

# Note annexée à la convocation à l'Assemblée générale du 16 décembre 2021

## Point 1 Affiliations/Administrateurs

### 1.1. Affiliations

En sa séance du 21 septembre 2021, le Conseil d'administration a approuvé, à l'unanimité, l'affiliation, au Secteur 1 d'IGRETEC, de la SC BRULABO et des Administrations communales de Rixensart, Visé et Saint-Gilles.

En sa séance du 9 novembre 2021, le Conseil d'administration a approuvé, à l'unanimité, l'affiliation, au Secteur 1 d'IGRETEC, de commune de Waterloo et de l'Interhospitalière Régionale des Infrastructures de Soins (IRIS).

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.

## Point 2 Deuxième évaluation du Plan stratégique 2020-2022

Conformément à l'article L1523-13 §4 du CDLD, le Conseil d'administration doit soumettre à l'Assemblée générale du second semestre, la deuxième évaluation annuelle du Plan stratégique 2020-2022.

Le projet est joint à la présente note.

### **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 deuxième évaluation du Plan Stratégique 2020-2022.**

## Point 3 IN HOUSE – Fiches de tarification

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](http://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, il vous est proposé d'approuver les modifications apportées à :

- la fiche de tarification du métier « contrôle moteurs »  
Elles visent essentiellement le contrôle des moteurs des chantiers temporaires (de plus de 90 jours).
- la fiche de tarification du métier « architecture »  
Elles visent à supprimer un doublon, les études d'opportunité et de faisabilité étant facturées en régie.
- aux fiches de tarification du métier « PEB »  
Elle vise à supprimer l'acompte de 10 %.

Les fiches sont jointes en annexes de la présente note.

**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 des métiers « contrôle moteurs », « architecture » et « PEB ».**

# MISSIONS CONTRÔLE MOTEURS / RECENSEMENT

## 1. Contenu des missions

### 1.1. Description de la mission dans le cadre de la taxe sur la force motrice

La mission consiste en un contrôle des déclarations et des activités des entreprises relatives à la taxe sur la force motrice sur base de la législation actualisée en la matière.

Ce contrôle permet aux villes et communes :

- d'établir l'assiette imposable dans le cadre de la taxe sur la force motrice ;
- de déterminer la puissance exonérée dans le cadre du Plan Marshall.

IGRETEC réalise un contrôle détaillé des installations de façon à en déterminer la puissance installée réelle et à dénombrer exactement les moteurs utilisés par l'entreprise.

La mission s'exerce soit dans le cadre :

- d'une révision du règlement relatif à la taxe sur la force motrice qui consiste à contrôler ledit règlement et à formuler à la commune une proposition d'amélioration, si nécessaire, en vue d'éviter toute interprétation équivoque de la part des déclarants ou de leurs conseils;
- d'un contrôle détaillé des installations. Cette mission est qualifiée de « sans risque » dans le chef de la commune car IGRETEC n'est rémunéré que sur la plus-value éventuelle du produit de la taxe ;
- d'un contrôle permanent, dont les activités des sociétés contrôlées sont suivies annuellement et de façon régulière ;
- d'un contrôle unique, dénommé « omnium » où les activités des sociétés sont contrôlées à un moment déterminé sur base d'une déclaration. Dans ce cas, les contrôles confiés à IGRETEC seront planifiés dans un délai de six mois après réception des déclarations.
- d'une combinaison des différentes formules de mission précitées, dénommée « contrôles Mixtes ».
- d'un suivi des chantiers temporaires (de plus de 90 jours). Ces chantiers sont suivis de façon régulière.

A l'issue de sa mission de contrôle, un rapport est établi par IGRETEC reprenant les éléments taxables et non taxables.

La taxation d'office ne peut se fonder sur ce seul rapport mais doit faire l'objet d'une délibération de la Ville ou Commune. De plus, selon les dispositions de l'article 346 du CIR, il revient à la commune, en cas de taxation d'office, d'établir un avis rectificatif laissant le temps au contribuable de faire valoir ses observations dans un délai d'un mois à dater de la réception.

Conformément à l'article 7 de la loi du 24.12.1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, l'autorité habilitée à arrêter les rôles assermentera les membres du personnel d'IGRETEC mis à disposition pour ces missions, et les désignera en qualité d'agents recenseurs en vue du recouvrement de la taxe sur la force motrice.

Les forces de l'ordre seront invitées, le cas échéant, à leur prêter concours afin de faciliter l'accomplissement de leur tâche.

## 1.2. Description de la mission dans le cadre du contrôle de la taxe sur les immeubles inoccupés

La mission consiste en un contrôle de la réalité des déclarations de la taxe sur les immeubles inoccupés en vue de la perception intégrale des taxes qui reviennent aux villes et communes sur base de la législation actuelle en la matière.

Après réception des déclarations et, après avoir observé une période d'attente de minimum 6 mois à compter du premier constat par la Ville ou Commune, IGRETEC, par visites aux immeubles présumés inoccupés des différents déclarants, réalise un contrôle détaillé de ceux-ci de façon à :

- déterminer les immeubles ou partie d'immeubles inoccupés,
- dénombrer exactement les mètres ou fraction de mètre courant de façade d'immeubles ou partie d'immeubles, multiplié par le nombre de niveaux partiellement ou totalement inoccupés.

Lesdites visites seront effectuées suivant un planning dressé par IGRETEC et transmis à l'Administration Communale qui adressera un courrier à chaque contribuable concerné afin de lui fixer rendez-vous.

IGRETEC, à l'issue de sa mission de contrôle, établira un rapport sur celle-ci.

Les années suivantes, après un contact de la Ville, lorsque les déclarations relatives à l'exercice suivant sont rentrées, IGRETEC se rend à l'Administration Communale afin de prendre connaissance des contribuables concernés par la remise à jour de l'année en cours.

A l'issue du travail, qui doit être réalisé dans les 6 mois de la réception des copies des déclarations, une synthèse du résultat des contrôles sera remise à l'Administration Communale.

Conformément à l'article 7 de la loi du 24.12.1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, l'autorité habilitée à arrêter les rôles assermentera les membres du personnel d'IGRETEC mis à disposition pour ces missions, et les désignera en qualité d'agents recenseurs en vue du recouvrement de la taxe sur la force motrice.

Les forces de l'ordre seront invitées, le cas échéant, à leur prêter concours afin de faciliter l'accomplissement de leur tâche.

## 1.3. Description de la mission dans le cadre d'un recensement visant l'établissement ou l'enrôlement d'une taxe

La mission consiste en un recensement visant l'établissement ou l'enrôlement de toutes taxes communales sur base de la législation actualisée en la matière.

Ce recensement permet aux villes et communes d'établir l'assiette taxable.

A l'issue de sa mission de contrôle, un rapport est établi par IGRETEC reprenant les éléments taxables et non taxables.

La taxation d'office ne peut se fonder sur ce seul rapport mais doit faire l'objet d'une délibération de la Ville ou Commune. De plus, selon les dispositions de l'article 346 du CIR, il revient à la commune, en cas de taxation d'office, d'établir un avis rectificatif laissant le temps au contribuable de faire valoir ses observations dans un délai d'un mois à dater de la réception.

Conformément à l'article 7 de la loi du 24.12.1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, l'autorité habilitée à arrêter les rôles assermentera les membres du personnel d'IGRETEC mis à disposition pour ces missions, et les désignera en qualité d'agents recenseurs en vue du recouvrement de la taxe sur la force motrice.

Les forces de l'ordre seront invitées, le cas échéant, à leur prêter concours afin de faciliter l'accomplissement de leur tâche.

## 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](mailto: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 de la mission.

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.

#### 3.1.2. Révision du règlement relatif à la taxe sur la force motrice

Les honoraires d'IGRETEC pour la révision du règlement sont fixés forfaitairement à 375,00 €.

#### 3.1.3. Contrôle « sans risque »

La différence positive éventuelle entre les puissances déclarées et relevées effectivement, valorisée par le taux d'imposition en vigueur dans la commune (**hors exonérations exceptionnelles**), constitue la plus-value du produit de la taxe.

Les honoraires d'IGRETEC sont fixés forfaitairement à 55% de la plus-value du produit de la taxe et ceci uniquement lors du premier enrôlement des taxes ainsi rectifiées.

#### 3.1.4. Contrôle permanent

Les honoraires d'IGRETEC sont fixés à prix coutant par heure de prestations, soit 65,00 /heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ce montant est indexé suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

### 3.1.5. Contrôle « Omnium »

Les honoraires d'IGRETEC sont fixés comme suit :

~~○ un montant forfaitaire de 75,00 € par déclaration sélectionnée ;~~

○ à prix coûtant par heure de prestations, soit 65,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ce dernier montant est indexé suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

### 3.1.6. Contrôle d'immeubles inoccupés

Les honoraires d'IGRETEC sont fixés à prix coutant par heure de prestations, soit 65,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ce montant est indexé suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

### 3.1.7. « Recensements divers »

Les honoraires d'IGRETEC sont fixés à prix coutant par heure de prestations soit 65,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ce montant est indexé suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

### 3.1.8. Suivi des chantiers temporaires

Sur décision de la commune, les honoraires d'IGRETEC sont fixés soit :

- sur base des puissances relevées effectivement valorisées par le taux d'imposition dans la commune. Les honoraires d'IGRETEC sont fixés forfaitairement à 45% du produit de la taxe.
- à prix coûtant par heure de prestations, soit 65,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ce dernier montant est indexé suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2015).

## 4. Modalités de facturation et de paiement

### 4.1 Modalités de facturation

Les prestations concernant le contrôle permanent et omnium sont facturées par trimestre au prorata du nombre réel d'heures prestées, au taux provisionnel de l'année. Une facture de régularisation est émise au plus tard le 30 avril de l'année n+1 lorsque le taux horaire définitif de l'année n-1 est connu.

Les prestations concernant le contrôle « sans risque », sont facturées en une seule fois, à l'issue de la mission de contrôle.

### 4.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours calendrier suivant la date de facturation sauf pour la facturation du contrôle « sans risque » et du suivi des chantiers temporaires (si et seulement si la commune opte pour les honoraires forfaitaires à 45% du produit de la taxe) qui devra être honorée au plus tard le 31 mars de l'année civile suivant celle du contrôle.

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 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 décomposés 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 dès la parution de l'avis de marché.

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](mailto: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 remploi 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 <sup>1</sup>

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.

<sup>1</sup> 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...



## Catégorie II <sup>2</sup>

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 <sup>3</sup>

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/ 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.

<sup>2</sup> 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, les foyers sociaux, les gares ferroviaires, routières, aéroports ; les crématoriums ; les pavillons d'exposition. Les ouvrages qui, malgré leur coût peu élevé, exigent des connaissances spéciales étrangères à la technique des bâtiments. Les ouvrages commandés par un programme nouveau, d'une réelle difficulté. Tous travaux généralement quelconques de transformation engageant la responsabilité de l'architecte dans une mesure plus importante que la valeur marchande des ouvrages exécutés, les travaux d'entretien. (châssis, corniches, toitures,...)

<sup>3</sup> 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.



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/m<sup>2</sup> de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00 euros/m<sup>2</sup> 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 DE DECLARANT ET CONSEILLER PEB (Région de Bruxelles-Capitale)

## 1. Contenu des missions

Le Déclarant et le Conseiller PEB s'engagent à respecter les obligations qui leurs sont confiées par la législation en vigueur et les dispositions de la présente convention.

### 1.1. Obligations du Déclarant

#### 1.1.1. La désignation du Conseiller PEB

Le Déclarant doit désigner un Conseiller PEB agréé au plus tard au moment de l'établissement de la proposition PEB.

Le Déclarant s'engage à mettre toutes les données nécessaires à la disposition du Conseiller PEB, le cas échéant avec l'intervention des différents intervenants dans le processus de construction, afin que le Conseiller PEB soit en mesure de suivre l'exécution du projet, dans le respect des dispositions relatives à la PEB.

Le Déclarant mettra, notamment (de manière non exhaustive), les données mentionnées ci-après à la disposition du Conseiller PEB: les cahiers des charges avec les plans d'exécution, les offres et factures détaillées des entrepreneurs grâce auxquelles le Conseiller PEB pourra déduire avec certitude que les matériaux et les installations prévus correspondent avec ceux qui ont été livrés et placés en réalité ainsi que la documentation des produits et des notes techniques des matériaux et installations livrés et placés, prouvant les performances annoncées (marquage, fiche technique, note de calcul), l'étude de faisabilité ou l'étude de faisabilité intégrée si elle est requise.

Le Déclarant ordonnera à l'architecte de poursuivre et, le cas échéant, d'introduire dans son projet de conception le projet établi et les mesures décrites par le Conseiller PEB en ce qui concerne la PEB.

#### 1.1.2. L'étude de faisabilité intégrée

L'étude de faisabilité intégrée est exigée pour tous les projets constitués d'une ou plusieurs unités PEB neuves ou rénovées lourdement qui ensemble dépassent 10.000m<sup>2</sup> de superficie plancher.

Cette étude porte sur la totalité des unités PEB faisant l'objet de la demande de permis.

Il est conseillé de la faire réaliser par un bureau spécialisé en conception énergétique dont la mission sera d'accompagner l'architecte et le conseiller PEB dès l'esquisse dans un processus de conception énergétique. Cette mission intégrera une modélisation du bâtiment, un calcul de la performance énergétique et une éventuelle simulation de son comportement thermique et aéraulique, visant la réduction de la demande d'énergie et en parallèle, une étude du recours à des sources d'énergie alternatives.

Le Déclarant doit transmettre cette étude et ses annexes à Bruxelles environnement avant le dépôt de la demande de permis d'urbanisme.

Bruxelles environnement dispose d'un délai de quarante-cinq jours à dater de la réception de l'étude de faisabilité intégrée et de ses annexes pour transmettre ses éventuelles recommandations au demandeur.

### 1.1.3. La demande de permis d'urbanisme et/ou d'environnement

Le Déclarant s'engage à joindre la proposition PEB au dossier de demande de permis. Dans la proposition PEB, le Déclarant et le Conseiller PEB déclarent sur l'honneur avoir pris connaissance des exigences PEB et des sanctions applicables en cas de non-respect de celles-ci. La proposition PEB sera signée par le Déclarant et le Conseiller PEB.

### 1.1.4. Obtention du permis de bâtir

Dans les 8 jours après l'obtention du permis, le Déclarant en informe le Conseiller PEB par écrit.

### 1.1.5. L'information du Conseiller PEB

Le Déclarant doit prévenir le Conseiller PEB du début des travaux.

Le Déclarant s'engage à mettre le Conseiller PEB au courant de la poursuite des travaux et de toutes les modifications apportées au projet par écrit.

### 1.1.6. La notification PEB du début des travaux

Au plus tard huit jours avant le début des travaux, le Déclarant doit signer et envoyer la notification PEB du début des travaux établie par le Conseiller PEB par lettre recommandée, par voie électronique ou par porteur à Bruxelles environnement pour les unités PEB neuves ou rénovées lourdement, ou à l'autorité délivrante du permis pour les unités PEB rénovées simplement.

En cas de projet hybride (projet avec plusieurs natures des travaux dont au moins une unité rénovée simplement), le Déclarant peut choisir d'envoyer les documents du projet à partir de cette étape uniquement à Bruxelles environnement dans un souci de simplification administrative. Si le Déclarant choisit cette méthode de travail, il doit obligatoirement désigner un seul Conseiller PEB pour toutes les natures des travaux du projet concerné et doit en informer Bruxelles environnement.

La notification est signée par le Déclarant, l'architecte chargé du contrôle de l'exécution des travaux et le Conseiller PEB.

### 1.1.7. L'accès au chantier

Le Déclarant permettra au Conseiller PEB et à l'organisme de contrôle qualité de visiter et d'examiner le chantier et les alentours en tout temps.

Le Déclarant tiendra le Conseiller PEB strictement au courant de la nature et de l'avancée des travaux en cours.

Au début des travaux, le Déclarant transmettra la planification des travaux au Conseiller PEB. Chaque modification apportée à la planification hebdomadaire sera rapportée par le Déclarant au Conseiller PEB, et ceci par voie écrite.

### 1.1.8. Les réceptions et la fin des travaux

Le Déclarant s'engage à avertir au moins deux jours au préalable le Conseiller PEB de la date de la réception provisoire et de la réception définitive.

Le Déclarant fournit le cas échéant au conseiller PEB la réception de l'installation de chauffage PEB.

### 1.1.9. La déclaration PEB finale

Au plus tard deux mois après la réception provisoire des travaux ou la fin des travaux, le Déclarant doit signer et envoyer la déclaration PEB établie par le Conseiller PEB par lettre recommandée, par voie électronique ou par porteur à Bruxelles environnement pour les unités PEB neuves ou rénovées lourdement, ou à l'autorité délivrante

du permis pour les unités PEB rénovées simplement. La déclaration PEB est signée par le Déclarant, l'architecte chargé du contrôle de l'exécution des travaux et le Conseiller PEB.

En cas de projet hybride, si le Déclarant a choisi de centraliser les documents du projet, il envoie une seule déclaration PEB pour tout le projet à Bruxelles environnement.

#### 1.1.10. Les responsabilités

Le Déclarant est responsable du respect des exigences PEB et du bon déroulement de la procédure PEB.

Le Déclarant s'engage à veiller rigoureusement à ce que l'architecte et les entrepreneurs respectent leurs obligations découlant des dispositions relatives à la performance énergétique des bâtiments.

Plus précisément, il veille à ce que l'architecte et les entrepreneurs respectent leur obligation d'information vis-à-vis du Conseiller PEB. Le cas échéant, le Déclarant prendra les mesures nécessaires afin d'exiger de la part de l'architecte et des entrepreneurs le respect de ces obligations.

### 1.2. Obligations du Conseiller PEB

#### 1.2.1 L'étude de faisabilité

L'étude de faisabilité est exigée pour tous les projets constitués d'une ou plusieurs unités PEB neuves ou d'une ou plusieurs unités PEB assimilées à du neuf ou rénovées lourdement qui ensemble dépassent 5.000m<sup>2</sup> de superficie plancher et est réalisée par le Conseiller PEB.

Cette étude porte sur la totalité des unités PEB faisant l'objet de la demande de permis et ne doit pas être jointe à la demande de permis.

Le Conseiller PEB la transmet, si elle est requise, au Déclarant avant le dépôt de la demande de permis.

#### 1.2.2. La Mission du Conseiller PEB

La mission du Conseiller PEB se limite à la mission et aux obligations que la législation en vigueur lui impose expressément en cette qualité. Cette mission et ces obligations ne sont en aucun cas étendues par la présente convention, ni explicitement, ni implicitement.

La présente convention ne contient que des obligations de moyen.

#### 1.2.3. La proposition PEB

Le Conseiller PEB rédige la proposition PEB pour les unités neuves ou rénovées lourdement.

Le Conseiller PEB cosigne avec le Déclarant la proposition PEB, laquelle est ajoutée à la demande de permis par le Déclarant.

Si une unité rénovée simplement se trouve dans la même demande de permis qu'une unité PEB neuve ou rénovée lourdement, le Conseiller PEB rédige la proposition PEB de cette unité rénovée simplement.

#### 1.2.4. La notification PEB du début des travaux

La notification PEB du début des travaux doit être établie par le Conseiller PEB pour les unités PEB neuves ou rénovées lourdement ainsi que pour les unités PEB rénovées simplement si ce dernier a été désigné par le Déclarant.

La notification est signée par le Déclarant, l'architecte chargé du contrôle de l'exécution des travaux et le Conseiller PEB.

Cette notification est ensuite envoyée par le Déclarant à Bruxelles environnement ou l'autorité délivrante du permis selon le cas de figure dans lequel le projet se trouve comme précisé ci-dessus à l'article 2.

#### 1.2.5. Le calcul des exigences PEB

Le Conseiller PEB doit effectuer un calcul des exigences PEB et le communiquer au Déclarant avant le début des travaux.

#### 1.2.6. Le dossier technique PEB

Avant le début du chantier, le dossier technique PEB est constitué par le Conseiller PEB et est signé par lui. Chaque entreprise adjudicataire signe le dossier pour les actes et travaux PEB qui la concernent (au plus tard avant le début de son intervention sur chantier). Le dossier technique PEB est disponible sur chantier et mis à jour en fonction de l'évolution de celui-ci. Il doit être tenu à disposition de Bruxelles environnement et de l'organisme de contrôle qualité.

Il servira de base pour la déclaration PEB et de preuve pour démontrer la correspondance entre le fichier PEB de calcul et le bâtiment tel qu'il a été réalisé dont le Conseiller PEB est responsable.

Ce dossier peut se conserver en format électronique à l'exception de la Déclaration PEB qui doit être sous format papier.

En cas de demande par l'organisme de contrôle qualité ou de Bruxelles environnement, le Conseiller PEB doit envoyer dans les deux semaines les documents ou le dossier complet.

Le Conseiller PEB conservera ce dossier pendant cinq ans.

#### 1.2.7. Les contrôles

Conformément à la législation en vigueur, le Conseiller PEB réalisera les contrôles nécessaires de l'exécution des travaux relatifs à la PEB. Le Conseiller PEB ne sera pas chargé d'un contrôle périodique de l'exécution des travaux comme prévu par l'article 4 de la Loi de 20 février 1939. Ce contrôle reste à charge de l'architecte.

Il s'agit d'un contrôle par sondage sur l'exécution des travaux relatifs à la PEB. Le contrôle sera réalisé par des visites sur chantier, effectuées au moment et selon la fréquence déterminée de manière autonome par le Conseiller PEB en fonction de la nature et du progrès des travaux.

Le Déclarant tiendra le Conseiller PEB strictement au courant de la nature et de l'avancée des travaux en cours.

Au début des travaux, le Déclarant transmettra la planification des travaux au Conseiller PEB. Chaque modification apportée à la planification hebdomadaire sera rapportée par le Déclarant au Conseiller PEB, et ceci par voie écrite.

Un rapport numéroté de chaque visite du chantier sera établi et transmis au Déclarant, à l'architecte et à l'entrepreneur. La notification de l'envoi par fax ou courriel vaut comme preuve de l'envoi. L'absence de réaction dans les 5 jours ouvrables vaut acceptation définitive du contenu du rapport.

Le Conseiller PEB n'est pas responsable si le Déclarant et/ou son/ses contractant(s) de construction ne donne(nt) pas suite aux remarques qu'il a émises ou refuse(nt) de mettre en œuvre les mesures et/ou modifications qu'il a prévues.

#### 1.2.8. Les mesures à prendre en compte

Sur la base des informations mises à sa disposition par le Déclarant, l'architecte et les entrepreneurs, le Conseiller PEB constate et évalue quelles mesures sont à prendre pour satisfaire aux exigences PEB et lesquelles sont nécessaires pour l'établissement de la Déclaration PEB finale.



### 1.2.9. L'écart des exigences PEB

Lorsque le Conseiller PEB constate, en cours de réalisation du projet, que le projet s'écarte ou pourrait s'écarter des exigences PEB d'application, il en informe immédiatement après qu'il en ait pris connaissance, par courrier recommandé, le Déclarant et, le cas échéant, l'architecte chargé du contrôle de l'exécution des travaux.

### 1.2.10. La déclaration PEB

Pour les unités PEB neuves ou rénovées lourdement, le Conseiller PEB établit la Déclaration PEB sur base du dossier technique PEB et calcule la performance énergétique des bâtiments tels que construits ou rénovés. Elle décrit les mesures prises en vue du respect des exigences PEB et atteste par les calculs que les exigences sont respectées.

En cas de projet hybride, si le Déclarant a décidé de centraliser tous les documents du projet auprès de Bruxelles environnement et de désigner un seul Conseiller PEB, ce dernier doit établir la déclaration PEB pour l'unité rénovée simplement.

L'architecte, les entrepreneurs et le Déclarant doivent fournir au Conseiller PEB tous documents et informations nécessaires pour l'établissement de cette déclaration PEB.

Le Conseiller PEB doit signer avec le Déclarant la déclaration PEB qui sera envoyée, selon le cas de figure, à Bruxelles environnement ou l'autorité délivrante par le Déclarant.

Le Conseiller PEB doit, en plus de l'envoi de la déclaration par le Déclarant, transmettre à Bruxelles environnement ou l'autorité délivrante, selon le cas de figure, une copie de la déclaration sous forme électronique (le fichier de calcul) dans les mêmes délais que ceux imposés au Déclarant ci-dessus.

### 1.2.11. Le certificat PEB

A l'issue des travaux, pour une unité PEB neuve ou assimilée « Habitation individuelle », « Bureaux et services » et « Enseignement », un certificat PEB est établi par Bruxelles environnement sur base de la déclaration PEB finale réalisée par le Conseiller PEB.

Le Conseiller PEB doit fournir une photo sous format électronique à Bruxelles environnement pour que ce dernier établisse le certificat PEB de ce type d'unité.

Pour les autres cas, le certificat est émis par un certificateur agréé.

### 1.2.12. Le rapport intermédiaire

En cas de transaction immobilière, le Conseiller PEB établit un rapport intermédiaire qui est réputé suffisant si le certificat PEB n'est pas encore disponible.

## 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](mailto: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.

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 %.

##### 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 remploi 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 :

Tranches travaux HTVA	Unité neuve, assimilée à du neuf ou rénovée lourdement	Unité rénovée simplement
De 0 à 1.500.000€	0,95%	0,50%
à partir de 1.500.000€	0,50%	0,35%

N.B. : - En dessous de 2.500,00 € d'honoraires, prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris les à l'article 3.2.2.

& en complément :

ETUDES DE FAISABILITE	Forfait HTVA
Bâtiment >1000m <sup>2</sup>	2.665€
Bâtiment <1000m <sup>2</sup>	950 €

Ne sont pas concernés les études de faisabilité intégrées pour les unités neuves, unités assimilées à du neuf ou unités rénovées lourdement de plus de 10.000 m<sup>2</sup>

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 de faisabilité intégrée, 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), 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, 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.

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 par lui.

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<sup>1</sup> réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00 euros/m<sup>2</sup> de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00 euros/m<sup>2</sup> 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 :

- 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 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).

---

<sup>1</sup> 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.

## 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 :

- ~~10% d'acompte facturable à dater de la signature de la convention~~
- 70% au moment de la transmission du dossier technique PEB
- 20% en cours de suivi de chantier (gros œuvre fermé)
- 10% au moment de l'introduction de la Déclaration PEB finale

### 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 DECLARANT ET RESPONSABLE PEB (Région Wallonne)

## 1. Contenu des missions

Le Déclarant et le Responsable PEB s'engagent à respecter les obligations qui leurs sont confiées par-la législation en vigueur et les dispositions de la présente convention.

### 1.1. Obligations du Déclarant

1.1.1 Le Déclarant s'engage à mettre toutes les données nécessaires à la disposition du Responsable PEB, le cas échéant avec l'intervention des différents intervenants dans le processus de construction, afin que le Responsable PEB soit en mesure de suivre la conception et l'exécution du projet, dans le respect des dispositions relatives à la PEB.

Le Déclarant mettra, notamment (de manière non exhaustive), les données mentionnées ci-après à la disposition du Responsable PEB: l'avant-projet et les plans d'exécution, les cahiers des charges, les offres et factures détaillées des entrepreneurs grâce auxquelles le Responsable PEB pourra déduire avec certitude que les matériaux et les installations prévus correspondent avec ceux qui ont été livrés et placés en réalité ainsi que la documentation des produits et des notes techniques des matériaux et installations livrés et placés, prouvant les performances annoncées (marquage, fiche technique, note de calcul), l'étude de faisabilité si elle est requise.

Le Déclarant s'engage à transmettre les remarques du Responsable PEB à l'architecte, et ceci autant dans la phase de conception que dans la phase d'exécution.

Le Déclarant ordonnera à l'architecte de poursuivre et, le cas échéant, d'introduire dans son projet de conception le projet établi et les mesures décrites par le Responsable PEB en ce qui concerne la PEB.

### 1.1.2 La demande de permis de bâtir

Le Déclarant s'engage à joindre la déclaration PEB initiale et, le cas échéant, l'étude de faisabilité technique, environnementale et économique, au dossier de demande de permis. Dans la déclaration PEB initiale, le Déclarant et le Responsable PEB déclarent sur l'honneur avoir pris connaissance des exigences PEB et des sanctions applicables en cas de non-respect de celles-ci. La déclaration PEB initiale sera signé par le Déclarant et le Responsable PEB.

### 1.1.3 Obtention du permis de bâtir

Dans les 8 jours après l'obtention du permis, le Déclarant en informe le Responsable PEB par écrit.

1.1.4 Le Déclarant s'engage à mettre le Responsable PEB au courant de la poursuite des travaux et de toutes les modifications faites dans le projet et/ou l'exécution.

1.1.5 Le Déclarant permettra au Responsable PEB de visiter et d'examiner le chantier et les alentours en tout temps.

1.1.6 Le Déclarant s'engage à avertir au moins deux jours au préalable le responsable PEB de la date de la réception provisoire et de la réception définitive. En outre, le Déclarant s'engage à avertir le Responsable PEB, dans les deux jours qui suivent, soit de l'existence d'une réception provisoire et d'une réception définitive, soit de la fin des travaux, soit de l'occupation du bâtiment.

1.1.7 Le Déclarant s'engage à transmettre la Déclaration PEB finale élaborée par le Responsable PEB, à temps et par courrier recommandé, au collègue communal ou de la déposer, contre récépissé, à la maison communale et ceci dans les douze mois de l'occupation du bâtiment ou de l'achèvement du chantier et, en tout cas, dans le terme du délai de validité du permis.

Dans le même délai, le Déclarant adresse également, par recommandé, une copie de la déclaration PEB finale au fonctionnaire délégué.

Le Déclarant vérifiera préalablement à l'envoi que cette Déclaration PEB est signée par lui-même et le Responsable PEB.

1.1.8 Le Déclarant s'engage à veiller rigoureusement à ce que l'architecte et les entrepreneurs respectent leurs obligations découlant des dispositions relatives à la performance énergétique des bâtiments.

Plus précisément, il veille à ce que l'architecte et les entrepreneurs respectent leur obligation d'information vis-à-vis du Responsable PEB. Le cas échéant, le Déclarant prendra les mesures nécessaires afin d'exiger de la part de l'architecte et des entrepreneurs le respect de ces obligations.

## 1.2. Obligations du Responsable PEB

1.2.1 L'étude de faisabilité est requise pour tout bâtiment neuf et assimilé soumis à permis.

Cette étude, signée par le(s) déclarant(s) et l'Auteur de l'étude de faisabilité, est à joindre à toute demande de permis d'urbanisme tombant dans le champ d'application des arrêtés du Gouvernement Wallon sous peine d'irrecevabilité du permis.

1.2.2 La mission du Responsable PEB se limite à la mission et aux obligations que la législation en vigueur lui impose expressément en cette qualité. Cette mission et ces obligations ne sont en aucun cas étendues par la présente convention, ni explicitement, ni implicitement.

La présente convention ne contient que des obligations de moyen.

1.2.3 Le Déclarant cosigne avec le Responsable PEB la déclaration PEB initiale, lequel est ajouté à la demande de permis par le Déclarant.

1.2.4 Le déclarant doit prévenir le Responsable PEB au début des travaux

1.2.5 Conformément à la législation en vigueur, le Responsable PEB réalisera les contrôles nécessaires de l'exécution des travaux relatifs à la PEB. Le Responsable PEB ne sera pas chargé d'un contrôle périodique de l'exécution des travaux comme prévu par l'article 4 de la Loi de 20 février 1939. Ce contrôle reste à charge de l'architecte.

Il s'agit d'un contrôle par sondage sur l'exécution des travaux relatifs à la PEB. Le contrôle sera réalisé par des visites sur chantier, effectuées au moment et selon la fréquence déterminée de manière autonome par le Responsable PEB en fonction de la nature et du progrès des travaux.



Le Déclarant tiendra le Responsable PEB strictement au courant de la nature et de l'avancée des travaux en cours.

Au début des travaux, le Déclarant transmettra la planification des travaux au Responsable PEB. Chaque modification apportée à la planification hebdomadaire sera rapportée par le Déclarant au Responsable PEB, et ceci par voie écrite.

Un rapport numéroté de chaque visite du chantier sera établi et transmis au Déclarant, à l'architecte et à l'entrepreneur. La notification de l'envoi par fax ou courriel vaut comme preuve de l'envoi. L'absence de réaction dans les 5 jours ouvrables vaut acceptation définitive du contenu du rapport.

Le Responsable PEB n'est pas responsable si le Déclarant et/ou son/ses contractant(s) de construction ne donne(nt) pas suite aux remarques qu'il a émises ou refuse(nt) de mettre en œuvre les mesures et/ou modifications qu'il a prévues.

1.2.6 Sur la base des informations mises à sa disposition par le Déclarant, l'architecte et les entrepreneurs, le Responsable PEB constate et évalue quelles mesures sont à prendre pour satisfaire aux exigences PEB et lesquelles sont nécessaires pour l'établissement de la Déclaration PEB finale.

1.2.7 Lorsque le Responsable PEB constate, en cours de réalisation du projet, que le projet s'écarte ou pourrait s'écarter des exigences PEB d'application, il en informe immédiatement après qu'il en a pris connaissance, par courrier recommandé, le Déclarant et, le cas échéant, l'architecte chargé du contrôle de l'exécution des travaux.

1.2.8 Le Responsable PEB établit la Déclaration PEB finale et calcule la performance énergétique des bâtiments tels que construits.

Après la fin de travaux, le Déclarant est tenu de transmettre par courrier recommandé au responsable PEB le dossier AS-BUILT du bâtiment, comprenant les plans d'exécution, vues, coupes, façades, fiches techniques, ATG, des tous les matériaux mis-en œuvre, procès-verbaux d'essai et de mise-en-œuvre, notes de calcul etc.....

A partir de ce moment, le responsable PEB a trois mois pour transmettre par courrier recommandé au Déclarant le document de déclaration finale.

1.2.9 Le responsable PEB établit et fournit au déclarant PEB le certificat PEB du bâtiment sur base de la déclaration PEB finale. Le certificat PEB sera joint au document de déclaration finale transmis par courrier recommandé dans les trois mois.

## 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](mailto: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.

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 %.

##### 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 remploi 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 :

Tranches travaux HTVA	DECLARATION COMPLETE	DECLARATION SIMPLIFIEE
De 0 à 1.500.000€	0,95%	0,50%
à partir de 1.500.000€	0,50%	0,35%

N.B. : - En dessous de 2.500,00 € d'honoraires, prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris les à l'article 3.2.2.

EN COMPLEMENT :

ETUDES DE FAISABILITE	Forfait HTVA
Bâtiment >1000m <sup>2</sup>	2.665€
Bâtiment <1000m <sup>2</sup>	950 €

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), 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, 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.

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 par lui.

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<sup>1</sup> réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00 euros/m<sup>2</sup> de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00 euros/m<sup>2</sup> 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 :

- 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 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).

---

<sup>1</sup> 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.

## 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 :

- ~~10% d'acompte facturable à dater de la signature de la convention~~
- 70% au moment de la transmission de la Déclaration PEB initiale
- 20% en cours de suivi de chantier (gros œuvre fermé)
- 10% au moment de l'introduction de la Déclaration PEB finale

### 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.