

REPertoire des prestations pour batiments et aménagements extérieurs

La présente annexe propose une classification des prestations du maître d'œuvre, selon qu'il s'agit de prestations de base, de prestations spéciales ou de prestations complémentaires, telles que précisées ci-après. Les parties contractantes conviennent librement de s'y référer, de sorte à intégrer cette annexe comme formant partie intégrante du contrat conclu entre parties.

Le répertoire des prestations concernant l'étude d'un objet comprend diverses opérations qui s'appliquent aux nouvelles constructions, nouveaux aménagements, reconstructions, agrandissements, transformations, modernisations, aménagements intérieurs, travaux des alentours, aménagements extérieurs, interventions d'entretien et interventions de remise en état.

Les prestations répertoriées se classent en prestations de base, prestations spéciales et prestations complémentaires.

- **A** Les prestations de base comprennent les prestations nécessaires à l'accomplissement complet d'une mission de base. Elles ne sont pas obligatoires si la bonne exécution de la mission ne les exige pas (Sollleistungen). Les prestations de base qui sont techniquement homogènes se groupent en phases d'opérations distinctes. Les prestations de base sont comprises dans une mission d'architecte type.
- **B** Les prestations particulières peuvent soit compléter les prestations de base, soit les remplacer, si des exigences spéciales sont demandées par le maître d'ouvrage pour l'exécution de la mission. Elles dépassent ou modifient la mission normale. Elles ne sont pas définies de manière exhaustive dans le répertoire des prestations. Les prestations particulières ne sont pas comprises dans une mission d'architecte type.
- **C** Les prestations complémentaires peuvent compléter les prestations de base suivant des exigences spécifiques des administrations ou d'un tiers en vue de la réalisation du projet. Les prestations complémentaires ne sont pas comprises dans une mission d'architecte type.

A. PRESTATIONS DE BASE

1. Recherche des données / Avant-projet (Préparation du projet et de la conception)

- Clarification des problèmes posés.
- Conseils sur l'ensemble des prestations à fournir.
- Formulation de critères de décision pour le choix d'autres intervenants dans l'élaboration du projet.
- Résumé des résultats.
- Analyse des données.
- Mise au point des objectifs à atteindre.
- Elaboration d'un répertoire des objectifs à atteindre.
- Elaboration d'une conception, y compris recherche de solutions alternatives conformes aux mêmes exigences avec représentation graphique et évaluation, par exemple essais de représentations graphiques, esquisses, le cas échéant avec annotations.
- Intégration des prestations d'autres intervenants éventuels dans l'élaboration du projet.
- Mise au point et explication des relations et conditions essentielles du point de vue urbanisme, composition, fonction, technique, physique, économique, énergétique et environnemental.
- Pourparlers préliminaires avec les autorités administratives et les autres intervenants dans l'élaboration du projet sur l'aptitude du projet à pouvoir être autorisé.
- Evaluation sommaire des dépenses.
- Rassemblement de tous les résultats de l'avant-projet.

2. Projet (intégration des composantes du projet)

- Développement de la conception du projet (approche progressive d'une solution graphique) en tenant compte des exigences au point de vue urbanisme, composition, fonction technique, physique, économique, énergétique, environnemental et en utilisant les apports des autres intervenants dans l'élaboration des plans jusqu'au projet achevé.
- Intégration des prestations fournies par les autres intervenants dans l'élaboration du projet.
- Description du projet.
- Représentation graphique de l'ensemble du projet, par exemple dessins d'avant-projet précisés, dessins de projet (échelle suivant nature et importance de l'objet avec au maximum 1/100) le cas échéant plans à plus grande échelle de groupes de locaux-types.
- Pourparlers avec les autorités administratives et les autres intervenants dans l'élaboration du projet sur son aptitude à pouvoir être autorisée. Estimation des dépenses.
- Rassemblement de tous les résultats du projet.

3. Demande de l'autorisation de bâtir.

- Préparation des documents pour l'obtention de l'autorisation de bâtir, y compris les demandes pour dérogations en utilisant les apports des autres intervenants dans l'élaboration du projet et le cas échéant pourparlers avec les autorités.
- Compléter et adapter le dossier en utilisant les apports des autres intervenants dans l'élaboration du projet.
- Introduction du dossier.

4. Projet d'exécution.

- Etude sur la base des résultats des phases précédentes (approche progressive et présentation de la solution préconisée) en tenant compte des exigences au point de vue urbanisme, composition, fonction, technique, physique, économique, énergétique et environnemental en utilisant les apports des autres intervenants dans l'élaboration du projet pour aboutir à la solution pouvant être mise à exécution.
- Représentation graphique de l'objet avec indication de toutes les données nécessaires à l'exécution, par exemple plans d'exécution et de détails définitifs et complets à l'échelle 1:50 et plus grand, le cas échéant, avec les notes explicatives nécessaires.
- Préparation des données pour les autres intervenants dans l'élaboration du projet en intégrant leurs apports.
- Elaboration d'un planning des travaux (graphique à traits).

5. Préparation du relaiement.

- Elaboration et collecte des avant-métrés servant de base à l'élaboration des cahiers des charges en utilisant les apports des autres intervenants dans l'élaboration du projet.
- Elaboration des cahiers des charges avec bordereaux suivant corps de métiers.
- Coordination des cahiers des charges des autres intervenants dans l'élaboration du projet.
- Mise au point des cahiers des charges pour tous les corps de métiers.
- Lancement des appels d'offres.
- Vérification et appréciation des offres y compris élaboration d'un tableau comparatif suivant les positions des prestations avec l'assistance de tous les autres intervenants du projet.
- Mise au point et réunion des prestations fournies par les autres intervenants dans le relaiement.
- Pourparlers avec les soumissionnaires.
- Calcul de la dépense basé sur les prix unitaires ou forfaitaires des offres.
- Assistance à la passation de la commande.

6. Direction générale de l'exécution.

- Contrôle de l'exécution de l'objet sur sa conformité à l'autorisation de bâtir ou d'autres approbations, aux plans d'exécution, aux cahiers des charges et aux règles de l'art.
- Coordination des autres intervenants dans la direction du chantier.
- Contrôle et correction de détails d'éléments préfabriqués le cas échéant.
- Direction générale non permanente et comptes-rendus de chantier.
- Métrés contradictoires des entreprises chargées de l'exécution des travaux du ressort de l'architecte.
- Assistance à la réception des travaux avec l'assistance des autres intervenants à l'élaboration et à la direction du projet et constat d'éventuelles malfaçons.
- Vérifications des factures.
- Constatation des dépenses.
- Compléter les plans d'exécution pendant la réalisation de l'objet.

7. Réception et documentation.

- Remise de l'objet au maître d'ouvrage y compris collecte et remise de pièces nécessaires, par exemple modes d'emploi, certificats de contrôle.
- Liste des délais de garantie.
- Contrôle de l'élimination des malfaçons constatées lors de la réception.
- Remise des plans et décomptes de l'objet.

B. PRESTATIONS PARTICULIÈRES

1. Recherche des données - Avant-projet (Préparation du projet et de la conception)

	int.*	ext.*	honoraires*
• Levé de l'existant.			
• Levé des alentours.			
• Etat des lieux, inventaire.			
• Analyse du lieu d'implantation.			
• Etude d'exploitation.			
• Elaboration du programme des locaux.			
• Elaboration du programme des fonctions.			
• Examen des répercussions sur l'environnement.			
• Examen de la compatibilité avec l'environnement.			
• Etudes des solutions alternatives suivant des exigences différentes.			
• Compléter les données de l'avant-projet suivant des exigences particulières.			
• Elaboration d'un plan de financement.			
• Elaboration d'une étude de rentabilité de la construction et de l'exploitation.			
• Collaboration à l'obtention de crédits.			
• Réalisation de présentations par des techniques particulières, par exemple perspectives, échantillons maquettes.			
• Elaboration d'un planning et d'un plan d'organisation.			
• Autre:			
• Autre:			

2. Projet (intégration des composantes du projet)

	int.*	ext.*	honoraires*
• Analyse des alternatives et variantes avec appréciations et évaluation des dépenses (recherche d'une solution optimale).			
• Etude de rentabilité.			
• Calcul des dépenses par élaboration de grilles quantitatives ou d'un catalogue des éléments constructifs.			
• Etude spécifique et en détail des surfaces sanitaires.			
• Etude spécifique et en détail des luminaires.			
• Etude spécifique et en détail de la cuisine.			
• Espaces extérieurs particuliers.			
• Inspection de l'objet pour contrôler l'élimination des malfaçons (levé des réserves).			
• Autre :			
• Autre :			

3. Demande des autorisations.

	int.*	ext.*	honoraires*
• Collaboration à l'obtention des accords des voisins.			
• Elaboration des données pour des essais et des contrôles.			
• Assistance technique et organisatrice du maître d'ouvrage lors d'interventions judiciaires			
• Modification du dossier d'autorisation pour des raisons n'étant pas du ressort du maître d'oeuvre.			
• Autre :			
• Autre :			

4. Projet d'exécution. Préparation du relaiement.

	int.*	ext.*	honoraires*
• Elaboration d'un descriptif détaillé de l'objet comme répertoire de la construction servant de base au cahier des charges.			
• Elaboration d'un descriptif détaillé de l'objet comme répertoire des locaux servant de base au cahier des charges avec programme de rendement.			
• Vérification de la concordance des plans d'exécution élaborés par l'entreprise chargée de la réalisation sur base du cahier des charges avec le projet.			
• Elaboration de maquettes de détail.			
• Vérification et approbation de plans d'autres intervenants ne collaborant pas à l'élaboration du projet, quant à leur concordance avec les plans d'exécution (par exemple plans de dispositions et de fondations de fournisseurs de machines) pour autant que ces prestations concernent les objets, qui ne sont pas repris dans les dépenses mises en compte.			
• Elaboration de cahiers des charges avec programme de rendement en relation avec le répertoire de la construction, respectivement le répertoire des espaces.			
• Elaboration des cahiers des charges alternatifs pour corps de métiers déterminés.			
• Elaboration de tableaux comparatifs des dépenses en tenant compte des apports d'autres intervenants dans l'élaboration du projet.			
• Autre :			
• Autre :			

5. Assistance au relaiement. Direction générale de l'exécution du projet.

	int.*	ext.*	honoraires*
• Surveillance. Suivi journalier du chantier.			
• Vérification et appréciation des offres suivant cahier des charges avec programme de rendement, y compris tableau comparatif.			
• Elaboration, vérification et appréciation de tableaux comparatifs suivant exigences spéciales.			
• Elaboration, contrôle et tenue à jour d'un plan de financement.			
• Elaboration, contrôle et tenue à jour d'un planning, de plans des dépenses.			
• Conduite et surveillance des travaux sur place.			
• Autre :			
• Autre :			

6. Réception et documentation

	int.*	ext.*	honoraires*
• Confection d'états des lieux.			
• Elaboration de listes d'équipements et d'inventaires.			
• Confection d'instructions d'entretien et de surveillance.			
• Contrôle de l'objet construit.			
• Inspections après réceptions.			
• Surveillance des travaux d'entretien.			
• Préparation des données chiffrées pour la mise sur ordinateur.			
• Détermination et établissement des dépenses suivant valeurs indicatives.			
• Vérification de l'étude de rentabilité entre constructions et exploitations.			
• Support informatique			
• Autre :			
• Autre :			

C. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Préalable	int.*	ext.*	honoraires*
• Modification du PAG			
• Plan directeur			
• PAP suivant le nouveau RDG			
• Levé cadastral, bornage			
• Levé topographique			
• Coordination générale des autres intervenants dans la maîtrise d'œuvre, en particulier la direction de la maîtrise d'œuvre, les ingénieurs-conseils, et autres concepteurs et bureaux d'études.			
• Autre :			
Autorisations complémentaires			
• Certificat de performance énergétique			
• Certificat de conformité en accessibilité			
• Autorisation préalable			
• Plan d'autorisation à l'échelle 1/50			
• Permission de voirie			
• Demande auprès du Ministère de l'Environnement			
• Permission de cours d'eau			
• Tableau de compensations environnementales			
• Permission CFL			
• Avis du service des Sites et Monuments Nationaux			
• Autorisation du service canalisation			
• Autorisation de la santé			
• Levé des façades avoisinantes			
• Perspectives, maquette numérique,...			
• Etude de sol			
• Etude hydrogéologique			
• Etude de contamination			
• Recherche d'amiante			
• Etude historique			
• Etude de bruit			
• Avis des pompiers			
• Prestations commodo incommodo (démolition terrassement, cessation d'activité, ascenseurs, parking, exploitation)			
• Plans des réseaux d'aération			
• Techniques spéciales (géothermie, ...)			
• Etude statique préalable			
• Plan de plantations			
• Brochure de vente			
• Cadastre vertical			
• Autre :			
Démarrage chantier			
• Installation de chantier spécifique			
• Bassin de rétention (permanent ou provisoire)			
• Autre :			
Démarrage chantier			
• Assistance aux réceptions réglementaires spécifiquement demandées par l'administration communale (sécurité, feu, canalisation, ...) et établissement de documentation particulière y afférente			
• Autre :			

* int: prestation réalisée par l'architecte

* ext: prestation coordonnée par l'architecte, réalisée par un intervenant extérieur

* honoraires: honoraires prévisibles (forfait, vacation, en % du montant des travaux)