XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

# XXXXXX

# Désignation d’un.e auteur.e de projet pour une mission d’étude et de suivi de l’exécution des travaux

# de Remise en état/Rénovation/Construction neuve

# de XXXXXXXX

Lieu de l’intervention : xxxxxx

Marché de services par procédure xxxxxxxxxxx

Cahier des charges réf XXXXXXXXX

Contenus

1. Clauses administratives particulières du marché
2. Clauses administratives relatives à la procédure
3. Clauses administratives liées à l’offre
4. Clauses administratives liées à l’exécution du marché
5. Clauses techniques du marché
6. Annexes

[A. Clauses administratives particulières du marché 3](#_Toc151034405)

[1. Adjudicateur et maîtrise d’ouvrage 3](#_Toc151034406)

[2. Description succincte du projet 3](#_Toc151034407)

[3. Objet du marché 3](#_Toc151034408)

[4. Dispositions légales et réglementaires de référence du marché 6](#_Toc151034409)

[B. Clauses administratives relatives à la procédure 8](#_Toc151034410)

[5. Type de marché 8](#_Toc151034411)

[6. Procédure de passation du marché 8](#_Toc151034412)

[7. Détermination des prix (montant des honoraires) 8](#_Toc151034413)

[8. Processus d’attribution 9](#_Toc151034414)

[9. Visite, séance de questions-réponses et renseignements 12](#_Toc151034415)

[10. Critères d’attribution 13](#_Toc151034416)

[11. Composition du Jury 14](#_Toc151034417)

[C. Clauses administratives liées à l’offre 15](#_Toc151034418)

[12. Offre 15](#_Toc151034419)

[13. Délai de validité de l'offre 22](#_Toc151034420)

[14. Présentation orale des offres 23](#_Toc151034421)

[15. Modalité de dédommagement des participants 23](#_Toc151034422)

[16. Droits de propriété sur les offres 23](#_Toc151034423)

[D. Clauses administratives liées à l’exécution du marché 25](#_Toc151034424)

[17. Cautionnement 25](#_Toc151034425)

[18. Étendue de la Mission 25](#_Toc151034426)

[19. Comité d’accompagnement 26](#_Toc151034427)

[20. Respect du budget 27](#_Toc151034428)

[21. Prestations et délais 27](#_Toc151034429)

[22. Calcul des délais 36](#_Toc151034430)

[23. Honoraires et frais 36](#_Toc151034431)

[24. Détermination des coûts 40](#_Toc151034432)

[25. Fractionnement des honoraires ordinaires 41](#_Toc151034433)

[26. Vérification des services et paiement 42](#_Toc151034434)

[27. Amendes pour retard d’exécution 45](#_Toc151034435)

[28. Modifications et adjonctions 45](#_Toc151034436)

[29. Obligations et responsabilités de l’auteur.e de projet 46](#_Toc151034437)

[30. Délégation de mission 47](#_Toc151034438)

[31. Droits d’auteur relatifs au projet 47](#_Toc151034439)

[32. Confidentialité 49](#_Toc151034440)

[33. Fourniture de documents 49](#_Toc151034441)

[34. Suspension de la mission 49](#_Toc151034442)

[35. Fin de la mission 49](#_Toc151034443)

[36. Litiges 50](#_Toc151034444)

[E. Clauses techniques du marché 51](#_Toc151034445)

[37. Préambule 51](#_Toc151034446)

[38. Contexte 51](#_Toc151034447)

[39. Objectifs 51](#_Toc151034448)

[40. Description du programme 54](#_Toc151034449)

[Annexes 57](#_Toc151034450)

[Formulaires à compléter pour l’offre 57](#_Toc151034451)

[Documentation complémentaire relative à l’objet du présent marché 57](#_Toc151034452)

[Notes générales 57](#_Toc151034453)

**IMPORTANT** : le présent marché vise un.e auteur.e de projet. Si cet auteur.e de projet compte plusieurs prestataires (co-contractants en association momentanée et/ou tiers sous-traitants, consultants) afin de rassembler les compétences nécessaires au marché, il forme une EQUIPE. Il est donc attendu que chacun des membres de cette équipe s’implique pleinement, tant dans le temps de la désignation que, le cas échant, le temps de la mission. Toutes les mentions que ce cahier des charges fait à l’auteur.e de projet visent donc bien entendu l’architecte, mais également si applicable, ses éventuels sous-traitants ou co-contractants.

## Clauses administratives particulières du marché

L’Avis relatif au présent marché a été publié au Bulletin des adjudications (BDA) en date du XX/XX/20XX sous le n° 20XX-XXXXXX ainsi qu’au Journal Officiel de l’Union Européenne (JOUE) du XX/XX/20XX sous le n° 20XX/X XXX-XXXXXX.

Un Avis rectificatif a été publié au BDA le XX/XX/20XX sous le n° XXXXXX et au JOUE le XX/XX/20XX sous le n° XXXXXX.

Le présent cahier des charges est envoyé aux candidats ayant été retenus à l’issue de la sélection qualitative.

### Adjudicateur et maîtrise d’ouvrage

L’adjudicateur et maître d’ouvrage est, par délégation émanant de xxxxxxxxxxxx, xxxxxxx.

Personne(s) de référence :

Prénom NOM, titre

L’adjudicateur et maître d’ouvrage est assisté par xxxxxx.

Toute demande doit être adressée, et préférentiellement par email en langue française, à :

xxxxxxxxx Nom et Prénom xxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx Adresse mail xxxxxxxx@xxxxx

xxxxxxx Nom complet de l’institution + service xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxx Adresse complète xxxxxxxxxxx

xxxxxx Numéro de téléphone xxxxxx

### Description succincte du projet

XXXXXX

**ATTENTION** : il est à noter que le projet est **subsidié**, ce qui aura sur la mission des implications en termes de budget, de délai, de suivi, … Ces implications sont détaillées au fil du présent cahier des charges.

### Objet du marché

Le présent marché concerne une mission complète d’étude et de suivi de l’exécution des travaux liés au projet précité.

Durée du marché : le marché prend fin, au plus tard, à la réception définitive des travaux.

**Structuration du marché**

Le marché est régi par une structure spécifique à sa nature. Il est composé de plusieurs tranches : la première est ferme, les autres sont conditionnelles.

Conformément aux pratiques du secteur et aux spécificités de la mission d’auteur de projet dont l’exécution s’effectue de manière progressive dépendant notamment de facteurs extérieurs à l’adjudicateur et de faits de tiers:

* + - * les prestations liées à une mission complète d’étude et de suivi de l’exécution de travaux sont classiquement régies par le biais d’un marché *à tranches* au sens de l’article 57 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
      * chaque tranche correspond au regroupement d’étapes de la mission classique d’auteur de projet (qui seront dans le présent cahier des charges dénommées « stades ») :
    - Tranche 0 : Schéma directeur;
    - Tranche 1 : Esquisse, Avant-projet et Demande de permis ;
    - Tranche 2 : Projet définitif et Assistance technique à la passation du ou des marché.s de travaux ;
    - Tranche 3 : Suivi de l’exécution des travaux;

Seule la première tranche du marché (xxxxxxxx) est ferme, les autres sont conditionnelles.

Chaque tranche/stade bénéficie d’une commande propre. La commande de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de l’adjudicateur et s’effectue à condition que l’ensemble des paramètres (disponibilités budgétaires, faits de tiers, etc.) permettant l’exécution de ladite tranche soit rencontrés. La commande de chaque tranche est activée au maximum deux ans après la réception de la tranche précédente. Ce délai peut toutefois être prolongé moyennant l’accord commun des parties.

Conditions de levée des tranches conditionnelles :

Tranche 1 : cette tranche sera levée aux conditions suivantes :

conclusion positive du schéma directeur ;

confirmation de la disponibilité budgétaire du maître d’ouvrage pour financer les travaux, tels qu’estimés au terme du stade Schéma directeur;

Tranche 2 : cette tranche sera levée aux conditions suivantes :

confirmation de la disponibilité budgétaire du maître d’ouvrage pour financer les travaux, tels qu’estimés au terme du stade Avant-projet ;

ET obtention du permis d’urbanisme (le cas échéant), ou avant, si le maître d’ouvrage décide d’assumer le risque de poursuivre les études avant l’obtention du permis ;

Tranche 3 : cette tranche sera levée aux conditions suivantes :

attribution du marché de travaux ;

ET confirmation de la disponibilité budgétaire du maître d’ouvrage pour financer les travaux, tels que chiffrés à l’attribution du marché de travaux. La commande de chaque tranche est activée au maximum deux ans après la réception de la tranche précédente. Ce délai peut toutefois être prolongé moyennant l’accord commun des parties.

**Mission** (voir détails au point 18)

La mission complète d’étude et de suivi de l’exécution comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l’auteur.e de projet (en ce compris de l’infrastructure voiries, égouts, etc.), incluant les prestations relevant des domaines suivants :

* architecture
* stabilité
* techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, sécurité incendie et intrusion),
* PEB (performance énergétique des bâtiments),
* acoustique,
* design signalétique intérieur et extérieur (voir description des attentes au point 39),
* design mobilier (voir description des attentes au point 39).

Par rapport à l’objet spécifique du marché, les prestations relevant des domaines suivants devront en outre être assumées:

* paysage,
* scénographie muséale,
* scénographie de théâtre,
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

La mission de l’auteur.e de projet inclut :

* toutes les prestations ordinaires incombant à l’architecte ;
* en ce compris la coordination des différents prestataires réunis, le cas échéant, pour assumer les compétences précitées. A ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau conceptuel, esthétique et technique ;
* la coordination technique et conceptuelle avec l’artiste auteur de l’œuvre dans le cadre de l’application du décret du 10.5.1984 relatif à l'intégration d'œuvres d'art dans les bâtiments publics. d’un contrat distinct entre artiste et maître d’ouvrage. Si plusieurs artistes (ne faisant pas partie de la même structure) sont désignés, il y a autant de contrats qu’il y a d’artistes. L’artiste sera à désigner dans le courant du stade Esquisse afin de pouvoir travailler dès le démarrage des études à l’intégration de l’œuvre d’art au sein du projet architectural. Le suivi du projet d’intégration d’œuvre d’art est assuré de façon régulière par maître de d’ouvrage et l’auteur.e de projet à raison d’au moins une rencontre à chaque stade de la mission d’auteur.e de projet.

La mission n’inclut pas :

* le cas échéant, la prestation du coordinateur sécurité santé ;
* la coordination des prestataires chargés de l’exécution des travaux (en cas d’attribution du marché de travaux en lots séparés) ;
* les relevés et sondages nécessaires à l’établissement du diagnostic préalable ou relevant des études préparatoires.

La partie D du présent Cahier des charges précise notamment l’étendue de la mission et les prestations demandées.

**Exigences minimales**

**ATTENTION !**

L’offre, en ce compris l’éventuelle variante et les éventuelles options, devra répondre aux exigences minimales suivantes, sous peine **de NULLITE** ! :

 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Le non-respect d’une ou plusieurs de ces exigences minimales ne pourra pas faire l’objet d’une régularisation de l’offre !**

**Les exigences minimales ne pourront pas faire l’objet de négociation.**

**Variantes / Options**

Définitions générales

L’**offre de base** est nécessairement établie dans le respect strict des clauses du présent cahier des charges.

La **variante** constitue un mode alternatif de conception ou d’exécution du marché s’éloignant sur un ou plusieurs points de ces clauses. Tout comme l’offre de base, la variante doit cependant tenir compte du cadre budgétaire évoqué au point 7.

L’**option** constitue une proposition supplémentaire, élément accessoire et non strictement nécessaire, s’ajoutant à l’offre de base ou à la variante, avec, le cas échéant, un impact budgétaire supplémentaire à identifier par le soumissionnaire. Les options ne pourront pas être introduites sans offre de base ou, le cas échéant, sans variante.

Généralités concernant les Variantes/Options

Les exigences spécifiques relatives au mode d’introduction des variantes et options sont spécifiées au point 12 du présent cahier des charges.

Comme l’offre de base, la variante, le cas échéant, sera évaluée sur base des critères d’attribution énoncés au point 10. La ou les options, le cas échéant, seront évaluée(s) dans le cadre de la proposition (base ou variante) à laquelle elle se rapporte(nt).

Variantes/Options dans le cadre du présent marché

Les variantes/options peuvent être à l’initiative du maître d’ouvrage ou du soumissionnaire. Pour le présent marché sont prévues les dispositions suivantes :

Options d’initiative du maître d’ouvrage

Le maître d’ouvrage exige que l’/les option(s) exigée(s) suivante(s) soi(en)t introduites:

* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cette (ces) option(s) exigée(s) devront satisfaire aux exigences minimales précitées.

Variante/options libres/autorisées d’initiative du soumissionnaire

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

Conformément à l’article 56 de la loi du 17 juin 2016, le marché permet au soumissionnaire de proposer, de sa propre initiative, **une** variante et/ou des options libres.

**FORMULE 2**

Conformément à l’article 56 de la loi du 17 juin 2016, le marché permet au soumissionnaire de proposer, de sa propre initiative, **une** variante et/ou des options autorisées. Variante et options autorisées devront satisfaire aux exigences minimales précitées.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Le fait d’autoriser une variante permet à l’auteur.e de projet de proposer une solution qui s’écarte de certaines clauses du présent Cahier des charges mais qui est innovante et pourrait donc convenir au Maître d’ouvrage, ce qui est pertinent dans le cadre d’un marché de services tourné vers la conception et l’innovation. Néanmoins, contrairement à l’acceptation habituelle de la variante vue comme une version alternative de l’offre de base, l’objectif est ici que l’auteur.e de projet s’engage sur une seule et unique proposition à laquelle il croit vraiment.

C’est pourquoi, **ATTENTION** : le soumissionnaire n’est autorisé à déposer qu’**une seule offre** : SOIT une offre qui respecte toutes les clauses du Cahier des charges SOIT une variante (c’est-à-dire une offre qui s’écarte de certaines clauses du Cahier des charges).

A toutes fins utiles, il est précisé que les options ne peuvent, quant à elles, être introduites sans l’offre de base ou, le cas échéant, sans la variante.

### Dispositions légales et réglementaires de référence du marché

Il ne s’agit que des textes principaux ou particuliers liés à l’objet du marché. Toutes les lois et règlements sont bien évidemment d’application, y compris toutes leurs modifications ultérieures.

* Les dispositions suivantes s’appliquent au présent marché sauf pour ce qui concerne les dispositions supplétives auxquelles il est dérogé par la présente.
* La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
* la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services modifiée par la loi du 16 février 2017 ;
* L’arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
* L’arrêté royal du 14 janvier 2013 modifié par l’AR du l’arrêté royal du 22 juin 2017 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.
* Autres documents réglementaires d’application :
* Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.
* Le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017 ;
* La Loi du 25 avril 2013 et le livre IX du Code de droit économique relatifs à la sécurité des produits et des services;
* L’Arrêté royal du 4 avril 2003 et l'Arrêté Royal du 12 Juillet 2012. "Arrêté royal modifiant l’arrêté royal du 7 juillet 1994 fixant les normes de base en matière de prévention contre l’incendie et l’explosion, auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire."
* Arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, ainsi que ses modifications ultérieures ;
* Loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d’architecte ;
* Décret de la Communauté française du 10 mai 1984 relatif à l’intégration d’une œuvre d’art dans les bâtiments publics.
* Les codes, schémas directeurs, normes, etc., en vigueur sur le bien en matière d’urbanisme, d’aménagement de territoire, de patrimoine, de sécurité et de performances énergétiques et environnementales des constructions, ...
* xxxxxxxx
* Etant donné la nature spécifique du présent projet, les documents réglementaires suivants sont également d’application :
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Il y a lieu de noter que les documents du marché sont, à l’exclusion de tout autre :

* le présent Cahier des charges et ses annexes ;
* l’Avis de marché et les éventuels avis rectificatifs publiés ;
* le(s) document(s) annexe(s) à l’avis de marché
* le procès-verbal de la séance de questions-réponses et le récapitulatif des questions complémentaires (voir point 9).

L’attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières de vente. Dans le cas contraire l’adjudicateur considérera les conditions générales comme non-écrites.

## Clauses administratives relatives à la procédure

### Type de marché

Code CPV 7120000 : Marché de services d’architecture, d’ingénierie et services intégrés d’ingénierie, d’aménagement urbain et d’architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d’essais et d’analyses techniques.

### Procédure de passation du marché

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, notamment l’article 38, §1, 1° b) et f), permettant de recourir à une procédure concurrentielle avec négociation pour un marché de services incluant la conception ou les solutions innovantes ou pour un marché dont le montant estimé hors taxe sur la valeur ajoutée est inférieur au seuil européen ;

Étant donné que les marchés de services architecturaux incluent la conception sous forme de prestation intellectuelle créatrice;

Étant donné par ailleurs que le montant estimé du marché (XXX.XXX €) est inférieur au seuil de publicité européenne ;

La **procédure** concurrentielle avec négociation a été retenue dans le cadre du présent marché, sur base de l’article 38, §1, 1°b) et f) de la loi du 17 juin 2016.

### Détermination des prix (montant des honoraires)

**Honoraires pour la mission de services**

Le taux\* d’honoraires est fixé à XX, X % du *coût total des travaux de* référence\*\*. Il s’agit donc d’un marché forfaitaire à prix global (le caractère forfaitaire du marché porte sur le taux et pas sur le montant estimé à ce moment de la procédure).

\* L’application de ce taux est cependant soumise aux modalités détaillées au point 23.1.

\*\* Ce *coût des travaux de référence* est fixé en fonction des règles énoncées au point 24.

Ce taux global intègre la rémunération de l’ensemble des prestations obligatoirement attendues au niveau du présent marché (tant en termes de compétences que de mission) ainsi que toute autre compétence proposée d’initiative par le soumissionnaire au moment de l’offre et ne faisant pas l’objet d’une option de service chiffrée.

Ce taux couvre également :

* la coordination avec l’artiste (ou les artistes, en cas d’œuvres multiples confiées à des artistes différents) auteur(s) de l’intégration d’œuvre d’art est également inclue.
* l’éventuel phasage de la réalisation des travaux lié à la nécessité de permettre une continuité de l’activité (voir point 39).

**Estimation du montant des travaux**

Les travaux relatifs au projet sont estimés à XXXXXXXX € HTVA, honoraires non compris. Ce budget inclut les options exigées (voir point 3), les abords, ainsi que la part de 1er équipement\*\*\* décrite au point 39. « Objectifs » (voir point sur le mobilier) du présent cahier des charges : en matière de mobilier et de scénographie.

\*\*\*1er équipement : ensemble de l’équipement lié à la destination fonctionnelle spécifique des locaux (mobilier, équipement technique, etc.). Le 1er équipement ne comprend PAS l’équipement purement technique (sanitaires, éclairage, chauffage, ventilation, etc.), qui, lui, est inclus d’office dans la notion de « travaux ».

L’attention de l’auteur de projet est attirée sur le fait qu’il s’agit là des crédits budgétaires effectivement réservés à cet effet par le maître d’ouvrage. Bien que le budget doive se préciser et s’affiner de stade en stade, l’attention à ce cadre budgétaire constitue en effet un volet essentiel de la mission. Certaines dispositions par stade (voir point 21) sont mentionnées afin de veiller à garantir, tout au long des études, l’adéquation entre le projet et l’enveloppe budgétaire disponible.

Cette estimation a été établie comme suit : XXXX.

Ce mode de calcul est communiqué à titre informatif et n’est pas contraignant en termes de répartition (il s’agit d’une enveloppe globale).Cette estimation est basée sur l’**index de xxxx mois année xxxxx**. **Les soumissionnaires sont invités à chiffrer leur proposition sur base de ce même index.**

En cas d’allotissement du marché de travaux, l’estimation du montant des travaux couvre également les charges liées à la coordination des entreprises par l’entreprise coordinatrice.

Cette estimation n’inclut pas :

* xxxx
* xxxx

D’autres précisions concernant les honoraires, notamment en matière d’honoraires spéciaux, sont exprimées dans la section D ‘Clauses administratives liées à l’exécution du marché’ du présent Cahier des charges.

**Budget pour l’intégration d’œuvre d’art**

Le montant de la rémunération du(des) plasticien(s) ainsi que la production de(s) (l’)œuvre(s) d’art est calculé en vertu du décret du 10 mai 1984 et estimé à minimum XXXXXXXX € HTVA. **Ce montant s’ajoute aux montants précités**. Le contrat relatif à l’intégration d’œuvre d’art est conclu en direct avec le maître d’ouvrage.

### Processus d’attribution

#### Motifs d’exclusion

Les motifs d’exclusion retenus pour ce marché sont les suivants :

* Motifs entraînant, de manière obligatoire, l’exclusion du soumissionnaire (article 67 de la Loi du 17 juin 2016) :
* participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d’une telle infraction, blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains, occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
* Motifs relatifs aux dettes fiscales et sociales définies à l’article 68 de la Loi du 17 juin 2016, entraînant, de manière obligatoire, l’exclusion du soumissionnaire.
* Motifs pouvant entraîner, de manière facultative, l’exclusion du soumissionnaire (article 69 de la loi du 17 juin 2016), les motifs retenus sont les suivants : état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire en aveu de sa faillite ou faisant l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

S’agissant d’une procédure en deux temps, les motifs d’exclusion ont été vérifiés lors de la sélection qualitative (voir point 8.2).

En application de l’article 39, §1er, al. 1er de l’AR du 18.04.2017, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils fixés pour la publicité européenne, le simple fait d'introduire la demande de participation ou l'offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur du soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi.

En application de l’article 73, § 3 de la loi du 17.06.2016, et tenant compte de l’obligation incombant à l’adjudicateur en vertu de l’article 73, § 4 de la même loi, ce dernier peut demander à des soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

En application de l’article 73, § 3, de la loi du 17.06.2016, les documents justificatifs, s’ils nécessitent une remise à jour, seront demandés au soumissionnaire pressenti pour l’attribution du marché.

Le cas échéant, par application des articles 70 de la loi du 17 juin 2016 et 39 de l’arrêté royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire joint d’initiative à son offre le détail des mesures correctrices qui prouve à suffisance sa fiabilité malgré l’existence d’un motif d’exclusion obligatoire.

En cas de groupement économique, les dispositions relatives aux exclusions obligatoires, facultatives et aux dettes sociales et fiscales sont applicables individuellement à tous les participants d’un groupement d’opérateurs économiques.

#### Sélection qualitative et limitation du nombre de candidats

S’agissant d’une procédure en deux temps, la sélection qualitative a déjà eu lieu sur base des dispositions reprises dans l’Avis de marché et son Annexe 1. Cette dernière a permis d’identifier, parmi une série de candidats, certains soumissionnaires invités à remettre offre. Le présent cahier des charges est envoyé uniquement à ces derniers.

#### Production de l’offre

Les candidats sélectionnés sont invités à remettre une offre conformément aux clauses administratives détaillées au chapitre C. Tel que permis par l’article 55 de l’AR du 18 avril 2017, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les candidats sélectionnés ne peuvent remettre d’offre commune.

Chaque soumissionnaire est invité à prendre connaissance du présent Cahier des charges et des documents en annexe afin d’entamer la réflexion.

En cas de découverte d’erreurs ou d’irrégularités constatées dans les documents du marché, il appartient au soumissionnaire de prévenir l’adjudicateur et ce au plus tard 10 jours ouvrables avant la date ultime de remise des offres.

#### Visite des lieux – Échange de questions-réponses

Durant le temps de la production de l’offre, une visite des lieux assortie d’un échange de questions-réponses communs est organisée. Suite à cet évènement, des questions peuvent continuer à être posées et des visites effectuées selon les modalités précisées au point 9.

#### Remise de l’offre

Le soumissionnaire remet son offre pour la date et l’heure indiquées dans l’invitation à remettre offre. L’offre, qualifiée de « pré esquisse », est composée notamment d’un carnet et d’une maquette d’intentions, de notes et d’une première approche technique et budgétaire. Toutes les modalités de remise d’offre sont détaillées au point 12.3 et 12.4 du présent Cahier des charges.

#### Régularité de l’offre

La commission technique vérifie que les offres sont régulières.

Pour les offres autres que les offres finales, l’adjudicateur permet au soumissionnaire de régulariser les irrégularités substantielles soit qui sont de nature à avoir les effets visés à l’article 76, § 1er, alinéa 3, de l’arrêté royal du 18 avril 2017, à savoir : donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, entraîner une distorsion de concurrence, empêcher l’évaluation de l’offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou rendre inexistant, incomplet ou incertain l’engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Pour les offres autres que les offres finales, l’adjudicateur permet au soumissionnaire de régulariser les irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les effets visés à l’article 76, § 1er, alinéa 3, de l’arrêté royal du 18 avril 2017 tels que précités.

Avant d’entamer les négociations, l’adjudicateur donne la possibilité au soumissionnaire de régulariser l’offre affectée d’une irrégularité substantielle, à moins que l’adjudicateur n’ait indiqué à propos de ladite irrégularité qu’elle ne peut faire l’objet d’une régularisation. Après l’entame des négociations, le soumissionnaire n’aura plus la possibilité de régulariser l’éventuelle irrégularité substantielle affectant son offre.

Lorsqu’il s’agit d’une offre finale, l’adjudicateur déclare nulle l’offre affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les effets visés à l’article 76, § 1er, alinéa 3, de l’arrêté royal du 18 avril 2017.

#### Evaluation de l’offre

Les offres régulières sont ensuite évaluées par le Jury au regard des critères d'attribution. L’évaluation sera consignée dans un rapport qui sera transmis à l’adjudicateur.

Les soumissionnaires défendent oralement leur offre devant le Jury pendant 30 minutes maximum. Un temps de 15-20 minutes est ensuite consacré aux questions/réponses. La présentation orale a pour objectif d’exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires.

La date de la défense orale sera précisée dès que possible par l’adjudicateur dans une communication ultérieure.

#### Négociation

L’adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales et d’attribuer directement le marché au soumissionnaire ayant introduit l’offre régulière initiale la plus avantageuse au regard des critères d’attribution énoncés au point 10. Les offres ne seront pas négociées à la condition qu’une offre se distingue immédiatement des autres et ne pose pas de question que ce soit sur le plan technique, financier ou conceptuel qui serait de nature à entraver l’entame de la mission de services.

L’adjudicateur se réserve également le droit d’entamer des négociations soit avec un soumissionnaire ou plusieurs soumissionnaires dont les offres sont les mieux classées par application des critères d’attribution, soit avec tous les soumissionnaires, sans que ce choix puisse être interprété ni comme augurant de la décision finale d’attribution ni comme une éviction du ou des soumissionnaires avec lesquels les négociations ne sont pas ou pas immédiatement entamées.

L’adjudicateur pourrait par exemple décider de ne négocier dans un premier temps qu'avec un seul soumissionnaire si un premier examen des offres fait apparaître que l'offre de ce soumissionnaire se distingue immédiatement des autres et qu'une amélioration de cette offre à la suite de négociations avec l’adjudicateur aurait pour conséquence qu'il serait impossible pour les autres soumissionnaires d'amener leur offre au niveau de celle du soumissionnaire avec lequel l’adjudicateur a décidé de négocier en premier lieu. Ce choix est donc posé par l’adjudicateur dans le respect des principes d’égalité procédurale entre les soumissionnaires, conformément à l’article 4 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Les négociations ont pour objectif une amélioration des offres au regard des critères d’attribution. Les négociations peuvent porter tant sur l’offre que, le cas échéant, sur les documents du marché. L’adjudicateur refusera cependant toutes négociations quant à ses exigences minimales et quant à ses critères d’attribution (notamment intitulé et pondération). La négociation donne éventuellement lieu à une défense orale spécifique devant l’adjudicateur éventuellement assisté de membres du Jury.

L’adjudicateur se réserve le droit de négocier en plusieurs étapes, en réduisant le cas échéant le nombre de soumissionnaires invités à remettre une offre révisée.

À tout moment, y compris à l’issue de la première étape de négociation, l’adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires encore en lice de remettre une offre finale (BAFO). Cette dernière est définitive et ne pourra plus faire l’objet de négociations.

**ATTENTION** : La **BAFO** est réintroduite et donne lieu à un **ultime RAPPORT DE DEPOT** devant être généré, signé de façon électronique qualifiée et remis au maître d’ouvrage via le système de dépôt d’offres établi pour le marché.

#### Attribution

Le secrétariat du jury dresse un rapport de la séance, avec la proposition d’attribution qui est ensuite soumise à l’adjudicateur.

L’adjudicateur se fonde, pour attribuer le présent marché, sur l’offre la plus avantageuse en fonction des critères d’attribution repris au point 10 du présent Cahier des charges.

La décision de l’adjudicateur est annoncée aux soumissionnaires selon les modalités fixées dans la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services, soit via un double envoi : par les plateformes électroniques visées à l’article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016, par courrier électronique et, le même jour, par envoi **recommandé**.

* en cas de décision d’attribution du marché :
  + à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière ou non conforme, les motifs de son éviction, extraits de la décision d’attribution ;
  + la décision d’attribution est communiquée aux soumissionnaires retenu et non retenus ;
  + le marché est attribué par l’adjudicateur : sa conclusion a lieu par la notification à l’adjudicataire de l’approbation de son offre et elle ne peut être affectée d’aucune réserve (articles 88 et 95 de l’arrêté royal du 18 avril 2017). S’agissant d’un marché avec publicité européenne, un *standstill* de minimum 15 jours calendrier est prévu entre la communication aux soumissionnaires et la notification du marché au soumissionnaire retenu. Ce délai d’attente commencera à courir à compter du lendemain du jour où la décision motivée d’attribution est envoyée aux soumissionnaires.
* en cas de décision de non attribution du marché :

L’adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, en cas de modification ou d'abandon du projet. Il est tenu d’en informer chacun des soumissionnaires.

### Visite, séance de questions-réponses et renseignements

Une visite des lieux est organisée à la date fixée dans le courrier ou courriel accompagnant le présent Cahier des charges, en présence de représentants du maître d’ouvrage, de ses éventuels partenaires (pouvoir subsidiant, maître d’ouvrage conjoint/délégué, assistant à maîtrise d’ouvrage, …) et des utilisateurs. Au terme de cette visite, une séance de questions-réponses a lieu sur place. Il est indispensable que les candidats signalent préalablement l’identité de leur(s) représentant(s) à l’adjudicateur, par courriel envoyé au plus tard 2 jours ouvrables avant la visite.

Un procès-verbal des questions posées et des réponses apportées, éventuellement regroupées par rubrique significative, est envoyé, au même moment, par courrier ou par courriel à tous les soumissionnaires. En cas de divergence entre les réponses apportées oralement et celles figurant dans le récapitulatif écrit envoyé, seules les réponses écrites seront considérées comme valables par l’adjudicateur.

Suite à cette séance, si des questions restent à poser, il est demandé aux candidats de formuler ces questions par écrit et de les envoyer par courriel (adresse@adresse). La date limite de réception de ces éventuelles demandes est fixée à 5 jours ouvrables avant la date de remise des offres.

Le récapitulatif des questions et réponses (reprenant le procès-verbal initial et ses éventuels amendements liés aux questions complémentaires) sera envoyé au même moment à tous les soumissionnaires par e-mail. Ce document complète et fait partie intégrante du Cahier des charges.

Tout ou partie des lieux n’étant pas accessibles librement, la visite complémentaire est possible sur rendez-vous (contact : XXXXX@XXXX). Elle est limitée à 2 reprises maximum par soumissionnaire. Dans cette hypothèse, aucune information ne sera donnée au visiteur, à qui il sera uniquement donné accès aux lieux.

Pour que l’offre soit considérée comme valable, les lieux sont **obligatoirement** visités par au moins un représentant de chaque soumissionnaire. La présence est attestée par le rapport de visite rédigé par le maître de l’ouvrage.

**Il ne sera donné aucun renseignement en dehors des modalités définies ci-dessus.**

### Critères d’attribution

Les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

* 40% Qualité du concept, de l’intervention architecturale et du rapport avec le contexte

Le Jury appréciera la qualité architecturale et xxxxxxxxxxx de la proposition et son inscription dans l’environnement bâti / naturel/ historique, dans l’espace public et dans le quartier à la lumière du programme, des objectifs et des enjeux (tels que détaillés au point 2 et dans la partie E du cahier des charges).

* 30% Performance et fonctionnalité

Le Jury appréciera la performance et la fonctionnalité de la proposition, notamment en matière de gestion des flux et d’organisation spatiale des activités, en fonction des objectifs tels que définis dans la partie E du présent cahier des charges, mais aussi au regard de besoins qui sont susceptibles d’évoluer dans le temps, à court, moyen et long termes.

* 20% Optimalisation de l’investissement

Le Jury appréciera l’économie de la proposition, soit sa performance et sa qualité au regard de son coût, avec une attention au réalisme de ce dernier et à sa prise en compte du cadre budgétaire tel qu’estimé au point 7. Cette économie sera tant envisagée sur le plan de l’investissement initial que sur celui de l’exploitation : dès le départ, réduction des besoins et limitation du recours aux technologies complexes et coûteuses.

* 10% Qualité des profils créatifs associés

Le Jury appréciera la qualité des profils créatifs associés en matière de design (signalétique et mobilier) et d’intégration d’œuvre d’art, non évalués au stade de la sélection qualitative. Il appréciera à la fois la qualité des références présentées et l’adéquation de ces profils par rapport à la nature du projet et à la philosophie du concept architectural.

### Composition du Jury

Le Jury est composé comme suit :

* 2 représentant(e)s du maître d’ouvrage [XXXXXXXXXXXXXXX]
* 1 représentant(e) du Pouvoir subsidiant [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
* 1 représentant(e) de la structure d’accompagnement du marché [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]
* 2 représentant(e)s des utilisateurs [asbl Théâtre Xxxx / Institut supérieur Xxxxx / Centre sportif Xxxxx etc.]
* 1 représentant(e) de l’urbanisme [Commune de xxxxx, Région Wallonne/Bruxelloise]
* 3 experts extérieurs

Est invité(e), à titre consultatif : 1 représentant(e) de xxxxxxxx.

Le jury émet une proposition en vue de l’attribution du marché. La décision finale appartient à l’adjudicateur.

Le travail du jury est soutenu par une commission technique composée de représentant(e)s de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx et xxxxxxxxx.

Le rôle de cette commission est d’effectuer la pré-analyse technique et administrative des offres. Elle vérifie la conformité des offres au regard du prescrit du Cahier des charges. Ses conclusions sont transmises au jury par l’intermédiaire de grilles d’analyse communiquées le jour de la réunion du jury.

La commission technique est représentée par au moins l’un de ses membres le jour du jury. Ses membres disposent lors du jury d’une voix consultative. Contrairement aux membres du jury avec voix délibérative, la commission technique n’émet pas de jugement sur la qualité des offres.

## Clauses administratives liées à l’offre

### Offre

Par le seul fait de remettre offre, le soumissionnaire accepte les termes du marché. Cependant, ceux-ci pourront éventuellement être modifiés de commun accord au cours de la négociation en fonction des spécifications propre à l’offre, à l’exception des critères d’attribution et des exigences minimales et dans le respect du principe d’égalité de traitement des soumissionnaires.

#### Établissement de l’offre

L’offre comprend tous les documents listés ci-après et est rédigée en langue française.

#### Composition de l’offre

L’offre comprend :

**1. Les informations liées à l’attribution des compétences et aux opérateurs économiques qui les assument**

Le soumissionnaire indique les opérateurs économiques qui assumeront les compétences requises (voir point 3 du CDC) et les éventuelles compétences ajoutées d’initiative pour la mission. Chaque compétence requise doit être attribuée à, au moins, un opérateur économique.

* **Lorsque l’opérateur économique (candidat ou tiers) a déjà été identifié** au moment de la demande de participation, le soumissionnaire précise simplement (en tête du tableau récapitulatif de l’offre ainsi qu’en cochant ces compétences supplémentaires dans sa fiche « opérateur » sur la plateforme de dépôt cellule.archi) les éventuelles compétences supplémentaires que ce dernier assumera.
* **Lorsque l’opérateur économique (obligatoirement un tiers) n’a pas été identifié** au moment de la demande de participation (ajout d’un opérateur économique dans le cadre de l’offre), le soumissionnaire fournit pour ce dernier:
  + - les renseignements suivants :
* *Nom* de l’opérateur économique
* *Statut de l’opérateur économique (sous-traitant, consultant, …)*
* *Compétence(s) assumée(s*)
* *Forme juridique (SPRL, SA, …)*
* *Coordonnées* de l’opérateur économique (N°TVA & adresse postale)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

Il recharge en outre son(ses) formulaire(s) DUME(s) (formulaires remis au moment de la demande de participation) mis à jour dans la partie D (identification des sous-traitants) : Il n’y a **pas** de DUME(s) distinct(s) à remettre par le(s) sous-traitant(s) ;

**FORMULE 2**

Il charge en outre pour chacun d’entre eux une déclaration d’engagement de sous-traitance (voir modèle en annexe).

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

# Ces informations/documents seront directement encodées/téléchargés en ligne dans des champs de formulaires prévus à cet effet.

**FORMULE 2**

# Ces informations seront présentées sous forme d’un tableau tenant sur une page A4 RECTO maximum, en format électronique.PDF. Ce tableau comptera une ligne par opérateur économique.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**2 - Les documents liés à la pré-esquisse**

La pré-esquisse ne constitue PAS une première esquisse, mais plutôt une proposition préalable, préparatoire à l’esquisse. A ce titre, elle apporte le juste équilibre de définition permettant :

* au jury d’avoir les éléments nécessaires pour l’évaluation du projet à l’aune des critères d’attribution énoncés au point 10 ;
* au maître d’ouvrage de disposer d’un engagement de la part des soumissionnaires par rapport à la nature de leur intervention: quantité de surface construite et/ou aménagée, orientations techniques proposées ;
* au maître d’ouvrage et à l’attributaire du marché d’entamer la mission sur des bases conceptuelles solides tout en pouvant procéder aux adaptations nécessaires révélées par l’entame d’un dialogue suivi entre les protagonistes.

Liste des documents

2.1. Un Carnet d’intentions

Le carnet d’intentions articule texte et visuels de façon à mettre en avant les **grandes lignes conceptuelles de la proposition**, mais également l’**univers sensible** proposé et la **relation** que l’intervention entretient avec son **environnement**.

Il décrit le concept architectural et le concept en matière de paysage.

Il l’/les articule aux stratégies fonctionnelle (flux, répartition fonctions, ergonomie, …), budgétaire (économie globale, gestion de l’enveloppe budgétaire) et environnementale (choix de matériaux, implantation, volumétrie et enveloppe, orientation, ...) de la proposition.

Le carnet d’intentions reste sur les concepts et principes, complémentaire et non redondant par rapport au tableau récapitulatif de certaines données de l’offre (2.5.) qui quant à lui détaille les aspects techniques et chiffrés.

Complémentairement à la présentation du profil en matière d’intégration d’œuvre d’art prévue au point 2.3, le carnet propose au moins une intention quant au type d’intégration de l’œuvre (en texte et/ou en image) au sein du projet architectural.

Le carnet d’intentions respecte le format suivant :

* Format A3 orientation paysage ;
* Fichier .PDF 25 Mo maximum ;
* Maximum **5** pages (recto) ;
* Nom du soumissionnaire et numéro de page repris sur chaque page (pied ou tête de page côté droit) ;
* Pas de page de couverture ni d’intercalaire ;
* Texte : maximum 8000 signes espaces compris ;
* Visuels : pas de limitation de nombre mais devant rester lisible sur le support imprimé (format A3) ;

Le carnet d’intentions reprend a minima les éléments suivants :

* un ou plusieurs visuel(s) illustrant le concept architectural (schémas, ...) ;
* un ou plusieurs visuel(s) illustrant l’univers architectural proposé (images de référence, croquis d’ambiance, ...) ;
* 1 plan d’implantation (volume bâti en contexte) :
  + échelle fixée au xxxx  ;
  + indiquant la/les entrée(s) ;
  + reprenant les limites de la parcelle et signifiant la constitution de la lisière voisine (zone bâtie ou non) ;
  + signifiant les différents flux sur le terrain: du public, du personnel, techniques, ...
  + schématisant les aménagements extérieurs le cas échéant ;
* 1 coupe (centrée sur le bâti) à l’échelle fixée au xxxx;
* Les plans (bâtiment + abords directs):
  + échelle fixée au xxxx  ;
  + 1 plan par niveau (plan-type autorisé si pertinent) ;
  + les plans doivent rester schématiques et ne se perdent pas en détail : ils mettent en avant les **grandes lignes conceptuelles de la proposition.** Ils sont non meublés et reprennent la structuration générale du bâtiment ;
    - l’indication de la ou des entrée(s) ;
    - le tracé des différents flux au sein du bâtiment: du public, du personnel, techniques, ...
    - dans le cadre d’une rénovation : la mise en évidence des éléments démolis ou ajoutés par un type de trait spécifique repris en légende;
    - le tracé des cloisons principales ainsi que leur distinction : pleines, vides, vitrées ;
    - le tracé des éléments de circulation (couloir, escaliers, ascenseur) en blanc ;
    - le tracé des éventuels vides en blanc barré d’une croix;
    - la destination des locaux sous forme de zones fonctionnelles (correspondant aux zones fonctionnelles telles qu’identifiées dans la partie E. Clauses techniques) symbolisées par aplats de couleurs. Le code couleurs à utiliser est le suivant :
      * administration : bleu ;
      * espaces communs : jaune ;
      * locaux de cours : vert ;
      * locaux techniques : gris.
      * circulations : blanc.
    - la mention du calcul des surfaces fonction par fonction, distinguant surfaces nettes et surfaces de circulations verticales et horizontales - qui interviennent dans le calcul de la surface brute. Les chiffres correspondent aux chiffres repris dans le tableau récapitulatif de l’offre mentionné ci-après ;

**Attention** : L’ensemble des plans (implantation et bâtiment) sont présentés de façon à ce que :

*- le nord soit en haut du plan*;

*- la rue XXXXXX soit horizontale et au bas du plan*

2.2. Une maquette d’intentions

La maquette d’intentions est une maquette ‘de travail’ qui ne se perd pas en détail afin de mettre en avant les **grandes lignes conceptuelles de la proposition** et la **relation** que l’intervention entretient avec son **environnement**.

La maquette respecte le format suivant :

* Nom du soumissionnaire repris sur la maquette ;
* échelle fixée au xxxx  ;
* signifiant arbres et végétation le cas échéant ;
* intégrant déclivités de terrain le cas échéant ;

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

* **FORMULE 1**
* reprenant les limites de la parcelle et signifiant la constitution (et gabarit le cas échéant) de la lisière voisine (zone bâtie ou non) ;
* **FORMULE 2**
* réalisée sur le socle fourni par l’adjudicateur et donc limitée au périmètre donné. En effet, une maquette de site générique sera disponible le jour du jury pour insérer les maquettes des soumissionnaires. Les informations techniques liées à cette maquette et à l’insertion, ainsi que le fond de maquette amovible sur lequel chaque soumissionnaire devra élaborer sa maquette, seront fournis lors de la séance de questions-réponses.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

2.3. Le dossier d’images

Le dossier d’images compile:

* l’ensemble des visuels (plans avec l’échelle graphique, schémas, photos, ...) repris dans le carnet d’intentions (2.1.) ;
* 4 à 6 prises de vue photographiques de la maquette

Ce fichier respecte le format suivant :

* dossier compressé .ZIP ;
* 1 fichier par visuel, format .JPG, 2 à 5 Mo par fichier.

2.4. Notes complémentaires

Note 1 : Présentation des profils créatifs associés

Cette page présente les profils des prestataires associés en matière de design (signalétique et mobilier) et d’intégration d’œuvre d’art. Elle mentionne:

* le nom d’un artiste ou d’un collectif d’artistes pressenti pour l’intégration d’œuvre d’art (qui fera l’objet d’un contrat ultérieur distinct signé entre le maître d’ouvrage et l’artiste ou le collectif d’artistes),
* ainsi que le nom du(des)designers intégrés à l’équipe (sous-traitants) le cas échéant ou désignés au sein de cette dernière pour assumer ces compétences.

La note :

* justifie le choix de chaque prestataire;
* illustre le type d’univers créatif proposé dans ces matières par le biais d’au moins une image de référence (proche de l’univers proposé pour le projet) par matière (cette illustration est par contre nécessaire même si ce prestataire est déjà dans l’équipe initiale) ;

**Attention** : dans le cas où un prestataire est déjà dans l’équipe initiale candidate (par exemple, si l’architecte prend en charge lui-même le design mobilier), la justification du choix n’est pas indispensable mais l’illustration du type d’univers créatif proposé dans la matière prise en charge est par contre exigée.

**ATTENTION**: concernant l’intégration d’œuvre d’art :

- ***Choix*** : il s’agit de proposer un seul artiste ou un seul collectif d’artistes. Il ne s’agit **pas** de proposer une liste de divers noms au sein de laquelle un choix devrait encore être réalisé ultérieurement.

**- *Diversification*** : l’artiste proposé ne peut avoir été désigné à plus de deux reprises pour un processus d’intégration d’œuvre d’art lié à un marché de services d’auteur de projet accompagné par la cellule architecture depuis un délai de 10 ans à compter de la date de la signature de la première des 2 conventions d’intégration d’œuvre d’art. Les soumissionnaires sont invités à interroger l’artiste avec lequel ils souhaitent collaborer à ce sujet et à consulter la page internet de la Cellule architecture, reprenant les artistes ayant réalisé, dans le cadre de marchés accompagnés par elle, des intégrations d’œuvres d’art: <https://cellule.archi/integration-oeuvres-art/liste> ;

Cette présentation respecte le format suivant :

* maximum 1 page A3 (recto) ;
* texte : maximum 4000 signes espaces compris ;
* visuels : a minima 1 image de référence / compétence ;

Note 2 : xxxxxxxxxxxxxxxxx

2.5. Le Tableau récapitulatif de certaines données de de l’offre

Ce tableau est un formulaire (repris en annexe du cahier des charges) à remplir par le soumissionnaire.

Il reprend :

* les intentions techniques de la pré-esquisse : surfaces principales de l’intervention, type d’équipements, ... ;
* les informations financières liées à :
  + la pré esquisse ;
  + la répartition des honoraires entre les opérateurs économiques ;
  + la remise d’un prix pour les prestations complémentaires.

Ce fichier respecte le format suivant :

* fichier au format Excel .xls(x).

Généralités concernant la pré-esquisse

* **Respect des consignes : ATTENTION :** les consignes de présentation de l’offre énoncées ci-dessus, visant notamment à maîtriser le degré de détail de l’offre, devront être respectées afin de garantir l’équité de traitement. **En cas de non-respect de ces consignes, certaines corrections de documents pourront être demandées suite à la remise de l’offre et devront parvenir dans les 3 jours ouvrables**.
* **Représentation des VARIANTES/OPTIONS**

Pour rappel, conformément au point 3 :

* la(les) variante(s) exigée doiv(ent) être introduite(s) avec une offre de base ou avec la variante libre/autorisée (la variante libre/autorisée devra être introduite sans offre de base) ;
* les options ne peuvent pas être introduites sans offre de base ou, le cas échéant, sans variante.

En cas d’introduction d’**options d’initiative du soumissionnaire**, les documents de l’offre seront adaptés de la façon suivante :

* + - * + les *visuels du carnet d’intentions* (que ce soit sur les plans, schémas, images, …) et la *maquette* représenteront la **proposition sans option(s)**.
        + les *textes du carnet d’intention* (tant dans leur texte que dans les illustrations) permettront d’identifier clairement, le cas échéant, l’impact des **option(s)**;
        + le *tableau* récapitulatif de l’offre comprend une **colonne** spécifique dans laquelle seront repris les impacts des **options**.

Concernant l’introduction de **variantes/options exigées par le maître d’ouvrage**, les documents de l’offre seront adaptés de la façon suivante :

* + - * + concernant *les visuels du carnet d’intentions*: en fonction de la nature et de la forme prise par l’option/variante exigée, le soumissionnaire optera pour la façon la plus claire de la représenter: soit il réservera certaines pages à la représentation de la variante/option exigée; soit la variante/option exigée sera identifiable de façon très claire (par le biais d’emploi de couleurs ou textures légendées explicitement « variante/option exigée ») à travers les visuels ;
        + la *maquette* sera au besoin munie d’un **dispositif amovible** permettant de matérialiser variante/option exigée introduite(s) par le soumissionnaire;
        + les *textes du carnet d’intentions* permettront d’identifier clairement, le cas échéant, les **différences dans la matière concernée** impliquées par variante/option exigée introduite(s) par le soumissionnaire;
        + le *tableau récapitulatif de l’offre* comprendra un onglet Excel supplémentaire (voir document en Annexe) dévolu à la représentation de la variante exigée; l’option exigée sera formalisée dans la colonne spécifiquement dédiée à cet effet au sein du tableau.

ATTENTION : toute omission de distinction de ce type au sein de l’offre pourra être interprétée au bénéfice du maître d’ouvrage.

* **Usage de VISUELS**
* Images de références

L’utilisation d’images de références (qu’elles soient l’œuvre de l’opérateur économique concerné ou d’un tiers) est autorisée. Elle est même encouragée en ce qu’elle permet à l’opérateur de présenter dans l’offre des univers proposés pour le projet sans nécessiter de travail spécifique de création pour l’offre. Les images de référence devront cependant être parfaitement référencées par le biais d’une mention claire reprenant en légende en application directe sur le visuel en question l’auteur de l’œuvre, le titre de l’œuvre et si possible l’année.

* Images de synthèse

**ATTENTION** : Dans le cas où des vues perspectives du projet sont produites, l’attention des soumissionnaires est attirée sur l’utilisation parfois abusive des **images de synthèse** qui trompent le lecteur non averti. La limitation suivante est édictée à cet effet : la définition du terme « image de synthèse » est large. Il s’agit d’une image virtuelle créée à partir d'un logiciel informatique. Celle-ci peut autant être utilisée à des fins explicatives qu’à des fins commerciales, de pure séduction. Le nombre d’images du registre de la séduction est limité, car ces dernières sont à la fois très chères à la production et potentiellement trompeuses pour le public non averti. Les images à prétention réaliste, apparentées à des photographies, cherchant à donner illusion d’une réalité seront donc **limitées au nombre de 2 maximum** (tous documents de l’offre confondus, diaporama de présentation inclus). Elles devront par ailleurs nécessairement présenter l’offre **options exclues**. Les perspectives à prétention non réaliste, de type dessin ou collage, ne seront en revanche pas limitées en nombre. >>> **Attention** : les documents de l’offre ne respectant pas cette règle seront directement retournés à l’expéditeur par la commission technique pour correction.

**3 - L’engagement du soumissionnaire.**

3.1. Le formulaire de soumission

* Le soumissionnaire remplit le *formulaire de soumission* (repris en annexe du présent cahier des charges) en un seul exemplaire, qui sera valable pour l’offre de base ou la variante, avec et sans option(s) le cas échéant.

# Le formulaire de soumission sera fourni sous format.PDF.

3.2. Les autres documents administratifs

DOC 1 : La(les) attestation(s) de Pouvoir de signature :

Afin de satisfaire aux conditions de l'art. 44 de l'AR du 18/04/2017 concernant l’habilitation à signer le rapport de dépôt :

**1) Si le mandataire ou candidat seul est une personne morale non belge** se faisant représenter par une personne physique : joindre les statuts de la personne morale en y ayant préalablement mis en évidence les parties de texte désignant cette personne physique comme compétente pour engager la personne morale en question ;

**2) Si le mandataire ou candidat seul est une personne morale se faisant représenter par une personne physique n’ayant pas les pouvoirs par statut,** joindre : une procuration attestant du pouvoir de signature accordé au signataire du rapport de dépôt ;

**3) en cas de groupement :** pour chaque opérateur économique autre que le mandataire, joindre un formulaire (voir en annexe du CDC) complété pour donner le pouvoir de signature accordé au mandataire du groupement par les autres membres du groupement;

**4)** si d’autres pouvoirs de signature sont à prendre en compte : joindre le(les) document(s) attestant de cet(ces) autre(s) pouvoir(s) de signature.

DOC 2 : xxxxxxxxx :

# La(les) attestations sera(ont) fournies sous format.PDF.

3.3. Le rapport de dépôt dûment signé

L’ensemble des documents de l’offre sont repris dans le rapport de dépôt et signés de manière globale par l'apposition de signature(s) électronique(s) qualifiée(s) sur ce dit rapport de dépôt.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

* Le rapport de dépôt doit être généré en format .PDF depuis la plateforme
* La signature à y apposer sur le rapport doit être une **signature électronique** **qualifiée**, c'est-à-dire une signature horodatée munie d'un certificat authentifiant le signataire. Une signature manuscrite scannée n'est pas une signature électronique qualifiée et n'est donc pas valable ;
* En cas de groupement, le mandataire apposera sur le rapport de dépôt **autant de signatures qualifiées que de membres** du groupement qu’il représente (x fois la même signature en fin de document);

# ATTENTION : Une fois signé, le rapport de dépôt .PDF devra encore être **rechargé sur la plateforme** de façon à clôturer et introduire l’offre.

**FORMULE 2**

Le rapport de dépôt devra être signé via **signature électronique** **qualifiée** par le biais du système intégré à la plateforme e-Tendering. En cas de groupement, le mandataire signera pour lui-même et pour les membres du groupement représentés en vertu des pouvoirs de signature évoqués ci-dessous.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

#### Remise de l’offre

L’offre comprend deux parties, l’une devant être physiquement envoyée (article 14 § 2 4° de la loi du 17 juin 2016) et l’autre devant être remise sous format électronique.

* **La première partie** de l’offre, physique, soit la maquette, sera remise le jour de la présentation orale. Elle fera l’objet de prises de vues photographiques attestant cependant de sa finalisation pour le jour de la remise de l’offre et ces images seront jointes à l’offre électronique. Suite à cette date, toute modification ultérieure de la maquette sera totalement proscrite et le cas échéant sera sanctionnée par une interdiction de présentation de la maquette physique le jour de l’offre.
* **La seconde partie** de l’offre, électronique, soit tous les autres renseignements et documents requis, est obligatoirement introduite pour la date et heure limite fixée pour la remise de l’offre, via la plateforme électronique xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx / https://cellulearchi.be / e-Tendering https://eten.publicprocurement.be/ qui garantit le respect des conditions établies par l'article 14 §7 de la loi du 17 juin 2016. Il y a lieu de souligner que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen. A défaut, l’offre est rejetée. Par le seul fait de présenter une offre partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées. Le soumissionnaire charge sur la plateforme électronique les divers renseignements requis, les documents de l'offre et ses éventuelles annexes.

La remise des deux parties de l’offre se fait dans les délais indiqués dans l’invitation à soumissionner.

#### Assurance et frais de transport

Les envois des documents d’offre sont acheminés sous la seule responsabilité des soumissionnaires. Le maître d’ouvrage ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des pré-esquisses. Les frais de transport, de dépôt et de reprise des documents d’offre le cas échéant sont à charge des soumissionnaires.

### Délai de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre, telle qu'elle a été éventuellement rectifiée par l’adjudicateur, pendant un délai de 180 jours calendrier à compter de la date limite de réception. En cas de négociation, ce délai s’appliquera à compter de la date de la dernière offre remise (BAFO).

En cas de nécessité, l’adjudicateur pourra demander au(x) soumissionnaire(s), qui seront libres d’accepter ou non, une prolongation de ce délai.

### Présentation orale des offres

Les soumissionnaires défendent oralement leur offre devant le Jury pendant 30 minutes maximum. Un temps de 15-20 minutes est ensuite consacré aux questions/réponses. La présentation orale a pour objectif d’exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires.

**Attention** : Les documents remis sont examinés préalablement et exhaustivement par la commission technique qui en transmet une synthèse au jury le jour de la réunion. En complément, chaque membre du jury reçoit, le jour de la réunion, une version imprimée des documents principaux de l’offre.

La présentation orale a pour objectif d’exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires.

Lors de la présentation orale de l’offre, l’usage du PowerPoint (ou autre programme) est autorisé, mais son contenu est strictement limité aux informations reprises dans l’offre telle que déposée. Aucun élément supplémentaire, notamment des photographies de situation existante ou des images de références, ne seront acceptés. Il est néanmoins consenti de projeter des images ‘progressives’ venant à constituer un même élément représenté sur papier : agrandissement d’une partie de plan, ajouts de flèches, titres, coloriage pour expliquer la destination des espaces, etc., pourvu que les informations véhiculées soient présentes dans l’offre déposée.

Lors de la présentation orale, il est interdit de montrer des éléments non prévus dans l’offre tels qu’échantillons, maquettes d’étude autres que la maquette demandée, ... Ces éléments ne pourront être valorisés que par le biais de photographies intégrées dans l’offre déposée.

Un projecteur data et un ordinateur (compatible avec les formats \*.ppt, \*.pps, \*.pdf, \*.jpg) seront disponibles.

Les fichiers numériques utilisés pour la présentation seront transmis à l’adjudicateur au plus tard quatre jours ouvrables avant la date de la présentation.

### Modalité de dédommagement des participants

Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l’ayant défendu devant le Jury recevra un dédommagement forfaitaire de X.XXX €. S’agissant d’un dédommagement, il n’y a pas d’application de la TVA.

La présence du soumissionnaire à la présentation orale vaut pour vérification (voir point 26) par l’adjudicateur et autorise le soumissionnaire à introduire sa facture de dédommagement (à établir sur base du modèle en annexe).

Le dédommagement est payé dans les 30 jours maximum suivant la réception de la facture par l’adjudicateur.

Pour l’adjudicataire du présent marché, cette somme sera également versée mais ensuite déduite de la première facture qui suit le démarrage des études. La TVA sera comptée en sus.

### Droits de propriété sur les offres

Le contenu des offres peut être utilisé par les soumissionnaires dans le cadre de leur communication. Ce contenu ne peut par contre être utilisé par des tiers, en tout ou en partie sans l’accord de leur auteur.e, à l’exception d’une présentation desdites productions dans le cadre d’une exposition et les actions de communication s’y rapportant (en ce compris appel de fonds le cas échéant) à l’initiative du maître d’ouvrage, de ses partenaires directs de projet éventuels (pouvoir subsidiant, maître d’ouvrage délégué, assistant à maîtrise d’ouvrage) ou des (futurs) utilisateurs de l’ouvrage. Dans ce cadre, des versions haute définition des visuels composant l’offre pourront être redemandés aux soumissionnaires.

Lors de ces communications, l’auteur.e de projet s’engage à reprendre la mention suivante : « Maître d’ouvrage : XXXXX », et le maître d’ouvrage, la mention : « Réalisation : *nom de l’auteur.e de projet* ». Les partenaires reprendront quant à eux les deux mentions.

Une fois la procédure de désignation terminée, le maître d’ouvrage conservera le support informatique relatif aux offres. La maquette sera restituée aux soumissionnaires non retenus. Pour l’adjudicataire, la maquette sera conservée par le maître d’ouvrage, mais pourra cependant être temporairement restituée à l’auteur de projet pour les éventuelles mises à jour nécessaires.

Les autorisations du maître d’ouvrage sur des droits d’auteur, dont les modalités sont précisées au point 31, ne portent pas sur les offres, mais uniquement sur le projet produit par l’auteur.e de projet adjudicataire du présent marché.

## Clauses administratives liées à l’exécution du marché

### Cautionnement

Le cautionnement pour ce marché n’est pas requis.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

FORMULE 1

En effet, le présent marché est divisé en tranches et la valeur de l’estimation respective de chacune de ces tranches est inférieure à 50.000 euros, valeur pour laquelle aucun cautionnement ne peut être exigé (art. 25, § 1er, 1° et 3° de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 modifié par l’AR du l’arrêté royal du 22 juin 2017 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.).

FORMULE 2

Cette disposition repose sur l’arrêté royal du 4 septembre 2023 modifiant les règles relatives au cautionnement, en vue de faciliter l’accès des PME aux marchés publics.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

### Étendue de la Mission

La mission de l’auteur.e de projet comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l’auteur de projet, en ce compris les prestations relevant des domaines de la stabilité, de l’infrastructure, des techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, data, sécurité incendie et intrusion), de la PEB, de l’acoustique, du design signalétique intérieur et extérieur, du design mobilier. Elle inclut également les prestations spécifiques suivantes : paysage, scénographie muséale/de théâtre, ...

Sans que l’énumération ci-après soit exhaustive, la mission de l’auteur.e de projet comprend :

* (pour l’architecte :) la coordination technique et chronologique des missions des ingénieurs en stabilité et en techniques spéciales et de tous les autres prestataires le cas échéant, y compris la coordination de la mission du ou des artistes désignés ; à ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau architectural et technique.
* la coordination avec l’artiste (ou les artistes, en cas d’œuvres multiples confiées à des artistes différents) auteur(s) de l’intégration d’œuvre d’art – à ce sujet, la responsabilité de l’auteur.e de projet consiste en la coordination technique et conceptuelle de l’œuvre avec le projet architectural ; l’artiste (ou les artistes, en cas d’œuvres multiples confiées à des artistes différents) est cependant contractuellement indépendant de l’auteur.e de projet, il est en contrat direct avec le maître d’ouvrage, qui en est donc responsable. Le suivi du projet d’intégration d’œuvre d’art est assuré de façon régulière par le maître d’ouvrage et l’auteur.e de projet à raison d’au moins une rencontre à chaque stade de la mission d’auteur.e de projet ;
* la coordination avec le coordinateur-sécurité-santé ;
* les contacts avec le SRI et le SIPPT ou SEPPT, le cas échéant ;
* la présence à toutes les réunions préliminaires et conséquentes aux différentes études et notamment avec les représentants du maître d’ouvrage *;*
* la rédaction des rapports de réunion et leur transmission au maître d’ouvrage ;
* l’appui technique à la passation et au suivi de l’exécution de marchés d’éventuelles études préalables « classiques » (essais de sol, sondages divers, …): aide à la recherche de prestataires, rédaction du descriptif technique, comparaison des offres, coordination et interprétation de leurs résultats ; ces études préalables, dont le coût n’est pas compris dans les honoraires de la présente mission, devront recevoir l’aval exprès et préalable du maître d’ouvrage ;
* la constitution du dossier technique pour les subsides, le cas échéant ; ce qui n’inclut pas les démarches administratives en vue de l’obtention de ces subsides ;
* le cas échéant, l’assistance au maître d’ouvrage en cas de recours au niveau du permis;
* relativement à la PEB, le remplissage des formulaires prévus par la législation, en ce compris l’étude de faisabilité, et la recherche de documentation, fiches techniques. L’auteur de projet conseillera le maître d’ouvrage et proposera les meilleures solutions pour optimiser les résultats sous la perspective des objectifs 2050 (voir point 39). Autant de réunions avec le maître d’ouvrage que nécessaires seront organisées afin d’établir les choix optimaux en tenant compte du coût et de l’efficacité des interventions ;
* les calculs de déblais et remblais, implantation des divers ouvrages, etc. ;
* les calculs et plans de stabilité, de béton armé, de charpente, de planchers, etc… pour les diverses constructions et/ou infrastructures ;
* la conception et le dimensionnement du système de gestion des eaux : égouttage, rétention, récupération, …;
* l’établissement des plans d’ensemble et de détails et tous documents requis pour la réalisation des divers ouvrages et installations y compris le parachèvement, les équipements spécifiques, l’aménagement des espaces ouverts (abords, voiries, etc.), etc. ;
* la fourniture, en nombre suffisant, de tous les documents nécessaires au suivi et à l’accomplissement de la mission (voir détails au point 33) ;

Cette liste, non exhaustive, des tâches transversales de l’auteur de projet est complétée par le détail des tâches et livrables à produire par stade tel que repris au point 21.

L’architecte n’est pas le mandataire du maître d’ouvrage. À l’exception des productions de documents et du respect des délais qui lui incombent, ses obligations sont exclusivement de moyen. Il s’acquitte de sa mission en fournissant en temps utile les prestations nécessitées par la nature et l’importance des diverses opérations de conception et de mise en œuvre.

### Comité d’accompagnement

Le comité d’accompagnement est créé au moment de l’attribution du marché de services et pour toute la durée de la période d’études. Afin de ne pas multiplier les instances et les réunions, le Comité d’accompagnement est composé d’un groupe fixe récurrent et d’éventuels invités conviés ponctuellement selon l’objet des réunions (experts, instances, ...). Le nombre et l’identité des membres de ce comité seront définis en temps utile par le maître d’ouvrage.

La mission du comité est de suivre le projet en collaboration avec le maître d’ouvrage et de lui émettre des remarques ou suggestions. Les propositions du Comité d’accompagnement ne se substituent pas aux instructions du maître d’ouvrage, lequel reste le seul pouvoir décisionnel concernant le présent marché.

Le comité d’accompagnement se réunit une première fois, suite à l’attribution du marché, avant la commande de la première tranche (et ordre de service du premier stade) de la mission. Ensuite, il se réunit, a minima, préalablement à l’approbation des stades suivants: Esquisse, Avant-Projet, Projet définitif et Assistance technique à la passation du marché de travaux. La validation du Comité n’est en effet pas utile pour le stade Permis et n’est plus requise à partir de la période de contrôle de l’exécution/réceptions (Tranche 3).

Pour chacun de ces stades concernés, dès que l’ordre de service est donné, le maître d’ouvrage anticipe sur la programmation de la réunion du comité de façon à ce qu’il puisse avoir lieu environ 15 jours suite à la remise des livrables attendus pour ledit stade. L’objectif est que le dossier puisse être vérifié sur la forme par le maître d’ouvrage puis transmis au comité (que les membres aient le temps d’en prendre connaissance avant la réunion) , mais aussi que le PV de la réunion puisse être finalisé et que l’approbation ou la demande de modification puisse être notifiée avant la fin du délai légal de vérification de 30 jours (voir point 26. Vérification).

Relativement au comité d’accompagnement le maître d’ouvrage est chargé:

* de décider la tenue des réunions et de convoquer ses membres ainsi que le prestataire de services ;
* d’inviter au Comité toute personne compétente dans l'objet de l'étude ;
* d’examiner les livrables remis aux différents stades de la mission ;
* de transmettre le dossier relatif à chaque stade pour examen, dans un délai raisonnable, par les membres du Comité, préalablement aux réunions ;
* de valider, au départ de l’examen par les Services et de l’avis remis par le Comité, l’approbation des missions de l’auteur.e de projet ;
* de veiller au respect des délais et du calendrier des réunions et approbations.

Quant à l’auteur.e de projet, il est tenu de :

* rédiger les procès-verbaux des réunions du Comité ;

### Respect du budget

L’auteur.e de projet respecte le cadre budgétaire défini par le Maître d’ouvrage. Bien que le budget doive se préciser et s’affiner de stade en stade, l’attention à ce cadre budgétaire constitue un volet essentiel de la mission.

Certaines dispositions par stade (voir détails point 21) sont mentionnées afin de veiller à garantir, tout au long des études, l’adéquation entre le projet et l’enveloppe budgétaire disponible sur base d’une une estimation ajustée du coût des travaux fournie par l’auteur.e de projet.

Lors de l’exécution des études, et en cas de dépassement du budget disponible, l’auteur.e de projet sera invité à proposer :

- au stade Esquisse : une rationalisation et une optimisation des espaces par la mutualisation de certaines fonctions, la gestion flux, etc. et, le cas échéant, une révision du programme des besoins ;

- au stade Avant-projet : des matériaux et/ou équipements alternatifs ;

- au stade Projet définitif : de distinguer en option/variante des matériaux et/ou équipements « de base » et des matériaux et/ou équipements de standing supérieur, et/ou d’allotir certaines parties de travaux.

A chaque stade, toute autre proposition de l’auteur de projet permettant de maîtriser le budget est envisageable. La règle générale est que ces adaptations ne portent pas préjudice aux qualités essentielles du projet architectural.

Sur cette base, le Maître d’ouvrage devra se positionner, avant la commande du stade suivant.

Si, en cours de stade, l’auteur de projet estime ne plus pouvoir répondre au cadre budgétaire fixé, il lui appartient d’en avertir officiellement et immédiatement le Maître d’ouvrage et d’en expliquer les motifs et raisons, avant de poursuivre les études. De même, toute proposition de modification au programme fixé dans le Cahier des charges qu’elle soit d’initiative de l’auteur de projet ou du maître d’ouvrage doit faire l’objet d’un écrit qui en mentionnera l’incidence financière.

### Prestations et délais

#### **Préambule**

Le présent chapitre détaille, tranche par tranche, stade par stade, les prestations et documents attendus et leurs délais d’exécution (voir structure du marché reprise au point 3).

Pour rappel, le marché est structuré comme suit : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

En cas de nécessité de phasage de la mission (que ce soit durant la période d’études ou durant la période de suivi d’exécution de travaux), la mission d’auteur.e de projet s’effectuera de la manière suivante :

* a minima jusqu’à au stade avant-projet (éventuellement jusqu’au stade permis le cas échéant si le délai d’exécution des phases tel qu’estimé à l’avant-projet peut s’accommoder de la durée de validité du permis), l’auteur.e de projet étudiera l’ensemble de la proposition ;
* les stades suivants seront menés successivement sur différentes parties de la proposition, en fonction du phasage déterminé.

Les phases seront fixées par le maître d’ouvrage, en concertation avec l’auteur.e de projet.

Si ce phasage de la mission (ou phasage d’impact équivalent) n’était pas prévu au moment de l’attribution du marché de services, il peut donner lieu au paiement d’honoraires spéciaux (voir point 23.2.) et, si survenant en cours de tranche, au paiement d’indemnités si le phasage entraîne une diminution de la valeur de la tranche commandée (voir point 28).

#### **Préalables**

#### Etudes préparatoires

Des études préparatoires ont été effectuées aux frais du Maître d’ouvrage par des experts ou des organismes reconnus et sont remis pour examen à l’auteur.e de projet. Au présent cahier des charges sont annexés les éléments suivants :

* xxxx
* xxxx

Il appartient à l’auteur.e de projet de signaler au Maître d’ouvrage les éventuelles données manquantes et nécessaires pour la poursuite de sa mission.

En cas de nécessité, d’autres études seront réalisées aux frais du Maître d’ouvrage, par des experts ou des organismes reconnus et remis pour examen à l’auteur.e de projet. Dans ce cas, l’auteur de projet accompagnera le Maître d’ouvrage dans la rédaction des clauses techniques pour l’attribution de ces études à des tiers. Ces études pourront aussi être directement réalisées par l’auteur.e de projet moyennant le paiement d’honoraires spéciaux (voir point 23.2.).

1er comité d’accompagnement

Le premier comité d’accompagnement (voir point 19) vise à articuler résultat du marché de services (étude à l’état brut) et début des études, durant lesquelles la proposition de l’auteur de projet va évoluer autour du concept pour lequel elle a été choisie.

Cette première réunion marque le début des véritables échanges entre l’auteur.e de projet, les utilisateurs, le maître d’ouvrage et les autres instances concernées par le projet. Elle a pour objectif de faire part à l’auteur.e de projet des réflexions et questions posées suite à la présentation de l’offre. Aucun nouveau document n’y est présenté.

Suite à la 1ère réunion du comité d’accompagnement, et le cas échéant suite à l’obtention par l’auteur.e de projet des éventuelles données complémentaires nécessaires identifiées lors de la réunion (sondages, relevés complémentaires, etc…), l’ordre de service de l’esquisse (dans lequel sera précisée la date de remise et auquel sera annexé le PV du comité d’accompagnement) peut être envoyé à l’auteur.e de projet.

Cette réunion, et dans sa suite le stade « Esquisse », sont une période tout particulièrement cruciale pour les personnes de terrain, soit les utilisateurs. S’y enclenche un travail de recherche, d’écoute et de mise au point afin que la proposition de l’auteur.e de projet soit mise le plus en adéquation possible avec les besoins.

**Tranches et stades de la mission**

Chaque tranche bénéficie d’une commande propre. L’exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du maître d’ouvrage (autorité) sur base de la réalisation des conditions de levée de tranches conditionnelles reprises au point 3.

Au sein de chaque tranche, chaque stade est lancé par le biais d’un ordre de service émanant de l’administration du maître d’ouvrage. Cet ordre de service mentionne la date de remise des livrables liés audit stade et est acté par le biais d’un courrier (ou email) spécifique ou, plus simplement, dans le procès-verbal du comité d’accompagnement d’approbation du stade précédent.

#### TRANCHE 1 : Esquisse, Avant-projet et Demande de permis

Cette tranche est subdivisée en 3 stades successifs : *Esquisse, Avant-projet et Demande de permis*. Cette tranche de la mission donne lieu à une commande unique, mais à des ordres de services, des réceptions (voir point 26) et des paiements (voir point 25) fractionnés par stade.

#### **21.1.1. Esquisse**

L’auteur.e de projet entame l’esquisse sur base de l’offre (éventuellement négociée) et des remarques du Comité d’accompagnement en concertation avec le maître d’ouvrage et les utilisateurs. A ce stade se définissent tous les éléments principaux du projet, en suivant les contraintes urbanistiques, techniques, de sécurité etc. L’esquisse corrige et complète l’offre.

Le dossier qualifié d’esquisse doit permettre d’apprécier le parti général que l’auteur.e de projet propose d’adopter (forme de l’intervention en plan, en élévation et en volume) et aboutir à la fixation définitive des choix programmatiques et de leur organisation spatiale. Notamment, l’esquisse fixe définitivement les flux et en particulier ceux qui touchent à la sécurité.

En particulier, les prestataires en charge des structures et équipements techniques (ingénieurs, scénographe, etc.) veilleront à **ne pas reporter sur le stade Avant-projet les décisions et choix en matière d’équipements qui pourraient influencer les choix fonctionnels et formels opérés au stade de l’Esquisse**.

L’auteur.e de projet remet une esquisse au maître d’ouvrage au plus tard dans un délai de *60* jours ouvrables prenant cours à la date mentionnée dans l’ordre de service. Cette esquisse tiendra compte des remarques émises sur la pré-esquisse déposée dans le cadre de l’offre, et fixera obligatoirement l’enveloppe budgétaire dont question aux points 7 et 20 en regard des éventuelles options activées par le maitre de l’ouvrage.

L’esquisse comprend :

* Une note résumant les aspects architecturaux de l’intervention;
* Une note présentant les intentions en matière d’intégration d’œuvre d’art;
* Les plans de situation et l’implantation des lieux où figurent l’orientation et l’implantation exacte des différents bâtiments voisins.
* Les vues en plans, en coupes et en élévations, à une échelle suffisante pour que l’auteur.e de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions, que ce soit pour les bâtiments et, le cas échéant, les espaces ouverts, et en particulier :
* l’aménagement du terrain et des abords ;
* le gros œuvre ;
* les cotes principales ;
* les orientations en matière de techniques spéciales
* les premières propositions en matière de parachèvements (notamment nature et matérialité des surfaces sujets à intervention);

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

* La maquette (remise dans le cadre de l’offre) actualisée en fonction de l’évolution du projet

**FORMULE 2**

* Une maquette du projet, si le maître d’ouvrage en formule la demande explicite (les frais liés à la réalisation de cette maquette seront comptabilisés en frais et honoraires spéciaux – voir point 23.2.) ;

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

* Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des ouvrages.
* Le dimensionnement des éléments touchant aux techniques spéciales.
* Les notes techniques (stabilité, techniques spéciales et PEB, acoustique et stratégie environnementale) décrivant les stratégies et les équipements/mesures envisagés;
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité incendie (plan de compartimentage et, au besoin, autres dispositifs de lutte contre l’incendie), de gestion de flux (publics, utilisateurs, fournisseurs, etc.), de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers, sur la base de la note en annexe *(Note de sécurité SIPPT)* et du Code du Bien-être au travail. La problématique Amok/Terrorisme (voir « Objectifs génériques » point 39) sera intégrée sur base d’une consultation du service techno prévention de la police locale.
* En cas de (prétention à un) subside : la contribution à la réalisation des documents techniques nécessaires liés aux subsides, dans la limite des prérogatives d’auteur.e de projet.
* Une estimation ajustée du coût des travaux ventilée par chapitre, par postes et éventuellement par phase ainsi qu’une estimation des m². L’estimation doit clairement faire apparaître la façon de calculer. Le cas échéant, les postes subsidiés ou les montants subsidiés par article dans le métré estimatif seront insérés selon les prescriptions du pouvoir subsidiant.

En cas de dépassement du budget disponible tel que communiqué dans le présent cahier des charges, l’auteur.e de projet devra formuler des suggestions chiffrées pour adapter l’esquisse à l’enveloppe budgétaire tout en veillant à cibler les enjeux principaux du projet et à maintenir les grands principes et la qualité architecturale de sa proposition.

A ce stade, l’auteur de projet sera invité à suggérer des pistes telles que : rationalisation et optimisation des espaces par la mutualisation de certaines fonctions, la gestion flux, etc., ...il pourrait également être amené à proposer la révision du programme des besoins si nécessaire.

Sur cette base, le Maître d’ouvrage sera invité à se positionner : avaliser tout ou partie de l’augmentation budgétaire et/ou opérer certains arbitrages au niveau de ses demandes : postposition, adaptation ou surpression de certains postes. Suite à ces arbitrages, l’auteur de projet déposera au besoin une esquisse modifiée suivant le processus de demande de modification décrit ci-après.

* Une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25.1) et selon la forme convenue au point 26.

Le maître d’ouvrage se réserve le droit de demander à l’auteur.e de projet de modifier l’esquisse, dans le cadre du processus de vérification détaillé au point 26, et ce, à trois reprises au plus.

#### **21.1.2. Avant-projet**

L’avant-projet, établi sur base de l’esquisse telle qu’elle a été approuvée, précise la conception générale et la forme de l’intervention en plan, en élévation et en volume et définit les dispositions techniques qui répondent le mieux au programme. Il arrête les dimensions principales de l’intervention ainsi que son aspect général et la nature des matériaux.

L’avant-projet doit être déposé auprès du maître d’ouvrage au plus tard dans un délai de *60* jours ouvrables prenant cours à la date mentionnée dans l’ordre de service.

L’attention de l’auteur.e de projet est attirée sur le fait que l’avant-projet constitue la mise en forme détaillée de tous les éléments décidés au stade de l’Esquisse. En particulier, les bureaux en charge des structures et équipements techniques (ingénieurs, scénographe, etc.) veilleront à **ne pas reporter sur le stade Projet définitif les décisions et choix en matière d’équipements qui pourraient influencer les choix fonctionnels et formels opérés au stade de l’Avant-projet**.

Cet avant-projet comprend :

* Une note résumant les aspects architecturaux de l’intervention;
* Une note présentant la proposition en matière d’intégration d’œuvre d’art;
* Les plans de situation et l’implantation des lieux où figurent l’orientation et l’implantation exacte des différents bâtiments voisins.
* Les vues en plans, en coupes et en élévations, à une échelle suffisante pour que l’auteur.e de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions et en particulier :
* le gros œuvre ;
* les techniques spéciales, les parachèvements et les équipements;
* l’aménagement du terrain et des abords ;
* les cotes principales ;
* Si une maquette a été produite précédemment, cette maquette actualisée en fonction de l’évolution du projet ;
* Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des constructions et aux techniques spéciales.
* Les notes techniques (stabilité, techniques spéciales et PEB, acoustique et stratégie environnementale) décrivant les stratégies et les équipements/mesures prévus;
* Les notes de calcul concernant l’évaluation des consommations futures. Ces notes comprendront une évaluation comparative entre 2 à 3 solutions afin d’optimaliser la performance en fonction du budget disponible.
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers en ce compris face à la menace terroriste/Amok (voir point 39) sur la base de la note technique susmentionnée (Annexe *- Note de sécurité SIPPT*), et les réponses aux exigences des Services de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT et SEPPT, Médecine du travail, etc.) et du Service Régional d’Incendie.
* En cas de (prétention à un) subside : la contribution à la réalisation des documents techniques nécessaires, dans la limite des prérogatives d’auteur.e de projet.
* Une estimation ajustée et détaillée par chapitre, par poste et éventuellement par phase, ainsi qu’une estimation des m². L’estimation doit clairement faire apparaître la façon de calculer. Le cas échéant, les postes subsidiés ou les montants subsidiés par article dans le métré estimatif seront insérés selon les prescriptions du pouvoir subsidiant.

En cas de dépassement du budget disponible tel que validé au terme du stade précédent, l’auteur.e de projet devra formuler des suggestions chiffrées pour adapter l’avant-projet à l’enveloppe budgétaire tout en veillant à cibler les enjeux principaux du projet et maintenir les grands principes et la qualité architecturale et paysagère de sa proposition.

A ce stade, l’auteur de projet sera invité à suggérer des pistes telles que : matériaux et/ou équipements alternatifs, ...

Sur cette base, le Maître d’ouvrage sera invité à se positionner : avaliser tout ou partie de l’augmentation budgétaire et/ou opérer certains arbitrages au niveau de ses demandes : postposition, adaptation ou surpression de certains postes. Suite à ces arbitrages, l’auteur de projet déposera au besoin un avant-projet modifié suivant le processus de demande de modification décrit ci-après.

* Une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25.1) et selon la forme convenue au point 26.

Il est expressément convenu entre les parties que les études dont il est question doivent être menées afin de recevoir l’approbation des autorités compétentes et notamment des Administrations de l’Aménagement du Territoire, de l’environnement, du SRI, du Patrimoine, et des autorités subsidiantes le cas échéant. En dehors des moments formels d’approbation prévus par les législations spécifiques à ces différentes autorités, l’auteur.e de projet s’assurera, via des réunions transcrites dans un PV, qu’il mène ses études dans les cadres définis.

Lorsque la nature des travaux l’exige, il est également convenu que l’auteur.e de projet veille aux prescriptions de la loi du 04 Août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d’exécution, complète ou modifie les documents jusqu’à ce que ceux-ci soient susceptibles d’être approuvés par toutes les autorités compétentes, notamment par les services d’incendie et le coordinateur sécurité/santé, et ce, sans supplément d’honoraires.

Le maître d’ouvrage se réserve le droit de demander autant de modifications que nécessaire, dans le cadre du processus de vérification détaillé au point 26, pour autant que celles-ci ne concernent pas des éléments de l’esquisse approuvée.

#### **21.1.3. Demande de permis**

Ce stade est activé en cas de nécessité de demande de permis. Si aucune demande de permis n’est nécessaire, la mission passe directement du stade Avant-projet au stade Projet définitif.

Le dossier de demande de permis concerne le permis d’urbanisme et, le cas échéant, toute autre procédure lui étant directement liée : permis d’environnement, avis de l’administration du patrimoine, … Il est établi sur base de l’avant-projet approuvé. Il comprend tous les documents graphiques et photographiques ainsi que les pièces écrites nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis suivant la réglementation en vigueur.

Après approbation de l’avant-projet, le dossier de demande de permis doit être déposé chez le maître d’ouvrage dans les *30* jours ouvrables qui suivent l’ordre de service invitant l’auteur.e de projet à constituer le dossier de demande de permis. Le dossier de demande de permis comprend tous les documents légaux et réglementaires, en nombre suffisant de copies (ou en version électronique si les autorités concernées l’autorisent), conformément à la législation en la matière. Le dossier est accompagné d’une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25) et selon la forme convenue au point 26.

Le récépissé attestant du caractère complet de la demande de permis d’urbanisme vaut pour vérification (voir point 26) par le maître d’ouvrage. Le montant convenu pour ce stade (voir point 25) est donc payable dès réception de ce récépissé par le maître d’ouvrage. Ce dernier en informe l’auteur.e de projet sans délai afin qu’il puisse facturer ses prestations. A défaut de réception de ce récépissé dans les 30 jours suivant le dépôt du dossier par l’auteur.e de projet, le délai de vérification étant écoulé, l’auteur.e de projet est autorisé à facturer 70% de ses prestations. Le solde des honoraires sera libéré suite à l’obtention du récépissé attestant du caractère complet de la demande de permis d’urbanisme.

Par le fait de déposer auprès des autorités compétentes le dossier remis par l’auteur.e de projet, le maître d’ouvrage reconnaît que les documents sont conformes à sa demande. Il ne peut en aucun cas subordonner le paiement de la prestation à l’obtention du permis.

La finalisation de ce stade correspond également à celle de la tranche 1 de la mission.

#### TRANCHE 2 : Projet définitif et Assistance technique à la passation du marché de travaux

Cette tranche est subdivisée en 2 stades successifs : *Projet définitif et Assistance technique à la passation du marché de travaux*. Cette tranche de la mission donne lieu à une commande unique, mais à des ordres de services, des réceptions (voir point 26) et des paiements (voir point 25) fractionnés par stade.

#### **21.2.1. Projet définitif**

Le projet définitif pour exécution et appel à la concurrence est établi sur base du dossier d’avant-projet et du permis d’urbanisme et d’environnement le cas échéant.

Le projet définitif corrige les documents suivant les remarques éventuelles formulées sur le(s) permis le cas échéant. Il précise les formes des différents éléments de l’ouvrage, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre. Il fixe par ailleurs l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques y sont coordonnés ainsi que les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides. Le dossier de Projet définitif comprend également le(s) cahier(s) des charges de travaux rédigé(s) en conformité avec la réglementation en matière de marchés publics en vigueur.

Le projet définitif est déposé dans un délai de *90* jours ouvrables prenant cours à la date mentionnée dans l’ordre de service.

Si le maître d’ouvrage décide de donner l’ordre de service du stade Projet définitif (et commande donc la tranche 2) avant l’obtention des permis, il en précise les conséquences, en accord avec l’auteur.e de projet, notamment en matière de délai et d’honoraires en cas de refus ou de modifications substantielles à apporter.

L’attention de l’auteur.e de projet est attirée sur le fait que le projet définitif constitue la mise en forme détaillée de tous les éléments décidés au stade de l’Avant-projet.

Le projet définitif comprend :

* Une note présentant la proposition consolidée en matière d’intégration d’œuvre d’art;
* La correction des plans suivant les remarques éventuelles formulées sur le(s) permis le cas échéant;
* Les plans (et coupes) complets des bâtiments et le cas échéant des espaces ouverts aménagés, en ce compris les plans détaillés nécessaires, y compris le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des ouvrages et aux techniques spéciales, pour permettre aux entreprises de soumissionner en connaissance de cause ; les plans et coupes de compartimentage mentionneront le nombre de personnes admises dans chaque local et seront repris dans les dossiers de techniques spéciales avec la superposition des équipements ;
* Les cahiers des charges rédigés en conformité avec la réglementation en matière de marchés publics en vigueur. L’emploi du cahier des charges type BAT 2022 est obligatoire. Il intègre dans la mesure du possible des clauses sociales (visant la formation, l’insertion ou l’intégration socio-professionnelle : demandeurs d’emploi, apprentis, stagiaires, apprenants ou personnes en situation de handicap)

Les cahiers des charges comprennent entre autre :

* une première partie contenant les clauses administratives, dont la rédaction est à charge du maître d’ouvrage en concertation avec l’auteur de projet  ;
* une deuxième partie contenant les clauses techniques générales et particulières relatives aux différents travaux et fournitures et notamment la description détaillée des matériaux, des essences de plantations et des modes d’exécution ;
* les métrés récapitulatifs et détaillés ;
* le modèle de soumission.
* Les descriptifs précis pour exécution relatifs à la stratégie en matière de stratégie énergétique et environnementale proposée par l’auteur.e de projet et les notes de calcul concernant l’évaluation des consommations futures.
* Les documents relatifs à la PEB dans le cadre de la législation régionale en vigueur.
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers-en ce compris face à la menace terroriste/Amok (voir point 39), sur la base de la Note en annexe *(Note de sécurité SIPPT)*, et les réponses aux exigences des Services de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT et SEPPT, Médecine du travail, etc.).
* En cas de (prétention à un) subside : la contribution à la réalisation des documents nécessaires, dans la limite des prérogatives d’auteur.e de projet.
* Une estimation des m² ainsi qu’une estimation établie article par article sur la base du métré récapitulatif et détaillé, basées sur des prix unitaires de travaux et de fournitures semblables, exécutés récemment. L’estimation doit clairement faire apparaître la façon de calculer. Le cas échéant, les postes subsidiés ou les montants subsidiés par article dans le métré estimatif seront insérés selon les prescriptions du pouvoir subsidiant.

En cas de dépassement du budget disponible tel que validé au terme du stade précédent, l’auteur.e de projet devra formuler des suggestions chiffrées pour adapter le projet définitif (et donc le dossier d’adjudication soumis aux entreprises) à l’enveloppe budgétaire tout en veillant à cibler les enjeux principaux du projet et maintenir les grands principes et la qualité architecturale et paysagère de sa proposition.

A ce stade, l’auteur de projet sera invité à affiner le dossier d’adjudication pour y distinguer des matériaux et/ou équipements « de base » de matériaux et/ou équipements de standing supérieur en option/variante, et/ou allotir certaines parties de travaux. Si cela ne lui semble pas suffisant pour cadrer avec l’enveloppe budgétaire, il sera invité à suggérer d’autres pistes. Il sera particulièrement attentif à ce que ces modifications suggérées ne mettent pas à mal ni ne remettent en cause les autorisations (urbanisme, PEB, incendie, patrimoine, ...) obtenues.

* Le cas échéant, le Maître d’ouvrage sera invité à se positionner : avaliser tout ou partie de l’augmentation budgétaire et/ou opérer certains arbitrages au niveau de ses demandes : postposition, adaptation ou surpression de certains postes. Suite à ces arbitrages, l’auteur de projet déposera au besoin un projet définitif modifié suivant le processus de demande de modification décrit ci-après. Une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25.1) et selon la forme convenue au point 26.

Le projet est modifié et complété jusqu’à ce qu’il soit susceptible d’être approuvé par le maître d’ouvrage, et dans le cadre du processus de vérification détaillé au point 26, pour autant que les modifications demandées par le maître d’ouvrage ne concernent pas des éléments définis par l’avant-projet et, le cas échéant, la demande de permis approuvés.

#### **21.2.2. Assistance technique à la passation du marché de travaux**

Ce stade de la mission de l’auteur.e de projet inclut :

* La fourniture (et rapport au maître d’ouvrage) de tous renseignements techniques utiles et autorisés que les entreprises candidates / soumissionnaires estimeraient devoir solliciter afin de leur permettre d’établir leur candidature / soumission en parfaite connaissance de cause.
* L’examen de toutes les candidatures / soumissions (remis pour examen à l’auteur.e de projet dans un délai de 5 jours à compter de leur réception) sous l’angle technique. Cet examen fera l’objet d’un rapport d’analyse technique à fournir dans un délai de 10 jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des candidatures/soumissions par l’auteur.e de projet. Ce délai pourra être augmenté des délais accordés aux candidats pour fournir des renseignements complémentaires et à l’auteur de projet pour analyser ces compléments.
* La préparation des nouveaux documents de passation de marché(s) pour autant que la nouvelle procédure soit la conséquence de manquements dans le chef de l’auteur.e de projet. Dans ce cas, un nouveau délai est convenu de commun accord.

La finalisation de ce stade, et avec elle celle de la tranche 2 de la mission*,*  se concrétise par le dépôt du rapport d’analyse, accompagné de l’introduction d’une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25) et selon la forme convenue au point 26.

#### TRANCHE 3 : Suivi de l’exécution des travaux

La tranche *Suivi de l’exécution des travaux*  est subdivisée en 3 stades successifs : *Contrôle en cours d’exécution*, *Réception provisoire des travaux* et *Réception définitive des travaux*. Cette dernière tranche de la mission donne lieu à une commande unique, mais à des ordres de services, des réceptions (voir point 26) et des paiements (voir point 25) fractionnés par stade.

**21.3.1. Contrôle en cours d’exécution**

Durant l’exécution des travaux, les prestations de l’auteur.e de projet comprennent pour chaque entreprise :

* l’établissement de plans de détails et bordereaux à fournir aux entrepreneurs au fur et à mesure de l’avancement des travaux ;
* le contrôle des documents techniques à charge de l’entreprise, de l’implantation des ouvrages et le contrôle périodique (pas la surveillance) des chantiers;
* la participation aux réunions hebdomadaires dites « de chantier » ainsi que la rédaction des rapports de réunion et leur transmission à tous les participants, sans délai;
* l’aide technique au maître d’ouvrage en vue de veiller à la bonne exécution des travaux conformément aux dispositions contractuelles, notamment le contrôle des fiches techniques, les remarques éventuelles sur les rapports d’épreuve et d’essais des sols, matériaux des ouvrages ou des équipements qui lui seront soumis, etc.;
* les projets de rappel en cas de manquements, d’erreurs ou de retard de la part des entrepreneurs ;
* l’instruction des requêtes des entrepreneurs ;
* la vérification et la justification des quantités présumées, des modifications éventuelles au marché de base, des états d’avancement des travaux, des révisions et des délais en cours d’exécution. L’auteur.e de projet vérifie et transmet les documents au maître d’ouvrage dans un délai de 10 jours ouvrables à partir du jour de la réception des documents par l’auteur.e de projet ;
* la collecte des fiches techniques des matériaux mis en œuvre et la demande d’approbation des travaux.

La mission de l’auteur de projet pour ce stade vise le contrôle de la bonne exécution des travaux conformément aux plans et cahier des charges qui régissent le marché. Elle ne se substitue pas à une mission de surveillance des travaux.

Les modalités d’introduction des déclarations de créance relatives à ce stade sont précisées au point 25 et doivent être effectuées selon la forme convenue au point 26.

#### **21.3.2. Réception provisoire des travaux**

La réception provisoire marque le début de la garantie décennale.

Les prestations lors de la réception provisoire des travaux comprennent, en fin de travaux :

* l’assistance au maître d’ouvrage pour la réception provisoire des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux ;
* l’établissement du programme des essais éventuellement nécessaires et des interprétations et commentaires nécessaires des résultats ;
* la remise d’un rapport avec des propositions de réception ou proposition de refus ;
* le contrôle des plans que les entrepreneurs sont tenus de mettre à jour en conformité avec l’exécution réelle des ouvrages ;
* La mise à jour de la note de sécurité conformément à l’exécution et la fourniture des attestations requises en matière de sécurité, conformément au modèle joint en annexe *(Note de sécurité SIPPT)* ;
* L’examen de la conformité du DIU (dossier d’interventions ultérieures) établi par le Coordinateur de sécurité et de santé ;
* L’établissement du « décompte final », comprenant :
* la vérification et la justification de toutes les fiches de mesurage pour les quantités présumées ;
* La vérification et la justification des éventuels postes à justifier ;
* la vérification et la justification de toutes les éventuelles modifications au marché de base ;
* la vérification de l’état final des travaux introduit par les entrepreneurs ;
* la vérification des révisions globales ;
* la vérification des délais finaux d’exécution et le calcul des amendes de retard.
* Les documents PEB relatifs à la législation régionale en vigueur.

L’auteur.e de projet transmet au Maître d’ouvrage :

- les rapports de proposition de réception, y compris le programme des essais éventuels, dans un délai de 5 jours calendrier suivant la visite de réception ;

- le contrôle du décompte final et des plans as-built dans un délai de 30 jours calendrier à partir du jour de réception des documents nécessaires ;

- le reste des documents (PEB, note de sécurité, documents DNSH) dans un délai de 30 jours calendrier suivant la visite de réception.

Ce stade s’achève par la signature du procès-verbal de réception provisoire par le maître d’ouvrage, la remise du décompte final et des plans établis et mis à jour par les entreprises, en conformité avec l’exécution réelle des travaux et paraphés pour contrôle par l’auteur.e de projet. La finalisation de ces travaux doit être accompagnée de l’introduction d’une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25) et selon la forme convenue au point 26.

#### **21.3.3. Réception définitive des travaux**

L’auteur.e de projet assiste le maître d’ouvrage pour la réception définitive des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux.

Durant la période intermédiaire entre réceptions provisoire et définitive, l’auteur.e de projet aura assuré les prestations suivantes:

* tenir l’inventaire des dysfonctionnements signalés par les utilisateurs ou le maître d’ouvrage ;
* assistance au maître d’ouvrage dans les interventions des entrepreneurs à organiser sur place.

Ce stade, et avec lui la tranche 3 de la mission, s’achèvent par la signature du procès-verbal de réception définitive par le maître d’ouvrage et l’introduction d’une déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour ce stade (voir point 25) et selon la forme convenue au point 26.

### Calcul des délais

#### Préliminaires

Les délais sont définis dans le présent Cahier des charges. Ils peuvent toujours faire l’objet, en fonction des circonstances, d’une redéfinition de commun accord directement actée dans l’ordre de service ou, en cours de stade, par échanges d’envois recommandés ou de mails avec accusé de réception.

Ces envois spécifieront, outre les nouveaux délais, toutes les conséquences qui en découlent, notamment du point de vue des honoraires.

#### Délais à respecter par l’auteur.e de projet

Chaque délai commence à courir à la date mentionnée dans l’ordre de service pour le stade de mission.

Préalablement à tout ordre de service, l’auteur.e de projet sera en possession des informations et documents qu’il estime nécessaires à l’exécution du stade à venir. Si ces documents peuvent être livrés en cours d’exécution de ce stade suivant, il lui appartient d’en préciser les échéances.

Au cas où l’auteur.e de projet constate à juste titre qu’il lui manque des documents nécessaires à la poursuite de l’étude, il en adresse la liste au maître d’ouvrage, par envoi recommandé ou mail avec accusé de réception dans les 5 jours ouvrables à dater de l’ordre de service. Jusqu’à réception de ces documents, le délai est suspendu.

#### Suspension des délais

En cas de défaut de règlement des honoraires et frais par le maître d’ouvrage dans les délais fixés au point 26, l’auteur.e de projet pourra suspendre l’exécution de sa mission ou en réduire le rythme suivant les dispositions de l’article 70 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013.

Dans ce cas, l’auteur.e de projet a droit à une prolongation du délai égale au nombre de jours de calendrier compris entre le jour suivant celui auquel les honoraires et frais doivent être liquidés et le jour de la date de paiement.

### Honoraires et frais

#### Honoraires ordinaires

**Prix**

Le taux forfaitaire et unique des honoraires est fixé à XX% du *coût des travaux de référence*. Ce *coût des travaux de référence* est fixé selon la logique énoncée au point 7 et en fonction des règles énoncées au point 24.

Le paiement des honoraires est fractionné par stades (voir point 25).

**Révision**

Les montants facturés sont révisables en fonction de l’indice général des salaires conventionnels des employés, indice qui est établi tous les trois mois par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

La révision de prix peut être sollicitée par le soumissionnaire lors de chaque introduction de déclaration de créance pour le montant d’honoraires convenu pour un stade. Le calcul de la révision, opéré selon la formule reprise ci-après, apparaît clairement sur la déclaration de créance.

La formule de révision des prix de services objet du présent marché est la suivante:

Pi = Po (0,2 + 0,8 \* Ii/Io)

- Pi = le montant facturable à la date i.

- Po = le montant de la tranche d’honoraires dont le paiement a été accepté par le maître d’ouvrage.

- li = les indices des salaires conventionnels des “employés” du secteur d’activités NACEBEL "F" qui entrent en vigueur à la date de dépôt du dossier de clôture du stade concerné.

- lo = les indices des salaires conventionnels des “employés” du secteur d’activités NACEBEL "F" qui entrent en vigueur à la date de la notification officielle du marché.

Les indices li et lo sont publiés tous les trimestres par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

**Diminution (temporaire ou définitive) du budget de travaux en cours d’études**

En cas d’**exécution de la mission**  **par phases**, les fractions d’honoraires relatives aux stades concernés, seraient calculées par stade, suivant les points 24. et 25. du présent Cahier des charges, distinctement sur base de l’estimation du montant de travaux affectée à chaque phase, les montants des fractions d’honoraires précédentes n’étant pas remis en cause.

Il en va de même s’il est décidé, suite à une série de stades portant sur un budget de travaux déterminé, de poursuivre les stades suivants sur un **budget diminué** (par exemple pour des raisons de restrictions budgétaires).

**Augmentation du budget de travaux en cours d’études : Dégressivité**

En cas d’**augmentation** **supérieure à 10 % du budget total des travaux** en cours de mission (hors indexation), le pourcentage des honoraires sera recalculé à la baisse avec une dégressivité des honoraires suivant l’atteinte de seuils déterminés et ce à tout moment de la mission. Dans ce cadre, un « facteur de dégressivité » sera appliqué au taux d’honoraires tel que fixé à l’attribution du marché.

Il sera procédé comme suit :

Sera prise en considération la différence entre l’estimation budgétaire des travaux au moment de l’offre de services (budget initial), éventuellement négociée, et la nouvelle ré estimation en cours de mission (budget actualisé), après avoir défalqué l’effet de l’indexation applicable aux marchés de travaux. Cette opération sera effectuée selon la formule de révision du cahier des charges de travaux ou, si pas disponible, selon la formule suivante : P0= P1 ÷ ((0,45 x s/S) + (0,35 x i2021/I2021) + 0,20).

P0 = prix initial (période attribution) = prix de référence pour le calcul de dégressivité

P1 = prix indexé

S = indice salaire pour la période d'attribution

s = indice salaire pour la période de l'état d'avancement

I2021 = indice coût matériaux période attribution

i2021= indice coût matériaux période de l'état d'avancement

Les taux d’honoraires initiaux et leur répartition, auxquels sera appliqué le principe de dégressivité, seront ceux indiqués dans l’offre, éventuellement négociée.

Pour les compétences stabilité, techniques spéciales, paysage, design mobilier, scénographie, c’est le montant de travaux spécifiquement concerné par la compétence qui sera pris en compte. L’augmentation de ce budget spécifique sera analysé compétence par compétence et aboutira à son propre facteur de dégressivité à appliquer à la part de taux d’honoraires affectée à cette compétence. Les taux d’honoraires respectifs seront convertis en pourcentage sur les travaux spécifiquement concernés. Les plafonds de montant de travaux identifiés ci-dessous (Figure 01) serviront de base de calcul. Chaque passage de plafond entre budget initial et budget actualisé (budgets spécifiques dans chaque compétence) entraînera l’application d’un facteur de dégressivité de 98,06% (par exemple, 3 passages de plafond impliqueront l’application d’un facteur de 98,06% au cube, soit 98.06%³, soit 94, 3 %) sur les honoraires initialement affectés à cette compétence.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIGURE 01 |  | **€ 1.500.000** |
| **€ 100.000** |  | **€ 1.750.000** |
| **€ 125.000** |  | **€ 2.000.000** |
| **€ 150.000** |  | **€ 2.250.000** |
| **€ 175.000** |  | **€ 2.500.000** |
| **€ 200.000** |  | **€ 3.000.000** |
| **€ 225.000** |  | **€ 3.500.000** |
| **€ 250.000** |  | **€ 4.000.000** |
| **€ 300.000** |  | **€ 5.000.000** |
| **€ 350.000** |  | **€ 6.000.000** |
| **€ 400.000** |  | **€ 7.000.000** |
| **€ 450.000** |  | **€ 8.000.000** |
| **€ 500.000** |  | **€ 9.000.000** |
| **€ 600.000** |  | **€ 10.000.000** |
| **€ 700.000** |  | **€ 11.000.000** |
| **€ 800.000** |  | **€ 12.000.000** |
| **€ 900.000** |  | **€ 13.000.000** |
| **€ 1.000.000** |  | **€ 14.000.000** |
| **€ 1.250.000** |  | **€ 15.000.000** |

Pour l’architecture, la PEB, l’acoustique, le design signalétique, c’est le montant global des travaux qui sera pris en compte. L’ampleur de l’augmentation du budget combinée à la hauteur du budget initial correspond à un facteur de dégressivité spécifique, tel qu’indiqué dans le tableau ci-dessous (Figure 02). Ce facteur est à appliquer aux parts de taux d’honoraires réservées aux compétences précitées.



À titre informatif, pour effectuer quelque simulation, un module de calcul (*Module de calcul de modification du taux d’honoraires en cas d’augmentation du budget des travaux*, format .XLS) est joint en annexe.

#### Honoraires spéciaux

Les honoraires spéciaux sont dus pour les prestations supplémentaires liées aux motifs suivants:

* nécessité d’une nouvelle procédure de passation de marchés de travaux et pour autant que la nouvelle procédure ne soit pas la conséquence, même partielle, de manquements dans le chef de l’auteur.e de projet;
* nécessité de relevés topographiques ou de relevés détaillés de tout ou partie des immeubles existants destinés à être transformés dans le cas où les plans de la situation existante seraient insuffisants ou inexistants en version .dwg et au cas où le maître d’ouvrage commande expressément cette partie de mission à l’auteur.e de projet ;
* prise en sous-traitance de prestataires d’études préalables « classiques » (essais de sol, sondages divers, …) ;
* modifications apportées par le maître d’ouvrage à tout ou partie de l’ouvrage revenant sur des choix approuvés lors d’un stade précédent et qui demande à l’auteur de projet de recommencer tout ou partie des prestations déjà réalisées et/ou non prévues dans le stade en cours, pour autant qu’il s’agisse de prestations non rémunérées par un autre biais, tel que par exemple l’augmentation du montant des travaux sur base duquel le pourcentage d’honoraires est appliqué ;
* modifications du contenu ou des modalités de la mission ou obligation de recommencer tout ou partie de la mission suite à un changement de la législation directement liée au contenu du permis d'urbanisme, d’options de la part du maître d’ouvrage ou suite à l’adoption d’un plan d’urbanisme ou à l’élaboration d’une étude d’incidences non concomitante ;
* nécessité de phasage de l’exécution de la mission liée à la nécessité de phasage des travaux ou à toute autre circonstance, sauf nécessité de phasage liée aux conditions évoquées au point 7 et pour autant que la charge de travail supplémentaire correspondante ne soit rémunérée par un autre biais, tel que par exemple l’augmentation du montant des travaux (expressément impliquée par le phasage de ces derniers) sur base duquel le pourcentage d’honoraires est appliqué;
* intégration au(x) marché(s) de travaux de certains éléments étudiés dans le cadre d’un marché distinct exécuté sous maitrise d’ouvrage d’une autre autorité (Région, Commune,…) ;
* autres motifs impliquant des prestations supplémentaires, pour autant qu’il s’agisse de prestations non raisonnablement prévisibles au moment de l’attribution du marché de services et non rémunérées par un autre biais, tel que par exemple l’augmentation du montant des travaux sur base duquel le pourcentage d’honoraires est appliqué. Concernant ces motifs « autres », le caractère « supplémentaire » devra être justifié par l’auteur.e de projet.

L’ampleur et la forme de ces prestations et de leur rémunération seront arrêtées de commun accord entre l’auteur.e de projet et le maître d’ouvrage sur base d’informations concrètes délivrées par l’auteur.e de projet.

À cet effet, ce dernier précisera dans une note spécifique adressée au maître d’ouvrage :

* l’objet de ce travail supplémentaire ;
* les motifs de ce travail supplémentaire et leur éventuelle justification ;
* une évaluation de la quantité, soit sous forme de forfait dument justifié, soit sous forme de tarif en régie. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué sera celui annoncé dans le tableau récapitulatif de l’offre tel que rempli en annexe. Ces tarifs sont sujets à indexation selon la formule de révision des prix de services reprise au point 23.1.

Les cas donnant lieu à des honoraires spéciaux ne peuvent jamais résulter du fait de l’auteur.e de projet.

#### Frais spéciaux

Les frais spéciaux peuvent être réclamés pour les dépenses supplémentaires liées aux motifs suivants:

* frais découlant de l’exécution de tests pour les matériaux à acquérir, des analyses physiques ou chimiques, des investigations in situ relatives à l’état des parties existantes, des sondages ou des essais de sol acceptés préalablement et commandés par le maître d’ouvrage sont à charge de ce dernier et sont liquidés par lui ;
* augmentation de la prime d’assurance relative à l’indexation du montant des travaux, sur base de justificatifs permettant d’évaluer le surplus de prime lié spécifiquement à l’indexation ;
* indemnité forfaitaire couvrant la prolongation de la mission de l'auteur de projet due à une prolongation du délai initial d’exécution des travaux de plus de 30 jours calendrier en raison d’un retard imputable à l’entrepreneur : indemnités forfaitaires par semaine supplémentaire à compter du délai initial d’exécution des travaux, augmenté de 30 jours :
  + indemnité de 150 euros par semaine pour les prestations de l’architecte;
  + indemnité de 200 euros par semaine pour les prestations des ingénieurs et du conseiller/responsable PEB (à répartir).

**Attention** : cette disposition est applicable d’office : elle est à prévoir de façon explicite dans le cahier des charges du marché de travaux sans quoi elle sera à la charge directe du maître d’ouvrage.

### Détermination des coûts

Pour le calcul des honoraires des tranches 1, 2 et 3, à chaque stade (voir point 25), le taux forfaitaire tel que fixé au point 7 est appliqué au **coût des travaux** **de référence** cumulant l’observation des règles suivantes :

#### Coût de travaux non indexé (période de référence = attribution du marché de services)

L’objectif de cette disposition, applicable à chaque stade du marché, est de ne pas cumuler deux mécanismes de révision : celui relatif aux services objets du présent marché et celui relatif aux travaux.

Cela signifie que le coût des travaux pris en compte pour le calcul des honoraires correspond au montant des travaux tel qu’approuvé à la réception de chaque stade (estimation de l’auteur de projet jusqu’au stade projet définitif, prix des entreprises pour les stades attribution des marchés de travaux et suivants), auquel est appliquée une formule de révision permettant de neutraliser l’effet d’indexation du montant de travaux.

La formule à prendre en compte est celle qui régira effectivement le marché de travaux et sera fixée par le cahier des charges de travaux. Dans l’attente de cette dernière (durant les premiers stades de la mission), la formule suivante est à utiliser :

P0 = P1 ÷ ((0,45 x s/S) + (0,35 x i2021/I2021) + 0,20)

P0 = prix initial (à l’attribution) = prix de référence pour le calcul des honoraires à chaque stade

P1 = prix indexé (à la période de l'état d'avancement)

S indice salaire pour la période d'attribution

s indice salaire pour la période de l'état d'avancement

I2021 indice coût matériaux période attribution

i2021 indice coût matériaux période de l'état d'avancement

#### Coût de travaux éventuellement fractionné comme suit :

Lorsque la mission de l’auteur.e de projet est exécutée en phases distinctes successives (voir point 21), les honoraires sont calculés distinctement sur base de l’estimation du montant de travaux affecté à chaque phase, les montants des fractions d’honoraires précédentes n’étant pas remis en cause.

Ces phases séparées sont fixées par le maître d’ouvrage.

#### Coût de travaux éventuellement plafonné comme suit (disposition applicable à partir du stade Assistance technique à la passation du marché de travaux) :

* si l’estimation au stade *Projet définitif* est supérieure au prix à l’attribution du marché de travaux, le coût des travaux est égal au prix à l’attribution du marché de travaux;
* si l’estimation au stade *Projet définitif* est inférieure au prix de l’attribution du marché de travaux, le coût des travaux est égal au prix de l’attribution du marché de travaux, plafonné à 110 % de l’estimation budgétaire de l’auteur.e de projet (au stade *Projet définitif*). Ce plafonnement ne s’applique cependant pas si l’auteur.e de projet fait la preuve que l’augmentation budgétaire est la conséquence de circonstances qu’il ne pouvait raisonnablement pas prévoir ou auxquelles il est étranger.
* pour la suite de la mission (tranche 3), le coût des travaux est arrêté sur base des règles précitées.

#### Coût de travaux éventuellement augmenté comme suit (disposition applicable à partir du stade Contrôle en cours d’exécution):

Les décomptes peuvent dans certains cas précis donner lieu au paiement d’honoraires : uniquement s’il s’agit d’adaptations des quantités présumées ou de modifications au marché de base dûment approuvées par le maître d’ouvrage et pour autant que ces modifications au marché de base ne soient pas la conséquence d’erreurs ou d’omissions commises par l’auteur.e de projet.

### Fractionnement des honoraires ordinaires

Le paiement des honoraires ordinaires est fractionné par stade suivant les modalités ci-après :

\* ! A propos de l’application de la **T**axe sur la **V**aleur **A**joutée : Particularité TVA pour le marché (voir point 26.4) : le taux de TVA d’application pour une partie des honoraires peut sous certaines conditions être réduit à 6% à titre de cession des droits d’auteurs (voir point 31).

**TRANCHE 1 – Esquisse, Avant-projet, Demande de permis (le cas échéant)**

1. Esquisse

**15**% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation d’esquisse approuvée déduction faite (suite à l’application de la TVA\*) du « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché.

1. Avant-projet

**30%** du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation d’avant-projet approuvée, déduction faite (suite à l’application de la TVA\*) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

1. Demande de permis

**35%** du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation d’avant-projet approuvée, déduction faite (suite à l’application de la TVA\*) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

Si ce stade n’est pas nécessaire (pas de demande de permis), la part d’honoraires réservée initialement au stade *Demande de permis* est libérée au stade *Avant-projet*.

**TRANCHE 2 – Projet définitif et Assistance à la passation du marché de travaux**

1. Projet définitif

**55**% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation du projet définitif approuvée, déduction faite (suite à l’application de la TVA\*) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

1. Assistance technique à la passation du marché de travaux

**60**% du montant total des honoraires calculés sur le montant de l’estimation du stade précédent, déduction faite (suite à l’application de la TVA) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

**TRANCHE 3 – Suivi de l’exécution des travaux**

1. Contrôle de l’exécution

**90**% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation approuvée selon les règles définies au point 24, déduction faite (suite à l’application de la TVA\*) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

Le montant à déclarer correspond à 30 % du montant des travaux, libéré au fur et à mesure de leur exécution. En termes de ventilation, le maître d’ouvrage et l’auteur.e de projet s’accordent pour utiliser une de ces deux méthodes : calquée sur ou dissociée de l’état d’avancement des travaux.

1. Réception provisoire

**97,5**% du montant total des honoraires calculés sur le montant de l’estimation approuvée selon les règles définies au point 24, déduction faite (suite à l’application de la TVA) des montants déjà facturés au stade précédent (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

1. Réception définitive des travaux

**100**% du montant total des honoraires calculés sur le montant de l’estimation approuvée selon les règles définies au point 24, déduction faite (suite à l’application de la TVA) des montants déjà facturés aux stades précédents (en ce compris le « dédommagement » facturé dans le cadre de la passation du marché).

Si la période de garantie pour tout ou parties des travaux est supérieure à 2 ans, 2,5% des honoraires relatifs à ces parties, calculés au prorata, seront versés au moment de la réception définitive desdites parties.

### Vérification des services et paiement

#### Principe de vérification

Selon le principe de l’article 12 de la loi du 17 juin 2016, seul un « service fait et accepté » peut être payé au prestataire.

L’ « acceptation » du service d’auteur de projet est plus spécifiquement dénommée « réception », conformément à l’article 156 de l’AR du 14 janvier 2013.

Cette réception est subdivisée en fonction des différents stades qui constituent le marché. Chaque stade de la mission (voir points 21 et 25) fait l’objet d’une réception propre.

Chaque réception inclut la double vérification suivante:

* complétude du dossier (caractère complet et conforme): le dossier contient-il en substance tous les livrables requis (et dans la forme requise) conformément au prescrit du cahier des charges ?
* approbation du contenu du dossier (orientations techniques et budgétaires).

L’ensemble doit être effectué dans des limites fixées par la loi sur les marchés publics, soit dans les 30 jours calendrier une fois le dossier relatif au stade concerné déposé (article 150 et 156 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013).

Le dépôt du dossier s’accompagne d’une déclaration de créance.

#### Processus de vérification

Le dépôt du livrable a lieu le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date fixée pour l'achèvement de la totalité des services, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception.

La vérification des services permettant de procéder à leur réception se déroule dans les 30 jours maximum suivant le dépôt du livrable associé au stade concerné. Cette période se conclut par l’envoi d’un procès-verbal de réception par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au prestataire.

Le procès-verbal de réception indique la réception partielle ou totale des services :

1) En cas de réception totale, le prestataire est fondé à introduire sa facture pour la totalité du montant convenu pour la tranche;

2) En cas de réception partielle, le PV de réception identifie clairement les manquements (incomplétude) et/ou les remaniements nécessaires et suggère la libération d’une partie du montant total d’honoraires convenu pour la tranche, fondée sur l’incontestablement dû. (Combinaisons des articles 150 et 160 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 et de l’Arrêté royal du 2 août 2002 retard de délais de paiement). Cette partie d’honoraires doit être estimée de façon raisonnable prenant tant en compte les tâches réalisées que celles restant à réaliser.

En cas de complétude du dossier initialement déposé (si les remarques ne portent donc que sur des remaniements), ou en cas de désaccord du prestataire sur la proposition de libération émanant du maître d’ouvrage, cette libération partielle ne pourra être inférieure à 70%.

Le prestataire est fondé à introduire une première facture sur cette base. Un nouveau délai est convenu de commun accord pour la finalisation du dossier. Suite au dépôt du dossier modifié, le processus de vérification sous 30 jours précité court à nouveau.

#### Processus de paiement

Le paiement des services est subdivisé en fonction des différents stades qui constituent le marché. Chaque stade de la mission (voir points 21 et 25) fait l’objet d’un paiement propre.

Le dépôt du livrable attendu pour le stade s’accompagne d’une déclaration de créance. Cette déclaration de créance est vérifiée en même temps que les autres pièces du livrable. Une fois vérifiée et acceptée, elle constitue la base de facturation pour le prestataire.

Les paiements ont lieu sur production par le prestataire de factures datées, signées et certifiées sincères et véritables. Chaque facture est adressée par courriel (xxxx@xxxxx) au maître d’ouvrage et mentionne clairement :

* l’objet de la prestation (nom du projet et stade concerné) ;
* les montants (avec distinction de la TVA) :
* le numéro de compte bancaire.

Les honoraires spéciaux et note de frais éventuels font l’objet de factures séparées de celles produites pour les honoraires ordinaires.

Le maître d’ouvrage se libère valablement vis-à-vis de l’auteur.e de projet par versement, dans les 30 jours calendrier suivant la réception de la facture, du montant de chaque créance au compte indiqué par l’auteur.e de projet.

Les intérêts de retard éventuels sont ceux prévus par l’article 69 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, étant entendu que les paiements effectués sont imputés d’abord sur le montant des honoraires dus et ensuite seulement sur les intérêts.

Si l’approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n’a pas eu lieu dans les 30 jours calendrier à dater du dépôt des documents, l’architecte est fondé à introduire sa facture.

Tel que développé au point suivant (26.4), maître d’ouvrage et auteur de projet peuvent s’accorder sur l’application d’un taux de TVA réduit à 6% sur une partie des prestations au motif de la cession des droits d’auteur telle que prévue par l’article 31.

En cas d’application du taux de TVA réduit, les honoraires ordinaires prévus à chaque stade donnent lieu à la production de 2 factures distinctes :

1) 1 facture pour la partie de rémunération liée à la cession des droits d’auteurs :

* + TVA de 6% conformément au point 26.4;
  + en cas de facturation par une personne physique\* : retenue du précompte mobilier qui sera payé en direct à l’administration fiscale par le maître d’ouvrage. Le calcul de cette retenue (entre 7,5% et 15% du montant HTVA) est à charge du(des) auteur(s) qui déterminera(ont), à l’aide de leur comptable, la retenue à appliquer (ou pas, en cas de l’atteinte des plafonds en vigueur).

2) 1 autre facture pour le solde des honoraires ordinaires.

\* en cas de facturation par une personne morale, il n’y a pas de retenue sur la facture car l’est la personne morale qui se chargera elle-même des formalités et du paiement liés au précompte à l’administration fiscale.

#### Imposition et taxes

Par défaut, les honoraires sont soumis à l’application d’une TVA de 21% et une fiscalité classique.

Sur base d’un commun accord à acter entre auteur de projet et maître d’ouvrage, une partie des honoraires peut cependant être expressément payée en contrepartie de la cession des droits patrimoniaux (droits d’auteur) sur l’œuvre telle que prévue au point 31. L’œuvre comprend les esquisses, études, dessins, plans, maquettes, images de synthèse et toutes autres œuvres créées tout au long de la mission aux (seules) fins de la réalisation du projet : communication, promotion du projet, candidature à des subsides, obtention d’un permis de bâtir, construction, promotion de la vente ou de la location des Constructions érigées sur base des Œuvres.

Dans ce cas :

Cette partie des honoraires sera facturée à part par la(les) personne(s) physique(s) concernée(s) par le droit d’auteur sur les Œuvres. Les modalités d’imposition et de taxation seront particulières pour cette part de rémunération.

1) D’une part, elle sera imposée à un taux inférieur, à savoir un précompte mobilier de 15 % maximum.

En cas de facturation par une personne physique\*, le précompte sera retenu à la source sur la facture. Le maître d’ouvrage se chargera, dans les 15 jours suivant le paiement de la facture, de l’enregistrement et du paiement auprès de l’administration fiscale. Le(les) auteur(s) seront tenu(s) de déclarer leurs droits d’auteur dans leur déclaration fiscale. Chaque année, le maître d’ouvrage lui(leur) délivrera une fiche fiscale individuelle 281.45.

\* en cas de facturation par une personne morale, il n’y a pas de retenue sur la facture car l’est la personne morale qui se chargera elle-même des formalités et du paiement liés au précompte à l’administration fiscale.

2) D’autre part, la TVA d’application sera de 6% conformément au point 1 de la rubrique XXIX du tableau A de l’annexe à l’arrêté royal n°20 du 20 juillet 1970 fixant le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et déterminant la répartition des biens et services selon ces taux. En effet, la cession et la concession de droits d’auteur - à l’exception des droits d’auteur portant sur des programmes d’ordinateur - sont soumises à une TVA de 6%. Pour que ce taux s’applique, il faut que (i) l’œuvre cédée/concédée soit protégée par des droits d’auteur selon le Code de droit économique (livre 11 – article 165 et suivants) et que (ii) le contrat prévoie de manière explicite la cession/concession de l’œuvre à titre onéreux au bénéficiaire.

La part d’honoraires visée est à fixer sur base du statut et de la situation des parties, des prescriptions légales et de la particularité du marché. Pour un maximum de sécurité, elle fait l’objet d’un accord anticipé de la part de l’administration fiscale.

ATTENTION : il appartient aux parties (auteur de projet et maître d’ouvrage) de vérifier l’applicabilité de ces dispositions. Ils tiendront donc notamment compte des éventuelles évolutions en matière légale et de fiscalité afin de vérifier si cette possibilité n’est pas remise en cause par l’éventuelle spécificité du statut de l’une ou l’autre partie, ou du projet, et si elle reste d’actualité au moment de la facturation.

### Amendes pour retard d’exécution

Conformément à l’article 46 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, les amendes pour retard sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d’exécution sans intervention d’un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Conformément à l’article 154 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, elles sont calculées à raison de 0,1 %, par jour de retard de la valeur, de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard. La partie des services à prendre en compte doit référer aux stades de mission énumérés aux points 21 et 25.1.

Le maximum, soit leur cumul sur un seule et même stade, est fixé à 5%.

### Modifications et adjonctions

Si au cours des études ou au cours de l’exécution des travaux, et nonobstant l’approbation de tous les documents par le maître d’ouvrage, il s’avère que des plans et/ou documents complémentaires sont nécessaires à la bonne exécution des ouvrages prévus, l’auteur.e de projet s’engage à les fournir gratuitement.

Si au cours des études, certaines modifications non substantielles aux plans de l’auteur.e de projet sont demandées par le maître d’ouvrage, l’auteur.e de projet s’engage à modifier en conséquence, gratuitement, ses études et documents. Cela pour autant qu’il ne s’agisse pas de modifier des décisions entérinées par le maître d’ouvrage. Ces demandes donnent droit à un supplément de délai proportionné aux prestations supplémentaires et fixé de commun accord avec le maître d’ouvrage.

Les prestations réclamées par le maître d’ouvrage et qui sont la conséquence de lacunes ou imprécisions de l’auteur.e de projet sont fournies gratuitement, sans préjudice de l’application du point 26.

L’article 151, §5 de l’A.R. du 14 janvier 2013 est d’application. La diminution ordonnée par le maître d’ouvrage des prestations commandées (commande d’une tranche) donnera droit à une indemnité correspondant à 10% de la valeur des prestations non exécutées de ladite tranche commandée.

Les clauses de réexamen telles que régies par les articles 38 et suivants de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 sont d’application.

En outre, l’adjudicateur introduit, de son initiative, les clauses de réexamen suivantes :

**1) Prestations supplémentaires - Honoraires spéciaux**

Conditions d’application et mode de rémunération décrites au point 23.2.

L’estimation du coût de ces honoraires est impossible à ce stade mais ce dernier reste marginal par rapport au montant global du marché. Ce coût n’est donc pas intégré dans la valeur estimée maximale du marché.

**2) Développement du projet lié à la disponibilité de budget complémentaire pour les travaux**

La présente clause prolonge les clauses 38/1 et 38/2 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013.

\* Contexte : les projets d’infrastructures publiques constituent un domaine dans lequel les opportunités de financements complémentaires inattendues sont récurrentes. Ce type de projets se réalisant dans une temporalité relativement longue, les financements complémentaires doivent régulièrement être intégrés à un projet déjà en cours en vue d’optimiser son efficience en termes d’usage (surfaces complémentaires), de performance énergétique, ... Et dans ce cas il est pertinent de pouvoir confier ce supplément de mission à l’adjudicataire, à la fois dans un souci de cohérence, d’efficience technique, de coordination de chantier et de responsabilité ;

\* Champ d’application de la clause : rémunération complémentaire de l’adjudicataire pour une mission complémentaire d’étude et de suivi d’exécution de travaux complémentaires.

\* Nature des modifications possibles : augmentation des honoraires de l’auteur de projet

* soit par le biais de l’application du taux d’honoraires (le même que celui appliqué au marché de base) sur un budget de travaux complémentaire. Le cas échéant, l’augmentation du budget global des travaux, sur lequel s’applique le taux d’honoraires fixé pour le marché, due à l’activation de cette clauses de réexamen donnera lieu à l’application du dispositif de dégressivité des honoraires tel que détaillé au point 23.1 du présent Cahier des charges ;
* soit (en cas de non pertinence des modalités d’honoraires précitées : par exemple mission partielle spécifique, ...) par l’application d’un forfait ou du tarif en régie.

Le supplément maximal est fixé à 50% de la valeur initiale du marché actualisée (indexée + quantités réalisées au jour du calcul). L’augmentation maximale en matière d’honoraires est donc à ce stade estimée à xxxxxxxxx € HTVA.

\* Conditions dans lesquelles il peut en être fait usage : suite à la survenance d’une source de financement inattendue, à la définition des travaux à envisager et à une première estimation de leur coût, la maîtrise d’ouvrage pourrait faire usage de cette clause de réexamen.

### Obligations et responsabilités de l’auteur.e de projet

En accord avec l’article 24 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, le(s) architecte(s) (et ingénieur(s) le cas échéant) est (sont) tenu(s) d’assurer sa(leur) responsabilité professionnelle, y compris sa(leur) responsabilité décennale pour la mission. Seront fournies au maître d’ouvrage :

* dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché : la preuve de la souscription à une assurance de responsabilité professionnelle auprès d'un organisme assureur présentant toutes les garanties de faisabilité et attestant que l’auteur.e de projet est **assurable** pour la mission, soit pour une mission relative à un ouvrage dont la valeur équivaut, au minimum, au montant estimé des travaux à la date de la conclusion du marché.
* au minimum 15 jours avant l’entame de tout travail immobilier (article 12 § 1er de la loi du 31/05/2017 relative à l’assurance obligatoire) : la preuve que l’organisme assureur de l’auteur.e de projet a bien enregistré le démarrage imminent du chantier lié au présent marché.
* au plus tard dans les 15 jours suivant la réception provisoire de l’ouvrage : la preuve que l’organisme assureur de l’auteur.e de projet a bien enregistré la date de la réception provisoire, marquant le démarrage de la garantie décennale.

Si il compte opter pour une assurance de type *Contrôle*, intégrant toutes les parties intervenant dans l’acte de bâtir, le maître d’ouvrage en informera l’auteur.e de projet au plus tôt et contractera avec l’organisme de contrôle au plus tard avant le démarrage du stade *Avant-projet*. L’auteur.e de projet ne pourra subir aucune situation préjudiciable en cas de défaillance de la Compagnie d’assurance auprès de laquelle le maître d’ouvrage lui-même contracte l’assurance globale.

L’auteur.e de projet s’engage à établir ses projets, plans de détails et prescriptions techniques et administratives au Cahier des charges, conformément à la législation en vigueur et à se référer, pour le surplus, aux documents officiels ainsi qu’aux documents faisant autorité en la matière.

L’auteur.e de projet ne peut, sans accord du maître d’ouvrage, modifier en cours d’exécution l’entreprise approuvée sauf pour de minimes adaptations nécessaires au bon déroulement du chantier qui n’engagent pas financièrement le maître d’ouvrage et n’impactent ni la qualité des travaux ni leur délai de réalisation, ou en cas d’urgence lorsqu’il s’agit de cas graves, de force majeure, ou de situations risquant d’entraîner des accidents. Dans tous les cas, l’auteur.e de projet s’engage à informer sans délai et par écrit le maître d’ouvrage.

L’auteur.e de projet assume seul l’entière responsabilité des erreurs ou omissions dont seraient entachés les études, calculs, plans et autres documents quelconques fournis par elle en exécution du marché, à l’exclusion de celles provenant de directives imposées par le maître d’ouvrage contre l’avis écrit de l’auteur.e de projet.

À partir de la réception provisoire des travaux ou fournitures dont il fait l’étude, l’auteur.e de projet est garant vis-à-vis du maître d’ouvrage dans les termes de l’article 152, 2e alinéa de l’A.R. du 14 janvier 2013 et des articles 1792 et 2270 du Code Civil.

L’auteur.e de projet répare l’intégralité du préjudice causé par sa faute ou sa négligence au maître d’ouvrage, en ce compris celui qui résulterait de la faute ou de la négligence des sous-traitants.

### Délégation de mission

1. L’auteur.e de projet peut recourir à des tiers pour l’exécution partielle de sa mission (à savoir pour les compétences autres qu’architecture et xxxxxxx). Toutefois, la volonté de l’auteur.e de projet de recourir à un tiers doit être signifiée au maître d’ouvrage dès le dépôt de l’offre (sauf cas de force majeure).

Même en cas de recours à des sous-traitants, l’auteur.e de projet restera aux yeux du maître d’ouvrage le seul responsable de la complète et bonne exécution du marché.

Si un sous-traitant doit être remplacé en cours d’exécution de la mission, l’auteur.e de projet devra solliciter l’accord écrit du maître d’ouvrage et faire la preuve que les compétences du sous-traitant proposé sont au moins équivalentes à celles du sous-traitant à remplacer.

1. L’auteur.e de projet peut déléguer une partie de l’exercice de sa mission, et les responsabilités qui y sont associées, à un ou plusieurs confrères ou autres collaborateurs choisis de commun accord avec le maître d’ouvrage et dans le cadre des règles imposées par l’Ordre des architectes.
2. Si l’auteur.e de projet constitue ultérieurement une société civile à forme commerciale suivant les termes de la loi, celle-ci peut reprendre le présent Cahier des charges à condition que le maître d’ouvrage marque son accord. Conformément à l’article 38/3 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, cette reprise ne peut entraîner de modifications substantielles du marché et contourner les dispositions en matière de marchés publics.

### Droits d’auteur relatifs au projet

#### Droits patrimoniaux

Sans préjudice du point 16 relatif aux pré-esquisses, l’auteur.e de projet cède au maître d’ouvrage le droit de reproduire, et le cas échéant d’adapter, les esquisses, études, dessins, plans, maquettes, images de synthèse et toutes autres œuvres (ci-après, ensemble, les Œuvres) créées par lui, par ses employés, ses consultants ou ses sous-traitants en exécution du présent marché, aux (seules) fins de la réalisation du projet, laquelle comprend notamment la communication et la promotion du projet, l’introduction et la défense de sa candidature en vue de l’obtention de subsides, l’obtention d’un permis de bâtir le cas échéant, la construction des édifice(s), bâtiment(s) ou des installation(s) projetés (ci-après les Constructions) et, le cas échéant, la promotion de la vente ou de la location des Constructions.

Tant l’auteur.e de projet que le maître d’ouvrage pourront (faire) photographier et filmer les Constructions érigées sur base des Œuvres ainsi que distribuer et communiquer au public ces images, par toute technique.

Concernant plus spécifiquement les œuvres du graphiste et/ou du designer signalétique, s’il en est, il est entendu que le maître d’ouvrage disposera du droit d’adapter et d’utiliser librement les éléments graphiques (maquettes, logos, déclinaisons, …) produits dans le cadre du présent marché. A cet effet, en fin de mission, toute la documentation et les fichiers éditables nécessaires seront remis au maître d’ouvrage.

Concernant plus spécifiquement les œuvres de mobilier, il est entendu que le maître d’ouvrage disposera du droit de reproduire les éléments de mobilier (supports, …) produits dans le cadre du présent marché. Ce dans le cadre strict l’aménagement des lieux objets du marché, en vue de leur adaptation au fil du temps. A cet effet, en fin de mission, si aucun accord spécifique ne peut être trouvé en vue de cette évolutivité, le designer mobilier remettra au maître d’ouvrage toute la documentation nécessaire à la reproduction des pièces.

La cession précitée prendra effet au moment même de la création des Œuvres et aura lieu pour toute la durée des droits.

Les droits cédés au maître d’ouvrage pourront être cédés, en tout ou en partie, ou donnés en licence, par le maître d’ouvrage, à des tiers.

Le prix de la cession est compris dans les honoraires ordinaires du présent marché.

Lors des exploitations précitées, et dansle cas prévu à l’article 19, §3 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, l’auteur.e de projet s’engage à reprendre la mention suivante : « Maître d’ouvrage : XXXXX », et le maître d’ouvrage, la mention : « Réalisation : *nom de l’auteur.e de projet* ». Les partenaires reprendront quant à eux les deux mentions.

Qu’ils soient à l’initiative du maître d’ouvrage ou de l’auteur de projet, les contrats avec des photographes, vidéastes, etc. visant les Constructions érigées sur base des Œuvres prévoiront systématiquement le droit d’utilisation des images/films par l’autre partie. Le droit d’utilisation par le maitre d’ouvrage couvrira également ses partenaires de projet directs, à savoir : les utilisateurs (futurs) des lieux, les partenaires financiers du projet (pouvoir subsidiant, mécène privé, ...) et les partenaires techniques (assistant à maîtrise d’ouvrage).

L’auteur.e de projet conserve ses droits patrimoniaux pour le surplus et, notamment, pourra seul publier ses Œuvres.

#### Droits moraux

L’auteur.e de projet renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer aux modifications des Œuvres (notamment la modification des couleurs, contrastes, du nombre de dpi, l'agrandissement, la réduction, etc.) inhérentes aux exploitations visées au point 31.1.

Après la réception des Constructions réalisées en exécution du projet (réalisations matérielles de type immobilier de fait ou par destination: nouvelles constructions, aménagements d’espaces, …), le maître d’ouvrage et les propriétaires successifs desdites Constructions, pourront entreprendre tous travaux en vue de transformer, agrandir, adapter ou moderniser les Constructions, sous réserve d'en informer préalablement le ou les auteur(s) et de ne pas dénaturer l'Œuvre. La démolition, totale ou partielle, des Constructions sera également autorisée, à partir de la 15ème année suivant la réception.

#### Garantie sur les droits

L’auteur.e de projet garantit que les fournitures, services et œuvres qu’il serait amené à livrer au maître d’ouvrage ne constituent pas une contrefaçon d’œuvres de tiers ou une atteinte à des droits de propriété intellectuelle de tiers. Il garantit notamment s’être fait céder par ses propres employés, dirigeants, consultants et sous-traitants, les droits nécessaires à la bonne fin de la cession prévue au point 31.1, et à avoir obtenu leur renonciation à leurs droit moraux, dans les limites permises par la loi, conformément au point 31.2.

L’auteur.e de projet assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense du maître d’ouvrage dans toute action menée contre lui lorsque ladite action a pour but de faire valoir que les fournitures, services ou œuvres sont constitutifs d’une contrefaçon ou emportent une atteinte à un droit intellectuel quelconque.  Il supportera, sans limitation de montant, les frais, dommages et intérêts et frais de défense en justice mis à charge du maître d’ouvrage, ou exposés par celui-ci, à l’occasion de ces actions.

L’auteur.e de projet paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre le maître d’ouvrage dans le cadre de ladite action, pour autant que le maître d’ouvrage notifie à l’auteur.e de projet, par écrit et sans délai, la demande dont il s’agit et que l’auteur.e de projet puisse participer pleinement à la défense.

### Confidentialité

L’architecte s’engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu’il a pu recueillir dans le cadre de sa mission. Jusqu'à la réception définitive de l’ouvrage par le maître d’ouvrage, l’architecte s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l’architecte pendant la durée de sa mission.

Toute demande d’information émanant de tiers sera communiquée au maître d’ouvrage qui autorisera éventuellement l’architecte à y réserver suite.

### Fourniture de documents

Tous les documents sont fournis au maître d’ouvrage comme suit :

* 3 exemplaires papier, à l’exception du courrier, mais le nombre de ces exemplaires peut, suivant le cas, être réduit (voire remplacé par des exemplaires numériques) par le maître d’ouvrage. Ces impressions sont fournies sur un format A4. Les documents dépassant ce format sont pliés suivant le format A4.;
* fichiers numériques aux formats ad hoc (DOC, XLS, DWG, PDF, etc.) ;

La fourniture de tout exemplaire papier supplémentaire se fait à la demande du maître d’ouvrage et fait l’objet d’un décompte de frais sur base des tarifs annoncés dans le formulaire d’offre (voir annexe).

En sus des 3 exemplaires des documents destinés au maître d’ouvrage, l’auteur de projet:

* fournit  (à ses frais) pour les demandes de permis (le cas échéant), autant d’exemplaires papier que requis par les réglementations en vigueur ;
* produit lui-même les documents nécessaires aux demandes de soumission, les fournit aux (tarifs annoncés dans le formulaire d’offre - voir annexe) aux entreprises soumissionnaires et leur adresse directement la facture.

### Suspension de la mission

Si le maître de l’ouvrage décide de suspendre totalement ou partiellement la mission de l’auteur∙e, celui-ci a le droit de facturer immédiatement les prestations effectuées à ce moment et proportionnellement à l’avancement des études, sur base des points 21, 23, 25 et 26.

Si cette suspension implique lors de la reprise des études:

• la nécessité de modifications substantielles;

• des frais supplémentaires ;

L’auteur de projet aura le droit de réclamer au maître d’ouvrage, un complément d’honoraires correspondant au surplus de travail lié aux modifications substantielles (conformément aux règles des honoraires spéciaux – voir point 23.2.) et au remboursement des frais supplémentaires (frais réels à justifier).

### Fin de la mission

La mission prend fin par l’achèvement de la mission et le paiement des honoraires y afférents, ou par l’interruption unilatérale.

#### Résiliation par le maître d’ouvrage

La mission peut être résiliée à tout moment par le maître d’ouvrage par le biais d’un envoi recommandé. On distingue 2 cas : lorsqu’il y a manquement dans le chef de l’auteur.e de projet ou non.

Lorsqu’il y a manquement dans le chef de l’auteur.e de projet :

* dans le cas visé à l’article 44 de l’AR du 14 janvier 2013  (défaut d'exécution du marché) ;
* si le retard donnant lieu à l’application de pénalités dépasse nonante jours de calendrier consécutifs ;
* dans les hypothèses visées à l’article 62 de l’AR du 14 janvier 2013 (situation de l’auteur.e de projet : clauses d’exclusion);
* si l’auteur.e de projet manque gravement à ses obligations.

Cette résiliation s’effectue sans indemnité, en respectant les modalités de l’AR du 14 janvier 2013. Dans ce cas, les honoraires de l’auteur.e de projet se rapportant aux stades de la mission terminés sont régularisés. Le cas échéant, la tranche entamée de la mission fait l’objet d’un décompte à établir en toute équité de commun accord avec le maître d’ouvrage. Il est fait déduction des pénalités éventuellement encourues à la date de la résiliation de la mission. Si la mission est ainsi résolue par le fait de l’auteur.e de projet, les études, plans et documents fournis pourront être utilisés par le maître d’ouvrage et l’auteur.e de projet renonce à tout droit à l’exclusion de ses droits intellectuels, sur les plans, documents et études qui pourront être communiqués à tout autre auteur.e de projet pour poursuivre la mission.

Si le maître d’ouvrage décide de rompre la mission sans qu’il y ait manquement dans le chef de l’auteur.e de projet, ce dernier a droit non seulement aux honoraires sur les prestations accomplies, mais aussi à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis pour la tranche dûment notifiée de la mission en cours.

#### Résiliation par l’auteur.e de projet

La mission peut être résiliée par l’auteur.e de projet par envoi recommandé :

* Si, par suite de circonstances indépendantes de sa volonté, l’auteur.e de projet se trouve dans l’obligation d’interrompre sa mission, ou en cas de dissolution de son bureau. Il s’agit alors d’un cas de force majeure, tel que décrit dans l’article 5.226 du Code civil. Dans ce cas, l’auteur.e de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies. L’auteur de projet veillera cependant à faire tout ce qui est en son pouvoir pour limiter au maximum les difficultés pour le maître d’ouvrage et faciliter la poursuite du projet, notamment en évitant, si possible et pertinent, une résiliation en cours de tranche ;
* A n’importe quel moment de la mission confiée à l’auteur.e de projet, ce dernier est fondé à considérer que le maître d’ouvrage a renoncé à poursuivre plus avant cette mission si pendant un an il est en défaut d’avoir pris les décisions ou posé les actes nécessaires à une poursuite normale pour l’auteur.e de projet de la mission qui lui a été confiée.

Dans ce cas l’auteur.e de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies de la tranche de mission qui a fait l’objet d’une commande formelle et à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis de ladite tranche.

### Litiges

Les parties devront préalablement à tout autre recours, essayer de régler le litige à l’amiable. À cette fin, la partie la plus diligente notifiera à l’autre partie par simple lettre recommandée la mauvaise exécution du contrat. Une proposition de solution sera si possible jointe à la dénonciation. L’autre partie disposera d’un délai de 15 jours à dater de l’envoi de la lettre recommandée pour en accuser réception et donner son accord sur la solution proposée.

En cas de litige porté devant la justice, les Tribunaux de l’arrondissement judiciaire de Bruxelles seront seuls compétents.

Seul le droit belge est applicable.

## Clauses techniques du marché

### Préambule

### Contexte

#### **Historique des lieux**

#### **Situation existante**

**Contraintes spécifiques**

Les travaux se feront sur un site occupé et en activité. L’utilisateur actuel ne peut pas du tout/complètement arrêter ses activités. Les travaux seront donc effectués selon la logique d’opération tiroirs et, au besoin, seront phasés afin de maintenir au maximum l’activité.

L’affectation actuelle des locaux est reprise sur un plan en annexe.

Le maître d’ouvrage dispose à proximité du site de bâtiments qui pourraient être temporairement utilisés pour l’accueil transitoire de certains services. Les surfaces-plancher disponibles sont de xxxxx m².

Un terrain de xxx m² est également disponible à proximité pour l’installation de bâtiments temporaires.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**FORMULE 1**

S’il en prévoit l’usage, l’auteur de projet en chiffre l’impact dans l’estimation du montant des travaux (à raison de 15€/m²/mois).

**FORMULE 2**

Le maître d’ouvrage a réservé un budget (non compris dans le montant des travaux) pour la location de bâtiments temporaires. L’optimisation de l’opération globale sera étudiée en concertation avec l’auteur de projet en vue de trouver l’équilibre optimal entre organisation du chantier, rationalisation budgétaire (entre locations, phasage du chantier, etc.) et sécurité et confort des utilisateurs durant le chantier.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

#### Intégration du projet à un projet plus vaste

Fonctionnement du futu

### Objectifs

#### Objectifs généraux

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

#### Objectifs en matière de paysage

L’intervention en matière de paysage visera à inscrire le projet, tant dans ses volumes que dans sa matière, dans son contexte et à soutenir le dialogue entre le projet et son contexte xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Articulée à la discipline architecturale, la discipline en paysage permet d’optimiser le vécu et la perception du projet, de qualifier ses interfaces avec son environnement grâce aux nouvelles implantations et à la restructuration des abords. L’intervention en paysage visera également à qualifier les espaces ouverts pour des usages variés : contemplatifs, ludiques, pratiques, éducatifs, …. Il s’agira aussi de maximiser et qualifier les relations entre intérieur et extérieur, entre bâtiments et abords, entre bâtiments et quartier.

Concernant plus spécifiquement l’aménagement des abords, il est à noter que leur entretien devra être optimisé, sachant que cet entretien sera effectué par le biais de xxxxxxxxx

#### Objectifs en matière de scénographie muséale

Les interventions en termes de scénographie porteront exclusivement sur les dimensions spatiales, formelles et matérielles des intentions muséographiques de xxxxxxxxxxxxxx qui en détermine le contenu et en assure le suivi scientifique. La réflexion devra définir les modalités concrètes d’interaction entre le visiteur et les pièces exposées, par la transcription de la trame et du schéma élaborés par xxxxxxxxxxxxxx (voir la note « xxxxxxxxxxx » en annexe) en une incarnation physique et concrète.

L’équipement scénographique (techniques, éclairage et mobilier spécifique, …) est compris dans le budget des travaux énoncé au point 7 du cahier des charges.

#### Objectifs en matière de stratégie énergétique et environnementale

La stratégie énergétique et environnementale demandée à l’auteur.e de projet aura pour objectif, outre la conformité aux normes environnementales et énergétiques en vigueur, une réduction maximale de la consommation énergétique ainsi qu’une maîtrise de l’impact engendré par le projet sur son environnement au moment de sa réalisation (chantier) et tout au long de son cycle de vie. Les objectifs concernant cette stratégie générale sont développés dans le document en annexe.

Plus particulièrement, en ce qui concerne la consommation d’énergie et les émissions de CO², le projet doit prendre en considération les engagements du gouvernement fédéral et des gouvernements régionaux par rapport à la « stratégie de développement bas carbone » européenne qui vise, pour rappel, une réduction des émissions de gaz à effet de serre de 80 à 95% en 2050 par rapport à leur niveau de 1990.

**Concrètement, le projet visera une décarbonation et une neutralité énergétique. Cette performance caractérisera les opérations tant de construction que de rénovation, au travers d’une réduction maximale des consommations, le recours privilégié à des ressources décarbonées et renouvelables, et, si nécessaire, la mise en place de dispositifs de compensation. Le cas échéant, l’auteur.e de projet privilégiera des dispositifs de compensation « internes », c’est-à-dire intégrés dans le projet**.

L’auteur.e de projet portera également une grande attention à la gestion des déchets. Il s’agit de contribuer à leur réduction ainsi qu’à leur meilleure gestion et ce que ce soit sur chantier ou dans le cadre de l’exploitation future des lieux. Son projet intégrera par exemple la mise en place de dispositifs favorisant leur traitement sur place (compost, etc.) ou facilitant la revalorisation (optimisation du dispositif de tri sélectif, inscription dans les circuits de réemploi, etc.).

L’auteur.e de projet sera invité en cours d’étude à proposer des simulations mesurant l’impact des solutions et de leurs coûts d’investissement sur les coûts d’exploitation (consommations et entretien). Les éléments visant la performance énergétique des bâtiments seront budgétisés au regard des coûts d’exploitation futurs afin que le maître de l’ouvrage puisse se positionner sur les choix énergétiques et budgétaires à poser.

#### Objectifs en matière d’acoustique

La mission d’acoustique portera sur l’ensemble du programme afin d’assurer pour chaque fonction un climat acoustique approprié (*confort acoustique*) ainsi qu’une minimisation des nuisances sonores (*isolation acoustique*) entre fonctions, mais aussi entre les fonctions et les équipements techniques du bâtiment (ventilation, …) ou encore entre les fonctions et l’environnement extérieur. La réflexion visera l’intégration de la question acoustique au sein même de la conception architecturale du projet (implantation des fonctions, géométrie des volumes, matériaux, mise en place d’éléments architectoniques ou végétaux, mobiliers structurants,…). Les dispositifs spécifiques de correction/protection spécifiques seront ajoutés uniquement si nécessaire. Une attention plus poussée est attendue sur les espaces suivants du projet, considérés comme particulièrement sensibles : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### Objectifs en matière de design/conseil mobilier

De manière générale, la mission en design mobilier visera à garantir la cohérence conceptuelle et esthétique de l’espace créé, au travers de l’équipement mobilier nécessaires aux différentes fonctions, que celui-ci soit fixe (placards, comptoirs, etc.) ou mobile (tables, chaises, étagères, etc.). La réflexion portera sur l’équipement mobilier aussi bien extérieur qu’intérieur. L’auteur.e de projet devra tenir compte à la fois d’un confort d’usage (en fonction du type d’usagers concernés) et d’entretien (résistance aux intempéries, facilité d’entretien, etc.).

Pour des raisons économiques, écologiques et environnementales, l'auteur de projet aura une réflexion sur la dématérialisation des données (ZERO papier et réduction des espaces et armoires de rangement) et en tiendra compte dans sa conception architecturale. Lors de la mise en œuvre de la dématérialisation des données (ZERO papier et réduction des espaces et armoires de rangement) le concept architectural et l'évolutivité des locaux permettront de récupérer l'espace occupé par les "rangements" afin de réorganiser les bureaux et d'en augmenter la capacité d'accueil.

1) Le premier versant de la mission de l’auteur de projet concernant le mobilier consistera en la prise en charge complète (étude, suivi technique et suivi des marchés) de l’équipement mobilier suivant : guichets d’accueil, comptoir du bar, rangements intégrés, fauteuils du théâtre. Cet équipement est compris dans le budget des travaux énoncé au point 7 du cahier des charges. Si la nécessité en est établie, l’auteur de projet pourra dessiner et faire réaliser d’autres équipements mobiliers sur mesure dont le coût sera intégré en supplément dans le montant des travaux.

2) Le second versant de la mission de l’auteur de projet consistera en un rôle de conseil.

Sa priorité sera de maximiser la récupération du mobilier existant. Dans ses objectifs d’économie circulaire et développement durable, le maître d’ouvrage souhaite en effet réduire ses investissements « mobilier » en privilégiant cette voie. Le maître d’ouvrage procèdera à un inventaire du mobilier disponible.

L’auteur de projet rédigera une note de conseil afin d’orienter le maître d’ouvrage dans ses choix en matière de récupération (évaluation technique, évacuation ou relocalisation, identification de restaurations ou customisations possibles/nécessaires, etc.), de création de mobilier complémentaire au mobilier déjà budgété (voir point 1) ou de nouvelles acquisitions (mobilier manufacturé).

Cette prestation de conseil est inclue dans les honoraires ordinaires.

Si des interventions sur ce mobilier existant, de nouvelles créations ou l’acquisition de mobilier s’avèrent nécessaires, cela n’est pas inclus dans le budget des travaux énoncé au point 7. Il incombera au maître d’ouvrage d’en assumer la prise en charge. Toute prestation supplémentaire demandée à l’auteur de projet (prise en charge – étude et/ou suivi technique - des opérations d’acquisition, de réalisation, de récupération, de réparation, customisation, etc.) relative à ces interventions /acquisitions donnera lieu à des honoraires spéciaux (voir point 23.2.).

#### Objectifs en matière de design signalétique

La mission en design signalétique vise les dispositifs de signalisation complémentaires à l’architecture elle-même et qui participent à l’identité visuelle du bâtiment et à sa lisibilité fonctionnelle. Les interventions en termes de design signalétique porteront sur la signalétique extérieure et intérieure et incluront la signalétique de sécurité. La réflexion devra répondre à l’objectif d’une identité cohérente du lieu, tout en s’adaptant aux différents publics et fonctions visés (visiteurs, personnel, adultes, enfants, PMR, etc.). Plus particulièrement, pour ce projet, on peut noter les enjeux suivants : xxxxxxxxxxxxx. Les interventions devront tenir compte dans leur réflexion de la charte graphique existante, mise en place en xxxxx par xxxxx (voir charte graphique en annexe).

#### Objectifs en matière de xxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

#### Objectifs génériques

* la gestion ultérieure des installations, aménagements et équipements, doit être facilitée : minimisation et confort des manipulations nécessaires au quotidien, minimisation de l’entretien, … ;
* en soutien à la transition numérique, la proposition doit garantir un débit suffisant à l’entrée et une répartition de l’accès (soit via WIFI, soit via filaire) afin que tous les locaux soient couverts ;
* la proposition doit respecter les normes en vigueur relatives aux personnes à mobilité réduite ; plus spécifiquement, l’ensemble des espaces accessibles au public doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite, le cas échéant tenant compte des dérogations prévues dans des cas particuliers ; cette accessibilité sera envisagée de façon positive, évitant tant que faire se peut, notamment, les dispositifs marginalisants tels que ségrégations de parcours entre valides et moins valides ou encore dispositifs rapportés ou temporaires. l’auteur.e de projet intégrera un bloc sanitaire accessible aux personnes à mobilité réduite, indistinctement pour les visiteurs et le personnel ;
* l’ensemble de la réalisation doit satisfaire aux normes spécifiques (en matière d’acoustique, de protection contre l’incendie, contre l’intrusion…) pour ce type de construction ;
* la réalisation doit répondre à des principes de mise en sécurité de ses occupants contre des menaces de type terroriste ou Amok par le biais de sa conception même et par l’intégration de techniques adaptées. Les objectifs de base sont : pouvoir filtrer les entrées/sorties et assurer la surveillance ; optimiser l’efficacité de l’alerte (par exemple numérotation interne et externe des locaux, dispositif de public adress,…) ; permettre une fuite efficace du lieu et/ou un dispositif d’abri en cas d’alerte, maîtriser l’exposition des occupants (éviter les agglutinements surexposés) ; etc. L’auteur.e de projet sera invité à consulter le service techno prévention de la police locale et, le cas échéant en fonction du projet, pourra suggérer le recours à un security engineer dont le coût sera pris en charge par le maître d’ouvrage.

### Description du programme

#### Récapitulatif des fonctions envisagées

Pour rappel, sur base de l’estimation explicitée au point 9, la surface liée au programme est estimée à xxxxx m² nets (xxxx m² bruts) à construire/rénover et xxxxxx m² d’abords à aménager. Le budget des travaux a été établi sur base des prix moyens HTVA/m² suivants : xxxx € (construction/rénovation) et xxxxx € (abords). Le budget travaux inclut également un forfait de xxxxx € HTVA pour les démolitions.

**Indications transversales**

La notion de « poste de travail » recouvre un équipement classique : possibilité d’installer un ordinateur (table/tablette), d’avoir accès aux connexions internet et téléphone et de disposer de systèmes de rangement divers pour petites fournitures de bureau ainsi que de l’équivalent d’une armoire standard pour le rangement de dossiers).

La notion de « mètre linéaire de rayonnage » équivaut au mètre courant d’étagère nécessaire. Par exemple, une armoire de 120 cm de large munie de 5 niveaux d’étagère offre 6 mètres linéaires de rayonnage.

La notion de zone « hors douane » couvre toutes les zones dont l’accès ne nécessite pas le paiement d’un droit d’entrée.

**Tableau récapitulatif**

Le tableau ci-après reprend :

1. la liste des fonctions

2. une estimation des quantités (nombre d’occupants, m² nets ou mètres linéaires de rayonnage)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONCTIONS** | **QUANTITES** |
| Accueil / vestiaire/sanitaires |  |
| Boutique |  |
| Cafétéria |  |
| Espace d’exposition temporaire et permanente |  |
| Espace de conférence (pour 45 personnes) |  |
| Locaux administratifs |  |
| Sas d’accès/réserves d’œuvres d’art/local d’étude/salle annexe |  |
| Locaux techniques, chaufferie… |  |

#### Détail des fonctions

**Attention :**

Les fonctions développées ci-après correspondent aux besoins exprimés par les utilisateurs. Ceci étant, il appartient à l’auteur.e de projet d’établir des propositions et de développer un concept original (ex : regroupement de certaines fonctions, espaces complémentaires etc.). Il lui appartient également d’ajuster les données en fonction de sa propre analyse du programme. Il s’agit notamment de rationaliser l’espace en fonction du budget disponible. **Certaines fonctions demandées pourront donc occuper un même espace**. Dans ce cas, l’auteur.e de projet prévoira à proximité directe les éventuels espaces de stockage de mobilier nécessaires afin d’assurer la polyvalence d’utilisation des espaces.

**Accueil / vestiaire/sanitaires**

xxxxxxxx

**Boutique**

xxxxxxxx

**Cafétéria**

xxxxxxxx

**Salles d’exposition temporaire et permanente**

xxxxxxxx

**Salle de conférence (pour 45 personnes)**

xxxxxxxx

**Locaux administratifs**

xxxxxxxx

**Sas d’accès/réserves d’œuvres d’art/local d’étude/salle annexe**

xxxxxxxx

**Locaux logistiques**

Les locaux logistiques incluent un/des locaux d'entretien permettant le stockage matériel d'entretien et consommables hygiène, les locaux techniques nécessaires aux installations techniques (Chauffage, ventilation, compteurs, …) et un local « poubelles », qui devra être aisément accessible depuis lavoirie**.**

## Annexes

Toutes les annexes dénombrées ci-après sont disponibles en version numérique sur la plateforme <http://www.cellule.archi/> / sur le CD-Rom accompagnant le présent cahier des charges.

### Formulaires à compléter pour l’offre

* Formulaire de pouvoir de signature
* Déclaration d’engagement de sous-traitance
* Formulaire de soumission
* Tableau récapitulatif de certaines données des offres (format XLS sur Cd-Rom)
* Modèle de facture : dédommagement de l’offre

### Documentation complémentaire relative à l’objet du présent marché

* Maquette de contexte : note technique
* Mode détaillé d’estimation du montant des travaux
* Levés de géomètre (formats PDF et DWG)
* Plan cadastral de la parcelle
* Plans impétrants
* Note historique
* Sondages
* Inventaire amiante
* Charte graphique actuelle
* Audit énergétique, sanitaire, ...
* Rapports techniques sur la situation existante : plans des réseaux existants (HVAC, électricité, ...), rapport pompiers, organismes agréés, SIPPT, SEPPT, …
* Prescriptions urbanistiques particulières (PCA, PCDR approuvé, règlement local, Schéma de développement, …)
* Prescriptions techniques ou légales particulières (normes, …)
* Tout autre document utile à la bonne compréhension des enjeux du projet

### Notes générales

* Module de calcul des honoraires à facturer à chaque stade
* Module de calcul de modification du taux d’honoraires en cas d’augmentation du budget des travaux (format .xls)
* Objectifs en termes de stratégie énergétique et environnementale (généralités)
* Note de sécurité SIPPT de la Fédération Wallonie-Bruxelles