

Objectif Rénocopro

# Cahier des charges pour sélectionner un architecte pour la rénovation d'une copropriété

[Sous-titre du document]

*Avec le soutien de :*



**Renobatex**



## CADRE D'UTILISATION DU DOCUMENT

Le présent document constitue un modèle type de cahier des charges destiné à encadrer la sélection d'un architecte dans le cadre d'une rénovation en copropriété.

Il a pour objectif de proposer une base structurée et comparable des offres. Il ne revêt toutefois pas un caractère exhaustif ni contraignant et peut être adapté en fonction des spécificités du projet, du bâtiment et des attentes de la copropriété.

Toute modification, simplification ou suppression d'éléments doit être réalisée avec discernement, dans la mesure où elle peut avoir un impact sur la compréhension des missions confiées, sur l'étendue des prestations proposées et, le cas échéant, sur la comparabilité des offres reçues.

Il est dès lors recommandé de veiller à maintenir une cohérence globale du document et, si nécessaire, de s'entourer de conseils professionnels pour son adaptation.

## NOTE PRÉALABLE

Le présent **cahier des charges** vise à définir et contractualiser la mission entre l'architecte et l'association des copropriétaires dans le cadre d'un marché privé<sup>1</sup>.

Ce cahier des charges a pour objet de sélectionner un architecte (ou bureau d'études) en s'appuyant sur :

- un audit préalable (audit 360° ou autre)
- les priorités définies par la copropriété

pour transformer les recommandations de l'audit et les priorités définies par la copropriété en avant-projet, projet et éventuellement la constitution du dossier de permis d'urbanisme, rédaction du (ou des) dossier(s) complet de consultation des entreprises, consultation des entreprises et aide à la sélection, contrôle de l'exécution et assistance à la réception des travaux.

**Note importante : L'architecte ne refait pas l'audit, il transforme les conclusions existantes en solutions concrètes et réalisables.**

---

<sup>1</sup> Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par convention, il est stipulé que la mission d'architecte est notamment régie par les dispositions de :

- la loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d'architecte ;
- le Règlement de déontologie établi par le Conseil national de l'Ordre des Architectes et approuvé par l'Arrêté Royal du 18.04.1985
- l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ;
- la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales.



Toutes les informations nécessaires au démarrage de la mission sont reprises dans l'annexe (documents obligatoires et utiles à l'étude). Si l'annexe n'est pas encore complétée, elle doit être finalisée avant la consultation et jointe au présent cahier des charges.

En pratique, la copropriété fournit à l'architecte l'audit (360° ou autre) ainsi que les documents listés dans l'annexe. L'architecte s'appuie sur ces éléments pour réaliser les missions demandées en objet de la demande.

La mission de l'architecte peut couvrir tout ou partie des phases décrites ci-dessous, sur base des recommandations de l'auditeur et du service d'accompagnement. Son étendue ainsi que les modalités de rémunération (honoraires) sont à préciser dans l'offre. Toute prestation réalisée, y compris en phase d'étude, fait l'objet d'une rémunération.

### **Phasage du projet**

Le projet sera développé en plusieurs phases successives décrites dans l'annexe 1:

1. Études préliminaires (faisabilité)
2. Avant-projet sommaire
3. Avant-projet détaillé
4. Autorisations (permis, etc.), le cas échéant
5. Réalisation du (ou des) dossier(s) complet(s) de consultation des entreprises afin d'obtenir des offres comparables (cahier des charges, métrés, plans, etc.)
6. Consultation des entreprises
7. Contrôle de l'exécution des travaux
8. Réception

Un planning indicatif des phases et du chantier est établi en concertation avec les parties afin de cadrer les délais. En cas de mission de longue durée, une adaptation des estimations budgétaires et des honoraires peut être prévue en fonction de l'évolution des conditions économiques.

### **Décisions clés de la copropriété**

La copropriété sera amenée à :

- Valider le scénario de rénovation (fin des études)
- Valider l'avant-projet
- Valider le budget estimatif
- Choisir la/les entreprises
- Valider les rapports de chantier
- Valider et signer la réception des travaux

### **Récapitulatif des rôles et responsabilités**

#### **1. Rôle de l'architecte**

- Conception du projet



- Établissement d'estimations budgétaires indicatives, à caractère évolutif, ne constituant pas un prix ferme des travaux (les prix étant fixés par les entreprises)
- Établissement des demandes d'autorisations administratives (le cas échéant)
- Établissement du (ou des) dossier(s) de consultation des entreprises
- Établissement du rapport d'analyse des offres
- Coordination globale : suivi du planning de l'entreprise, validation des états d'avancement, coordination des intervenants
- Contrôle de conformité des travaux
- Contrôle des états d'avancement
- Assistance aux réceptions provisoires et définitives

## **2. Rôle de la copropriété (Maître d'Ouvrage)<sup>2</sup>**

- Fourniture des informations nécessaires, en ce inclus l'historique des intervenants en cas de recours à différents professionnels, plusieurs architectes ou études préalables
- Prises de décisions en Assemblée Générale
- Validation des phases proposées par l'architecte
- Paiement des prestations
- Approbation et signature des réceptions provisoires et définitives

## **3. Rôle du syndic**

- Interface opérationnelle
- Organisation des décisions (AG)
- Suivi administratif et financier

Pour le détail de la répartition des rôles, veuillez vous référer à **l'annexe 1**

---

<sup>2</sup> Dans ce document, « copropriété » = « Maître d'Ouvrage » : les deux termes sont interchangeables.



## Table des matières

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Cadre d'utilisation du document.....                                     | 1  |
| Note préalable.....                                                      | 1  |
| PARTIE 1 : OBJET DE LA DEMANDE .....                                     | 5  |
| 1.1 Demandeur.....                                                       | 5  |
| 1.2 Missions de l'architecte.....                                        | 5  |
| PARTIE 2 : LES OPTIONS.....                                              | 18 |
| OPTION 1 : Définition des quotités dans la copropriété.....              | 18 |
| OPTION 2 : Coordination sécurité-santé.....                              | 20 |
| OPTION 3 : La réalisation des plans de l'immeuble .....                  | 21 |
| OPTION 4: Etudes techniques spécifiques (stabilité, PEB, HVAC, ...)..... | 22 |
| OPTION 5 : Assistance administrative (primes, ...) .....                 | 23 |
| PARTIE 3 : LES ANNEXES .....                                             | 24 |
| PARTIE 4 : LES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES .....           | 26 |
| 4.1 Coordonnées de l'architecte .....                                    | 26 |
| 4.2 Disponibilités .....                                                 | 26 |
| 4.3 Base contractuelle .....                                             | 26 |
| 4.3 Modalités de paiement .....                                          | 27 |
| 4.4 Délai de validité de cette offre .....                               | 27 |
| 4.5 Offre financière .....                                               | 27 |
| 4.6 Signature .....                                                      | 29 |
| PARTIE 5 : CRITERES DE SELECTION .....                                   | 30 |
| ANNEXE 1 Modèle des missions.....                                        | 31 |
| ANNEXE 2 Autres liens utiles.....                                        | 44 |



## PARTIE 1 : OBJET DE LA DEMANDE

### 1.1 DEMANDEUR

#### Coordonnées de la copropriété et des personnes de contact :

Nom de l'association des copropriétaires :

Adresse :

Coordonnées du syndic :

A titre purement informatif, autre(s) personne(s) de contact au sein de la copropriété (*nom + rôle assuré au sein de la copro dans le cadre du présent marché + n° tél.*) :

### 1.2 MISSIONS DE L'ARCHITECTE

Mode d'emploi : sélectionner ici les missions attendues par l'architecte en :

1. conservant les missions attendues
2. retirant du document les missions qui ne sont pas souhaitées

La mission de base de l'architecte décrite ci-dessous correspond à la mission légale obligatoire décrite dans l'annexe 1 (colonne AR) ainsi qu'aux tâches complémentaires optionnelles recommandées jugées utiles pour la copropriété (annexe 1, colonne TR). La copropriété peut ajouter ou retirer des tâches optionnelles (TR) mais en aucun cas ne peut retirer des tâches obligatoire (AR) sauf si la réglementation l'autorise (par exemple absence de nécessité de permis d'urbanisme).

#### 1.2.1 Phase A : Etudes préliminaires (faisabilité)

**Objectif :** Analyser la situation existante et proposer des scénarios de rénovation cohérents

##### Missions principales de l'architecte

- Analyse des documents fournis (audit, plans...) et regard critique sur leurs conclusions
- En cas de plans inexistantes ou incomplets, préparation et réalisation

##### Décisions attendues de la part de la copropriété

- Si plans de la situation existante manquants ou incomplets, sélection et choix du géomètre,



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d'un dossier complet de consultation de géomètres afin d'obtenir des offres comparables pour la commande d'un relevé complet du bâtiment existant : consultation des géomètres (idéalement 3 ou selon les conditions prévues par les statuts), analyse et comparatif des offres, assistance au choix du géomètre, proposition d'un bon de commande (optionnel)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visite du bâtiment</li><li>• Analyse technique, réglementaire et environnementale globale</li><li>• Identification des contraintes</li><li>• Identification d'éventuelles problématiques, insuffisances et/ou pathologies via la réalisation de sondages</li><li>• Identification des études techniques complémentaires à mener, en concertation avec la copropriété</li><li>• Proposition de scénarios (variantes) et optimisation du projet, en tenant compte des objectifs, priorités et contraintes définis par la copropriété (techniques, énergétiques, environnementales, budgétaires...), avec analyse comparative notamment en matière d'énergie, de matériaux, de durabilité et de coûts du cycle de vie</li><li>• Vérification de la conformité des scénarios envisagés aux exigences PEB applicables et évaluation de l'atteinte des objectifs énergétiques visés, directement ou en coordination avec le professionnel PEB compétent</li><li>• Estimation budgétaire indicative et évolutive selon l'avancement et le</li></ul> | <p>puis validation et signature du contrat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définition et validation des objectifs, priorités et contraintes à prendre en compte dans l'élaboration des scénarios (notamment budget, niveau de performance recherché, phasage et priorités de travaux)</li><li>• Validation du scénario à développer</li><li>• Validation de l'enveloppe budgétaire</li><li>• Voter la réalisation des études complémentaires (si nécessaire)</li><li>• Valider la suite de la mission de l'architecte et du planning indicatif (phases suivantes)</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>rythme de prise de décision du projet, ainsi que des conditions de marché, des offres des entreprises et des contraintes techniques</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposition de phasage des travaux (au besoin) et intégration d'une vision à long terme des usages du bâtiment</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <p><b>Livrables attendus de la part de l'architecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des documents manquants, le cas échéant (par exemple : plans)</li><li>• Rapport de faisabilité</li><li>• Scénarios comparés (nombre de variantes incluses à préciser par l'architecte)</li><li>• Vérification de l'atteinte des exigences PEB applicables et des objectifs de performance énergétique visés pour les scénarios envisagés, réalisée par l'architecte ou en coordination avec le professionnel PEB compétent</li><li>• Estimation budgétaire</li><li>• Planning indicatif</li></ul> |  |

### Descriptif

Sur base d'une analyse critique de l'audit 360° et des premières intentions de la copropriété, l'étude de faisabilité répond à "est-ce possible et sous quelles conditions" incluant une 1ère analyse, éventuellement des esquisses préliminaires ou croquis de principe pour obtenir une validation de principe de la copropriété. Cette étude peut inclure :

#### Analyse du contexte

- Analyse du site (accès, orientation, contraintes physiques)
- Identification d'éventuelles problématiques, insuffisances et/ou pathologies via la réalisation de sondages
- Analyse urbanistique (règles du plan de secteur / Règlement Régional d'Urbanisme / règlements communaux)
- Identification des servitudes et contraintes légales
- Identification des documents manquants (plans si inexistants par exemple)

#### Vérification réglementaire

- Ce qui peut être autorisé ou non
- Gabarits maximum possibles
- Possibilités de transformation / extension



### Premiers scénarios

- 1 à 3 variantes ou principes d'intervention, selon la nature et la complexité du projet
- Représentation graphique simplifiée des interventions envisagées sur l'existant (plans, coupes, schémas, croquis ou autre support pertinent)
- Identification des principales interventions et de leurs impacts sur le bâtiment, les parties communes et, le cas échéant, les parties privatives

### Estimation globale

- Ordre de grandeur du coût (très approximatif)
- Phasage possible, si projet en plusieurs étapes

### Conclusion de faisabilité

- Projet faisable / faisable sous conditions / non faisable
- Recommandations stratégiques

## **1.2.2 Phase B : Avant-projet (sommaire et détaillé)**

| <b>Objectif</b> : Développer la solution retenue de manière plus précise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missions principales de l'architecte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Développement du projet (plans, coupes...) avec possibilité de recourir à des outils de représentation numérique (modélisation 3D, maquette numérique, supports visuels d'aide à la décision)</li><li>• Définition des choix techniques et conseil stratégique à la copropriété (Maître d'Ouvrage)</li><li>• Identification et coordination avec les études complémentaires spécifiques si nécessaire (responsable PEB, stabilité, techniques spéciales, coordination sécurité-santé, acoustique, environnementale, etc.)</li><li>• Recommandation ou désignation d'un coordinateur sécurité-santé</li><li>• Identification, en fonction de la nature et de la complexité des travaux envisagés, de l'opportunité de recourir à un bureau de contrôle et/ou de souscrire des</li></ul> | <b>Décisions attendues de la part de la copropriété</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Choix des prestataires de services pour les études complémentaires nécessaires identifiées</li><li>• Validation de la désignation d'un coordinateur sécurité-santé (phase projet)</li><li>• Le cas échéant, validation du recours à un bureau de contrôle et de sa désignation</li><li>• Validation de l'avant-projet et du budget</li><li>• Validation du planning indicatif révisé</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>assurances spécifiques liées au chantier (notamment une assurance Tous Risques Chantier), et information de la copropriété à ce sujet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimation budgétaire affinée et contribution aux arbitrages (coûts, qualité, durabilité, faisabilité), incluant une approche en coût global ainsi qu'une provision pour imprévus, exprimée en pourcentage et/ou en montant. Le niveau de cette provision est justifié au regard de la nature du projet, de son niveau de définition et des risques identifiés. L'estimation présente également, à titre indicatif, une traduction du coût global en coût par appartement et en équivalent mensuel, selon une ou plusieurs hypothèses de durée de financement, afin de faciliter la compréhension et la prise de décision par les copropriétaires</li><li>• Vérification de conformité réglementaire</li><li>• Identification des risques d'infractions urbanistiques et des pistes de régularisation</li><li>• Identification de la nécessité d'un permis d'urbanisme</li><li>• Consultation des administrations (le cas échéant)</li><li>• Révision du planning indicatif</li></ul> |  |
| <p><b>Livrables attendus de la part de l'architecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comptes rendus (avancement, contacts avec les administrations etc...)</li><li>• Plans et documents graphiques</li><li>• Note descriptive</li><li>• Note décisionnelle : recommandations de prises de décisions en AG</li><li>• Estimation budgétaire détaillée, identifiant distinctement la provision pour imprévus retenue et son mode de calcul, ainsi qu'une estimation indicative du coût par</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |



appartement et de son équivalent mensuel selon les hypothèses de financement retenues

- Révision du planning indicatif

## Descriptif

L'avant-projet répond à "à quoi cela va concrètement ressembler et combien cela va coûter", avec:

### **Définition et représentation du projet**

- Plans, coupes, façades, schémas et détails nécessaires à la compréhension du projet
- Identification claire des parties du bâtiment concernées par les interventions
- Représentation des modifications apportées à l'existant
- Le cas échéant, impact sur les espaces, circulations, accès, parties communes et parties privatives

### **Principes architecturaux, constructifs et environnementaux**

- Choix et principes de matériaux
- Principes constructifs et solutions techniques retenues
- Traitement architectural des interventions, notamment des façades et volumes lorsqu'ils sont concernés
- Principes environnementaux et énergétiques

### **Contraintes techniques intégrées**

- Prise en compte des contraintes liées à l'existant
- Intégration des éléments structurels concernés
- Intégration des premiers éléments techniques nécessaires (HVAC, ventilation, électricité, techniques spéciales, etc.), en coordination avec les intervenants spécialisés
- Prise en compte des exigences réglementaires applicables et notamment des exigences PEB, le cas échéant

### **Estimation budgétaire affinée**



- Coût estimatif plus précis des travaux, avec identification de la provision pour imprévus
- Traduction indicative du budget en **coût par appartement et en équivalent mensuel**, selon les hypothèses retenues
- Ajustements et arbitrages possibles du projet en fonction du budget

#### Base pour permis

- Dossier suffisamment avancé pour préparer la demande de permis d'urbanisme

### 1.2.3 Phase C : Autorisations (permis)

| Objectif : Obtenir les autorisations nécessaires à la réalisation du projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missions principales de l'architecte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution du dossier administratif</li> <li>• Production des documents graphiques</li> <li>• Introduction du permis</li> <li>• Suivi de la procédure et rapportage auprès de la copropriété du suivi administratif</li> <li>• Fourniture des documents complémentaires demandés par l'administration</li> <li>• Assistance en cas de demandes complémentaires ou d'études spécifiques à joindre au dossier</li> <li>• Révision du planning indicatif</li> </ul> | <b>Décisions attendues de la part de la copropriété</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commande des études spécifiques éventuelles (le cas échéant : R-PEB, rapport d'infiltrométrie, essais géotechniques, étude d'incidence, acoustique, étude de mobilité, etc.)</li> <li>• Approbation et signature du dossier complet de permis</li> <li>• Validation du planning indicatif révisé</li> </ul> |
| <b>Livrables attendus de la part de l'architecte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de permis complet et fourniture des documents complémentaires sur demande de l'administration</li> <li>• Envoi ou dépôt du permis d'urbanisme</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



- Suivi administratif
- Rapportage auprès de la copropriété du statut du suivi administratif
- Révision du planning indicatif

### Descriptif

L'architecte établit, le cas échéant, les documents requis par les services d'urbanisme pour l'obtention du permis d'urbanisme, à savoir l'établissement des documents graphiques et administratifs.

L'architecte assure la présentation auprès du service d'urbanisme compétent (Région ou commune) si nécessaire.

L'architecte établit le dossier de demande en respectant les prescriptions du Code Civil, des règlements d'urbanisme, et autres réglementations en vigueur (règlements communaux, mobilité, accessibilité PMR, incendie, etc.).

Le dossier de demande de permis d'urbanisme sera établi et déposé, signé par le Maître d'Ouvrage, auprès des services de l'urbanisme, le nombre d'exemplaires à fournir variant toutefois selon la commune et les caractéristiques du projet, cette gestion relève de la responsabilité de l'architecte.

L'architecte s'engage à fournir tous les documents qui sont requis pour toutes les demandes de permis. Si certaines caractéristiques du projet ou du bâtiment nécessitent des études spécifiques (ex: contraintes techniques, environnementales ou urbanistiques, etc.), celles-ci pourront faire l'objet de prestations complémentaires à décrire au sein de l'offre. Toute particularité du site ou du projet nécessitant des études spécifiques peut être comptabilisée en sus.

### 1.2.4 Phase D : Consultation des entreprises et lancement de l'exécution des travaux

| Objectif : Permettre la mise en concurrence et le choix des entreprises                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missions principales de l'architecte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation et réalisation du (ou des) dossier(s) complet(s) de consultation des entreprises (DCE) afin d'obtenir des offres comparables : rédaction du cahier</li></ul> | <b>Décisions attendues de la part de la copropriété</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sélection des entreprises à consulter</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>des charges technique ou bordereau descriptif, élaboration des métrés, plans généraux et détaillés, clauses administratives, éventuellement études techniques, documents pour remise de prix, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultation des entreprises (minimum 3 ou selon les conditions prévues par les statuts)</li><li>• Analyse et comparatif des offres</li><li>• Assistance au choix de (des) l'entreprise(s)</li><li>• Proposition d'un contrat d'entreprise, incluant explicitement une réception provisoire</li><li>• Révision du planning indicatif</li><li>• Préalablement au démarrage des travaux, transmission à la copropriété de la preuve de la déclaration du chantier auprès de l'assureur couvrant la responsabilité professionnelle de l'architecte, ainsi que des références de la police d'assurance applicable</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Choix de l'entreprise retenue</li><li>• Validation de la désignation d'un coordinateur sécurité-santé (phase réalisation)</li><li>• Le cas échéant, validation du recours à un bureau de contrôle et de sa désignation</li><li>• Validation et signature du contrat d'entreprise</li><li>• Validation du planning indicatif révisé</li></ul> |
| <p><b>Livrables attendus de la part de l'architecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dossier complet de consultation des entreprises</li><li>• Tableau comparatif et rapport d'analyse des offres</li><li>• Révision du planning indicatif</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### Descriptif

Une fois le permis d'urbanisme délivré par l'autorité compétente, l'architecte établit le dossier complet de consultation des entreprises (DCE), analyse les offres, soumet un rapport d'analyse



des offres au Maître d’Ouvrage. Il propose des conventions avec les entreprises retenues pour signature par le Maître d’Ouvrage.

L'architecte réalise le dossier de consultation des entreprises d’exécution de travaux. Celui-ci comprendra les documents suivants :

- Les clauses administratives (*modalités d'entreprise et le fonctionnement pratique de l'entreprise et relations entre les diverses parties ainsi que leurs responsabilités*)
- Les clauses techniques :
  - Les documents graphiques généraux et de détails (*plans, coupes et façades en vue d'établir le cahier spécial des charges ou bordereau descriptif*).
  - Les dessins de détail éventuels destinés à préciser certains éléments de la construction
  - Les descriptifs ou cahier spécial des charges (impositions de réalisation, référence aux normes, aux matériaux et techniques de mise en œuvre, etc.).
  - Les bordereaux quantitatifs et les métrés pour permettre une meilleure comparaison des offres.
- Tout autre document nécessaire à la remise de prix par l’entreprise (études complémentaires)

Le dossier complet de consultation des entreprises et d’exécution est établi et soumis par l’architecte, puis signé par le Maître d’Ouvrage. L'architecte consultera au minimum 3 entreprises ou selon les conditions prévues par les statuts, il analysera et comparera les offres reçues. Si nécessaire, il demandera des compléments aux entreprises soumissionnaires, afin de garantir la meilleure comparabilité possible des offres. Il présentera ensuite le comparatif en AG ou assurera la coordination de cette présentation avec le service d’accompagnement.

Concernant l’organisation des travaux, la copropriété peut, en accord avec l’architecte, choisir entre une entreprise générale (un seul interlocuteur) ou une organisation en lots séparés (plusieurs entreprises spécialisées), cette dernière pouvant entraîner des honoraires complémentaires liés à la coordination.

### **1.2.5 Phase E : Contrôle de l’exécution des travaux**

|                                                                                           |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Objectif :</b> Assurer la conformité des travaux avec le projet et les réglementations |                                                         |
| <b>Missions principales de l’architecte</b>                                               | <b>Décisions attendues de la part de la copropriété</b> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation et participation aux réunions de chantier</li><li>• Rédaction des PV de réunions de chantier</li><li>• Vérification de la conformité des travaux</li><li>• Validation des fiches et documents techniques fournis par l'entreprise (bordereaux, détails d'exécution, planning, etc.)</li><li>• Mise à jour des plans et détails d'exécution, le cas échéant</li><li>• Suivi du planning de l'entreprise</li><li>• Validation des états d'avancement et décomptes le cas échéant</li><li>• Suivi de l'utilisation de la provision pour imprévus : identification et justification des dépenses imprévues, évaluation de leur impact budgétaire et soumission à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage selon les modalités de décision définies par la copropriété</li><li>• Coordination des intervenants</li></ul> <p><b>⚠ Important : L'architecte assure un contrôle de conformité, mais n'est pas responsable de l'exécution technique des entreprises (pour rappel, le descriptif détaillé du rôle de l'architecte est disponible en Annexe 1)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Choix et souscription des assurances liées au chantier (ex : tous risques chantier, responsabilité, etc.)</li><li>• Désignation d'un mandataire en charge de représenter la copropriété aux réunions de chantier et de prendre certaines décisions</li><li>• Approbation des PV de chantier</li><li>• Approbation préalable des travaux ou dépenses imprévus et des décomptes supplémentaires correspondants, selon les modalités de décision et délégations définies par la copropriété</li><li>• Paiement des factures d'entreprise sur base des états d'avancement</li><li>• Approbation des décomptes supplémentaires le cas échéant</li></ul> |
| <p><b>Livrables attendus de la part de l'architecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rapports de chantier (PV)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



- Validation ou remarques sur les états d'avancements
- Plans et détails d'exécution mis à jour le cas échéant

### Descriptif

L'architecte contrôle sur chantier la **conformité** de mise en œuvre des matériaux et de l'exécution des travaux avec les permis d'urbanisme, plans contractuels et le cahier des charges et ceci dans les règles de l'art. La fréquence des visites sera déterminée par l'importance et la complexité des travaux en cours.

L'architecte vérifiera les **états d'avancement**, ainsi que les **décomptes** en plus ou moins le cas échéant. Il est précisé que ses obligations s'inscrivent dans une obligation de moyens et non de résultat, l'architecte s'engageant à mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires sans garantir l'absence totale de non-conformités ou d'aléas d'exécution.

### 1.2.6 Phase F : Assistance à la réception des travaux

| Objectif : Valider la bonne exécution des travaux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missions principales de l'architecte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Décisions attendues de la part de la copropriété                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Assistance à la réception provisoire</li><li>• Etablissement d'un rapport de constats en vue d'accorder la réception provisoire</li><li>• Suivi des points à mettre en ordre relevés dans le rapport de constats en vue d'accorder la réception provisoire</li><li>• Vérification et validation des décomptes finaux</li><li>• Mise à jour des plans</li><li>• Assistance à la réception définitive</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Désignation d'un mandataire en charge de représenter la copropriété lors des réceptions provisoire et définitive ; et de prendre certaines décisions</li><li>• Approbation et signature de la réception provisoire à l'entrepreneur</li><li>• Suivi des points à mettre en ordre relevés dans le rapport de constats en vue d'accorder la réception provisoire</li><li>• Approbation et signature de la réception définitive à l'entrepreneur</li></ul> |
| Livrables attendus de la part de l'architecte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



- Rapport de constats en vue d'accorder la réception provisoire
- Fourniture des plans As-Built<sup>3</sup>

## Descriptif

### **Réception provisoire**

L'architecte assiste le Maître d'Ouvrage et apprécie si les travaux ont été exécutés par l'entreprise conformément aux plans et cahier des charges. Il examinera si des malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection, un dédommagement financier ou un refus de réception.

L'architecte procèdera ou contribuera à l'établissement des propositions de règlement des comptes provisoires et définitifs.

Le Maître d'Ouvrage approuve et signe la réception provisoire et la clôture des comptes qu'il aura convenu avec l'entreprise sur base de la proposition de l'architecte.

### **Réception définitive**

L'architecte assiste le Maître d'Ouvrage dans l'accord de la réception définitive.

### **1.2.7 Tâches non comprises dans l'offre**

L'architecte liste les frais et honoraires non compris dans son offre et en précise les modalités (par exemple : les demandes de variantes supplémentaires ou modifications en cours d'étude; l'augmentation du nombre de réunions ou de présentations; les adaptations liées à des contraintes nouvelles ou imprévues; les approfondissements d'études non initialement prévus ; etc.)

**Signature :**

---

<sup>3</sup> Plans as-built : plans réalisés après travaux, conformes à l'ouvrage tel qu'exécuté, intégrant les modifications intervenues en cours de chantier. Ils constituent une référence fiable pour l'entretien, les interventions techniques et les travaux futurs. Ils contiennent généralement: les plans architecturaux mis à jour, les réseaux techniques (électricité, HVAC, plomberie...) et les adaptations réalisées sur chantier.



## PARTIE 2 : LES OPTIONS

Les options présentées ci-dessous sont proposées à titre indicatif afin de donner une vue d'ensemble des missions complémentaires possibles. Leur pertinence et leur chiffrage pourront être précisés et affinés à l'issue d'une étude préliminaire, en fonction des besoins spécifiques du projet.

La copropriété sera libre de commander ou pas ces options.

Pour les options présentes ci-dessous, l'architecte complète le tableau du formulaire d'offre pour chaque option individuellement (cf. point 4.5).

L'architecte remet prix pour les options qu'il est en mesure de réaliser seul ou avec l'aide de sous-traitants. L'architecte précise dans son offre s'il réalise lui-même ces missions ou s'il fait appel à des intervenants spécialisés. Dans le second cas, l'architecte précisera le mode de désignation des intervenants spécialisés ainsi que son rôle exact vis-à-vis de ces derniers.

### OPTION 1 : DÉFINITION DES QUOTITÉS DANS LA COPROPRIÉTÉ

⚠ La définition et la validation des quotités relèvent de la compétence du géomètre-expert et du notaire. L'architecte intervient en appui technique et en coordination.

#### En phase projet

Lorsque le projet de rénovation a un impact sur la répartition des parties communes et privatives ou sur la consistance des lots (modification de surfaces, création/suppression de lots, changement d'affectation, etc.), une adaptation des quotités de copropriété peut être nécessaire.

L'architecte assiste le Maître d'Ouvrage dans l'analyse de l'impact du projet sur la répartition des quotités et dans l'identification des besoins d'adaptation.

Il collaborera, le cas échéant, avec les intervenants compétents (géomètre-expert, notaire, juriste) chargés de l'établissement ou de la modification des quotités.

#### En phase d'étude et de formalisation

Les intervenants spécialisés établiront les documents nécessaires, notamment :

- relevés des surfaces (privatives et communes)
- calcul des nouvelles quotités selon les règles en vigueur
- mise à jour des plans et tableaux de répartition



L'architecte veille à la cohérence entre le projet architectural et les documents établis pour la copropriété.

### **En phase administrative**

Le Maître d’Ouvrage, assisté du notaire, sera chargé de la formalisation juridique des modifications (acte de base, règlement de copropriété, etc.).

L'architecte pourra fournir les documents techniques nécessaires à cette formalisation (plans, descriptions, informations sur les modifications apportées).

### **Livrables attendus de la part de l’architecte**

Selon les missions confiées :

- plans mis à jour
- informations techniques nécessaires au calcul des quotités
- coordination avec le géomètre et/ou le notaire



## OPTION 2 : COORDINATION SÉCURITÉ-SANTÉ

### **En phase projet**

Coordination-projet de la réalisation des missions en matière de sécurité et de santé du maître d'œuvre chargé du projet.

Le coordinateur-projet vérifiera le respect des principes généraux de prévention (pour promouvoir le bien-être des travailleurs lors de la réalisation de l'ouvrage) lors des choix architecturaux, techniques ou organisationnels en rapport avec la planification des travaux ou phases de travail qui se dérouleront simultanément ou successivement ainsi que lors de l'évaluation du délai d'exécution de ces différents travaux ou phases de travail.

Il établira le plan sécurité et santé et le remettra au coordinateur-réalisation et remplira les obligations décrites dans l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 et ses annexes.

### **En phase travaux**

Le coordinateur-réalisation vérifiera le respect des accords conclus durant la phase de projet et de ceux qui devront encore être conclus durant la phase de réalisation en accord avec l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 et ses annexes.

Le coordinateur-réalisation collectera les remarques relatives à la sécurité sur le chantier ainsi que l'analyse des risques dans un outil de coordination particulier, le journal de coordination.

### **Dossier d'Interventions Ultérieures (DIU)**

Le coordinateur sécurité-santé transmettra, à la fin des travaux, au Maître d'Ouvrage, les outils et documents nécessaires à l'entretien et la bonne conservation des ouvrages réalisés, constituant le DIU (Document d'Interventions Ultérieures). Ce document devra être remis dans un délai de 20 jours ouvrables suivant la réception provisoire. La dernière tranche de paiement du coordinateur sécurité-santé sera conditionnée à la réception effective et complète de ce DIU par le Maître d'Ouvrage.



### OPTION 3 : LA RÉALISATION DES PLANS DE L'IMMEUBLE

L'architecte réalise et fournit à la copropriété, sous format pdf/papier/modèle 3D, les plans de l'immeuble. Cette mission peut également être confiée à un géomètre, notamment pour les relevés de l'existant, auquel cas l'architecte en assure la coordination.

Les plans suivants sont demandés (au choix de la copropriété) :

- Les vues en plans de chaque niveau
- La vue en plan de chaque type d'appartement
- Les vues en plans, coupes et élévations de l'ensemble de l'immeuble (indispensable en cas de permis d'urbanisme)
- La topographie du terrain et les abords (indispensable en cas de permis d'urbanisme)
- La maquette 3D classique
- La maquette 3D BIM



## OPTION 4: ETUDES TECHNIQUES SPÉCIFIQUES (STABILITÉ, PEB, HVAC, ...)

### **En phase projet**

En fonction des besoins du projet, l'architecte assiste le Maître d'Ouvrage dans l'identification, la sélection et la coordination des intervenants techniques spécialisés (bureau de stabilité, Responsable PEB, ingénieur techniques spéciales, acousticien, etc.).

Ces intervenants auront pour mission de réaliser les études techniques nécessaires à la conception du projet, notamment :

- étude de stabilité (structure, fondations, éléments porteurs)
- étude de sols (perméabilité)
- étude énergétique (R-PEB, isolation, ventilation, performance globale)
- étude des techniques spéciales (chauffage, ventilation, climatisation, électricité, etc.)
- toute autre étude spécifique requise selon la nature du projet

L'architecte veille à la bonne intégration de ces études dans le projet architectural et à la cohérence globale des choix techniques.

### **En phase travaux**

Les intervenants techniques assureront, chacun pour leur domaine, le suivi technique de l'exécution des travaux et la vérification de la conformité des installations réalisées.

L'architecte coordonne ces différents intervenants afin de garantir la bonne articulation entre les aspects architecturaux et techniques du projet.

### **Livrables attendus de la part de l'architecte**

Selon les missions confiées, les études donneront lieu à la production de :

- rapports d'études techniques
- notes de calcul
- plans et schémas techniques
- recommandations de mise en œuvre
- PV de réunions



## OPTION 5 : ASSISTANCE ADMINISTRATIVE (PRIMES, ...)

### **En phase projet**

L'architecte assiste le Maître d'Ouvrage dans l'identification des aides financières et dispositifs de soutien mobilisables dans le cadre du projet (primes, subsides, incitants fiscaux, etc.).

Il pourra, le cas échéant :

- analyser les conditions d'éligibilité aux différentes aides
- conseiller sur les choix techniques permettant d'optimiser l'accès aux primes
- informer le Maître d'Ouvrage sur les démarches à entreprendre

### **En phase travaux**

L'architecte peut accompagner le Maître d'Ouvrage dans la constitution et le suivi des dossiers administratifs, notamment :

- préparation des documents nécessaires aux demandes de primes ou subsides
- assistance à l'introduction des dossiers auprès des organismes compétents
- suivi des demandes et réponses des administrations
- fourniture des documents techniques requis (attestations, plans, justificatifs, etc.)

Le Maître d'Ouvrage reste responsable de l'introduction officielle des demandes et du respect des délais administratifs, sauf convention contraire.

### **Livrables attendus de la part de l'architecte**

- dossiers de demande de primes/subsides (partie technique)
- documents justificatifs nécessaires



## PARTIE 3 : LES ANNEXES

Liste des documents à transmettre par la copropriété à l'architecte :

INDISPENSABLE pour la remise de prix:

- ☐ 1. Le rapport d'audit 360° (ou autre audit) + rapport d'orientation de la copropriété concernant l'audit (validation de certains travaux, phasage souhaité, éléments bloquant)
- ☐ 2. Plans d'architecture de l'immeuble (vues en plan, coupes, élévations) OU croquis et note descriptive du bâtiment (m<sup>2</sup>, nombre d'appartements, etc.)

A DEFINIR SUIVANT L'UTILITE ET LA DISPONIBILITE :

- ☐ 3. Plans des niveaux types
- ☐ 4. Plans des appartements types
- ☐ 5. Rapport partiel PEB
- ☐ 6. Certificats PEB individuels
- ☐ 7. Attestation de conformité de l'installation gaz
- ☐ 8. Attestation de conformité de l'installation électrique
- ☐ 9. Attestation de conformité de la citerne mazout
- ☐ 10. Attestation de conformité et d'entretien des installations de sécurité incendie : rapport pompiers (portes coupe-feu, extincteurs + hydrants, éclairage de secours, exutoire fumée, etc.)
- ☐ 11. Inventaire amiante
- ☐ 12. Attestation de contrôle périodique des chaudières et diagnostic approfondi des installations de chauffage central
- ☐ 13. Attestation d'entretien et d'analyse de risques des ascenseurs



- ☐ 14. Relevés et caractéristiques des installations techniques
- ☐ 15. Coordonnées des maintenanciers et fournisseurs des installations techniques
- ☐ 16. Factures de consommations sur 3 ans (gaz, mazout, électricité, eau, etc.)
- ☐ 17. Permis d'environnement
- ☐ 18. Audit existant (logement, technique, énergétique, etc.)
- ☐ 19. Inventaires de travaux récemment réalisés + factures
- ☐ 20. Fiche technique de l'installation photovoltaïque installée + factures
- ☐ 21. Informations concernant la puissance disponible auprès du gestionnaire réseau (en vue de l'installation éventuelle de bornes de recharge pour véhicules électriques, etc.)
- ☐ 22. Dossier d'interventions ultérieures
- ☐ 23. Tableau des facteurs d'influences externes
- ☐ 24. Autres documents permettant de qualifier des problématiques spécifiques (exemple : étude de stabilité, rapport de mesures, etc.)

Ces documents seront transmis par le canal de communication suivant (mail/autre):

\_\_\_\_\_.

Ils seront transmis par (nom + rôle assuré au sein de la copro dans le cadre du présent marché) : \_\_\_\_\_. Ils seront transmis maximum : \_\_\_\_\_ jours après commande de la mission à l'architecte.

L'architecte accusera réception des documents précités par mail à la personne référente.



## PARTIE 4 : LES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

### 4.1 COORDONNÉES DE L'ARCHITECTE

**Référence au cahier des charges :**

**NOM, Prénom :**

**Société :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**Numéro de TVA :**

**Numéro de compte :**

### 4.2 DISPONIBILITÉS

- Délai de réalisation de la visite à dater de la réception de tous les documents repris en tâche 1 :  jours/semaines
- Délai de livraison de l'étude de faisabilité (EF) à dater de la visite : x jours/semaines
- Délai de présentation de l'avant-projet (sommaire) à dater de la livraison du rapport de l'étude de faisabilité : x jours/semaines

### 4.3 BASE CONTRACTUELLE

#### Option 1 – Base contractuelle commune

Le présent cahier des charges constitue la base contractuelle commune à l'ensemble des soumissionnaires. L'architecte peut compléter son offre en annexant :

- ses modalités de paiement ;



- ses conditions générales ;
- sa convention-type (notamment celles proposées par l'Ordre des Architectes ou organismes d'assurances).

Ces documents ne peuvent toutefois pas déroger aux dispositions du présent cahier des charges sans mention explicite dans l'offre.

### Option 2 – Conditions contractuelles propres

Chaque architecte peut proposer ses propres conditions contractuelles (conditions générales, convention-type proposées par l'Ordre des Architectes et/ou organismes d'assurances, modalités de paiement), annexées à son offre.

Dans ce cas, ces éléments feront partie intégrante de l'analyse des offres afin de garantir une comparaison équitable entre soumissionnaires.

## 4.3 MODALITÉS DE PAIEMENT

*L'architecte décrit ici ses modalités de paiement*

## 4.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DE CETTE OFFRE

Cette offre est valable pendant **60** jours. Par la présente offre, l'architecte s'engage à exécuter la mission telle que décrite dans le présent cahier des charges.

## 4.5 OFFRE FINANCIÈRE

Etabli sur base de l'estimatif des travaux de l'audit 360° validé par la copropriété à savoir:  
.....€ HTVA.

|                                              | Tarification                                                   | € HTVA | TVA | € TVAC |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|
| Phase A : Etudes préliminaires (faisabilité) | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |        |     |        |



|                                                                               |                                                                |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Phase B : Avant-projet (sommaire et détaillé)                                 | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Phase C - Demande de permis d'urbanisme                                       | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Phase D: Consultation des entreprises et lancement de l'exécution des travaux | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Phase D - Complément par lot complémentaire (Tâches non comprises)            | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Phase E – Contrôle de l'exécution                                             | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Phase F - Assistance à la réception des travaux                               | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Prestations complémentaires non décrites ci-dessus                            | Régie (heure)                                                  |  |  |  |
| <b>OPTIONS définies après la phase préliminaire</b>                           |                                                                |  |  |  |
| Option 1 – Coordination sécurité-santé                                        | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Option 2 – Réalisation de plans                                               | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |



|                                          |                                                                |  |  |  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Option 3 – Etudes techniques spécifiques | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |
| Option 4 – Assistance administrative     | <input type="checkbox"/> Forfait<br><input type="checkbox"/> % |  |  |  |

## 4.6 SIGNATURE

Date :



## PARTIE 5 : CRITERES DE SELECTION

Les offres seront évaluées sur base de :

- compréhension du projet
- méthodologie proposée
- expérience en copropriété
- qualité de l'équipe
- offre financière



# ANNEXE 1

## MODÈLE DES MISSIONS<sup>4</sup>

Ordre des  
Architectes



FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

### LISTE DES TÂCHES CONFIÉES À L'ARCHITECTE

#### AR (architecte)

##### Mission légale de l'architecte

réserve exclusivement à un architecte  
Inscrit à l'un des tableaux de l'Ordre ET en droit d'exercer la profession

Cette mission correspond à toutes les tâches nécessaires à l'introduction des autorisations officielles et au contrôle de la conformité des travaux avec les prescrits réglementaires de celle-ci.

##### RAPPEL

La mission légale (telle que définie par la loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d'architecte) de l'architecte porte sur :

- la conception architecturale et,
- le contrôle de l'exécution des travaux.

Ces deux phases peuvent être scindées. Il est entendu que l'architecte n'est pas soumis à une obligation de résultat mais uniquement à une obligation de moyen.

##### REMARQUE

Missions spécifiques : certaines missions spécifiques (ex. : des demandes de permis de pure démolition, de régularisation, etc.) peuvent ne pas correspondre au tableau des tâches. Elles doivent être prises en considération au cas par cas.

AR | TR | MT | TF | MO

#### TR (tâches recommandées)

##### Tâches complémentaires recommandées par l'Ordre des Architectes

L'Ordre des Architectes recommande que l'architecte soit chargé d'une mission reprenant la mission légale définie à la colonne 'AR' et les tâches complémentaires énumérées dans la colonne 'TR'.

Il s'agit des tâches nécessaires et recommandées par l'Ordre des Architectes permettant d'assurer l'accomplissement de l'œuvre et sa bonne exécution. Ces tâches peuvent mais ne doivent pas obligatoirement être réalisées par l'architecte. Lorsque l'architecte ne les exécute pas, il veillera néanmoins à ce que ces tâches soient réalisées par un professionnel disposant des compétences requises à l'exécution des dites tâches complémentaires.

#### MT (missions techniques)

##### Les missions techniques et d'interventions spécifiques

ex. : relevés, essais de sol, dépollution éventuelle, stabilité, climatisation, acoustique, ventilation, PEB, état des lieux, établissement d'un compte de miroyenneté, coordinateur sécurité-santé, etc.

Les missions techniques concernent les tâches d'interventions, pour certaines obligatoires, confiées par le maître d'ouvrage à des intervenants spécifiques. L'architecte assiste le maître d'ouvrage dans la désignation de ces intervenants. Et il veille à la bonne coordination de ces missions techniques et d'interventions spécifiques. Si l'architecte se voit confier des tâches visées à la colonne 'MT', il ne les exécute pas en sa qualité d'architecte. Il est à rappeler que l'architecte n'est pas soumis à une obligation de résultat mais uniquement à une obligation de moyen.

<sup>4</sup> Source: <https://ordredesarchitectes.be/librairie/documents-types/architectes-1>



Ordre des  
Architectes



FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

## **TF** (tâches facultatives)

### Les tâches facultatives

Elles concernent toutes tâches utiles mais non indispensables.

## **MO**

### Les obligations du maître d'ouvrage

Elles reprennent les tâches incombant au maître d'ouvrage.

## **BON À SAVOIR**

### Le contrôle de l'exécution des travaux

Il s'agit des directives données aux entrepreneurs pour qu'ils respectent et appliquent les plans et prescriptions qui ont été établis par l'architecte, ainsi que les directives nécessaires pour la bonne intégration des équipements techniques.

Rappel : l'architecte n'est pas un « contremaître ». Il ne donne pas d'ordre aux ouvriers et il ne vérifie pas l'exécution de leurs tâches. L'architecte n'est pas un « agent de maîtrise » ni un « agent technique ». Il ne vérifie pas la bonne exécution ni le bon fonctionnement des éléments d'ordre technique ou technologique qui entrent dans la construction.

Le contrôle sur le plan technique incombe aux bureaux d'études (indépendants ou les bureaux des fabricants) et/ou aux ingénieurs et aux techniciens qui ont la charge et la responsabilité des travaux qui les concernent.

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

2



## A Études préliminaires (PRE)

Cette première phase constitue une étude de « faisabilité » au terme de laquelle les contractants sont libres de poursuivre ou non la mission.

|                                                                                                                                                                                                                                                 | AR | TR | MT | TF | MO | Observations |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|
| Fourniture des Informations relatives au programme<br>le MO définit et communique à son architecte les caractéristiques du projet qu'il souhaite voir mis en œuvre (ex. : pour une maison, le nombre de chambres, de salle de bains, de garage) |    |    |    |    | ●  |              |
| Etablissement du programme                                                                                                                                                                                                                      |    |    |    | ■  |    |              |
| Aide à l'établissement du programme                                                                                                                                                                                                             |    | ■  |    |    |    |              |
| Analyse du programme                                                                                                                                                                                                                            | ●  |    |    |    |    |              |
| Examen des souhaits du MO<br>convenir avec le MO des objectifs qu'il souhaite atteindre en matière d'esthétique, de technique, de technologie                                                                                                   | ●  |    |    |    |    |              |
| Liste des documents et Informations souhaités par l'architecte en vue de la poursuite de sa mission (ex. : plan, situation existante, etc.)                                                                                                     | ●  |    |    |    |    |              |
| Examen des documents du maître d'ouvrage                                                                                                                                                                                                        | ●  |    |    |    |    |              |
| Fourniture des données relatives au terrain (ou au bâtiment existant)                                                                                                                                                                           |    |    |    |    | ●  |              |
| Visite sur site                                                                                                                                                                                                                                 | ●  |    |    |    |    |              |
| Mise au point d'un organigramme (projet architectural, estimation des frais d'étude)<br>schéma relationnel entre les différentes fonctions                                                                                                      |    | ■  |    |    |    |              |
| Relevé d'une situation existante                                                                                                                                                                                                                |    | ■  |    |    |    |              |
| Assistance au MO en cas d'études spécifiques confiées à des tiers (relevés topographiques, essais de sol, relevé sommaire des bâtiments existants, études environnementales ou historiques)                                                     |    | ■  |    |    |    |              |
| Commandes des reconnaissances de sol<br>Indices géologiques sur carte ou sur le terrain, prise de renseignements auprès des voisins                                                                                                             |    |    | ■  |    |    |              |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

5



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |  |  |   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|---|--|
| Collecte des informations auprès des services urbanistiques et autres administrations impliquées<br>l'architecte interroge les services d'urbanisme concernés par le projet de construction ou de rénovation afin de connaître les règles urbanistiques applicables au projet | ● |   |  |  |   |  |
| Esquisses avec au maximum trois propositions<br>croquis représentant la première traduction graphique du programme établi par le MO                                                                                                                                           | ● |   |  |  |   |  |
| Fixation du budget par le MO                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |  |  | ● |  |
| Estimation budgétaire sommaire et provisoire du projet                                                                                                                                                                                                                        | ● |   |  |  |   |  |
| Rapport synthétique sur les dispositions générales et les solutions techniques                                                                                                                                                                                                |   | ■ |  |  |   |  |
| Formalisation de l'accord du MO                                                                                                                                                                                                                                               | ● |   |  |  | ● |  |
| Fin de la collaboration : paiement des honoraires dus par le MO                                                                                                                                                                                                               |   |   |  |  | ● |  |
| Poursuite de la collaboration : établissement d'une convention et formalisation de l'accord                                                                                                                                                                                   | ● |   |  |  | ● |  |

## B Avant-projet sommaire (PRE)

|                                                                           | AR | TR | MT | TF | MO | Observations |
|---------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|
| Estimation sommaire du coût des travaux                                   | ●  |    |    |    |    |              |
| Réajustement du programme et du budget                                    |    |    |    |    | ●  |              |
| Synthèse des remarques et observations relatives aux études préliminaires | ●  |    |    |    |    |              |
| Relevé complémentaire du terrain<br>relevé exact de la situation          |    | ■  |    |    |    |              |
| Relevé des bâtiments existants<br>relevé exact de la situation            |    | ■  |    |    |    |              |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

4



|                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| Recherches d'Informations complémentaires sur base des études préliminaires (documentations spécifiques) et des techniques (isolation, équipement de chauffage, etc.) à utiliser vis-à-vis du programme   | ● |   |   |   |  |  |
| Fixation des dimensions principales des ouvrages et de l'aspect général (volumétrie)<br>proposition au MO de techniques et d'exemplaires susceptibles de convenir au programme du MO                      | ● |   |   |   |  |  |
| Précision des options techniques générales                                                                                                                                                                |   | ■ |   |   |  |  |
| Vérification de la conformité par rapport aux normes et règlements                                                                                                                                        | ● |   |   |   |  |  |
| Définition des choix en matière de performance énergétique                                                                                                                                                |   |   | ■ |   |  |  |
| Assistance au MO pour la désignation des partenaires (stabilité, techniques spéciales, coordination sécurité, incendie et intrusion, acoustique, air conditionné, ventilation, technique thermique, etc.) | ● |   |   |   |  |  |
| Désignation des partenaires par le MO                                                                                                                                                                     |   |   |   | ● |  |  |
| Vérification et précision du budget                                                                                                                                                                       |   | ■ |   |   |  |  |
| Dossier graphique du projet :                                                                                                                                                                             | ● |   |   |   |  |  |
| 1. Examen des lieux en vue du choix du parti                                                                                                                                                              |   |   |   |   |  |  |
| 2. Composition représentant la première traduction graphique du programme établi par le MO et s'exprimant sous forme d'esquisse ou de croquis                                                             |   |   |   |   |  |  |
| 3. La mise au point de l'esquisse choisie à une échelle réduite en fonction du projet                                                                                                                     |   |   |   |   |  |  |
| 4. Une note descriptive et une estimation sommaire approximative calculée par unité de surface ou de volume                                                                                               |   |   |   |   |  |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|---|--|
| Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM<br>préparation de la maquette numérique                                                                                                                                                                                                                                  | ● |  |  |   |   |  |
| Si pas d'élaboration suivant le processus constructif BIM : dossier de présentation complémentaire<br>maquette, maquette numérique, images de synthèse, etc.                                                                                                                                                                                                             |   |  |  | ■ |   |  |
| Formalisation de l'accord du MO, continuation de la mission ou l'application d'une clause permettant l'arrêt de la convention avec le règlement des honoraires pour les prestations effectuées, la possibilité de frais d'indemnité dus à l'architecte et l'impossibilité pour le MO d'utiliser le projet fourni sauf si l'application des droits d'auteur est respectée | ● |  |  |   | ● |  |

| C Avant-projet détaillé (APD)                                                                                                                                                                                                                              |    |    |    |    |    |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|
| Les dossiers à ce stade sont coordonnés avec la structure et la technique pour permettre une estimation financière suffisamment affinée.                                                                                                                   | AR | TR | MT | TF | MO | Observations |
| Synthèse des remarques et observations relatives à l'avant-projet sommaire et présentation au MO des adaptations                                                                                                                                           | ●  |    |    |    |    |              |
| Calcul PEB et optimisation du projet, choix des matériaux et isolations, choix de la ventilation, etc.                                                                                                                                                     |    |    | ■  |    |    |              |
| Désignation d'intervenants spécifiques complémentaires (= partenaires)<br>décorateur, cuisiniste, réseau informatique, etc.                                                                                                                                |    |    |    |    | ●  |              |
| Assistance au MO dans le cadre du choix des intervenants et des accords à conclure avec ceux-ci<br>stabilité, techniques spéciales du projet                                                                                                               | ●  |    |    |    |    |              |
| Coordination avec les partenaires<br>stabilité, techniques spéciales, coordination sécurité, etc.                                                                                                                                                          | ●  |    |    |    |    |              |
| Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM<br>élaboration de la maquette numérique et coordination des différents acteurs qui interviennent sur la maquette numérique dans le processus de conception | ●  |    |    |    |    |              |
| Si pas d'élaboration suivant le processus constructif BIM : dossier de présentation complémentaire<br>maquette, maquette numérique, images de synthèse, etc.                                                                                               |    |    |    | ■  |    |              |



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                                                      |   |   |  |  |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|---|--|
| Vérification de la conformité aux normes et règlements                               | • |   |  |  |   |  |
| Questionnement des services de prévention incendie                                   | • |   |  |  |   |  |
| Questionnement des autres intervenants éventuels suivant la spécificité du projet    | • |   |  |  |   |  |
| Réalisation des plans, coupes, façades, gabarits, matériaux et systèmes constructifs | • |   |  |  |   |  |
| Dossier de présentation graphique du projet                                          | • |   |  |  |   |  |
| Estimation financière détaillée                                                      |   | ☐ |  |  |   |  |
| Réajustement du programme et du budget adaptations éventuelles du contrat            |   |   |  |  | • |  |
| Formalisation de l'accord avec le MD                                                 |   |   |  |  | • |  |

| D Constitution du dossier de permis d'urbanisme (PDU)                                                                            |    |    |    |    |    |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|
|                                                                                                                                  | AR | TR | MT | TF | MO | Observations |
| Permis d'environnement lorsqu'il est requis                                                                                      |    |    | ☐  |    |    |              |
| Dossier administratif<br>visas, annexes, formulaires divers, FEB, incidence, motivation, cadastre, axonométrie, dérogation, etc. |    | ☐  |    |    |    |              |
| Dossier graphique du projet<br>en conformité avec les législations en vigueur                                                    | •  |    |    |    |    |              |
| Dossier d'intégration du projet<br>implantation, reportage photo, perspective axonométrique, etc.                                |    | ☐  |    |    |    |              |
| Constitution du dossier de permis                                                                                                | •  |    |    |    |    |              |
| Approbation et signature de tous les documents requis                                                                            |    |    |    |    | •  |              |
| Introduction du dossier auprès de l'administration                                                                               |    |    |    |    | •  |              |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

7



|                                                  |  |   |  |  |   |  |
|--------------------------------------------------|--|---|--|--|---|--|
| Suivi du dossier lors de l'instruction           |  |   |  |  | ● |  |
| Assistance au MO lors de devoirs complémentaires |  | ■ |  |  |   |  |
| Introduction des recours éventuels               |  |   |  |  | ● |  |
| Assistance au MO lors des recours                |  | ■ |  |  |   |  |

## E Constitution du dossier de consultation des entrepreneurs (DCE)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AR | TR | MT | TF | MO | Observations |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|
| Choix du type de marché (entreprises séparées, entrepreneur général, autres)                                                                                                                                                                                                                |    |    |    |    | ●  |              |
| Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM<br>élaboration des éléments du dossier de consultation des entreprises sur base de la maquette numérique et coordination des différents acteurs qui interviennent sur la maquette numérique | ●  |    |    |    |    |              |
| Dossier graphique d'exécution permettant la réalisation du projet<br>documents graphiques nécessaires aux entrepreneurs pour la réalisation du projet                                                                                                                                       |    | ■  |    |    |    |              |
| Principes d'exécution<br>documents graphiques permettant aux techniciens d'établir les documents de production                                                                                                                                                                              |    | ■  |    |    |    |              |
| Coordination avec les études et documents des techniques spéciales<br>dessins d'exécution, métrés et prescriptions techniques                                                                                                                                                               |    | ■  |    |    |    |              |
| Coordination avec les études de stabilité<br>dessins d'exécution, métrés et prescriptions techniques                                                                                                                                                                                        |    | ■  |    |    |    |              |
| Coordination avec le coordinateur sécurité                                                                                                                                                                                                                                                  |    | ■  |    |    |    |              |
| Etablissement des prescriptions techniques, performances, modalités d'exécution                                                                                                                                                                                                             |    | ■  |    |    |    |              |



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                                                                                                                                      |   |                          |                          |                          |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|
| Concordance entre le projet de l'AR et les études spécifiques<br>ex. : vérification de la compatibilité des plans d'architecture et des techniques (stabilité, HVAC) | ● |                          |                          |                          |  |  |
| Etablissement des clauses administratives et de gestion chantier                                                                                                     |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |  |  |
| Légendes relatives aux matériaux et finitions                                                                                                                        |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |  |  |
| Intégration dans les prescriptions techniques des performances énergétiques attendues                                                                                |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |  |  |
| Rédaction des cahiers des charges                                                                                                                                    |   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |  |  |
| Conformité et relations du cahier des charges avec le projet (documents graphiques)                                                                                  |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |  |  |
| Etablissement des métrés détaillés                                                                                                                                   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |  |  |
| Etablissement des estimations financières                                                                                                                            |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |  |  |
| Dossier d'aménagement des abords, accès et viabilité                                                                                                                 |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |  |  |
| Dossier d'aménagement paysager                                                                                                                                       |   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |  |  |

## F Mise au point des marchés de travaux (MDT)

|                                                                              | AR | TR                       | MT | TF | MO | Observations |
|------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----|----|----|--------------|
| Organisation des consultations et vente/diffusion des dossiers de soumission |    | <input type="checkbox"/> |    |    |    |              |
| Récolte des offres et/ou ouvertures publiques                                |    | <input type="checkbox"/> |    |    |    |              |
| Analyse et comparaison des offres                                            |    | <input type="checkbox"/> |    |    |    |              |
| Aide au MO pour établir son choix                                            |    | <input type="checkbox"/> |    |    |    |              |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

8



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                                |  |                          |  |  |   |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--------------------------|--|--|---|--|
| Assistance au MO pour la préparation des contrats d'entreprise |  | <input type="checkbox"/> |  |  |   |  |
| Signature des contrats d'entreprise                            |  |                          |  |  | ● |  |

| G Exécution des travaux (EXE)                                                                                                                                                                               |    |                          |                          |    |    |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|--------------------------|----|----|--------------|
|                                                                                                                                                                                                             | AR | TR                       | MT                       | TF | MO | Observations |
| Contrôle des états d'avancement                                                                                                                                                                             |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |    |              |
| Analyse des décomptes finaux                                                                                                                                                                                |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |    |              |
| Assistance à la gestion des indemnités éventuelles diverses                                                                                                                                                 |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |    |              |
| Démarches préalables à l'ouverture du chantier                                                                                                                                                              |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |    |              |
| Etablissement des états des lieux des biens voisins                                                                                                                                                         |    |                          | <input type="checkbox"/> |    | ●  |              |
| Reprise éventuelle de mitoyenneté                                                                                                                                                                           |    |                          | <input type="checkbox"/> |    | ●  |              |
| Réunions régulières pour vérifier la conformité des travaux par rapport aux plans et prescriptions réunions de chantier, visites de chantier, etc.                                                          | ●  |                          |                          |    |    |              |
| Si le maître d'ouvrage a demandé que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM :                                                                                                         |    |                          |                          |    |    |              |
| soit la responsabilité du processus BIM est confiée à l'architecte coordination de tous les intervenants sur la maquette numérique en cours de chantier                                                     |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |    |              |
| soit la responsabilité du processus BIM est confiée à un tiers coordination par le tiers de tous les intervenants sur la maquette numérique en cours de chantier et ce, sous la supervision de l'architecte |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |    |              |
| Rédaction des rapports de réunions PV de chantier                                                                                                                                                           | ●  |                          |                          |    |    |              |
| Approbation des rapports de chantier à défaut d'observations du MO, l'approbation est considérée comme tacite                                                                                               |    |                          |                          |    | ●  |              |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :

Paraphes :

10



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                                                                                                                                                |   |                          |                          |                          |   |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Réalisation de détails graphiques complémentaires éventuels                                                                                                                    |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Analyse et approbation des documents et fiches techniques fournis par les entrepreneurs                                                                                        |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Coordination des entreprises en cas de lots séparés                                                                                                                            |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Conformité des interventions spécifiques avec le projet de l'architecte<br>vérification de la compatibilité des plans d'architecture et des techniques (stabilité, HVAC)       |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Conformité des travaux au permis d'urbanisme                                                                                                                                   | ● |                          |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Conformité aux prescriptions techniques d'exécution<br>direction des travaux à charge de chaque partenaire ayant reçu la mission "technique"                                   |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Etat d'avancement : contrôle du détail des propositions de factures émises par les entrepreneurs<br>en fonction de l'avancement du chantier conformément au cahier des charges |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Rapport des performances énergétiques et rapport autres techniques                                                                                                             |   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Assistance au MO lors des opérations de réception provisoire                                                                                                                   | ● |                          |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Etablissement de la liste des manquements et des pénalités éventuelles de réfections et de réfections, établissement des moins-values et des pénalités qui en découlent        |   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Réception provisoire                                                                                                                                                           |   |                          |                          |                          | ● | <input type="checkbox"/> |
| Assistance au MO lors de la réception définitive                                                                                                                               | ● |                          |                          |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Réception définitive                                                                                                                                                           |   |                          |                          |                          | ● | <input type="checkbox"/> |
| Etablissement d'un dossier d'intervention ultérieure (DIU)                                                                                                                     |   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |   | <input type="checkbox"/> |
| Collationnement du dossier as built<br>plans tels qu'exécutés                                                                                                                  |   |                          |                          | <input type="checkbox"/> |   | <input type="checkbox"/> |

Annexe I au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :  
Paraphes :

11



## H Missions supplémentaires (MSU)

Ces missions ne font pas partie de la mission de base de l'architecte.  
Il s'agit de tâches d'interventions, pour certaines obligatoires, confiées  
par le maître d'ouvrage à des intervenants spécifiques.

|                                                                                                                                       | AR | TR | MT                       | TF                       | MO | Observations |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------|--------------------------|----|--------------|
| Si le maître d'ouvrage a demandé que son projet soit élaboré<br>suivant le processus constructif BIM<br>fourniture de la maquette BIM |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Etablissement de dossiers de commercialisation (plans de<br>vente)                                                                    |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Définition des quotités dans la copropriété                                                                                           |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Aménagements intérieurs et étude de mobiliers spécifiques                                                                             |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Adaptation éventuelle des mètres détaillés                                                                                            |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Assistance administrative pour l'obtention de primes,<br>subsidés, autorisations diverses                                             |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Assistance administrative pour l'obtention de certifications, de<br>labels et autres                                                  |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Prestations complémentaires pour obtenir des copies<br>partielles<br>et/ou totales de tout ou partie du dossier                       |    |    |                          | <input type="checkbox"/> |    |              |
| Etude PEB                                                                                                                             |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |
| Coordination sécurité-santé                                                                                                           |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |
| Relevé (géomètre) de terrain                                                                                                          |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |
| Relevé (géomètre) de bâtiments existants                                                                                              |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |
| Essais de sol et analyses de sol                                                                                                      |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |
| Etude de stabilité                                                                                                                    |    |    | <input type="checkbox"/> |                          |    |              |



Ordre des  
Architectes

O A

FRANCOPHONE ET  
GERMANOPHONE

|                                                     |  |                          |  |  |                          |
|-----------------------------------------------------|--|--------------------------|--|--|--------------------------|
| Etude des techniques spécifiques du bâtiment (HVAC) |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |
| Etude acoustique                                    |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |
| Etude de l'éclairage                                |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |
| ...                                                 |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |

Annexe 1 au contrat  
(version du 20/01/2017)

Date :  
Paraphes :

13



## ANNEXE 2

### AUTRES LIENS UTILES

Règlement de déontologie des Architectes :

<https://ordredesarchitectes.be/files/documents/20221116-Reglement-de-deontologie.pdf>

Outil de calcul des honoraires :

<https://ordredesarchitectes.be/travailler-avec-unarchitecte/outil-de-calcul-des-prestations>

Législation coordination-santé :

[https://etaamb.openjustice.be/fr/arrete-royal-du-25-janvier-2001\\_n2001012050.html](https://etaamb.openjustice.be/fr/arrete-royal-du-25-janvier-2001_n2001012050.html)

Fin du document