

MISSIONS D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA VOIRIE ET L'EGOUTTAGE

1. Contenu de la mission

Lorsqu'IGRETEC est désigné Bureau d'Etudes pour l'une ou l'autre des missions décrites dans les fiches, les prestations suivantes peuvent être fournies en assistance à maîtrise d'ouvrage pour la voirie et l'égouttage.

Les missions ci-dessous décrites sont toujours réalisées en concertation avec l'Associé.

1.1. Phase programmation (PIC/PIMACI)

Dans le cadre des plans d'investissements communaux, le Bureau d'Etudes IGRETEC rédige les fiches à transmettre au SPW pour la demande de subsides, ainsi que le tableau récapitulatif. Le cas échéant, il répartit les dépenses en fonction des enveloppes disponibles (ex : piétons, vélos, intermodalité) pour une utilisation optimale des subsides.

1.2. Phase étude (esquisse, avant-projet et projet)

Le Bureau d'Etudes IGRETEC organise une réunion plénière à laquelle il invite notamment les concessionnaires de câbles et conduites (impétrants), les gestionnaires de transport en commun (TEC,...), les services de police ou personnes en charge de la mobilité communale, le représentant du Pouvoir Subsidiant et toute autre personne ayant un intérêt dans le projet présenté. Le Bureau d'Etudes IGRETEC rédige le procès-verbal de la réunion et le transmet aux différents intervenants.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC examine l'opportunité de marchés conjoints, en particulier avec la SWDE. Il informe cette dernière des souhaits du Maître d'Ouvrage et propose la rédaction d'un Cahier Spécial des Charges commun, si les travaux peuvent être coordonnés. Le Bureau d'Etudes se charge alors de la rédaction d'une convention de marchés conjoints qu'il soumet aux Maîtres d'Ouvrages.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède au relevé topographique de la voirie/des espaces à réaménager. Une prospection est réalisée sur terrain, avec le cas échéant un « zoomage » de l'égouttage (insertion dans l'égout d'une caméra équipée d'un zoom important, à partir des chambres de visite accessibles). Un rapport des défauts relevés, avec proposition de remédiation, est présenté au Maître de l'Ouvrage. Pour les communes hors de la zone « OAA » d'IGRETEC, le Bureau d'Etudes se consulte avec les autres organismes d'assainissement agréés pour organiser au mieux la rénovation de l'égouttage si celle-ci est nécessaire au projet.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC commande les essais géotechniques ou caractérisation des sols nécessaires à la complétude du projet.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC procède à la rédaction du brouillon d'avis de marché.

1.3. Phase attribution et lancement du marché (analyse des offres, notification, ordre de service)

Le Bureau d'Etudes IGRETEC se charge de la gestion complète de la mise en concurrence sur la plateforme E-Procurement :

- publication de l'avis de marché et des éventuels avis rectificatifs ;
- suivi du forum et réponses aux soumissionnaires ;
- ouverture des offres électroniques ;

- publication de l'avis d'attribution

- ...

Le Bureau d'Etudes IGRETEC transmet à l'Associé une ébauche de tout courrier utile à l'attribution du marché et au lancement des travaux.

En cas de dépassement de la durée de validité de l'offre, le Bureau d'Etudes IGRETEC fournit à l'Associé un courrier-type pour la demande de maintien des prix. Il conseille l'Associé et analyse toute demande d'augmentation des prix.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC, en concertation avec l'Associé, organise une réunion plénière préalable aux travaux, à laquelle il invite notamment l'entreprise, l'auteur de projet, les organismes (impétrants), le coordinateur santé-sécurité et le représentant du Pouvoir Subsidiant.

1.4. Phase exécution (chantier et réception provisoire)

Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art. Il donne toutes les directives nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC assiste l'Associé dans la direction des réunions de chantier.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC constate tous les manquements aux clauses et conditions du contrat d'entreprise sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement à l'Associé en y joignant son avis et ses propositions de remédiation.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse les avenants, accompagnés d'une justification sur les travaux supplémentaires et sur les prix proposés par l'entrepreneur. Il fait signer les documents par tous les intervenants et transmet une copie originale signée à chacun.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage et l'entrepreneur s'accordent sur une suspension du délai d'exécution, le Bureau d'Etudes IGRETEC dresse la convention de suspension des travaux de commun accord. Il fait signer le document par tous les intervenants et transmet une copie originale signée à chacun.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit le programme des essais et épreuves nécessaires à la réception technique a posteriori, et en organise la commande.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC examine les rapports d'essais sur les matériaux et propose les mesures adéquates à prendre au vu des résultats. Il informe l'Associé, de manière claire et complète, des conséquences des résultats et sollicite l'avis du Pouvoir Subsidiant. Il peut également étudier des solutions de remplacement qui permettent à l'Associé un ouvrage pérenne et le maintien de ses subsides.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC assiste le Maître de l'Ouvrage dans le cas d'une expertise en sinistre pour les assurances. Il participe aux réunions et transmet à l'assureur de l'Associé tous les éléments jugés utiles au dossier.

Dès qu'il estime que des ouvrages sont en état de réception, le Bureau d'Etudes IGRETEC en informe l'Associé, organise la visite de réception provisoire et convoque toutes les parties (Maître d'Ouvrage, entrepreneur, représentant du pouvoir subsidiant, coordinateur,...).

A l'issue de celle-ci, le Bureau d'Etudes IGRETEC établit, en concertation avec l'Associé, le procès-verbal de réception provisoire mentionnant la date réelle d'achèvement des travaux (ou le refus de réception provisoire). Il transmet le PV à toutes les parties.

1.5. Phase garantie (entre réception provisoire et réception définitive)

Le Bureau d'Etudes IGRETEC assiste le Maître d'ouvrage pendant la période de garantie. Il informe l'associé des défauts qu'il a constatés, sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement par recommandé à l'Associé en y joignant son avis et ses propositions.

Il convoque l'entrepreneur à toute réunion contradictoire nécessaire.

A l'issue de la période de garantie, le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie la levée des remarques éventuelles et constate la bonne conservation des travaux. Il établit le procès-verbal de réception définitive (ou de refus) et le transmet à toutes les parties.

1.6. Mission complémentaire du géomètre

La mission comprend un forfait de 20 heures du géomètre. Ces heures peuvent être notamment utilisées pour :

- l'établissement de plans d'emprises ;
- l'établissement d'un plan de délimitation nécessaire au cadre « décret voirie » de la demande de permis d'urbanisme ;
- la recherche des limites de propriétés et plans de bornage existants ;
- l'établissement d'un plan d'alignement.

Les heures prestées au-delà du forfait sont facturés en régie, selon le taux « géomètre ».

1. Contenu de la mission

~~L'associé, maître de l'ouvrage, assure la direction, le contrôle du chantier et la surveillance des travaux.~~

~~Ces missions peuvent être déléguées à IGRETEC, en surplus de sa désignation en qualité de Bureau d'Etudes.~~

~~Préalablement au début de l'exécution de l'entreprise, IGRETEC, en concertation avec l'Associé, organise une réunion plénière à laquelle il invite notamment l'entreprise, l'auteur de projet, les organismes (impétrants), le coordinateur de sécurité réalisation, les ministères subsidiaires,~~

~~L'Associé et le Bureau d'Etudes IGRETEC fixent de commun accord le jour de la réunion hebdomadaire de chantier.~~

~~Dès le commencement des travaux, le Bureau d'Etudes IGRETEC assure la direction et la surveillance des travaux sous le contrôle de l'Associé.~~

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC vérifie si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art. Il donne toutes les directives nécessaires à la bonne exécution des travaux.~~

~~Il rédige un procès-verbal de chaque réunion de chantier qu'il transmet à l'Associé pour la réunion suivante ou inscrit directement les attendus au journal des travaux.~~

~~Il contrôle les plans et notes de calcul dont la fourniture incombe à l'adjudicataire.~~

~~Il examine les rapports d'essais, d'épreuves, ..., des matériaux et ouvrages et propose les mesures adéquates à prendre au vu des résultats.~~

~~Il constate tous les manquements aux clauses et conditions du contrat d'entreprise sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement par recommandé à l'Associé en y joignant son avis et ses propositions.~~

~~Il tient le carnet de mesurage, le cahier d'attachement, les bons de décharge, vérifie les implantations.~~

~~Il dresse et vérifie l'état d'avancement des travaux.~~

~~Tous les ordres d'interruption et de reprise des travaux sont donnés par l'Associé sur proposition motivée du Bureau d'Etudes IGRETEC.~~

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC valide les états d'avancement et rédige un procès-verbal mentionnant le montant approuvé.~~

~~Il transmet ce procès-verbal à l'Associé et à l'entrepreneur, dans les 15 jours ouvrables, à dater du jour de réception du relevé.~~

~~Les documents sont établis sur base du modèle imposé par l'Associé et lui sont fournis en cinq exemplaires.~~

~~En cours d'exécution, l'Associé peut décider d'apporter des modifications au projet. Le Bureau d'Etudes IGRETEC donne suite à la demande de l'Associé suivant le tarif horaire repris dans la présente fiche.~~

~~Dans le cas où c'est le Bureau d'Etudes IGRETEC qui estime que le projet doit subir des modifications, il en informe l'Associé afin qu'il décide de leurs opportunités.~~

~~Le cas échéant, l'Associé en ordonne leur exécution par écrit, éventuellement par le biais d'une inscription au journal des travaux.~~

~~Est également considérée comme un accord tacite sur la modification, une mention incluse dans un rapport de réunion de chantier qui n'est pas contestée dans les quinze jours de calendrier suivant la date à laquelle l'auteur de projet a remis copie de ce rapport au client.~~

~~Dans tous les cas, les travaux complémentaires ou modificatifs ne peuvent être ordonnés qu'après avoir obtenu l'accord de l'Associé.~~

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC donne toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur et dresse selon le cas, un projet d'avenant ou un projet de décompte et soumet ce document à l'approbation du client ; le projet de décompte est accompagné de la justification des prix proposés par l'entrepreneur.~~

~~Lors des réceptions techniques, le Bureau d'Etudes IGRETEC conseille l'Associé.~~

~~Il vérifie que l'ouvrage est réalisé conformément aux conditions du marché et aux règles de l'art.~~

~~Dès qu'il estime que des ouvrages sont en état de réception, il en informe immédiatement l'Associé.~~

~~L'Associé est seul qualifié pour accorder ou refuser les réceptions.~~

~~Lors de la réception provisoire, le Bureau d'Etudes IGRETEC traite le décompte final des travaux et le dossier de DIU avec le coordinateur sécurité au stade réalisation.~~

~~Dès que le Bureau d'Etudes IGRETEC est en possession de tous les éléments de l'entrepreneur, il dispose alors de 20 jours ouvrables pour transmettre le décompte à l'Associé.~~

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC organise la visite de réception provisoire en présence du client.~~

~~A l'issue de celle-ci, le Bureau d'Etudes IGRETEC établit un rapport avec proposition de réception provisoire mentionnant la date réelle d'achèvement des travaux ou avec proposition de refus et le transmet immédiatement à l'Associé.~~

~~Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit le programme des essais et épreuves éventuellement nécessaires pendant la période comprise entre les réceptions provisoire et définitive, examine les rapports correspondants et commente les résultats.~~

~~A l'issue de celle-ci, Le Bureau d'Etudes IGRETEC établit le rapport avec proposition de réception définitive ou proposition de refus et le transmet immédiatement à l'Associé.~~

~~L'attention de l'Associé est attirée sur le fait qu'IGRETEC, comme Organisme d'Assainissement Agréé, est toujours Maître d'ouvrage, délégué de la SPGE, de la partie égouttage dans les zones d'épuration collective des communes spécifiées au point 2 du bas de page numérotée 1.~~

2. Réservation et formalisation des missions

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

Mail : inhouse@igretec.com

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

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

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

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

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

3. Honoraires de la mission

3.1. Honoraires

3.1.1. Généralités

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

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

3.1.2. Les honoraires sont calculés en pourcent, au prorata du coût de l'ouvrage exécuté : 2,5 % ~~pour la gestion administrative découlant de la mission de maître de l'ouvrage délégué (ne concerne pas la partie d'égouttage dans la zone d'épuration collective d'Igretec-OAA)~~

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

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

N.B. : En dessous de 8.000 € d'honoraires, les prestations seront facturées en régie aux taux horaires repris à l'article 3.2.2.

3.2. Frais de la mission

3.2.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

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

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

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

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

3.2.2. Prestations en régie

Les prestations en régie sont facturées au prix de :

Tarif Assistant :

- 100,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Tarif Gestionnaire de projets / Concepteur:

- 113,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Tarif Expert

- 145,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ces montants sont doublés pour les prestations en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2023).

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

¹ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

3.2.3. Frais de déplacements

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

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

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

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

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

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

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

4. Modalités de facturation et de paiement

4.1. Modalités de facturation

~~Les facturations se font à chaque état d'avancement au prorata du montant de celui-ci et suivant les taux repris ci-avant, le solde au décompte final des travaux.~~

Les honoraires sont calculés et facturés sur base du montant estimatif de l'ouvrage, réactualisé à chaque phase d'étude ou d'exécution. Les honoraires sont liquidés sous forme d'acomptes payables à chaque phase et réajustés définitivement lors de la production du décompte final en fonction du montant final de l'ouvrage établi au stade de la réception provisoire.

La facturation est fixée comme suit :

1. Etablissement de l'esquisse ou tracé "crayon" : 10% ;
2. Etablissement de l'avant-projet : 20% ;
3. Etablissement du projet : 20% ;
4. Rapport d'attribution du marché : 10% ;
5. Chantier : 20% ;
6. Décompte final : 20%.

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

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

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

4.2. Modalités de paiement

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

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux

légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

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

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