3.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 0,31€ /km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

¹⁹ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

²⁰ Ces frais sont applicables pour les missions identifiées hors d'un rayon de 10 km à partir du site d'exploitation

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter du 2ème rappel et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Définition

La « maîtrise d'usage » est née de la volonté des habitants, citoyens, usagers de se situer au cœur du processus de l'élaboration du projet, au côté de ses acteurs traditionnels, le maître d'ouvrage, le maître d'ouvrage délégué et le maître d'œuvre.

Cette participation n'est pas une nouvelle forme de concertation car elle s'en distingue très significativement par la méthodologie des objectifs et des effets attendus.

La « maîtrise d'usage » se constitue au gré des projets, le plus en amont possible, elle demande au préalable un maître d'ouvrage conscient de l'importance de la démarche participative.

2. Méthodologie

2.1. Rédaction du « Rapport d'étape » = cadrage

- Contexte de l'étude;
- Définition du groupe / des ateliers rassemblant les parties prenante de l'usage selon des profils différents (âge, poste, etc.);
- Définition des objectifs visés et de la méthodologie ;
- Définition des thématiques autour des enjeux d'usage du bâtiment, du projet,...

2.2. Phase de diagnostic et d'actions

2.2.1. Animation d'ateliers

Animation de groupes de 10 à 15 usagers décomposée comme suit :

- Présentation officielle de la démarche auprès des usagers ;
- La perception de l'utilisateur sur le sujet, le projet ;
- Réflexions sur les thématiques définies (urbanisme, usage, architecture, ..)

Ces réunions sont guidées et animée par un animateur afin de permettre d'imaginer, de concevoir et de décider collectivement d'actions pour répondre aux objectifs fixés au niveau du « rapport d'étape ».

Les méthodes pédagogiques des animations proposées sont basées sur :

a) La participation créative de tous

- Utilisation de technique d'animations coopératives (ex : les « tours de paroles », photo langage, café-débat, forum, etc.)
- Place active de chaque participant par l'utilisation de technique d'engagement (l'utilisateur s'approprié mieux les connaissances et les enjeux en étant « acteur »)
- Utilisation d'outils facilitant la créativité où chacun à un espace d'expression (post-it, panneaux, cartoon, etc.)

b) Le partage et la convivialité

- Animations dynamiques où les participants sont debout ou doivent évoluer dans l'espace
- Création d'un espace où chacun se sent écouté et puisse extérioriser ses peurs, ses croyances.
- Alternance de moments de dialogue, de réflexions, de jeux pour trouver un équilibre qui convienne au rythme des participants

c) La prise en compte de la psychologie du changement

2.2.2. Etablissement du « carnet de préconisation » structuré comme suit :

- Contexte
- « Paroles d'utilisateurs » reprenant l'ensemble des retranscriptions lors des ateliers
- Définition des éléments de préconisations
- Conclusion et élaboration du plan d'usage illustré

2.2.3. La restitution

Communication entre les acteurs du projet et les utilisateurs via des ateliers communs, des réunions publiques, des blogs, la presse,...

2.2.4. La co-création

Qui consiste en la mise en pratique de l'implication de l'utilisateur.

Exemples :

Co-conception des supports d'information : impliquer l'usager dans la création de signalétique et de tous documents qui traite de l'usager du bâtiment.

Visite de chantier : les futurs usagers peuvent être sensibilisés et impliqués durant la construction en organisant une visite de chantier.

Co-construction du « guide de l'utilisateur » : les usagers construisent eux-mêmes leur guide de « bonne pratique ». Cela permet une appropriation des comportements qui vont dans le sens de la performance énergétique.

2.3. Le transfert vers le Bureau d'Etudes

Le « cahier d'étonnement » est ensuite joint aux contraintes techniques, de programmation et budgétaires du projet, ensuite confié à l'architecte en charge au sein du bureau d'études IGRETEC. L'ensemble est exposé lors de la « réunion de transfert ».

3. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

4. Honoraires des missions

4.1. Honoraires

Les prestations seront facturées en régie au taux suivant :

Tarif Senior :

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 166,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Tarif Expert :

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

4.2. Frais des missions

4.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires²¹ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

4.2.2. Frais de déplacements

4.2.2.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

²¹ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 4.1 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4.2.2.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

5. Modalités de facturation et de paiement

5.1. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

5.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure-et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Contenu des missions

Lorsqu'IGRETEC est désigné Bureau d'Etudes pour l'une ou l'autre des missions décrites dans les fiches, les prestations suivantes peuvent être fournies, dans le cadre des marchés publics, par la Cellule Juridique d'IGRETEC:

1.1. **Elaboration de la motivation du contenu des délibérations du Conseil Communal, Collège Communal pour :**

- l'approbation des éléments du marché
- la désignation de l'adjudicataire
- les avenants
- les éventuelles mesures d'office
- le décompte final.

1.2. **Elaboration des modèles de lettres :**

- d'envoi à la tutelle
- d'information aux soumissionnaires et futur adjudicataire
- d'information aux soumissionnaires
- de désignation de l'adjudicataire

1.3. **Contacts avec la tutelle des marchés publics.**

1.4. **En cas de recours d'un soumissionnaire ou de l'adjudicataire contre les éléments du marché et/ou la désignation de l'adjudicataire ou l'intention de désignation (standstill),** la Cellule Juridique d'IGRETEC peut constituer l'interface avec l'avocat choisi par l'Associé : préparation du dossier pièces, élaboration de la note devant étayer les conclusions, suivi du dossier...

1.5. **Etudes juridiques diverses en cas d'aléas pendant l'exécution du marché, interface avec l'avocat choisi** par l'Associé en cas de recours d'un adjudicataire ou de sous-traitants.

1.6. **Moyennant désignation par le Collège Communal, garantie de la Cellule Juridique d'IGRETEC (signature d'un juriste) du respect de la législation relative aux marchés publics sur tous documents devant faire l'objet d'une approbation du Conseil Communal/Collège Communal.**

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC. A ce stade, l'Associé fait le choix ou pas du recours à la Cellule Juridique d'IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

Si, en cours d'exécution de la convention entre l'Associé et le Bureau d'Etudes IGRETEC, l'Associé décide de recourir à la Cellule Juridique d'IGRETEC, un avenant à la convention principale est dressé, fixant les conditions des missions.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

3.1.2. Taux horaire : 125,-€ HTVA

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Si le client charge le Bureau d'Etudes GRETEC d'une Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Bâtiments, les missions décrites aux points 1.1., 1.2., 1.3. et 1.6. sont comprises dans le taux d'honoraires de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Bâtiments.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires²² réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

²² Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

- 125 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.
- 250€/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

3.2.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés à l'Associé sont facturés au prix de 0,31 €/Km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées ~~mensuellement~~ au prorata du nombre réel d'heures prestées.

Les prestations fournies dans le cadre d'une convention d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Bâtiments sont facturées conformément à cette dernière.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

MISSION COMPLETE D'AUTEUR DE PROJET ET D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE

1. Contenu des missions

1.1. Prestations du Bureau d'Etudes

1.1.1. Mission d'architecture

La mission d'architecture est explicitée dans la fiche de tarification de ce métier.

1.1.2. Mission de stabilité

La mission de stabilité est explicitée dans la fiche de tarification de ce métier.

1.1.3. Mission de techniques spéciales

La mission de techniques spéciales est explicitée dans la fiche de tarification de ce métier.

1.1.4. Mission de Responsable PEB

La mission PEB est explicitée dans la fiche de tarification de ce métier.

1.2. Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est explicitée dans la fiche de tarification de ce métier.

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

3. Honoraires des missions

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Les honoraires comprennent la vérification de conformité par le service juridique d'IGRETEC du rapport d'analyse des offres proposant la désignation de l'adjudicataire des travaux.

Dans le cas où une négociation serait nécessaire avec les différents soumissionnaires ou de remise en concurrence du marché de travaux, sous quelque forme que ce soit, les honoraires relatifs à ces prestations techniques et juridiques complémentaires ne sont pas compris dans la présente convention et feront l'objet de suppléments calculés sur base des taux horaires respectifs.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'études IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission, qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies si l'arrêt de la mission cadre avec un stade d'études défini ci-dessus au point 1. Dans le cas d'arrêt en cours de phase, les prestations de celle-ci sont facturées en régie.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

- En cas d'exécution échelonnée, les honoraires calculés sont majorés de 10 %.

Dans le cas où le Bureau d'Etudes IGRETEC n'est chargé que d'une mission partielle, les honoraires qui sont dus pour les actes entrant dans cette mission sont majorés de 2 %

3.1.2. Taux

Pour l'application du barème, le coût des ouvrages représente la dépense totale effective ou la dépense présumée d'après estimation selon qu'il y a ou qu'il n'y a pas exécution matérielle desdits ouvrages.

Par dépense totale, il faut comprendre toutes les dépenses généralement quelconques occasionnées au maître de l'ouvrage, du fait des constructions jusqu'à complet achèvement, y compris le coût des peintures et à l'exclusion des taxes lui incombant.

La valeur de la main-d'œuvre et des matériaux fournis par le maître de l'ouvrage et la valeur, à l'état neuf, des matériaux de remplissage qui seraient mis en œuvre doivent être compris dans cette dépense ainsi que la valeur totale des murs séparatifs qu'ils soient construits ou non.

La tarification s'établit comme suit:

Pour les bâtiments dont le montant de travaux est **supérieur à 1.200.000€ HTVA. (Hors bâtiment classé).**

- Soit l'associé recourt au BET complet (architecture, stabilité, techniques spéciales et PEB)
Les honoraires du Bureau d'Etudes IGRETEC sont fixés à 12% du montant de travaux HTVA
- Soit l'associé recourt au BET complet + AMO
Les honoraires sont fixés à 18% du montant de travaux HTVA

En cas de révision significative du projet (variation de 15% du budget du projet) en cours d'études, les phases échues sont calculées sur base du montant estimée du projet étudié par le bureau d'études – Seules les phases suivantes seront adaptées au montant réel des travaux.

Les honoraires déterminés par le présent barème constituent la rémunération des diverses prestations qui sont énumérées ci-avant.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accomplissement de la mission confiée à l'architecte, notamment : les frais de voyage et de séjour à l'étranger; l'indemnisation pour la durée de ces déplacements ;

Ces honoraires ne couvrent, en aucun cas, le coût de l'intervention de conseillers techniques tels que : études d'incidence environnementale, évaluations socio-économiques, essais de sols, études de stabilité, études techniques : équipements HVAC, installations sanitaires, installations électriques, équipements électrotechniques ..., sécurité et protection, reprise de mitoyennetés (limitées), PEB, étude de faisabilité énergétique.

L'intervention de ces derniers, dont le choix doit être agréé par l'architecte-auteur de projet, est rémunérée par le maître de l'ouvrage indépendamment des clauses de la présente tarification.

Les prestations non prévues à la présente tarification donnent droit à des honoraires distincts qu'il s'agisse de consultations écrites ou verbales, ou de rapports : études de programmation, études de faisabilité, étude d'opportunité, mission d'expertise, mandat de représentation, enquêtes historiques, études écologiques (environnement), maquettes, perspectives, dessins de présentation, certificats d'urbanisme, demande de permis de lotir, assistance à l'obtention de primes, assistance à l'obtention de prêts, prestations au titre d'expert.

Dans le cadre de projets de transformation ou de réhabilitation d'immeubles, le Maître d'ouvrage fournira au Bureau d'Etudes un relevé précis, complet et détaillé de la situation existante de lieux et / ou à défaut mettra à sa disposition le matériel d'exploration adéquat répondant aux normes de sécurité et de protection individuelle en la matière indispensables à la réalisation de ces tâches.

Lorsque le Bureau d'Etudes IGRETEC renonce sans motif valable à poursuivre une mission qu'il a acceptée, il n'a droit qu'aux honoraires dus pour les prestations accomplies sous réserve d'une indemnisation éventuellement due à l'Associé, notamment en raison du surcroît d'honoraires dû à l'architecte qui sera appelé à achever sa mission.

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

Sur demande expresse de l'Associé :

Les maquettes en 3D sont facturées au prix de :

1/Prestations pour modélisation sur logiciel 3D=tarif horaire architecte

2/Impression 3D en PLA :

Consommable=Forfait de base de 750€ htva indexé d'un tarif horaire d'impression de la machine de 12€/heure

3.2.2. Frais de déplacements

3.2.2.1. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est inférieur à 500.001€, les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article « Prestations en régie » du métier concerné et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.2.2. Frais de déplacements pour missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€

Pour toutes les missions dont le montant des travaux est supérieur à 500.001€, les frais pour déplacements contractuels sont compris dans les honoraires tarifés ci-dessus.

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. 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.

La facturation des différents métiers suit la facturation du métier « Architecture ». Elle est fixée comme suit et accompagne le document délivré:

- Esquisse : 10%
- Avant-projet : 30%
- Projet : 10%
- Permis Unique : 10%
- Mise en adjudication : 5%
- Rapport d'auteur de projet : 5%
- Chantier : 25% reporté mensuellement en fonction de la durée des travaux
- Décompte final : 5%

- Le cas-échéant, les tranches de facturation pourront être négociées, de commun accord avec l'Associé. Et notamment, en cas d'imposition d'un pouvoir subsidiant.
- Dans le cas d'études d'opportunité et de faisabilité, la facturation est fixée comme suit, la facture accompagnant le document délivré :
 - 20% dès la tenue de la réunion préalable avec l'associé
 - 50% à la présentation de l'étude et réception des éventuelles remarques
 - 30% à la remise du travail
- Dans le cas d'un contrat en régie (ou une mission) :

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

1. Contenu des missions

Les prestations du Bureau d'Etudes consistent à apporter une analyse et une expertise technique en égouttage public, des réseaux d'égouttages communaux.

La mission d'expertise comprendra les actions suivantes : (l'objet de la mission déterminera l'étendue exacte de la mission) :

- Diagnostic et état des lieux de la situation existante ;
 - Relevé et définition des désordres constatés ;
 - Détermination du niveau d'urgence et des conséquences ;
 - Détermination des essais et mesures techniques complémentaires à réaliser indispensables à la compréhension des problèmes constatés (sondages, mesures spécifiques*, prélèvements et analyses en laboratoires...) ;
 - Analyse technico-administrative et détermination de l'arbre des causes, des désordres ainsi que le niveau de responsabilité de l'associé ;
 - Accompagnement de l'associé dans le cadre du suivi et de la résolution des problèmes techniques ;
 - Etablissement d'un rapport de synthèse comprenant les recommandations nécessaires à la résolution des désordres avérés ainsi que leur implication en termes de délai et de budget ;
 - Le cas échéant, accompagnement de l'associé pour le suivi des dossiers engageant sa responsabilité dans le cadre de procédures judiciaires (contre-expertise) ;
 - Assistance technique de l'associé auprès de son conseil juridique.
- *(endoscopie, curage, ...)

2. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes GRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes GRETEC. La mission peut être confiée pour l'ensemble de la commune, par le biais d'un contrat-cadre et de commandes spécifiques.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes GRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes GRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi par l'Associé au Bureau d'Etudes GRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes GRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

Dans le cas d'un contrat-cadre, chaque demande particulière fera l'objet d'un ordre de mission spécifique après contact par mail à l'adresse « inhouse@igretec.com » pour définir la date de départ et le délai d'exécution.



3. Honoraires de la mission

3.1. Honoraires

La mission d'expertise est facturée en régie au prix de :

Tarif Expert :

- 130 €/heure/personne (selon indice 2015)

- 260 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables (selon indice 2015)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

3.2. Frais des missions

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires²³ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

3.2.2. Frais de déplacements supplémentaires

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.1 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 EUR, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

²³ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.