



BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

L'ENTREPRENEUR ET LES CONNAISSANCES DE GESTION EN CONSTRUCTION

**Syllabus de préparation à l'examen
« Connaissances administratives en
construction » auprès
du Jury Central
de la Région de Bruxelles-Capitale**

**Service public régional de Bruxelles
Bruxelles Economie et Emploi
Service Economie
Boulevard du Jardin Botanique 20
1035 BRUXELLES
examen.bee@sprb.irisnet.be**



Suite à la Sixième Réforme de l'Etat, la Région de Bruxelles-Capitale (RBC) reçoit un certain nombre de nouvelles compétences, dont "l'accès à la profession".

C'est pourquoi, la RBC organise à partir du 1^{er} janvier 2015 les examens de capacités entrepreneuriales pour les candidats entrepreneurs.

Ce syllabus offre aux candidats à l'examen de connaissances administratives secteur construction, la chance de se préparer de façon optimale.

La RBC organise des examens en français et en néerlandais.

Tout candidat-entrepreneur peut s'y inscrire quel que soit le lieu de son domicile ou de son (futur) lieu de travail.

La RBC vous souhaite bonne réussite!

Bruxelles, le 1^{er} janvier 2015

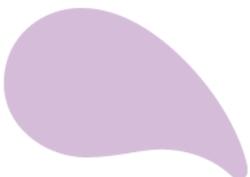


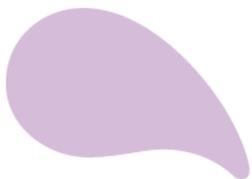


Table des matières

1. Tout ce qui est nécessaire et utile pour pouvoir travailler.....	5
1.1. Inscription dans la BCE	5
1.2. L'agrément en tant qu'entrepreneur.....	5
2. Préparation d'une offre.....	9
2.1. Plans et cahiers des charges.....	9
2.2. Lecture de plans et métré.....	11
2.2.1 La lecture de plans	11
2.2.2 Le métré.....	12
2.2.3. Pour en savoir plus sur la lecture de plans et le métré	14
2.3. Calcul de prix - Présentation d'une offre	15
3. De la conclusion du contrat à la réception des travaux	21
3.1. Le contrat d'entreprise et les droits et obligations de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage	21
3.1.1. Le contrat d'entreprise	21
3.1.2. Les droits et obligations des parties lors de l'exécution du contrat	23
3.2. Travailler avec des sous-traitants ou en tant que sous-traitant.....	27
3.2.1. Qu'est-ce que la sous-traitance ?	27
3.2.2. Quand l'entrepreneur doit-il effectuer une retenue sur la facture et quand est-il solidairement responsable ?	28
3.2.3. Quelles sont les formalités particulières à observer quand un entrepreneur fait appel à un sous-traitant étranger ?	32
3.3. Déclaration de travaux.....	32
3.3.1. Déclaration de travaux à l'ONSS	32
3.3.2. Autres déclarations de travaux	34
3.4. Techniques de planification	36
3.5. Procédure de suivi et de contrôle des travaux et la réception	40
3.5.1. Qui doit se charger du contrôle des travaux ?.....	40
3.5.2. La réception	40
3.6. La responsabilité contractuelle de l'entrepreneur.....	42
4. Autres obligations.....	45
4.1. Assurances utiles à l'entrepreneur	45
4.1.1. L'assurance tous risques chantier (TRC)	45
4.1.2. L'assurance responsabilité civile construction.....	46
4.1.3. L'assurance contrôle et l'assurance responsabilité décennale	46
4.2. Permis d'environnement.....	47
4.3. La réglementation environnementale relative au sol et aux déchets	54



4.3.1.	La gestion des sols	54
4.3.2.	Les déchets de construction et de démolition	56
4.4.	Bien-être et sécurité des travailleurs	62
4.4.1.	La sécurité sur les chantiers de construction	62
4.4.2.	Les obligations de l'employeur	64
5.	Culture générale "construction"	68
5.1.	La demande d'un permis d'urbanisme	68
5.1.1.	En Région wallonne	68
5.1.2.	En Région de Bruxelles-Capitale	69
5.1.3.	En Région flamande	71
5.2.	Politique de qualité et certification	73
5.2.1.	La certification	73
5.2.2.	La labellisation	76
5.2.3.	L'accréditation	76
5.3.	Attribution et exécution des marchés publics	77
5.3.1.	Les principales règles en matière de passation des marchés publics	78
5.3.2.	Les principales règles applicables en matière d'exécution des marchés publics	80
5.4.	La performance énergétique des bâtiments (PEB)	83
5.4.1.	Exigences lors des travaux	83
5.4.2.	Installations techniques	83
5.4.3.	Certificat de performance énergétique	83





1. Tout ce qui est nécessaire et utile pour pouvoir travailler

1.1. Inscription dans la BCE

Toute personne, et donc aussi l'entrepreneur en construction, souhaitant exercer une activité commerciale, doit d'abord s'inscrire en tant qu'entreprise commerciale dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE). Cette inscription se fait auprès d'un guichet d'entreprises et doit avoir lieu avant le début des activités. De même, lorsqu'un entrepreneur souhaite exercer de nouvelles activités, il doit d'abord se rendre auprès d'un guichet d'entreprises pour faire ajouter ces activités dans la BCE.

Il faut se présenter au guichet d'entreprises muni des documents nécessaires permettant d'exercer l'activité choisie. Ces documents doivent, entre autres, prouver que l'entrepreneur dispose des capacités entrepreneuriales requises, c'est-à-dire de connaissances de gestion mais aussi de la compétence professionnelle, pour autant qu'il veuille exercer une activité de construction réglementée. Les connaissances entrepreneuriales peuvent être prouvées par un diplôme, un minimum d'expérience pratique ou en passant un examen devant le Jury central la Région de Bruxelles-Capitale.

Lorsque le guichet a contrôlé tous les documents et que l'entrepreneur répond donc à toutes les conditions exigées, il est alors inscrit dans la BCE. La BCE contient les données d'identification de chaque entreprise et les activités commerciales qu'elle peut exercer. Cette banque de données mentionne aussi quelle(s) personne(s) prouve(nt) les compétences entrepreneuriales dans l'entreprise. Il s'agit des connaissances de gestion et aussi, pour les activités de construction réglementées, des connaissances administratives spécifiques à la construction et des compétences techniques.

Si l'entreprise débute en tant que personne physique, c'est le guichet d'entreprises qui attribuera le numéro unique de l'entreprise. S'il s'agit d'une société, c'est alors le greffe du tribunal du commerce, où sont déposés les statuts de la société, qui attribue le numéro d'entreprise. Le numéro d'entreprise permet à l'administration d'identifier l'entreprise.

Voir le site : <http://www.werk-economie-emploi.irisnet.be/>

En résumé

- L'entrepreneur débutant doit faire inscrire sa nouvelle entreprise dans la BCE.
- Le guichet d'entreprises va vérifier s'il réunit toutes les compétences entrepreneuriales dans le cadre de la loi d'accès à la profession.
- L'on ne peut exercer que les activités de construction renseignées dans la BCE.
- Le numéro d'entreprise est le numéro d'identification unique de l'entreprise.

1.2. L'agrégation en tant qu'entrepreneur

Qu'est-ce que l'agrégation des entrepreneurs ?

Pour pouvoir décrocher un marché de travaux publics d'un montant hors TVA supérieur à 75.000 euros (pour les catégories) ou à 50.000 euros (pour les sous-catégories), un entrepreneur doit :

- avoir l'agrégation requise ;



ou

- fournir la preuve qu'il satisfait aux conditions de la réglementation sur l'agrément en joignant à son offre un dossier valable pour le marché convoité.

Quel est le but de l'agrément ?

L'agrément a pour but d'assurer aux personnes de droit public ou maîtres d'ouvrages assimilés (par exemple, l'Etat fédéral, les pouvoirs régionaux ou communautaires, les communes...) que les entrepreneurs présentent les garanties financières et techniques nécessaires pour mener à bien l'exécution d'un marché de travaux.

L'entrepreneur a-t-il intérêt à être agréé ?

Si l'entrepreneur souhaite exécuter des travaux pour un maître d'ouvrage public, il a tout intérêt à demander et obtenir à l'avance une agrément correspondant à ses capacités techniques et financières. A défaut, il doit joindre à chacune de ses offres un dossier en tous points semblable à celui qui doit être introduit auprès de la Commission d'Agrément pour obtenir une agrément. Mais la décision ministérielle, qui confirme éventuellement que l'entrepreneur satisfait aux conditions de l'agrément, ne sera valable que pour le marché pour lequel le dossier aura été constitué.

Par contre, l'agrément n'est pas nécessaire pour exécuter des travaux pour un maître d'ouvrage privé.

L'agrément obtenue par un entrepreneur lui permet-elle d'exécuter n'importe quel travail ?

Non, car l'agrément se présente sous la forme d'un double classement :

- le premier volet concerne les catégories et/ou sous-catégories dans lesquelles les entrepreneurs sont agréés selon leur spécialisation. Les travaux sont également rangés dans ces mêmes catégories et sous-catégories en fonction de leur nature.

Les catégories sont désignées par une lettre (par exemple, la catégorie "D" : entreprises générales de bâtiments) et les sous-catégories par une lettre suivie d'un indice (par exemple, la sous-catégorie "D 11" : plafonnage, crépissage) ;

- le deuxième volet concerne la classe dans laquelle l'entreprise est agréée en fonction de son importance financière et économique et détermine le montant maximum d'un marché qui peut lui être confié. Les travaux sont répartis en huit classes, la classe 1 étant la classe la plus petite.

La classe est indiquée par un chiffre qui précède la lettre relative à la catégorie et/ou sous-catégorie d'agrément.

Un entrepreneur peut être agréé dans une ou plusieurs catégories et sous-catégories et dans différentes classes.

L'agrément dans une classe permet l'exécution de travaux rangés dans une classe inférieure.

Qui détermine l'agrément requise pour exécuter un travail déterminé ?

Le pouvoir adjudicateur procède d'abord à une estimation du coût des travaux et établit un cahier des charges dans lequel il précise l'agrément que doit posséder l'entrepreneur. Il mentionne



donc la catégorie ou sous-catégorie ainsi que la classe dans laquelle l'entreprise doit être agréée.

Par exemple, si l'agrération mentionnée dans le cahier des charges est "2D5", cela signifie que l'entrepreneur doit être agréé dans une classe 2, en sous-catégorie D5 (travaux de menuiserie).

L'agrération demandée doit correspondre à la nature réelle des travaux, tant en ce qui concerne la classe que la (sous-)catégorie. Cela implique que la classe dont l'entrepreneur doit disposer (sauf en cas de prix anormaux) sera en fin de compte déterminée par le montant de son offre.

A quel moment l'entrepreneur doit-il être agréé ?

L'agrération n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre, mais bien au moment de l'attribution du marché.

Quelles sont les conditions pour obtenir une agrération ?

Pour obtenir une agrération en classe 1, il suffit de répondre à certaines conditions administratives. Ainsi l'entreprise doit :

- avoir la nationalité de l'un des Etats membres de l'Union européenne (UE) et être établie au sein de l'UE ;
- être inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) ;
- ne pas se trouver en état de faillite ou de liquidation ;
- ne pas faire l'objet d'une condamnation pour un délit dont la nature affecte la moralité professionnelle de l'entrepreneur ;
- avoir satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

Pour les classes supérieures à la classe 1, l'entreprise doit en outre faire la preuve de sa capacité financière et technique. Pour ce faire, l'entrepreneur doit répondre à des conditions au niveau financier, au niveau du personnel occupé et au niveau des références en travaux à présenter. Ces conditions varient selon la classe d'agrération demandée et selon qu'il s'agit d'une catégorie ou d'une sous-catégorie.

Pour combien de temps l'agrération acquise est-elle valable ?

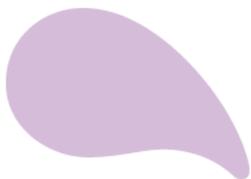
L'agrération reste valable jusqu'au moment de sa révision. Celle-ci a lieu, à l'initiative de la Commission d'Agrération, en principe tous les cinq ans à moins que l'entrepreneur ne remplisse plus entretemps les conditions relatives à l'agrération ou manque gravement à ses obligations.

Et pour les entreprises qui démarrent, y a-t-il un régime particulier ?

Il existe bien un régime spécifique pour les entreprises qui exercent une activité depuis moins de cinq ans. Celles-ci peuvent obtenir une agrération provisoire à des conditions plus souples. L'agrération provisoire est valable durant vingt mois et peut être renouvelée deux fois.

Quelles sont les démarches à entreprendre pour obtenir une agrération ?

Il faut introduire une demande d'agrération auprès de la *Commission d'Agrération des entrepreneurs* qui dépend du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie, WTC III - 6^e étage, Boulevard Simon Bolivar, 30 à 1000 Bruxelles - 02 277 78 93.





BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

http://economie.fgov.be/fr/entreprises/domaines_specifiques/Qualite_construction/Agreation_entrepreneur/index.jsp

Les formulaires nécessaires pour introduire une telle demande ainsi que tous les renseignements utiles en vue de la constitution d'un dossier d'agrément peuvent être obtenus auprès du secrétariat de la Commission ou auprès des organisations professionnelles d'entrepreneurs. Cette demande peut également être introduite par le biais d'un guichet d'entreprises agréé.

En résumé

- Tout entrepreneur désireux d'exécuter des marchés publics de travaux a intérêt à demander d'emblée une agrément. En l'absence d'une telle agrément, l'entrepreneur doit, pour chaque marché, joindre à son offre un dossier établissant qu'il répond aux conditions imposées pour être agréé.



2. Préparation d'une offre

2.1. Plans et cahiers des charges

En quoi consiste un dossier d'exécution ?

Un dossier d'exécution complet comprend généralement les plans, les plans d'exécution et les plans de détail, un cahier des charges et (éventuellement) un métré descriptif et/ou récapitulatif.

Les plans

Les plans d'adjudication

Il s'agit des plans joints à la demande de prix ou au dossier d'adjudication. Ils doivent permettre à l'entrepreneur de remettre un prix pour les travaux à réaliser et servent de base à la conclusion du contrat. Ils font également partie du dossier remis aux autorités compétentes pour introduire une demande de permis d'urbanisme.

Les plans d'exécution

En théorie, les plans établis pour la demande de prix et la demande de permis constituent le projet définitif d'exécution. Dans la pratique, des plans complémentaires sont toutefois souvent fournis par les auteurs de projet en cours d'exécution des travaux afin de préciser l'exécution de certaines parties de l'ouvrage.

Les plans de détail

Les plans de détail précisent certains éléments de construction et permettent d'avoir une meilleure compréhension de l'exécution du gros œuvre et de la finition. Le nombre de plans de détail fournis dépend du degré de complexité du projet.

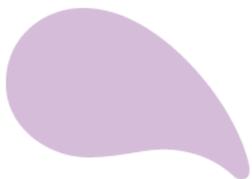
Le cahier des charges

Le cahier des charges contient les clauses et les conditions du marché.

Il comprend généralement deux volets : un volet technique et un volet administratif.

Le volet administratif du cahier des charges délimite précisément les droits et obligations contractuels des parties : prix, délai d'exécution, éventuelles sanctions, cautions, etc. Les dispositions techniques du cahier des charges reprennent les directives à suivre pour l'exécution de l'ouvrage, comme les particularités de l'immeuble, sa situation, la nature des travaux, l'exécution proprement dite, la qualité et la mise en œuvre des matériaux.

Le cahier des charges peut renvoyer à des cahiers des charges types comme le Cahier général des charges de l'Etat ou le Cahier des charges pour travaux privés, élaboré par la Fédération royale des Sociétés d'Architectes de Belgique et la Confédération Construction.





BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Il existe aussi des cahiers des charges types pour certains domaines précis. En voici quelques-uns :

En Région wallonne

- Cahier des charges type Qualiroutes (version 2012) pour les travaux de voirie (toutes les routes et autoroutes de Wallonie). Il est téléchargeable sur le site <http://qc.spw.wallonie.be/fr/qualiroutes/index.html>.
- Le cahier des charges unifié BWO9 est un projet en cours d'élaboration. Il s'inspire du cahier des charges de la Société Wallonne du Logement qui est consacré aux travaux de construction de logements sociaux. Il peut être téléchargé du site <http://www.swl.be>.

En Région de Bruxelles-Capitale

Le cahier des charges type 2011 (CCT2011) est applicable à l'exécution de travaux de voirie (routes et autoroutes situées en Région de Bruxelles-Capitale). Il peut être consulté sur le site <http://www.bruxellesmobilite.irisnet.be/partners/professionnels/cct-2011>

En Région flamande

- Cahier des charges type 250 pour les travaux de voirie (wegenbouw) (Mobilité et Travaux publics (Mobiliteit en Openbare werken - MOW), que l'on peut trouver à l'adresse
- <http://www.wegen.vlaanderen.be/documenten/sb250/>.
- Cahier des charges type 230 pour les travaux hydrauliques (MOW waterbouw).
- Cahier des charges type 240 relatif aux installations mécaniques et électroniques et aux équipements de télécommunication (MOW).
- Cahier des charges type VL 100 - entreprise de travaux de construction - dispositions contractuelles générales.

Le métré

Le métré indique pour chaque article les quantités à mettre en œuvre. Le métré se décline parfois en deux versions : le métré descriptif (détaillé) et un métré récapitulatif. C'est dans ce dernier document que les prix doivent être complétés.

En résumé

- Un dossier d'exécution se compose généralement des plans (plans d'adjudication, plans d'exécution et plans de détail), du cahier des charges, ainsi que du métré.



2.2. Lecture de plans et métré

2.2.1 La lecture de plans

Les plans constituent le mode de communication par excellence entre l'architecte, les pouvoirs publics, le maître d'ouvrage, l'industriel et l'entrepreneur ou l'exécutant.

La lecture de plans consiste en deux opérations distinctes, à savoir :

- comprendre les symboles et les lignes reportés sur un plan bidimensionnel, ainsi que la relation entre ces éléments dans le projet global ;
- pouvoir transposer ces plans en deux dimensions en une représentation dans l'espace en trois dimensions.

Quelles sont les composantes d'un plan de construction ?

Des informations générales peuvent être retrouvées sur le cartouche, le plan de situation et le plan d'implantation. Le plan de construction contient également plusieurs coupes horizontales et verticales, ainsi que des vues de façade. Pour représenter plus clairement certaines parties d'une construction, on utilise des détails avec une échelle adaptée. Enfin, certains plans de construction contiennent une maquette, qui donne une image d'une habitation assez simpliste, mais très compréhensible et en trois dimensions.

Qu'est-ce qu'une légende et une numérotation des matériaux ?

La légende d'un plan indique à quel matériau correspond un motif donné de traits. On l'utilise uniquement dans les dessins de détail et dans les coupes horizontales et/ou en élévation. La légende du cartouche reprend les différents motifs.

La numérotation des matériaux figure également sur le cartouche. Les numéros indiquent le type de matériau. On les utilise surtout dans les vues de face.

Que représentent les différents traits ?

Pour représenter des arêtes et des contours vus et des contours de coupes, on peut utiliser des traits forts ou moyens. Les traits forts peuvent également représenter les cadres et les cartouches. Les traits fins servent à indiquer des lignes de côtes, des hachures et des objets dans les vues.

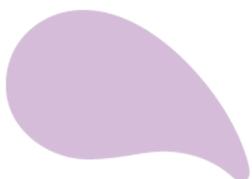
Les traits interrompus normaux peuvent indiquer e.a. des contours des fondations et des arêtes et contours cachés dans les vues et les coupes.

En outre, il existe plusieurs traits mixtes, e.a. pour les contours d'anciens objets ou d'anciennes formes, pour les traits d'axe, les axes de symétrie, les drains et la limite de propriétés.

Vous trouverez un aperçu des différents types de traits dans la norme belge NBN E 04-006.

Comment sont représentées les différentes composantes d'une habitation ?

Sur la vue en plan, les fondations sont indiquées par deux traits interrompus parallèles. Sur la coupe verticale, elles sont représentées par des hachures dans le type de matériau qui les compose.





Les murs pleins sont représentés par deux traits épais latéraux remplis avec les hachures correspondant au matériau du mur. S'il s'agit de murs creux, il faut représenter le parement extérieur, la coulisse, l'isolant et le mur portant.

Le sens d'ouverture des portes est indiqué dans les coupes horizontales. Pour représenter les fenêtres, le seuil et la tablette de fenêtre sont dessinés. Le mobilier est reproduit aussi fidèlement que possible en trait fin, à la même échelle que le plan.

Comment sont représentées les cotes ?

Les lignes de cote doivent être parallèles à l'élément de construction et en être éloignées de 7 mm. L'unité de mesure est généralement le cm. La cote doit être facile à lire depuis la droite et depuis le bas.

Les cotes de niveau partent toujours d'un niveau de référence, également appelé niveau 0. Il s'agit généralement du niveau du plancher fini du rez-de-chaussée. Elles sont indiquées par une flèche et la cote.

Comment est indiqué l'angle de pente ?

Les angles de pente peuvent être indiqués en degrés ou en pourcent. Pour les dessins de construction, le pourcentage de pente est plus pratique, parce qu'il permet de déterminer la hauteur verticale ou la base horizontale.

Comment sont représentées les échelles ?

Les échelles sont normalisées dans la norme NBN 509 : 1952, conforme à la norme internationale ISO 5455 : 1979. Les échelles peuvent être des agrandissements, des réductions ou des représentations en grandeur réelle. Elles peuvent être représentées par un rapport, où 5 :1 signifie par exemple que l'objet est dessiné 5 fois plus grand que nature, ou par une échelle linéaire. On utilise surtout l'échelle linéaire si l'on mesure sur le dessin pour calculer des distances.

En résumé

- Chaque plan de construction contient un cartouche sur lequel vous trouverez des informations concernant les matériaux, les abréviations, l'échelle, ... utilisés.
- Les traits sont représentés selon la norme NBN E 04-006.
- Il est préférable d'indiquer les angles de pente en pourcent.
- Les échelles peuvent être représentées par un rapport ou par une échelle linéaire.

2.2.2 Le métré

Le métré est un mesurage détaillé des quantités de matériaux utilisés. Il sert de base à l'offre de prix. Ce chapitre sur le "*métré*" donne un aperçu des notions de base et des choses utiles à savoir dans le domaine du mesurage et du calcul.

Comment sont représentés les nombres ?

Pour faciliter la lecture des nombres, les milliers sont séparés par une espace et la virgule est utilisée comme séparateur décimal. On n'utilise pas de séparateur de milliers pour les échelles.



Quelles mesures de longueur et de surface sont utilisées ?

En Belgique, le mètre s'utilise pour exprimer une longueur, une distance ou un périmètre. Pour les mesures de surface, le m² est l'unité standard. Tous les prix doivent être calculés sur la base de cette unité. Un are correspond à un décamètre carré.

Quel est le rapport entre le volume et la capacité ?

Un m³ correspond à 1.000 litres.

Quels sont les différents types d'angles ?

Un angle de 90° est un angle droit. Les angles de moins de 90° sont aigus. Les angles de plus de 90° et moins de 180° sont obtus, de même que les angles de plus de 180°. Enfin, un angle de précisément 180° s'appelle un angle plat. Un angle orienté dans le sens inverse des aiguilles d'une montre est positif; un angle orienté dans le sens des aiguilles d'une montre est négatif.

Qu'est-ce que l'équerre 3-4-5 ?

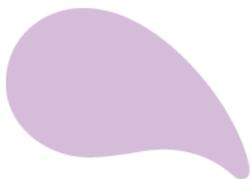
Le théorème de Pythagore, également connu sous le nom d'équerre 3-4-5, s'applique aux triangles rectangles : dans un triangle rectangle, le carré de l'hypoténuse est égal à la somme des carrés des côtés de l'angle droit. Cette méthode procure un moyen facile de tracer un angle droit à l'aide du mètre.

Comment calculer le périmètre et la surface de figures ?

	Périmètre	Surface
Le carré	côté x 4	côté x côté
Le rectangle	2 x (longueur + largeur)	longueur x largeur
Le losange	côté x 4	<u>grande diagonale x petite diagonale</u> 2
Le parallélogramme	2 x (base + côté oblique)	base x hauteur
Le trapèze	somme des côtés	<u>grande base + petite base</u> 2
Le triangle	somme des côtés	<u>base x hauteur</u> 2
Le cercle	π x (rayon + rayon)	π x rayon x rayon

Quels sont les différents types d'arcs ?

Actuellement, les arcs sont avant tout considérés comme des éléments esthétiques. Le plein cintre est la forme la plus simple de l'arc ; l'arc florentin et l'arc en fer à cheval en sont des





variantes. A part le plein cintre, il y a aussi les ellipses, les arcs rampants, etc. Les ellipses sont dessinées à l'aide de clous et d'un cordeau. Les arcs rampants s'appliquent surtout comme élément de structure portante sous les escaliers et les rampes.

Quelle est l'unité des notions d'électricité ?

La tension se mesure en volt, l'intensité du courant électrique en ampère et la résistance en ohm.

Qu'est-ce que la loi d'Ohm ?

La loi d'Ohm est une loi physique qui a démontré dans la pratique que la tension électrique à travers une résistance est directement proportionnelle à l'intensité du courant électrique qui passe par cette résistance. Si une intensité traverse une résistance, il se crée à travers cette résistance une tension : donc résistance x intensité = tension.

Qu'est-ce que la puissance ?

La puissance se mesure en watt. Puissance = tension x intensité.

La puissance exprime la consommation électrique maximale par seconde de la machine.

En résumé

- Pour les mesures de surface, le mètre carré (m²) est l'unité standard.
- Un mètre cube (m³) correspond à 1.000 litres.
- Dans un triangle rectangle, le carré de l'hypoténuse est égal à la somme des carrés des côtés de l'angle droit.
- Si une intensité traverse une résistance, il se crée à travers cette résistance une tension.

2.2.3. Pour en savoir plus sur la lecture de plans et le métré

- Dessin technique et lecture de plan : Bâtiment, gros œuvre - H. Renaud - Foucher - 1993.
- Lecture de plans de bâtiments - H. Richaud, B. Vuillerme - Nathan - 1998.
- Lectures de plans bâtiment - Etude de dossiers - G. Calvat - Eyrolles - 1991.
- How to read building plans? : http://www.ehow.com/how_4779301_read-building-plans.html (EN).



2.3. Calcul de prix - Présentation d'une offre

Quelles sont les règles de base ?

La règle de base est que les prix sont libres en Belgique. L'entrepreneur est donc libre de demander le prix qu'il veut. Il n'y a pas de prix imposé, ni de prix minimum ou maximum.

Dans l'établissement de son prix, l'entrepreneur doit néanmoins veiller à respecter l'ensemble des obligations légales qui lui sont imposées et à rester à la fois concurrentiel et rentable (le but de l'entreprise est évidemment de dégager du bénéfice).

Quels sont les éléments du prix ?

D'une manière très synthétique, il faut faire la distinction entre le prix de revient et le prix de vente. Pour dégager un bénéfice, il est impératif de pratiquer un prix de vente supérieur au prix de revient : la différence est ce que l'on appelle "la marge bénéficiaire". L'entrepreneur définit donc son prix de vente en fonction de son prix de revient et de la marge bénéficiaire qu'il souhaite obtenir.

Quels sont les éléments du prix de revient ?

Le prix de revient est la somme des coûts directs et des coûts indirects.

Les coûts directs sont ceux qui sont directement liés aux travaux d'un chantier déterminé. Par exemple : le coût des blocs, du mortier et du maçon dans le cas de travaux de maçonnerie.

A l'inverse, les coûts indirects sont ceux qui ne sont pas liés aux travaux d'un chantier déterminé. Exemple : l'amortissement du véhicule qui sert à se rendre sur les chantiers, les frais de comptabilité, etc. Bref, tout ce que l'on appelle les frais généraux, dont le coût doit être réparti entre les différents chantiers.

Dans la pratique, l'entrepreneur ne procédera pas, pour chaque remise de prix, à une analyse détaillée de l'ensemble de ses coûts directs et indirects. Il travaillera fréquemment à l'aide de procédures standardisées qu'il aura mises au point et qu'il affinera régulièrement sur la base d'une analyse détaillée. Il travaillera en effet sur la base du tarif (un tarif au m², à la pièce, etc.) qu'il aura mis en place pour les interventions "standard" pour lesquelles il est le plus couramment sollicité.

Comment estimer les coûts directs ?

Les différents coûts directs (matériaux, main-d'œuvre, etc.) sont estimés individuellement en fonction de leurs caractéristiques propres avant d'en faire le total.

Quels sont les frais de main-d'œuvre ?

Pour les salariés, les frais de main-d'œuvre dépendent du salaire horaire effectivement payé aux travailleurs, lequel doit respecter les minima conventionnels et les charges sociales y afférant¹.

Pour les travailleurs indépendants, il s'agit en fait d'un coût fictif, correspondant à la rémunération horaire que l'indépendant veut obtenir de ses prestations. Il n'y a pas de minimum mais il est peu probable qu'un indépendant vise une rémunération horaire inférieure à celle qu'il pourrait obtenir comme salarié, vu sa qualification.

¹http://economie.fgov.be/fr/entreprises/domaines_specifiques/Qualite_construction/adaptation_prix_index/index.jsp



L'entrepreneur peut comptabiliser les heures improductives et les charges sociales "forfaitaires" dans les coûts indirects ou les imputer dans les coûts directs. L'important est que la charge de toutes les heures prestées et de toutes les prestations sociales soit correctement prise en compte dans le calcul des coûts. Peu importe qu'elle le soit par le biais des coûts directs ou indirects.

Comment calculer le coût des matériaux ?

Il s'agit avant tout du coût des matériaux qui sont spécialement liés à un chantier (le carrelage souhaité par le client par exemple). Il faut en dresser une liste exhaustive, estimer les quantités nécessaires (en tenant compte des chutes, restes, etc.) et en connaître le prix unitaire.

Les coûts d'une série de matériaux qui ne sont pas spécifiquement liés à un chantier (la colle pour la pose de carrelage, par exemple) peuvent être comptabilisés parmi les coûts directs ou indirects : un carreleur achète en effet souvent de la colle comme "fourniture générale". A nouveau, l'important est que le coût de ces matériaux soit imputé d'une manière ou d'une autre.

Quels sont les autres coûts directs ?

Outre les frais de matériaux et de main-d'œuvre, un chantier peut générer divers autres coûts directs. Il peut s'agir par exemple des coûts :

- des travaux sous-traités ;
- du matériel loué ;
- des frais de livraison du matériel ;
- ou encore des coûts liés à l'élimination des déchets, etc.

Tout comme le carreleur doit évidemment se renseigner sur le coût unitaire du carrelage à poser, l'entrepreneur doit nécessairement également se renseigner sur le coût de ces postes avant de remettre une offre à son client.

Comment estimer les coûts indirects ?

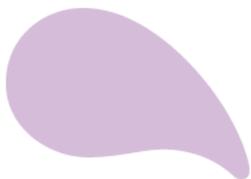
Les différents coûts indirects (travail hors chantier, amortissements, fournitures, assurances, etc.) sont estimés séparément, totalisés et répartis sur les différents chantiers.

Le plus simple est de répartir les coûts indirects uniformément sur l'ensemble des chantiers. Les coûts indirects pour un chantier spécifique sont alors estimés sur la base des coûts directs, compte tenu du fait qu'en moyenne, les coûts indirects de l'entreprise représentent x% de ses coûts directs. L'estimation des coûts indirects vise précisément à connaître ce pourcentage, lequel est généralement d'autant plus élevé que le niveau d'activité est faible, et ce, en raison du fait qu'une partie des coûts indirects ont un certain caractère forfaitaire.

Dans le cadre de sa politique commerciale, l'entrepreneur peut bien évidemment décider d'une autre répartition de ses coûts indirects. L'important est toutefois qu'au total, le montant des coûts indirects imputés couvre l'ensemble des coûts indirects effectivement supportés.

Quelles sont les coûts des prestations hors chantier / atelier ?

Les heures hors chantier / atelier correspondent au temps nécessaire à l'administration et à la gestion de l'entreprise. Elles comprennent aussi l'ensemble des contacts clients et toutes les prestations humaines y afférant (devis, etc.).





Lorsque ces heures sont prestées par des salariés, leur coût est clairement identifiable : c'est le coût des salariés, charges sociales comprises, qui assurent ce travail.

Lorsque ces heures sont prestées par l'indépendant lui-même ou par son conjoint aidant, elles représentent à nouveau un coût fictif correspondant à la rémunération horaire que l'indépendant veut obtenir de ces prestations (cf. frais de main-d'œuvre). C'est l'entrepreneur qui en décide, mais s'il opte pour un niveau inférieur à celui de la rémunération qu'il s'octroie sur chantier, sa rémunération horaire moyenne chute au risque de devenir insuffisante pour sa qualification.

Quels sont les coûts des immobilisations ?

Les coûts des immeubles (bureaux, ateliers, entrepôts, etc.) et du matériel utilisé pour son activité de construction sont les principaux coûts d'immobilisation d'un entrepreneur.

Pour l'essentiel, il s'agit de frais d'amortissement et de loyers. Un loyer fictif sera porté en compte pour les biens qui sont la propriété de l'entreprise. Il correspond à ce qui lui en coûte d'affecter ses biens à son activité plutôt que de les donner en location. Pour un indépendant utilisant partiellement son logement pour l'entreprise, il s'agit d'une part du loyer qu'il pourrait en obtenir.

Les autres frais liés à ces immobilisations (entretien, réparation, assurances, taxes, etc.) peuvent être comptabilisés avec ces coûts d'immobilisation ou séparément. L'important est encore une fois qu'ils soient pris en compte d'une manière ou d'une autre.

Quels sont les frais de fourniture ?

Les fournitures couvrent l'ensemble des achats non repris ailleurs. Il s'agit en particulier des "matériaux auxiliaires" (vis, boulons, etc.), des pièces de consommation (lames de scies, têtes de foreuses, etc.), des fournitures de bureau, de consommations diverses (eau, gaz, électricité, carburants, etc.).

Quels sont les frais financiers ?

Les frais des services financiers auxquels recourt l'entreprise, les intérêts sur emprunts, lignes de crédits, etc., constituent l'essence même des frais financiers.

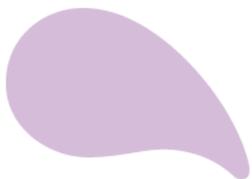
Le coût des assurances ainsi que les taxes et impôts y sont fréquemment associés. Ils peuvent évidemment être comptabilisés distinctement, l'important étant une fois encore qu'ils soient pris en compte d'une manière ou d'une autre.

Quels sont les autres coûts indirects ?

La liste des autres coûts indirects correspond à tous les coûts que l'entreprise supporte et qu'elle n'a comptabilisés dans aucune autre rubrique. Elle n'est donc pas limitative. Pour une entreprise de construction, il s'agit principalement des achats de services non financiers externes (comptabilité, nettoyage, etc.), des frais de publicité, des cotisations (au centre de recherche collective, à une organisation professionnelle, etc.).

Comment présenter son offre ?

L'entrepreneur ne transmettra évidemment jamais le détail de son calcul de prix (coûts directs, coûts indirects et marge bénéficiaire) au client. Le plus simple pour lui est de présenter son offre de manière globale "pour le prix forfaitaire de X".





Toutefois, le client souhaite souvent avoir un détail par poste, de manière à pouvoir choisir les postes pour lesquels il va éventuellement passer commande. Dans ce cas, l'entrepreneur doit évidemment veiller à ce que chaque poste individuellement lui permette de dégager un bénéfice.

Le client souhaite aussi parfois avoir un détail "matériaux / main-d'œuvre". Dans ce cas, l'entrepreneur devra veiller à ce que chacune des deux composantes apparaisse concurrentielle.

Enfin, dans un certain nombre de cas, l'entrepreneur ne pourra que très difficilement estimer le coût des travaux et les parties préféreront s'engager sur la base de prix unitaires, la facture étant ensuite établie sur la base du nombre d'unités consommées. C'est ce que l'on appelle les travaux en régie. Dans ce cas, l'entrepreneur veillera à ce que ces prix unitaires, le coût horaire en particulier, lui permettent d'assurer la rentabilité du chantier.

Comment faire une offre concurrentielle ?

Le prix résultant des coûts directs et de la prise en compte des coûts indirects et d'une marge bénéficiaire n'est pas nécessairement concurrentiel. Si la tentation est alors grande de baisser le prix, la première réaction doit cependant être de jouer sur l'offre globale. Le prix n'est, en effet, pas le seul élément caractérisant la position concurrentielle d'une entreprise. Elle peut aussi se distinguer d'une autre manière : par la qualité de ses prestations, le respect des délais, etc.

L'entrepreneur a néanmoins une marge de manœuvre pour (ré) ajuster son prix afin d'emporter le marché. Mais celle-ci est assez limitée puisqu'elle implique automatiquement une diminution soit du bénéfice, soit de la rémunération horaire qu'il accorde à ses prestations. En réajustant son prix, l'entrepreneur doit donc toujours vérifier que le marché reste intéressant à ce prix.

L'entrepreneur ne peut proposer un prix concurrentiel que dans les domaines pour lesquels il est suffisamment compétitif. Autrement, la ristourne à accorder serait tellement importante qu'elle créerait des problèmes pouvant conduire à la faillite ou à l'esclavagisme. Seule une réduction des coûts dans le respect de toutes les législations, et en particulier des obligations qui incombent à un entrepreneur, permet de remédier à un problème de compétitivité. Même si les concurrents le font en dépit de la légalité, les risques sont trop grands!

Comment intégrer l'évolution future des prix ?

Les entrepreneurs remettent souvent prix pour des travaux qu'ils n'effectueront que plus tard à un moment où le prix des matériaux et le coût salarial seront peut-être très différents de ceux sur la base desquels l'offre a été réalisée.

A cet effet, les marchés publics prévoient une révision des prix au moment de la facturation, laquelle correspond en quelque sorte à une indexation du prix de l'offre en fonction de l'évolution du coût des matériaux et des salaires. C'est incontestablement la meilleure formule, même si la formule de révision qui est définie dans le cahier des charges ne reflète pas toujours très fidèlement l'évolution des coûts de l'entrepreneur.

Dans les marchés privés, l'entrepreneur peut lui-même inclure une formule de révision dans son offre, mais le client n'est pas obligé de l'accepter. Une formule de révision doit toujours refléter le plus fidèlement possible l'évolution des coûts de l'entrepreneur et ne peut porter que sur 80 % du prix. Les paramètres reflétant l'évolution du coût des matériaux et des salaires sont, entre autres, disponibles sur le site du SPF Economie². L'entrepreneur qui travaille sans formule de révision devrait intégrer l'évolution attendue de ses coûts dans son prix.

²http://economie.fgov.be/fr/entreprises/domaines_specifiques/Qualite_construction/adaptation_prix_index/index.jsp



Quel est le taux de TVA applicable?

D'une manière générale, c'est le taux de TVA normal (21 % en 2012) qui est appliqué aux travaux de construction. Mais une série de travaux peuvent être facturés à un taux réduit (6 % ou 12 % en 2012) de TVA.

Dans les grandes lignes, on peut dire que c'est toujours le taux normal de TVA qui est appliqué, à l'exception notoire des travaux effectués dans des logements de plus de 5 ans, pour lesquels c'est le taux réduit de 6% qui est appliqué. Dans ce cas, l'application du taux de TVA réduit nécessite de produire une attestation de son client selon laquelle le logement est effectivement occupé depuis plus de 5 ans. Ces grandes lignes souffrent pourtant de nombreuses exceptions. Ainsi, un taux de TVA réduit est appliqué pour le logement social, qu'il ait plus de 5 ans ou non.

De même, une série de travaux en rapport avec un logement de plus de 5 ans (la construction d'une piscine, par exemple) sont exclus du champ d'application de la TVA réduite.

Les exceptions mentionnées par rapport à ces grandes lignes indiquent clairement qu'il est toujours utile de s'interroger sur le taux de TVA à appliquer et les conditions prévues pour l'application de ce taux. Les partenaires de l'entreprise (son organisation professionnelle et son comptable) sont les mieux placés pour indiquer le taux de TVA à appliquer. Les FAQ du SPF Finances peuvent également s'avérer utiles pour ce qui concerne les travaux de construction³ ou de rénovation⁴ à destination des particuliers.

Qu'est-ce que le calcul a posteriori ? Pourquoi est-il indispensable ?

Le calcul d'une offre de prix suppose de prendre correctement en considération les coûts directs et les coûts indirects. Cette matière a été largement développée dans les pages qui précèdent.

Pour l'entreprise établie, les coûts indirects auront pu être valablement déduits des chiffres des années précédentes, mais pour une nouvelle entreprise, ils n'auront pu être qu'estimés d'une façon plus ou moins précise.

Au niveau des coûts directs, la quantification a priori est tributaire de la précision des éléments pris en compte et de la pertinence des références considérées pour les estimations. Le point le plus délicat concerne l'estimation de la durée des prestations nécessaires à la réalisation des travaux. Une surestimation mène l'entrepreneur à proposer un prix trop élevé le privant du marché. A l'inverse, une sous-estimation, lui fait remettre un prix trop bas, lui amenant le plus souvent le marché et une série de problèmes vu que ce prix ne lui permet pas de couvrir ses frais.

La qualité de toutes les estimations auxquelles l'entrepreneur doit procéder pour remettre prix est donc primordiale. L'entrepreneur a donc tout intérêt à vérifier périodiquement la qualité de ces estimations pour les affiner dans la perspective de ses futures remises de prix. C'est là qu'intervient le calcul a posteriori. Une fois le chantier terminé, l'entrepreneur peut (et doit) faire le calcul de son coût réel. Cela le renseignera non seulement sur la rentabilité de l'opération, mais c'est surtout le seul moyen pour lui d'améliorer son calcul a priori. Cela lui donne les meilleures chances d'obtenir les fruits escomptés de son travail.

³ <http://minfin.fgov.be/portail2/fr/themes/dwelling/building/vat.htm>

⁴ <http://minfin.fgov.be/portail2/fr/themes/dwelling/renovation/vat.htm>



En résumé

- L'entrepreneur est libre de son prix, mais il doit être concurrentiel et rentable.
- Dans l'estimation de son prix de revient, l'entrepreneur ne doit pas sous-estimer les coûts indirects, et particulièrement les coûts cachés (ceux qui, comme c'est le cas pour ses propres prestations, ne donnent pas lieu à un débours).
- Ce sont les coûts de l'entreprise qui dictent le prix, pas la concurrence. Par contre, la concurrence force l'entrepreneur à être compétitif (c'est-à-dire à avoir des coûts compatibles avec ceux de la concurrence).
- L'entrepreneur doit vérifier qu'il applique bien le taux de TVA auquel les travaux facturés sont soumis.
- En outre, l'entrepreneur doit procéder à un calcul de prix a posteriori pour affiner ses estimations a priori.



3. De la conclusion du contrat à la réception des travaux

3.1. Le contrat d'entreprise et les droits et obligations de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage

3.1.1. Le contrat d'entreprise

Qu'entend-on par "contrat d'entreprise" ?

Un contrat d'entreprise est un contrat par lequel une partie (le maître d'ouvrage) charge l'autre partie (l'entrepreneur) d'exécuter un travail matériel pour un prix déterminé, sans qu'il y ait un lien de subordination vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Comment se conclut un contrat d'entreprise ?

Un contrat d'entreprise peut être conclu tout aussi bien par écrit que verbalement. Mais les contrats non écrits génèrent souvent des problèmes de preuve ou des discussions sur le décompte. Il est donc conseillé de travailler le plus souvent possible avec des contrats écrits. Ils doivent être établis en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct. Chaque original mentionne le nombre d'originaux établis.

S'il devait y avoir ultérieurement des avenants ou des modifications au contrat initial, ceux-ci doivent également se faire de préférence par écrit et être signés par les deux parties.

Quelle est la valeur d'une offre ?

Une offre ne crée en principe pas d'obligations pour le client (potentiel). L'entrepreneur ne peut demander un dédommagement que si cela a été convenu ou si le client a commis une faute (par ex. faire élaborer une offre alors qu'il a déjà commandé ailleurs).

L'offre est par contre contraignante pour l'entrepreneur car elle constitue une proposition de contrat. L'entrepreneur est engagé par son offre durant un délai raisonnable. Il est d'ailleurs recommandé de préciser clairement dans l'offre sa durée de validité.

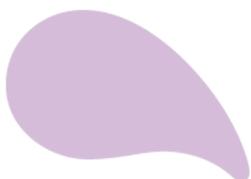
Quelle doit être l'attitude des parties à la conclusion du contrat

Les parties doivent être de bonne foi tant lors de la conclusion des contrats que lors de leur exécution. Chaque partie doit dès lors veiller à préserver les intérêts de l'autre. Ainsi elles doivent procurer une information utile et appropriée sur l'offre et les conditions d'entreprise. L'entrepreneur doit aussi tenir compte du besoin en information de son client et de l'utilisation probable de l'ouvrage. Il doit aussi toujours proposer au consommateur un prix total (incluant tous les coûts qu'il doit obligatoirement payer, comme la TVA).

Quelle est la valeur des conditions générales ?

Les éléments qui sont d'une grande importance pour le contrat ou qui sont propres au marché considéré seront de préférence repris dans le contrat lui-même. Cela permet aussi de limiter les conditions générales à une proportion raisonnable.

Pour que les conditions générales aient une valeur contraignante vis-à-vis du cocontractant qui n'est pas un commerçant, celui-ci doit déclarer en avoir pris connaissance et les accepter. Cela signifie que les documents que le client signe, comme le bon de commande, l'offre ou le contrat, doivent référer très clairement au caractère obligatoire des conditions générales qui se trouvent souvent au verso.





C'est différent lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu entre commerçants (par exemple entre l'entrepreneur et ses sous-traitants ou ses fournisseurs) où la preuve est plus facile à établir. Il est en effet courant dans les relations commerciales de considérer qu'un commerçant doit réagir à des courriers dont il n'approuve pas le contenu. Ainsi une facture non protestée sera considérée comme tacitement acceptée. Il en va de même pour les conditions générales qui apparaissent sur la facture.

Quels sont les différents types de contrats d'entreprises ?

On distingue différentes sortes de contrats d'entreprises selon la manière dont le prix des travaux est fixé :

Contrat d'entreprise conclu pour un prix fixe absolu (forfait absolu)

Dans le contrat conclu pour un forfait absolu, l'entrepreneur s'engage à exécuter les travaux précisément définis dans le contrat pour le prix global et invariable fixé dans son offre. Le forfait absolu suppose que le maître d'ouvrage n'apportera pas de modifications ultérieurement au projet initial. De telles modifications ne seront, par conséquent, possibles que moyennant accord entre les parties.

Le caractère fixe et absolu du prix de l'entreprise n'est pas affecté par le fait de joindre au contrat à titre indicatif un bordereau reprenant les quantités et les prix unitaires. Il n'exclut pas non plus l'application d'une clause de révision des prix.

Contrat d'entreprise conclu pour un prix fixe relatif (forfait relatif)

Dans le contrat conclu pour un forfait relatif, l'entrepreneur s'engage à exécuter les travaux définis dans le contrat pour le prix global fixé dans son offre. Mais dans ce cas-ci, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au contrat initial. Les éventuelles modifications feront l'objet d'un nouveau décompte.

Le contrat à bordereau de prix

Dans ce type de contrat, seuls les prix unitaires sont fixes et forfaitaires. L'offre comprend un bordereau de prix et une estimation des quantités de travaux, fournitures ou prestations. L'entrepreneur en précise les prix unitaires. Le prix final à payer pour ces travaux sera calculé en multipliant les prix unitaires par les quantités réellement mises en œuvre.

Le contrat "à remboursement" (ou "à livre ouvert")

Dans le cadre d'un contrat à livre ouvert, le prix à payer correspond, après contrôle, au prix de revient de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'utilisation d'un matériel donné. Il est ensuite majoré d'un pourcentage convenu qui représente les frais généraux de l'entreprise et son bénéfice.

Le contrat d'entreprise précise les différents éléments constitutifs du prix, la façon d'établir ceux-ci et l'importance du pourcentage de majoration appliqué.

Le contrat en régie

Cette appellation a plusieurs significations différentes. La plus courante est qu'il s'agit d'un contrat d'entreprise dans lequel le prix est déterminé en fonction du temps presté et des matériaux mis en œuvre. Le temps presté est calculé sur la base du tarif horaire pour la main-d'œuvre et les matériaux sont facturés au prix unitaire convenu d'avance.



Le contrat d'entreprise sans prix préalablement convenu

Lorsqu'il s'agit de plus petits travaux, le prix n'est pas toujours convenu à l'avance. L'entrepreneur fixe alors lui-même le prix et doit le faire de bonne foi pour un prix qui lui semble normal. Evidemment, les discussions sur les décomptes effectués ne sont pas rares pour de tels contrats.

Le contrat d'entreprise mixte

Dans un contrat d'entreprise mixte, les prix sont fixés en combinant les différents modes de calculs décrits ci-dessus.

En résumé

- L'offre faite par un entrepreneur engage celui-ci durant un délai raisonnable mais ne comporte aucun engagement pour le client.
- Il n'est pas obligatoire mais il est vivement conseillé de rédiger un contrat d'entreprise par écrit. Il convient de le rédiger en autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct.
- On distingue différentes sortes de contrats d'entreprises selon la manière dont le prix est fixé, par exemple : le contrat à forfait absolu ou relatif, le contrat à bordereau de prix, le contrat en régie...

3.1.2. Les droits et obligations des parties lors de l'exécution du contrat

Les parties à un contrat d'entreprise ont chacune des obligations spécifiques et le droit de voir ces obligations observées par le cocontractant.

Quelles sont les obligations du maître d'ouvrage ?

Permettre l'exécution de l'ouvrage

Le maître d'ouvrage doit permettre l'exécution de l'ouvrage, et plus précisément, garantir l'accès au chantier. Il doit résoudre les problèmes de voisinage, opérer en temps utile les choix nécessaires et veiller à obtenir les autorisations administratives telles que le permis d'urbanisme.

Si, par la faute du maître d'ouvrage, l'entrepreneur ne peut pas débiter les travaux au moment prévu ou doit les interrompre, c'est le maître d'ouvrage qui sera responsable du préjudice que subit l'entrepreneur.

Payer

La principale obligation du maître d'ouvrage consiste à payer l'entrepreneur.

Ce paiement doit intervenir aux échéances convenues. Si le contrat d'entreprise ne comprend aucune précision à ce sujet, il ne doit payer le prix des travaux que lorsque ceux-ci seront achevés. En cas de retard de paiement, l'entrepreneur n'aura droit à des intérêts de retard, fixés au taux d'intérêt légal, que si le maître d'ouvrage a été mis en demeure de payer.

Dans les transactions commerciales, chaque paiement doit être effectué dans un délai de 30 jours, sauf s'il en a été convenu autrement dans le contrat. Ce délai prend cours le lendemain : soit du jour de la réception de la facture (ou d'une demande de paiement équivalente), soit du moment de la réception si celle-ci survient après la délivrance de la facture. En cas de paiement



tardif, un intérêt est dû de plein droit et sans mise en demeure préalable, dont le taux est plus élevé que le taux d'intérêt légal. L'entrepreneur a en outre droit à un dédommagement raisonnable pour tous les frais de recouvrement. Ces règles ne s'appliquent pas aux contrats conclus avec des consommateurs.

La réception

Le maître d'ouvrage doit contrôler et réceptionner les travaux après leur exécution. Au besoin, l'entrepreneur doit le mettre en demeure de le faire. Mais si les travaux n'ont pas été correctement exécutés et s'ils présentent des défauts visibles, le maître d'ouvrage doit refuser de les accepter. Ce n'est qu'à la réception (ou à la mise en demeure) que le risque de dommages à l'ouvrage est transféré de l'entrepreneur au maître d'ouvrage. Jusque-là, l'entrepreneur doit supporter lui-même tout dommage (vandalisme, vol, tempête) dont aucune autre personne ne peut être tenue responsable.

Quelles sont les obligations de l'entrepreneur ?

Le devoir d'information de l'entrepreneur

En tant que spécialiste, l'entrepreneur est tenu de donner des renseignements, des conseils au maître d'ouvrage et même de prévoir. Ce devoir d'information de l'entrepreneur repose sur la bonne foi. Il découle indirectement de son statut de professionnel qui fait de lui, dans la plupart des cas, un cocontractant plus techniquement compétent que le maître d'ouvrage. Si l'entrepreneur sait, ou doit savoir en sa qualité de spécialiste, que le résultat du travail sera défectueux, il peut refuser d'exécuter les travaux, en vertu du principe que les contrats doivent être exécutés de bonne foi.

S'il constate une incompatibilité avec les "règles de l'art" dans les plans ou le cahier des charges, il est de son devoir d'entrepreneur d'en avertir le maître d'ouvrage. Il peut aussi éventuellement formuler des réserves lors de l'exécution. Pour qu'elles puissent servir par la suite de preuve, il est recommandé de formuler ces réserves par écrit.

Lorsque l'exécution des travaux met en péril la stabilité de l'ouvrage (ce qui relève alors du champ d'application de la responsabilité décennale), l'entrepreneur doit purement et simplement refuser d'exécuter ces travaux.

Exécuter les travaux

L'entrepreneur doit exécuter le contrat conformément aux documents du marché (le contrat, les plans, les cahiers des charges, etc.), à la loi et aux règles de l'art. Vu son devoir d'information, il est clair que l'entrepreneur ne peut jamais se comporter en exécutant servile.

Exécuter les travaux dans les délais convenus

a. Comment déterminer le délai d'exécution ?

Même si le contrat ne mentionne aucun délai d'exécution, cela ne veut pas dire pour autant que l'entrepreneur a toute liberté en la matière. Dans un tel cas, il doit exécuter les travaux dans un délai raisonnable compte tenu de la nature et de l'ampleur du travail et des circonstances dans lesquelles il doit l'exécuter.

Mais généralement, le contrat prévoit un délai dans lequel l'entrepreneur doit exécuter les travaux. Si c'est le cas, l'entrepreneur doit évidemment respecter ce délai.



Le délai d'exécution contractuel peut être exprimé soit en jours calendrier, soit d'une telle date à une telle date, soit en jours ouvrables.

Dans les deux premiers cas, tous les jours comptent, sans distinction, dans le calcul du délai d'exécution. L'entrepreneur court alors le risque d'être retardé par des intempéries, sauf si celles-ci peuvent être considérées comme une force majeure.

Lorsque le délai est exprimé en jours ouvrables, alors les jours suivants ne sont en principe pas pris en compte dans le calcul du délai d'exécution :

- les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux ;
- les vacances annuelles et jours de repos compensatoire ;
- les jours d'intempéries.

La détermination du délai d'exécution en jours ouvrables donne toutefois dans la pratique souvent lieu à des contestations. Si c'est le cas, l'entrepreneur doit alors prouver quels jours ne peuvent pas être considérés comme des jours ouvrables. Il est dès lors utile de préciser dans le contrat d'entreprise quels sont les jours qui ne peuvent pas être considérés comme des jours ouvrables. Il est aussi préférable d'y préciser la procédure qui sera suivie pour la détermination des jours non-ouvrables, surtout s'il s'agit de jours d'intempéries.

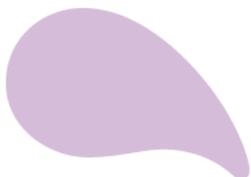
A titre d'exemple, l'on peut référer au régime du cahier des charges pour travaux privés, qui définit les jours d'intempéries comme suit : "les jours pendant lesquels le travail a, ou aurait, par suite de conditions météorologiques défavorables ou de leurs conséquences, été rendu impossible pendant quatre heures au moins. Ces jours ne seront pris en compte que pour autant que l'entrepreneur les ait soit signalés par lettre ou télécopie au maître d'ouvrage (avec copie à l'architecte) dans les 30 jours calendrier de leur survenance, soit inscrits au journal des travaux sur reconnaissance de l'architecte."

b. Quelles sont les conséquences du non-respect du délai d'exécution ?

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans le délai convenu dans le contrat (ou, à défaut, dans un délai raisonnable). Un retard ne peut toutefois lui être imputé qu'à partir du moment où il est formellement mis en demeure par le maître d'ouvrage. Donc, pour pouvoir imposer à l'entrepreneur un dédommagement pour le préjudice subi par le maître d'ouvrage, celui-ci doit exiger explicitement et par écrit de l'entrepreneur, par exemple par un courrier recommandé, qu'il respecte ses obligations.

Une mise en demeure n'est pas nécessaire lorsque l'exécution de la prestation est devenue inutile ou impossible, car elle n'a pas été exécutée dans le délai prescrit. En outre, le contrat peut prévoir que le maître d'ouvrage est dispensé de l'obligation d'envoyer une mise en demeure préalable et qu'une indemnisation du dommage est due de plein droit par le simple fait d'avoir dépassé le délai d'exécution convenu.

On peut seulement parler d'un manquement contractuel si le retard dans l'exécution des travaux est imputable à l'entrepreneur. Celui-ci ne peut être tenu responsable des retards qui seraient dus à une force majeure ou à un fait ou une faute du maître d'ouvrage. Si de telles circonstances se produisent, l'entrepreneur doit en informer le plus rapidement possible, de préférence par écrit, le maître d'ouvrage. Dans tous les cas, l'entrepreneur doit réagir de manière adéquate s'il est mis en demeure en raison du dépassement du délai d'exécution prévu.





Si l'avertissement du maître d'ouvrage reste sans suite, celui-ci peut s'adresser au tribunal afin de réclamer la résolution du contrat d'entreprise à charge de l'entrepreneur, avec dédommagement à la clé ou non.

c. Qu'est-ce qu'une clause d'indemnité ?

Afin de s'assurer d'une exécution des travaux dans les temps, le contrat peut inclure une clause d'indemnité. En vertu de cette clause, l'entrepreneur devra payer, en cas de retard dans l'exécution des travaux, une indemnité forfaitaire de retard. Dans la réalité, le maître d'ouvrage ne doit alors pas prouver l'étendue de son préjudice réel. Le préjudice est exprimé généralement par jour de retard (jour calendrier ou jour ouvrable).

Même si le contrat contient une telle clause, le maître d'ouvrage doit envoyer un avertissement au préalable. Sauf s'il en est stipulé autrement dans le contrat, les pénalités de retard commencent aussi dans ce cas, à courir à partir de la date de cette mise en demeure.

Le maître d'ouvrage a-t-il le droit de résilier unilatéralement le contrat ?

La loi prévoit la possibilité pour le maître d'ouvrage de résilier unilatéralement le contrat conclu pour un forfait à condition qu'il verse un dédommagement à l'entrepreneur. Ce dédommagement doit couvrir les dépenses de l'entrepreneur, son travail et tout ce qu'il aurait pu gagner avec ce contrat.

Il est possible de déroger à cette disposition légale en insérant dans le contrat une clause selon laquelle le maître d'ouvrage ne peut pas résilier unilatéralement le contrat, ou une clause qui fixe à l'avance et de manière contractuelle la hauteur du dédommagement à payer.

Que faire lorsque le cocontractant reste en défaut ?

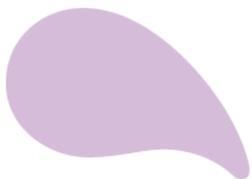
Suspension des engagements

Si le maître d'ouvrage ne tient pas ses engagements (par exemple : ne paie pas une facture intermédiaire), l'entrepreneur peut suspendre l'exécution des travaux. Il faut cependant pour cela qu'il ait lui-même scrupuleusement observé ses engagements et que la suspension soit en rapport avec les engagements non respectés. Si ces conditions sont remplies, l'entrepreneur doit adresser une mise en demeure (par courrier recommandé) au maître d'ouvrage, lui signifiant qu'il réclame le respect des engagements et que, dans cette attente, il suspend les travaux. Il peut aussi lui communiquer que le dommage qui peut en naître sera porté au compte du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage dispose du même droit à l'égard de l'entrepreneur qui ne respecte pas ses obligations. Ainsi il peut refuser de payer le solde des travaux si les travaux n'ont pas été exécutés de façon complète ou correcte. Ici aussi il ne peut y avoir de disproportion entre la faute et la réaction, ce qui implique que le maître d'ouvrage ne peut retenir que la partie du paiement qui correspond à la valeur des travaux non ou mal exécutés.

Résolution du contrat

Si l'une des parties ne respecte manifestement pas ses engagements de manière persistante et que la situation devient intenable, l'autre partie peut considérer le contrat comme étant rompu à charge de la partie adverse. Cela n'est possible que si la partie lésée a donné une dernière chance à l'autre partie pour qu'elle observe ses obligations - à moins que toute confiance en l'autre partie n'ait disparu - notamment en lui envoyant une mise en demeure par un courrier recommandé dans lequel elle lui octroie un dernier délai raisonnable.





Si cette mise en demeure reste sans suite, la partie lésée peut considérer le contrat comme résolu aux torts de l'autre partie. Une telle décision comporte toujours un certain risque car un contrôle a posteriori par le tribunal est toujours possible. Si le tribunal juge alors que la résolution du contrat n'a pas été régulière, la partie qui a invoqué la résolution se sera elle-même rendue coupable d'une rupture fautive du contrat d'entreprise.

En résumé

- Le contrat d'entreprise implique des obligations tant pour le maître d'ouvrage que pour l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit conseiller le maître d'ouvrage et exécuter les travaux conformément aux documents du marché et aux règles de l'art, et ce dans le délai convenu.
- Quant au maître d'ouvrage, il doit faciliter le travail de l'entrepreneur, payer ce dernier et procéder à la réception des travaux.

3.2. Travailler avec des sous-traitants ou en tant que sous-traitant

3.2.1. Qu'est-ce que la sous-traitance ?

La sous-traitance est le contrat par lequel l'entrepreneur confie le travail qui lui a été confié, soit entièrement, soit partiellement, sous sa responsabilité, à un autre entrepreneur appelé sous-traitant.

Le contrat de sous-traitance est un contrat indépendant car il ne fait pas naître de lien contractuel entre le sous-traitant et le maître d'ouvrage.

La sous-traitance est-elle toujours autorisée ?

Dans le secteur de la construction, le fait de faire appel à un ou plusieurs sous-traitant(s) est considéré comme une pratique courante. Mais cela n'empêche toutefois pas que le contrat d'entreprise passé avec le maître d'ouvrage peut exclure la sous-traitance ou la soumettre à certaines conditions (comme, par exemple, exiger l'agrément du sous-traitant).

Quels sont les droits et obligations de l'entrepreneur principal et du sous-traitant ?

Comme déjà dit plus haut, le contrat de sous-traitance est un contrat d'entreprise : l'entrepreneur qui recourt à la sous-traitance est donc assimilé à un maître d'ouvrage dans ses rapports avec ses sous-traitants et les sous-traitants sont assimilés à des entrepreneurs.

L'entrepreneur principal a donc à l'égard de ses sous-traitants les mêmes obligations que le maître d'ouvrage à l'égard de l'entrepreneur, à savoir rendre possible et faciliter le travail du sous-traitant, payer et recevoir l'ouvrage.

A l'inverse, le sous-traitant a, vis-à-vis de l'entrepreneur principal qui fait appel à lui, les mêmes obligations que tout entrepreneur envers un maître d'ouvrage. Il doit donc exécuter l'ouvrage selon les dispositions du cahier des charges et des plans, ainsi que conformément aux règles de l'art. Du fait de sa compétence toute particulière en tant que spécialiste dans son domaine, le sous-traitant a également un devoir de conseil renforcé.

Comme l'entrepreneur qui travaille en sous-traitance est assimilé à un entrepreneur, sa responsabilité pourra, après la réception des travaux, être engagée sur deux bases vis-à-vis de l'entrepreneur principal : d'une part, la responsabilité décennale et, d'autre part, la responsabilité pour vices cachés véniels.



Le sous-traitant peut-il demander d'être payé directement par le maître d'ouvrage ?

Cette possibilité existe en effet mais il faut être prudent. Depuis 1990, le sous-traitant bénéficie d'une double protection contre l'insolvabilité éventuelle de l'entrepreneur principal.

L'action directe

Il y a d'abord l'action directe du sous-traitant à l'égard du maître d'ouvrage. Elle permet au sous-traitant de s'adresser directement au maître d'ouvrage pour le paiement d'une facture restée ouverte.

Les montants que le maître d'ouvrage doit encore à l'entrepreneur principal, au moment où est intentée l'action directe, servent de garantie à l'action directe. Cela signifie aussi que le maître d'ouvrage peut faire valoir tous les droits qu'il a à l'égard de l'entrepreneur principal, également vis-à-vis du sous-traitant.

L'action directe n'est pas soumise à des exigences de forme et peut donc être déclenchée par une lettre ordinaire ou un fax. Pour être recevable, l'action directe doit toutefois être intentée avant la faillite de l'entrepreneur principal.

Le privilège du sous-traitant

Outre la possibilité de l'action directe, les sous-traitants ont également un privilège sur le montant du prix de l'entreprise qui est encore dû à l'entrepreneur principal.

Cela signifie que, s'il existe d'autres créanciers et que le maître d'ouvrage doit encore quelque chose à l'entrepreneur principal pour les travaux effectués, ce montant servira en priorité à payer le sous-traitant.

3.2.2. Quand l'entrepreneur doit-il effectuer une retenue sur la facture et quand est-il solidairement responsable ?

Celui qui fait appel à un entrepreneur ou à un sous-traitant pour l'exécution de travaux immobiliers doit vérifier si son cocontractant a des dettes fiscales ou sociales. Dans un tel cas, il lui faudra alors effectuer une retenue au moment de payer la facture et verser le montant retenu à l'ONSS et/ou au fisc. Celui qui ne respecte pas cette obligation de retenue risque, en plus du paiement d'une amende assez élevée, d'être tenu solidairement responsable du paiement des dettes de son cocontractant.

Depuis 2008, l'obligation d'effectuer des retenues sur les factures et l'application de la responsabilité solidaire ne sont plus liées à l'enregistrement ou non de l'entrepreneur. L'élément déterminant est désormais l'existence ou non de dettes sociales et/ou fiscales.

Ces obligations sont définies, d'une part, dans l'article 30bis de la loi relative à l'ONSS du 27 juin 1969 (de là que cette règle est appelée "règle de l'article 30bis") et dans les articles 400 et suivants du Code des impôts sur les revenus (CIR 1992).

Qui doit contrôler qui ?

Cette obligation de contrôle incombe à toute personne qui fait appel à un entrepreneur pour l'exécution de travaux immobiliers. Donc tout autant pour le maître d'ouvrage à l'égard de son entrepreneur, que pour l'entrepreneur à l'égard de ses sous-traitants.

Par travaux immobiliers, l'on entend : tout travail de construction, de transformation, d'achèvement, d'aménagement, de réparation, de nettoyage et de démolition de tout ou partie d'un bien immobilier de par nature. La fourniture et le placement d'éléments à l'immeuble de telle



sorte qu'ils deviennent indissociables de l'immeuble sont aussi considérés comme un travail immobilier.

Ce régime connaît cependant une exception importante : cette obligation de vérification des dettes ne s'applique pas aux particuliers qui font exécuter des travaux à des fins purement privées. Les maîtres d'ouvrage particuliers ne doivent en effet jamais effectuer de retenues lors du paiement des factures et ne peuvent pas être tenus solidairement responsables du paiement des éventuelles dettes de leur entrepreneur.

L'obligation de vérification est limitée au cocontractant direct. L'ancien régime qui prévoyait une responsabilité en chaîne pour les dettes d'éventuels sous-traitants de sous-traitants a été supprimé depuis 2008.

Quand faut-il effectuer cette vérification ?

Il faut vérifier si le cocontractant a des dettes sociales ou fiscales lors de chaque paiement des travaux (en tout ou en partie). S'il s'avère que le cocontractant a des dettes sociales ou fiscales, il faut alors procéder à des retenues sur le montant de la facture et verser les sommes retenues à l'ONSS et/ou au fisc. Celui qui se conforme correctement à cette obligation de retenue, ne pourra plus être tenu responsable du paiement de ces dettes. La situation du cocontractant au moment de la conclusion du contrat n'a pas d'importance sur le fait ou non de devoir effectuer une retenue. Connaître cette situation n'a d'intérêt que dans le cas où une retenue n'a pas été observée correctement (pour déterminer l'ampleur des éventuelles sanctions, voir plus loin).

Qu'est-ce qui doit être vérifié et comment ?

Pour vérifier si le cocontractant a des dettes sociales ou fiscales, il faut consulter les banques de données publiques de l'ONSS et du SPF Finances.

La vérification de l'existence de dettes sociales s'effectue via le site portail de la Sécurité sociale belge : https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/30bis/index.htm

Les dettes sociales sont constituées des sommes dues par l'entrepreneur concerné à l'ONSS et au Fonds de sécurité d'existence (régime timbres - OPOC) et des éventuelles dettes qu'il a contractées en application du régime de la responsabilité solidaire.

L'existence de dettes fiscales peut être vérifiée via le site portail du SPF Finances (My Minfin) : <http://ccff02.minfin.fgov.be/portal/fr/public/citizen/services/attests>.

Les dettes fiscales prises en considération sont :

- toutes les dettes en matière d'impôts directs et de taxes assimilées aux impôts sur les revenus ;
- toutes les dettes dans le cadre de prélèvements fiscaux ;
- les créances fiscales d'origine étrangère pour lesquelles l'assistance au recouvrement est demandée ;
- les montants non payés dans le cadre de la responsabilité solidaire.

Il est recommandé d'imprimer les résultats de ce contrôle et de conserver ce document joint comme preuve à la facture.



Que faire si le cocontractant a des dettes sociales ou fiscales ?

Si, au moment du paiement de la facture, il s'avère après consultation de la banque de données de l'ONSS que le cocontractant a des dettes sociales, il faut alors procéder à une retenue sur le montant de la facture et verser cette somme à l'ONSS. Le montant à prélever correspond en principe à 35 % du montant de la facture (hors TVA) mais la retenue peut être limitée au montant de la dette réelle si le montant de la facture est supérieur à 7.143 euros. Dans ce cas, il faut demander au cocontractant de présenter une attestation où figure le montant exact de sa dette.

Si, au moment du paiement de la facture, il s'avère après consultation de la banque de données du SPF Finances que le cocontractant a des dettes fiscales, il faut alors procéder à une retenue sur le montant de la facture et verser cette somme au fisc. Le montant à prélever correspond en principe à 15 % du montant de la facture (hors TVA), mais la retenue peut être limitée au montant de la dette réelle si le montant de la facture est supérieur à 7.143 euros. Dans ce cas, il faut demander au cocontractant de présenter une attestation où figure le montant exact de sa dette.

Si le cocontractant a aussi bien des dettes fiscales que sociales, il convient alors d'effectuer les deux retenues prévues et de verser ces montants respectivement aux deux organismes concernés.

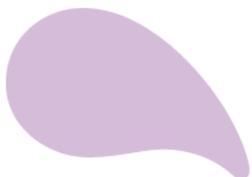
Les retenues doivent être versées en même temps que le paiement de la facture du cocontractant. Il faut aussi communiquer certains renseignements au sujet de ces versements aux services concernés.

Que risque-t-on si l'on ne respecte pas cette obligation de retenue ?

Celui qui ne se conforme pas à cette obligation de retenue, risque tout d'abord de se voir infliger une amende assez élevée. En plus, il peut être tenu solidairement responsable du paiement des dettes sociales et fiscales du cocontractant. Les conséquences précises de l'absence de versement des retenues dépendent de la situation du cocontractant au moment de la conclusion du contrat.

L'ONSS et le fisc peuvent d'abord infliger une amende égale au double du montant qui devait être retenu. De plus, si le cocontractant avait déjà des dettes sociales et/ou fiscales au moment de la conclusion du contrat, ils peuvent invoquer la responsabilité solidaire pour le paiement de ces dettes. Cette responsabilité peut atteindre jusqu'à 100 % du prix des travaux, hors TVA (35 % s'il n'y avait que des dettes fiscales).

Donc, la personne qui ne respecte pas cette obligation de retenue risque de devoir payer le double de ce qu'il devait au cocontractant.



**Tableau récapitulatif**

Situation à la conclusion du contrat		Situation au moment du paiement		Retenues à effectuer*		Sanctions possibles
<i>Dettes sociales</i>	<i>Dettes fiscales</i>	Dettes sociales	Dettes fiscales	ONSS	Fisc	
OUI/NON	OUI/NON	NON	NON	-	-	-
NON	OUI/NON	OUI	NON	35 %	-	Amende : 2 x 35 %
OUI	OUI/NON	OUI	NON	35 %	-	Responsabilité solidaire pour les dettes sociales (100 %) + amende (2 x 35 %)
OUI/NON	NON	NON	OUI	-	15 %	Amende : 2 x 15 %
OUI/NON	OUI	NON	OUI	-	15 %	Responsabilité solidaire pour les dettes fiscales (35 %) + amende (2 x 15 %)
NON	NON	OUI	OUI	35 %	15 %	Amendes : 2 x 35 % (ONSS) + 2 x 15 % (fisc)
OUI	NON	OUI	OUI	35 %	15 %	Responsabilité solidaire pour les dettes sociales (100 %) + amendes (2 x 35 % ONSS + 2 x 15 % fisc)
NON	OUI	OUI	OUI	35 %	15 %	Responsabilité solidaire pour les dettes fiscales (35 %) + amendes (2 x 35 % ONSS + 2 x 15 % fisc)
OUI	OUI	OUI	OUI	35 %	15 %	Responsabilité solidaire pour les dettes sociales (100 %) et pour les dettes fiscales (35 %)** + amendes (2 x 35 % ONSS + 2 x 15 % fisc)

* Retenues que l'on peut limiter, le cas échéant, au montant de la dette réelle.

** L'addition de la responsabilité solidaire au plan fiscal et social ne peut excéder 100 % du montant des travaux (hors TVA).



3.2.3. Quelles sont les formalités particulières à observer quand un entrepreneur fait appel à un sous-traitant étranger ?

Déclaration Limosa

L'entrepreneur qui fait appel à un sous-traitant étranger doit vérifier si ce dernier a effectué au préalable la déclaration obligatoire Limosa. En l'absence de preuves de cette déclaration, le client belge doit le signaler, sinon il risque lui aussi une sanction.

Qu'est-ce que la déclaration Limosa ?

Lorsqu'un employeur ou un indépendant non belge exécute temporairement ou partiellement des travaux en Belgique, il doit déclarer au préalable ces activités. Cette déclaration s'effectue par voie électronique via l'application <http://www.limosa.be>. Pour chaque déclaration effectuée, une preuve de déclaration (Limosa-1) est délivrée. Chaque travailleur ou indépendant détaché doit pouvoir présenter ce document à première demande.

Quel est le rôle du client belge ?

Le client ou maître d'ouvrage belge a le devoir de contrôler si chaque travailleur ou indépendant détaché, qui vient travailler chez ou pour lui, dispose bien d'une preuve de déclaration Limosa-1. Si cette preuve ne peut pas être présentée, il doit le signaler directement aux autorités. Il peut le faire via une application électronique disponible sur le site portail de la sécurité sociale : https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/meldingsplicht/index.htm

La non-observation de la déclaration obligatoire peut donner lieu à des sanctions.

En résumé

- Il est obligatoire de vérifier si le cocontractant a des dettes sociales et/ou fiscales :
 - s'il existe des dettes sociales : retenue (de 35 %) pour l'ONSS;
 - s'il existe des dettes fiscales : retenue (de 15 %) pour le fisc.
- Gros risque financier en cas de non-respect de cette obligation de retenue (amendes et responsabilité solidaire).
- Lorsque l'on travaille avec un sous-traitant étranger, il est important de vérifier que la déclaration Limosa a bien été effectuée, et dans la négative, il faut le signaler aux autorités.

3.3. Déclaration de travaux

3.3.1. Déclaration de travaux à l'ONSS

Dans le cadre de la lutte contre le travail illégal, l'entrepreneur est tenu de déclarer préalablement à l'ONSS les travaux qu'il va exécuter ou faire exécuter.

Qui doit effectuer cette déclaration et quand ?

C'est l'entrepreneur qui a conclu le contrat avec le maître d'ouvrage qui doit déclarer les travaux. La déclaration doit se faire obligatoirement avant le démarrage des travaux.

L'entrepreneur-promoteur, qui réalise ou fait exécuter des travaux pour son compte propre afin de revendre ensuite le bâtiment en tout ou en partie, doit désormais aussi déclarer ces travaux.



Celui qui va intervenir en tant que sous-traitant sur un chantier ne doit pas directement effectuer de déclaration à l'ONSS. Mais s'il confie à son tour des travaux à d'autres sous-traitants, il doit communiquer à l'avance, par écrit, l'identité de ces derniers à l'entrepreneur qui a fait appel à lui.

Quels travaux faut-il déclarer ?

La déclaration à l'ONSS est obligatoire dès qu'il s'agit de travaux

Cette obligation ne vaut toutefois qu'à partir d'un certain seuil. Si l'entrepreneur travaille seul (c'est-à-dire sans faire appel à des sous-traitants) et que le montant total des travaux (hors TVA) est inférieur à 25.000 euros, il ne doit pas déclarer les travaux à l'ONSS. Cependant, dès qu'il y a intervention d'un ou plusieurs sous-traitants, les travaux doivent toujours être déclarés, quel qu'en soit le montant.

Si les travaux exécutés ne devaient initialement pas être déclarés mais que le seuil est ensuite franchi pendant leur exécution ou qu'il est quand même fait appel à un sous-traitant, le chantier doit alors être immédiatement déclaré à l'ONSS.

Comment effectuer cette déclaration ?

La déclaration doit se faire par voie électronique via l'application "Déclaration unique de chantier" disponible sur le site portail de la Sécurité sociale belge :

https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/duc/index.htm

Bien qu'il soit possible d'effectuer la déclaration sans s'enregistrer au préalable sur le portail, il est toutefois recommandé de demander un accès sécurisé au portail (ce qui donne accès à plus de fonctionnalités).

Quelles informations faut-il fournir ?

L'entrepreneur doit fournir à l'ONSS les informations suivantes :

- les données d'identification du maître d'ouvrage ;
- la localisation des travaux ;
- une description et le montant des travaux ;
- les dates de début et de fin des travaux ;
- les données d'identification et l'activité des sous-traitants.

L'entrepreneur doit mentionner dans la déclaration tous les sous-traitants qui viendront exécuter des travaux sur le chantier. Cela signifie que l'entrepreneur doit mentionner non seulement ses propres sous-traitants mais aussi les sous-traitants de ses sous-traitants, et ainsi de suite.

Si d'autres sous-traitants sont amenés à intervenir sur le chantier pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur principal doit en informer immédiatement l'ONSS.

La mention des dates de début et de fin des interventions des sous-traitants est facultative (il n'est pas obligatoire de remplir ces cases).

Quelles sont les sanctions ?

Les sanctions susceptibles d'être infligées en cas de non-déclaration des travaux ou de déclaration tardive sont assez élevées. L'amende que l'entrepreneur négligent risque d'encourir



est égale à 5 % du montant des travaux (hors TVA) qui n'ont pas été déclarés. Si le chantier a bien été déclaré, mais pas certains sous-traitants, la sanction sera alors égale à 5 % du montant des travaux (hors TVA) qui ont été confiés à ces sous-traitants.

Si l'inexactitude de la déclaration est imputable au sous-traitant, une amende est alors infligée aussi bien à l'entrepreneur qu'au sous-traitant. Le montant de l'amende que l'entrepreneur doit payer est dans ce cas, diminué du montant que le sous-traitant a payé à l'ONSS.

La réglementation permet toutefois à un entrepreneur sanctionné de demander une exemption de l'amende (en cas de force majeure justifiée ou lorsqu'il s'agit d'une première infraction) ou une réduction de moitié de l'amende (si l'infraction peut être considérée comme exceptionnelle).

3.3.2. Autres déclarations de travaux

En plus de la déclaration de chantier à l'ONSS, l'entrepreneur doit parfois également effectuer d'autres déclarations :

- déclaration de chantiers temporaires ou mobiles ;
- déclaration de travaux de retrait d'amiante ;
- déclaration de travaux dans un environnement hyperbare ;
- déclaration de travaux de sablage.

Toutes ces déclarations peuvent se faire par voie électronique via l'application "Déclaration unique de chantier" disponible sur le site portail de la Sécurité sociale belge :

https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/duc/index.htm

Il n'est plus nécessaire d'envoyer une déclaration spécifique au CNAC, l'Institut de prévention de la construction.

La déclaration de chantiers temporaires ou mobiles

Pour quels types de travaux faut-il effectuer cette déclaration ?

La déclaration de chantiers temporaires ou mobiles est obligatoire pour tous les travaux :

- qui nécessitent une durée d'exécution de plus de 30 jours et où plus de 20 travailleurs sont simultanément au travail ;
- dont le volume présumé de travail est supérieur à 500 hommes-jour (durée totale du travail divisée par le nombre de travailleurs qui exécutent ce travail).

Les travaux spécifiques "dangereux" qui nécessitent plus de 5 jours de travail doivent aussi être déclarés.

Qui doit effectuer cette déclaration ?

C'est le maître d'œuvre chargé de l'exécution qui doit effectuer la déclaration. S'ils sont plusieurs à être actifs, cette responsabilité incombera au maître d'œuvre qui exécute en premier des activités sur le chantier.



Quand faut-il effectuer cette déclaration ?

La déclaration doit être effectuée au moins 15 jours calendrier avant le début des travaux. Dans le cas de travaux urgents ou de planification à court terme, la déclaration doit être effectuée au plus tard le jour du commencement des travaux.

Destinataire de la déclaration

La déclaration de chantiers temporaires ou mobiles est destinée au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale - Administration de la sécurité du travail (AST - Rue Ernest Blérot, 1, 1070 Bruxelles).

La déclaration de travaux de retrait d'amiante

Pour quels types de travaux faut-il effectuer cette déclaration ?

Cette déclaration est obligatoire pour :

- tous les travaux de retrait d'amiante ou de matériaux contenant de l'amiante ;
- les travaux de remplacement, d'entretien ou de réparation de tuyaux et conduites dont l'isolation contient de l'amiante et effectués au moyen de sacs manchons.

Qui doit effectuer la déclaration ?

C'est l'entrepreneur qui va réaliser ces travaux de retrait d'amiante qui doit également les déclarer au préalable.

Quand faut-il effectuer cette déclaration ?

La déclaration des travaux de retrait d'amiante doit s'effectuer au plus tard 14 jours avant le début des travaux et dès que des changements importants dans la méthode de travail se produisent par rapport à la déclaration initiale.

Destinataire de la déclaration

La déclaration de travaux de retrait d'amiante est destinée au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale - Direction générale Contrôle du bien-être au travail / Division Contrôle de base.

La déclaration de travaux dans un environnement hyperbare

Pour quels types de travaux faut-il effectuer cette déclaration ?

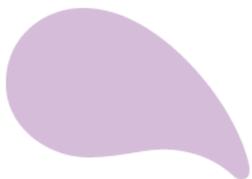
Cette déclaration est obligatoire pour toute mission dans un environnement hyperbare dans lequel les travailleurs sont soumis à une pression qui dépasse de 100 hectopascals au moins la pression atmosphérique locale.

Qui doit effectuer la déclaration ?

C'est l'entrepreneur qui va réaliser ces travaux qui doit les déclarer.

Quand faut-il effectuer cette déclaration ?

La déclaration de travaux dans un environnement hyperbare doit être effectuée au plus tard 14 jours calendrier avant le commencement prévu des travaux.





Destinataire de la déclaration

La déclaration des travaux en environnement hyperbare est destinée au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale - Inspection médicale / Administration de la médecine du travail (HMT).

La déclaration de travaux de sablage

Pour quels types de travaux faut-il effectuer cette déclaration ?

Cette déclaration est obligatoire pour tous les travaux de décapage effectués par lustrage et dessablage, au cours desquels sont utilisés des grains contenant au moins 1 % de dioxyde de silicium pur.

Qui doit effectuer la déclaration ?

C'est l'entrepreneur qui va réaliser ces travaux de sablage qui doit les déclarer.

Quand faut-il effectuer cette déclaration ?

La déclaration de travaux de sablage doit être effectuée au moins 10 jours avant le début des travaux.

Destinataire de la déclaration

La déclaration des travaux de sablage est adressée au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale - Inspection médicale / Administration de la médecine du travail (HMT).

En résumé

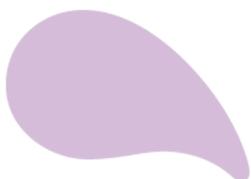
- Un entrepreneur est obligé de déclarer au préalable les travaux qu'il exécute à plusieurs organismes. Le nombre et la nature exacte des déclarations qu'il doit effectuer dépendront de la nature ou de l'ampleur des travaux.
- La principale déclaration à effectuer est celle destinée à l'ONSS.
- L'entrepreneur peut utiliser, pour effectuer toutes ces déclarations, l'application électronique "Déclaration unique de chantier" (DUC).

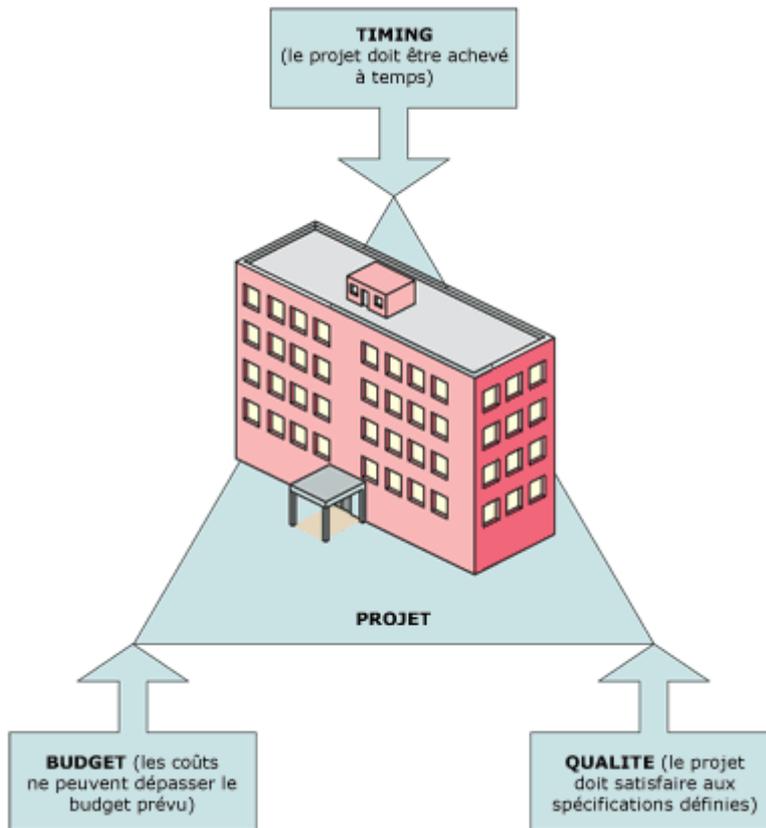
3.4. Techniques de planification

A quoi doit parvenir l'entrepreneur qui a des projets de construction ?

L'objectif de tout entrepreneur est de parvenir à achever son projet de construction :

- dans les délais convenus ;
- sans dépassement du budget prévu ;
- et conformément aux exigences du client.





Quel est le but de la planification ?

Les techniques et méthodes de planification ont pour but de permettre une estimation la plus correcte possible de la mise en œuvre.

Quels sont les avantages du planning ?

Un planning permet :

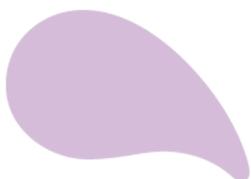
- d'évaluer si le délai est réaliste
- de prendre les bonnes décisions sur la base de critères objectifs ;
- d'avoir un bon aperçu des ressources à mobiliser (ses propres ouvriers et/ou des sous-traitants) ;
- d'avoir un bon aperçu des matériaux et du matériel nécessaires pour les travaux.

Quel est l'utilité de la planification ?

- Une enquête universitaire a révélé qu'un planning défaillant était l'une des principales causes de faillite des petites et moyennes entreprises de construction.
- L'absence de planning entraîne toujours des pertes d'argent !

Types de plannings

Le planning est un élément crucial de la préparation d'un projet.





Il existe différents types de plannings :

- les plannings "grandes mailles" tracent les grandes lignes d'un projet (p. ex. pour les plannings de soumission) ;
- les plannings détaillés ont pour objectif de guider l'exécution et le suivi du projet ;
- les plannings "amont" : il s'agit de plannings de l'élaboration des plans, du planning des achats, des échéances d'approbation, qui devraient en principe être liés au planning d'exécution ;
- les plannings financiers permettent de faire un tour d'horizon de l'impact financier du projet ou d'obtenir un aperçu du financement nécessaire pour le projet ;
- les plannings de moyens propres doivent rendre compte des moyens nécessaires (p. ex. équipes propres et/ou sous-traitants).

En quoi un planning établi est-il utile ?

Les plannings établis ne sont utiles que s'ils font l'objet d'un suivi durant l'exécution des travaux et qu'ils sont adaptés en permanence en fonction du déroulement réel de ceux-ci.

L'on peut ainsi émettre des pronostics quant à l'avancement futur du projet, ce qui permet de prendre des décisions réfléchies.

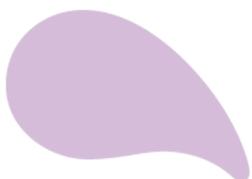
Quels sont les outils disponibles pour élaborer un planning ?

Il existe plusieurs outils permettant d'établir un planning.

En faisant le choix d'un outil, il faut savoir que l'on opte en général pour une certaine manière de travailler (la "méthode de planning"), qui comprendra une série d'avantages et d'inconvénients spécifiques à chacune.

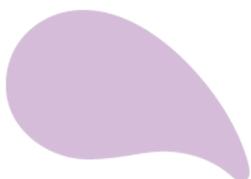
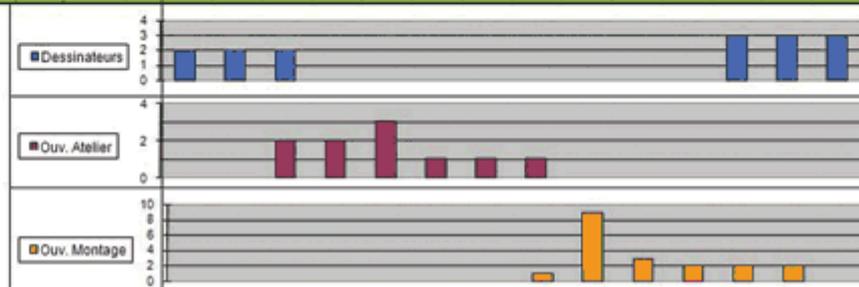
Nous identifions quatre types d'outils :

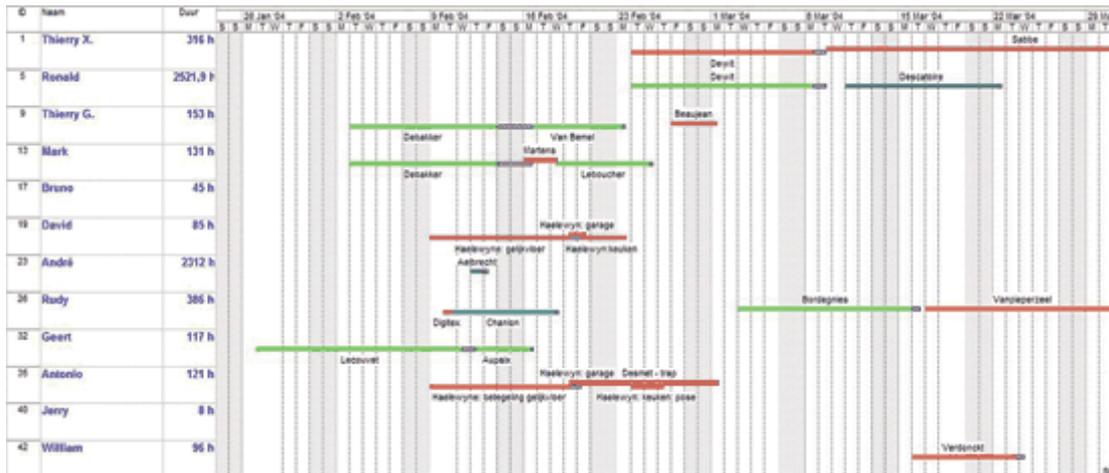
- l'agenda : cette forme courante de planning est le point de départ classique lorsqu'il faut organiser un emploi du temps. La version électronique de l'agenda (PDA, Smartphone...) est bien évidemment aussi intéressante à utiliser ;
- le tableau mural : cet outil de planification se décline en plusieurs formes (court terme, long terme, effaçable, à cartes...). Il convient parfaitement aux petites entreprises où les activités planifiées doivent être visibles de tous. Le tableau remplit alors aussi une fonction de communication (souvent liée au planning) ;
- le tableau informatique : issu d'un tableur (logiciel) et basé sur les mêmes principes que le tableau mural, le tableau informatique offre des possibilités de totaux automatiques et s'adapte par conséquent au contexte de travail changeant.
- le logiciel de planification : comme il s'agit d'un logiciel dédié à la planification, il nécessite un apprentissage spécifique et une utilisation régulière. C'est l'outil qui offre toutefois la plus large étendue de possibilités.





				<input type="checkbox"/> Insérer 1 ligne <input type="checkbox"/> Effacer ligne(s) <input type="checkbox"/> Eff. colonne(s)															
				<input type="checkbox"/>															
Chantier	Hrs Rest.	Nbre Ress.	Hrs / Sem.	Sem Nécess	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	
Ruppelt - Triodène																			
Dessin plans	251	2	80	3.1	2	2	2												
Atelier	150	1	40	3.8					1	1	1	1							
Montage	200	4	160	1.3									4						
Mariembourg - Maison Durand																			
Dessin plans	80	3	120	0.7													3	3	3
Atelier	260	2	80	3.3		2	2	2											
Montage	180	4	160	1.1									4						
Vencimont - Friedel																			
Montage	100	1	40	2.5							1	1	1						
Montage	320	2	80	4.0										2	2	2	2		





En résumé

- Le planning permet :
 - d'évaluer de la manière la plus correcte si le délai d'exécution imposé est réaliste ;
 - de prendre en temps utile les bonnes décisions ;
 - d'avoir un bon aperçu des ressources à mobiliser (ouvriers, sous-traitants, matériaux, matériel).
- Un planning n'est utile que s'il fait l'objet d'un suivi durant l'exécution des travaux et qu'il est en permanence adapté en fonction du déroulement réel de ceux-ci. Il permet ainsi d'émettre des pronostics quant à l'avancement futur du projet.

3.5. Procédure de suivi et de contrôle des travaux et la réception

3.5.1. Qui doit se charger du contrôle des travaux ?

Le contrôle de la bonne exécution des travaux de construction n'est que très sommairement régi par la loi. S'il s'agit de travaux pour lesquels un permis d'urbanisme est requis, le maître d'ouvrage doit, en principe, faire appel à un architecte pour l'établissement des plans et le contrôle de la bonne exécution des travaux. Cette règle est d'ordre public, ce qui signifie que l'on ne peut y déroger.

Cette mission de contrôle de l'architecte ne signifie cependant pas qu'il doit se charger de la conduite journalière des travaux car cela supposerait d'être présent quasiment en permanence sur le chantier. Un tel contrôle permanent est plutôt exceptionnel dans le cas de missions pour des particuliers car les coûts seraient disproportionnés par rapport au but visé.

3.5.2. La réception

Qu'entend-on par "réception" ?

Une fois les travaux achevés, les parties procèdent à leur réception. La réception est l'acte par lequel le maître d'ouvrage, assisté le cas échéant par son architecte, prend livraison de l'ouvrage et l'agrée. Elle implique la reconnaissance par le maître d'ouvrage que les travaux ont été exécutés conformément au contrat et aux règles de l'art.



Qui doit se charger de la réception ?

La réception est une obligation du maître d'ouvrage. Mais celui-ci peut éventuellement se faire assister ou représenter. Ainsi, il est tout à fait possible que l'architecte reçoive ce mandat du maître d'ouvrage, mais ce n'est pas automatique. L'entrepreneur sera avisé d'exiger un mandat écrit dans une telle situation.

Quelles formalités accompagnent la réception ?

La réception n'est soumise à aucune exigence de forme. Elle peut donc tout aussi bien être expresse (orale ou écrite) que tacite. Il peut être déduit qu'une réception tacite a eu lieu si le maître d'ouvrage effectue le paiement du solde du prix ou s'il occupe le bien sans formuler aucune réserve ni observation.

La charge de la preuve de la réception incombe cependant à l'entrepreneur. Compte tenu des effets de la réception, l'entrepreneur a tout intérêt à définir précisément dans le contrat sous quelle forme aura lieu la réception des travaux afin d'éviter des discussions ultérieures sur l'acceptation ou non des travaux.

La réception expresse prend généralement la forme d'un procès-verbal signé par chacune des parties. Le procès-verbal constate la conformité des travaux aux plans, cahiers des charges, permis, règles de l'art, et reprend les défauts éventuels que l'entrepreneur doit corriger.

Se peut-il que de petites imperfections ou finitions inachevées empêchent la réception ?

Non, les petites imperfections n'empêchent pas la réception, même si elles sont nombreuses. Si par contre les malfaçons sont importantes, la réception sera reportée tant qu'il n'y est pas remédié.

Est-ce qu'une double réception est toujours obligatoire ?

Il n'existe pas d'obligation légale de prévoir une réception en deux phases. Si le contrat ne mentionne rien à ce sujet, la réception unique est la règle. Dans ce cas, la réception unique est d'office considérée comme une réception définitive qui couvre les vices apparents et fait débiter la responsabilité décennale.

Lorsqu'une double réception est prévue et que la réception provisoire s'accompagne de l'établissement d'un procès-verbal, il est communément admis que celle-ci couvre les vices apparents. La réception provisoire a aussi pour conséquence le transfert des risques (risque de perte de la chose par cas fortuit ou force majeure) au maître d'ouvrage. La réception définitive intervient après ce que l'on appelle un délai d'épreuve qui, sauf dans le cas de la loi Breyne⁵, est laissé à la libre appréciation des parties. La réception définitive marque le début de la responsabilité décennale. Il est toutefois possible de prévoir dans le contrat que la responsabilité décennale commence à courir à partir de la réception provisoire.

⁵ Loi du 9 juillet 1971 destinée à protéger le candidat-bâtitteur ainsi que le candidat-acheteur d'une habitation à construire ou en voie de construction contre les clauses abusives et contre le risque d'insolvabilité du cocontractant.



En résumé

- Une fois les travaux achevés, il est procédé à la réception des travaux par laquelle le maître d'ouvrage reconnaît que les travaux sont achevés et exécutés conformément au contrat et aux règles de l'art.
- La réception n'est soumise à aucune condition de forme et se déroule parfois en deux phases : la réception provisoire et la réception définitive.

3.6. La responsabilité contractuelle de l'entrepreneur

L'entrepreneur est-il responsable des erreurs commises lors de la phase de conception ?

En principe, l'entrepreneur ne peut pas être tenu responsable des erreurs de conception. Il ne peut néanmoins se contenter d'exécuter les plans ou le cahier des charges de manière servile. Comme il a un devoir d'information et d'avertissement, l'entrepreneur doit toujours attirer l'attention du maître d'ouvrage sur les défauts éventuels de la conception ou un mauvais choix des matériaux. Tout entrepreneur-homme de métier n'est toutefois pas censé détecter toute faute de conception. Le devoir d'information est d'autant plus conséquent que l'entrepreneur est spécialisé.

Si l'entrepreneur n'a pas rempli le devoir d'avertissement qui lui incombait, il court le risque d'être également tenu responsable des éventuelles erreurs de conception ou de choix erroné des matériaux.

L'entrepreneur est-il responsable des erreurs commises lors de la phase d'exécution ?

L'entrepreneur est responsable des inexécutions contractuelles (c'est-à-dire le non-respect des dispositions contractuelles) et des fautes d'exécution. En principe, il est aussi responsable des éventuels vices dans les matériaux qu'il a mis en œuvre. Le contrat peut également engager la responsabilité de l'entrepreneur pour les troubles anormaux du voisinage (article 544 du Code civil).

La responsabilité de l'entrepreneur prend-elle fin après la réception ?

Après la réception des travaux, seuls deux types de responsabilité peuvent encore être invoqués. Les deux supposent la preuve de l'existence d'une faute dans le chef de l'entrepreneur :

La responsabilité dite "décennale"

La responsabilité décennale ne s'applique pas pour autant à tous les travaux de construction. Elle suppose un vice grave, c'est-à-dire mettant ou pouvant mettre en péril la solidité de l'édifice ou d'une partie importante de celui-ci. Le vice doit, en outre, résulter d'une faute de l'entrepreneur. Le fait que ce vice était caché ou pas au moment de la réception ne joue ici aucun rôle.

Les différentes conditions pour la responsabilité décennale sont explicitées brièvement ci-dessous :

- Immeuble ou gros ouvrage immobilier

Pour qu'un vice puisse donner lieu à la responsabilité décennale, il faut tout d'abord qu'il affecte un "immeuble ou un gros ouvrage immobilier". Le terme "immeuble" suscite peu de problèmes



d'interprétation. Mais il n'en va pas de même pour la notion de "gros ouvrage immobilier". De manière générale, l'on entend par "gros ouvrage immobilier" des travaux qui forment un tout avec l'immeuble et qui en constituent la partie principale. La définition de cette notion n'est toutefois pas très précise, ce qui fait que la jurisprudence à cet égard n'est pas non plus toujours univoque. Malgré ce manque de précision, il faut constater que, selon la jurisprudence dominante, les travaux de finition, comme les travaux de plafonnage, peuvent aussi relever de la responsabilité décennale. C'est le cas lorsqu'ils forment un ensemble important et indissociable avec l'immeuble et revêtent une fonction autre que purement esthétique.

Voici quelques exemples de travaux qui sont admis par la jurisprudence comme "gros ouvrage immobilier" :

- défauts dans les fondations et le gros œuvre ;
- couverture de toitures ;

- *Vice grave*

Pour que l'on puisse parler d'un vice grave, il faut que le vice mette en péril la stabilité de l'immeuble ou une partie importante de celui-ci.

Ces conditions seront remplies lorsque l'on pourra établir avec certitude que la stabilité est compromise à court ou à long terme, de sorte qu'il convient aussi de tenir compte du caractère progressif du dommage constaté.

Exemples de vices que le juge a qualifiés de "vices graves" :

- une terrasse non résistante au gel ;
- l'ancrage insuffisant d'une charpente ;
- un fléchissement inadmissible des hourdis provoquant des fissures.

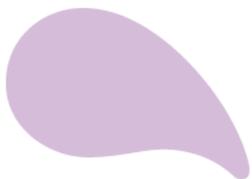
N'ont par contre pas été considérés comme suffisamment graves les vices suivants :

- carrelage mural qui se détache ;
- des sanitaires défectueux ;
- de la condensation dans le double vitrage.

- *Responsabilité de l'erreur*

Même si un problème sérieux est détecté à l'immeuble ou à un gros ouvrage immobilier, l'on ne peut pas pour autant conclure sans plus à la responsabilité de l'entrepreneur en vertu de la responsabilité décennale. Cette dernière est en effet une responsabilité liée à une erreur pour laquelle il est communément admis qu'il n'y a pas de présomption de la faute. Il faudra donc toujours prouver que l'entrepreneur a commis une erreur pour pouvoir le tenir responsable dans le cadre de la responsabilité décennale.

De son côté, l'entrepreneur pourra échapper à la responsabilité décennale en apportant la preuve d'une cause étrangère ou d'une ignorance invincible. Il s'agit alors pour lui d'une force majeure qui exclut sa responsabilité.





- D'ordre public

Puisque la responsabilité décennale est "d'ordre public", elle ne peut pas être contractuellement restreinte, ni sur le plan du délai, ni sur le plan des vices auxquels elle s'applique. Le délai de dix ans est un délai de déchéance qui ne peut être interrompu que par la reconnaissance de responsabilité ou par l'introduction d'une action en justice.

Par ailleurs, les travaux de réparation exécutés dans le cadre de cette responsabilité font courir un nouveau délai de dix ans en ce qui les concernent.

La responsabilité pour les vices cachés véniels

Étant donné que le maître d'ouvrage ne peut pas avoir accepté ce dont il ne pouvait pas se rendre compte, la réception ne couvre pas non plus les vices cachés dits "véniels". Pour que la responsabilité puisse être engagée, il faut donc un vice qui ne pouvait pas être décelé lors de la réception et qui ne soit pas de la gravité des vices visés par la responsabilité décennale. Il doit toutefois être suffisamment important pour que, s'il avait été apparent (et donc connu), il n'aurait pas été accepté par le maître d'ouvrage.

Il s'agit, par exemple, de fissures dans un carrelage, d'un problème de condensation des vitrages, d'un défaut d'isolation acoustique.

Vu la nature de cette responsabilité, l'éventuelle action en justice devra être introduite dans un délai raisonnable à partir de sa découverte. Ce délai raisonnable est apprécié par le juge en fonction du délai à partir duquel, à défaut de réaction du maître d'ouvrage face à la manifestation du vice, celui-ci doit être considéré comme l'ayant "accepté" au sens de "réceptionné".

Le délai dans lequel cette responsabilité peut jouer est également de dix ans, mais peut être réduit contractuellement à un délai d'épreuve plus court. Au-delà de cette période, le maître d'ouvrage prend à sa charge les risques d'apparition éventuelle de vices cachés véniels. Il s'agira donc habituellement du délai prévu entre la réception provisoire et la réception définitive, quand il a été convenu que la première vaut agrégation des travaux.

En résumé

- Après la réception des travaux, la responsabilité de l'entrepreneur ne peut plus être engagée que sur base de sa responsabilité décennale ou de sa responsabilité pour vices cachés véniels.
- Ces deux responsabilités impliquent la réunion de plusieurs conditions, parmi lesquelles une faute de l'entrepreneur.



4. Autres obligations

4.1. Assurances utiles à l'entrepreneur

Toute activité professionnelle comporte des risques. La bonne composition d'un portefeuille d'assurances constitue cependant un travail "sur mesure" qui doit se fonder sur une analyse des risques réels. Une fois les risques correctement recensés, l'on peut rechercher quelles sont les polices utiles ou nécessaires pour l'entreprise.

Une entreprise sera de toute façon amenée à contracter les deux assurances obligatoires que sont l'assurance Accidents du travail (si elle occupe du personnel) et l'assurance Responsabilité civile en cas d'incendie ou d'explosion.

Nous nous limitons, ci-dessous, à énumérer quelques autres assurances utiles et courantes dans le secteur de la construction.

4.1.1. L'assurance tous risques chantier (TRC)

L'assurance TRC offre une couverture très complète au profit de tous les participants à un projet de construction (maître d'ouvrage, promoteur, architecte, bureau d'études, entrepreneur, sous-traitant, ...).

Qui souscrit l'assurance? Qui sont les assurés ?

Tout participant à un projet de construction peut intervenir en tant que preneur d'assurance :

- le donneur d'ordre (maître d'ouvrage/promoteur) ;
- l'entrepreneur principal et/ou l'entrepreneur général à son profit ou à celui de ses sous-traitants ;
- l'architecte ou le conseiller technique.

Selon les cas, tous les participants impliqués dans le projet de construction peuvent être assurés, sans toutefois être preneurs d'assurance.

Quels sont les différents types de TRC ?

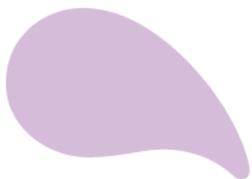
La police TRC peut être contractée par chantier ou dans le cadre d'un abonnement. Dans ce dernier cas, le preneur d'assurance s'engage à assurer l'ensemble des travaux qu'il va réaliser.

Quelles sont les garanties offertes ?

L'assurance TRC est avant tout une assurance de choses. Elle couvre, en principe, les dommages matériels directs pour le chantier assuré.

Les biens qui peuvent être assurés sont :

- les travaux de construction en cours ;
- les installations techniques importantes en construction (équipements sanitaires, chauffage central, etc.) ;
- les travaux de construction provisoires (par ex. un pont temporaire) ;
- l'équipement temporaire pour l'installation du chantier ;





- les biens existants du maître d'ouvrage ;
- les machines et le matériel.

La couverture peut être étendue de manière facultative à l'assurance de la responsabilité vis-à-vis de tiers (art. 1382 - 1386 CC) ainsi qu'à la responsabilité pour troubles anormaux du voisinage (art. 544 CC).

Quelle est la durée de garantie ?

L'assurance couvre la période des travaux de construction indiquée dans la police. La couverture peut, de manière facultative, être étendue à la "période d'entretien" qui suit pendant un à deux ans la réception provisoire.

4.1.2. L'assurance responsabilité civile construction

Cette assurance couvre la responsabilité professionnelle civile des entrepreneurs pour les risques liés à l'exercice de leur activité.

Qui souscrit l'assurance ? Qui sont les assurés ?

Le preneur d'assurance est la personne physique ou l'entreprise de construction qui conclut le contrat. Les assurés sont l'entrepreneur lui-même, ses associés et préposés pour toutes les activités professionnelles couvertes par le contrat d'assurance.

Quelles sont les garanties offertes ?

L'assurance couvre la perte de patrimoine résultant de l'obligation de payer une indemnisation, aussi bien en vertu de la responsabilité contractuelle (partielle) que de la responsabilité extra-contractuelle qui peut être mise à charge de l'assuré, après une faute commise dans l'exercice de son activité professionnelle.

Contrairement à la police TRC, cette assurance couvre la responsabilité de l'entrepreneur assuré vis-à-vis de tiers, et non les travaux qu'il a exécutés.

4.1.3. L'assurance contrôle et l'assurance responsabilité décennale

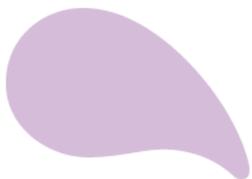
L'assurance Contrôle

Cette police couvre la responsabilité décennale des entrepreneurs et architectes (exécutants et concepteurs). Cette assurance ne peut être contractée que si les assurés s'engagent à soumettre les plans et travaux à un contrôle technique. Le contrôle technique porte sur la stabilité et le bon comportement des bâtiments et ouvrages de génie civil, que ce soit en construction neuve, en transformation ou en rénovation. Il porte généralement sur les structures portantes, les finitions et les installations techniques.

Lors du contrôle de l'exécution, l'on veille tout particulièrement à la qualité des matériaux et éléments de construction utilisés ainsi qu'à la conformité des travaux aux plans et spécifications techniques.

Qui souscrit l'assurance ? Qui sont les assurés ?

Toutes les personnes relevant du champ d'application de la responsabilité décennale peuvent être assurées. La police peut tout aussi bien être souscrite par le maître d'ouvrage que par l'entrepreneur.





Quelles sont les garanties offertes ?

Cette assurance comporte deux volets :

- avant la réception :
 - les dommages à l'ouvrage de construction assuré ;
 - la responsabilité civile des assurés pour les dommages corporels et matériels subis par le maître d'ouvrage ou des tiers.
- après la réception :
 - la responsabilité décennale ;
 - la responsabilité civile à l'égard du maître d'ouvrage ou de tiers ;
 - sur demande (à reprendre dans les conditions spéciales) : les dommages immatériels et les dommages survenant à des parties non contrôlées de l'ouvrage.

Quelle est la période couverte ?

La couverture est valable pendant une période de dix ans à partir de la date de réception de l'ouvrage de construction.

L'assurance responsabilité décennale

Pour les ouvrages de construction de moindre ampleur tels que les habitations et les complexes de bureaux et d'appartements de taille moyenne, certaines compagnies d'assurance ont développé une police spécifique pour la responsabilité décennale. Cette police d'assurance ne requiert pas de contrôle par un bureau externe.

En résumé

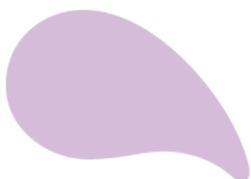
- Parmi les assurances légalement obligatoires figurent l'assurance accidents de travail et l'assurance responsabilité civile en cas d'incendie ou d'explosion.
- Quelques assurances utiles et courantes dans le secteur de la construction sont l'assurance tous risques chantiers, l'assurance en responsabilité civile, l'assurance contrôle et l'assurance responsabilité décennale.

4.2. Permis d'environnement

En quoi le permis d'environnement concerne-t-il les entreprises de construction?

Le permis d'environnement s'adresse, en principe, à toute personne car chacun peut avoir une activité, une installation, un rejet ... qui a des incidences sur l'environnement. Le permis devra être sollicité et obtenu avant d'implanter et d'exploiter l'installation ou l'activité concernée. De plus, des conditions d'exploiter devront être respectées à l'occasion de l'implantation, de l'exploitation, de l'entretien de l'installation. Ces conditions peuvent pour l'essentiel être connues à l'avance, ce qui permet d'en tenir compte dès la phase de conception et de calcul de l'investissement.

Pour une entreprise de construction, la question du permis d'environnement peut se poser :





- pour son ou ses activités principales :
 - en atelier : travail du bois, de la pierre, des métaux, du plastique, etc.;
 - sur chantier : forages et sondages, enlèvement d'amiante, travaux importants de peinture.
- pour son ou ses activités ou installations accessoires :
 - sur chantier : dépôt de déchets, de gaz comprimé ou liquéfié, utilisations d'engins et d'outillages, d'un crible ou d'un concasseur, captage d'eau ;
 - sur site fixe :
 - dépôt et traitement de déchets ;
 - dépôts divers (bois, gaz, liquides inflammables, explosifs, etc.) ;
 - parking/garage ;
 - rejets et traitement des eaux ;
 - captages d'eau ;
 - énergies (batterie stationnaire, compresseur, chaudière, installation de réfrigération ou climatisation ...) ;
 - divers : station-service, utilisation de solvants ...
- pour son client dont les projets nécessiteraient un permis ou une déclaration, qu'il s'agisse d'un maître d'ouvrage public ou privé. C'est au client, dans ce cas, qu'il revient de faire les démarches nécessaires.

Les installations et activités sont réparties en trois classes en fonction de :

- l'importance de leur impact sur l'homme et sur l'environnement ;
- la possibilité de les encadrer par des conditions permettant d'éviter ou de limiter toute forme de nuisance, danger ou inconvénient.

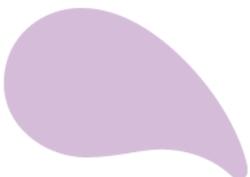
La classe 1 regroupe les installations et activités étant potentiellement les plus polluantes.

La classe 2 regroupe les installations et activités non-classées dans les deux autres catégories.

La classe 3 regroupe les installations et activités ayant un impact peu important sur l'homme et sur l'environnement.

Les activités et installations de **classe 1 et 2** sont soumises à un **permis d'environnement**, tandis que les activités et installations de **classe 3** ne sont soumises qu'à une **déclaration**.

Les autorisations délivrées sous les anciens régimes (Règlement général pour la protection du travail entre autres) restent valables jusqu'à leur terme. Mais ces autorisations, vieilles parfois de près de 30 ans, sont souvent incomplètes et ne reflètent pas les changements intervenus entre-temps dans l'entreprise suite à l'acquisition des nouveaux équipements nécessaires à son bon développement. Par ailleurs, la réglementation actuelle soumet parfois à permis ou déclaration des installations ou activités qui ne l'étaient pas par le passé!





Quels sont les risques ?

Dans le cadre de la réglementation relative au permis d'environnement, il existe deux types de sanctions :

- les sanctions administratives (destinées à sanctionner les "petites infractions", telles que ne pas prévenir de la date de mise en œuvre du permis...);
- les sanctions pénales (destinées à sanctionner, en principe, toutes les infractions, telles qu'exploiter sans permis, ne pas respecter les conditions d'exploitation...).

Quelles sont les sanctions administratives et/ou pénales prévues pour les exploitants en infraction ?

Sans permis complet, l'entreprise risque gros. L'entreprise qui exploite sans permis d'environnement s'expose à des problèmes importants en cas de contrôle ou d'accident : cessation totale ou partielle d'activité, procédure judiciaire, amendes, etc. De plus, en cas de dommage ou d'incendie, les compagnies d'assurances risquent de se retourner contre l'entreprise si l'installation à l'origine du sinistre était exploitée sans permis adéquat.

L'octroi d'une prime à l'investissement nécessite aussi une conformité légale de l'exploitation et/ou de l'activité. En d'autres termes, l'octroi d'une prime à l'investissement peut être refusé si vous n'avez pas de permis d'environnement.

En Région wallonne

Les installations nécessaires à un chantier de construction situé en Région wallonne sont classées comme "établissement temporaire" lorsque la durée d'exploitation continue n'excède pas trois ans. Les demandes de permis d'environnement concernant ce type d'établissement sont soumises à une procédure simplifiée. Depuis le 1^{er} octobre 2002, un permis est requis pour les chantiers suivants :

- engins et outillages, y compris les installations de traitement de déchets, à l'exclusion des engins de génie civil (camions, grues, bulldozers, matériels d'excavation, engins de manutention) et des engins et outillages mis sur le marché après le 30 décembre 1996 et porteurs du marquage CE attestant du niveau de puissance acoustique maximum admis lorsque la puissance installée est supérieure à 250 kW ;
- chantiers d'enlèvement, de décontamination ou d'encapsulation d'amiante atteignant les seuils suivants :
 - 20 m et plus de joints de portes, de plaques foyères, de mastics et caoutchoucs contenant de l'amiante ;
 - 10 m et plus de calorifuge recouvrant les tuyauteries ;
 - 5.000 m² et plus de matériaux en amiante-ciment ;
- travail ou nettoyage à haute pression des produits contenant de l'amiante lorsque la puissance installée des machines est inférieure ou supérieure à 20 kW ;
- installations pour prises d'eaux souterraines non potabilisables d'une capacité supérieure à 10 m³/jour et 3.000 m³/an ;



- forages pour l'approvisionnement en eau ou dans une zone de prise d'eau, une zone de prévention de prise d'eau potabilisable préexistante ou une zone de protection de source carbogazeuse ;
- implantation et utilisation d'un crible ou d'un concasseur ;
- dépôt de bonbonnes de gaz comprimé, liquéfié, maintenu dissous (oxygène, acétylène, etc.) lorsque le volume total des récipients est supérieur à 500 litres ;
- utilisation d'explosifs.

Comment introduire une déclaration (classe 3) ou une demande de permis d'environnement (classe 1 et 2) ?

Le permis doit être sollicité et obtenu, ou la déclaration effectuée, avant d'implanter et d'exploiter l'installation concernée, de la déménager, éventuellement de l'étendre, En règle générale, il faudra faire parvenir trois exemplaires de la déclaration ou de la demande de permis, dans la commune sur le territoire de laquelle est situé l'établissement ou le chantier. Il y a deux manières valables de le faire :

- soit en la déposant à la maison communale (Collège des bourgmestre et échevins) contre récépissé ;
- soit en l'envoyant par la poste par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les délais de traitement du dossier à partir du moment où le dossier est jugé complet et recevable sont de 15 à 30 jours pour les établissements de classe 3 soumis à déclaration, de 70 à 100 jours pour les établissements de classe 2 et de 130 à 170 jours pour les établissements de classe 1. A ces délais, il faut encore ajouter :

- les délais pour juger de la recevabilité du dossier (18 jours + délais de la poste) ;
- les délais de fourniture de compléments au dossier en cas de dossier jugé incomplet (30 jours) ;
- les délais de prolongation du traitement du dossier demandés par le fonctionnaire technique (30 jours) ;
- les délais liés à l'affichage (20 jours) ;
- les délais de recours (20 jours en première instance) ;
- la notification de la mise en œuvre du permis (15 jours).

Soit un total de 53 à 133 jours supplémentaires, pour connaître la durée maximum s'écoulant entre l'envoi de la demande et le début de l'exploitation sans demande de recours.

Les textes réglementaires ainsi que de nombreux outils d'aides au remplissage des documents ainsi qu'au suivi des procédures sont disponibles sur le site internet suivant : <http://environnement.wallonie.be/aerw/pe>.

Et si un permis d'urbanisme doit également être demandé ?

Dans certains cas, non seulement un permis d'environnement est requis mais également un permis d'urbanisme (permis de bâtir). Une demande de permis unique doit alors être introduite auprès du Collège des bourgmestre et échevins.



Exemples :

- implantation et exploitation d'un atelier de menuiserie ou de taille de la pierre d'une certaine importance ;
- utilisation habituelle d'un terrain pour y regrouper et stocker des déchets de chantier (dépôt de l'entreprise, à l'extérieur d'un bâtiment) postérieur au 1^{er} mars 1998 ;
- implantation et exploitation d'une installation de recyclage de déchets inertes (concasseur p.ex.), d'une centrale d'enrobage ...

Le formulaire de demande de permis d'environnement ou de permis unique est disponible à la commune ou sur le site internet suivant : <http://formpe.environnement.wallonie.be/loginPage.jsp>. Il doit être complété et signé. Selon le type de projets, l'intervention ou non d'un architecte est nécessaire.

En Région de Bruxelles-Capitale

Quels sont les permis nécessaires pour le chantier ?

Pour certains chantiers, une déclaration de classe 3 est obligatoire. Il s'agit des chantiers :

- mettant en œuvre une force motrice totale de plus de 50 kW ;
- pour la démolition ou la transformation d'un immeuble ayant une superficie de plus de 500 m², dont le permis d'urbanisme a été délivré avant le 1^{er} octobre 1998.

Ces chantiers sont énoncés à la rubrique 28 de la liste des installations classées : "*chantiers de construction, de rénovation ou de démolition mettant en œuvre des installations ayant une force motrice totale de plus de 50 kW, y compris les installations reprises à d'autres rubriques (à l'exception du traitement thermique ou chimique in situ des déchets dangereux)*".

Pour les chantiers de construction classiques, la déclaration ne porte que sur cette rubrique 28. Il ne faut pas mentionner les autres rubriques qui pourraient être visées.

Pour mon chantier : quelle procédure ? Quelle autorité compétente ?

L'autorité régionale compétente en matière d'environnement est l'IBGE. Cependant, comme pour toute installation de classe 3, le chantier doit être l'objet d'une déclaration à l'administration communale où se situe le chantier au moyen d'un formulaire type.

- La déclaration est envoyée par courrier recommandé ou déposée à la commune qui établit une attestation de dépôt.
- Si la déclaration est complète, le Collège des bourgmestre et échevins ou l'Institut bruxellois pour la gestion de l'environnement (IBGE) envoie un accusé de réception au demandeur dans les 20 jours. Simultanément, il peut imposer des conditions d'exploitation.
- Si la déclaration est incomplète, le Collège le signale au demandeur dans ce même délai. Dix jours après avoir reçu les compléments suffisants, il en accuse réception.
- L'installation du chantier peut commencer dès réception de l'accusé de réception ou, à défaut, le lendemain de la date d'expiration du délai pour le notifier. La législation ne le précise pas mais ce sera généralement l'entrepreneur des travaux qui introduira la



demande de permis d'environnement relative au chantier quelques mois avant le début des travaux.

Quelles exceptions ?

Deux types de chantiers particuliers sont par contre l'objet de rubriques spécifiques et doivent donc être couverts par un permis ou une déclaration spécifique :

- Pour les chantiers de décontamination d'amiante, une nouvelle classe spécifique a été créée, il s'agit de la classe 1C qui est de type déclarative (procédure de la classe 3) sous réserve de respecter les conditions sectorielles liées à ce type de chantier. Les chantiers de décontamination d'amiante plus importants sont, quant à eux, de classe 1B.
- Les chantiers destinés à l'assainissement de sol (de classe 1B) MAIS la procédure dans le cadre de l'ordonnance "Sols" vaudra permis!

Et en dehors des chantiers... quels permis sont nécessaires ?

Outre les permis d'environnement nécessaires pour exécuter un chantier de construction, de nombreuses activités exercées sur les différents sites de l'entreprise (siège social, entrepôt, etc.) sont également soumises à permis. Ces permis sont indépendants des permis liés aux chantiers et doivent être demandés, en fonction de leur classe, à l'administration compétente. Pour prendre connaissance des activités soumises à permis dans la liste des installations classées, l'on peut consulter le site suivant :

<http://www.bruxellesenvironnement.be/Templates/Professionnels/Home.aspx?langtype=2060>

Pour la Région de Bruxelles-Capitale, il existe un guide pour aider les entreprises. C'est le "Guide administratif et technique du permis d'environnement à l'usage du demandeur privé". Ce document ainsi que les différents formulaires de demande sont disponibles sur le site internet de l'administration régionale Bruxelles-Environnement – IBGE : www.bruxellesenvironnement.be => *professionnels => guide du permis d'environnement.*

En Région flamande

Quelles activités sont soumises à permis et lesquelles à déclaration ?

En Flandre, il faut se référer au décret relatif aux permis d'environnement et ses arrêtés d'exécution Vlarem I et II pour pouvoir déterminer si une certaine activité doit être déclarée ou si un permis d'environnement doit être demandé. L'annexe I du Vlarem contient une liste répertoriant les installations qui peuvent être considérées comme incommodantes. Pour ces installations, il faut effectuer au préalable une déclaration ou obtenir un permis d'environnement, avant de pouvoir exercer certaines activités ou avant de pouvoir placer ou utiliser des installations, machines, entrepôts, etc.

L'on distingue 3 classes. Si une entreprise ne dispose que d'installations de classe 3, elle ne devra effectuer qu'une déclaration. Si l'entreprise dispose (aussi) d'installations de classe 2, elle doit alors demander un permis d'environnement classe 2. S'il s'agit d'installations de classe 1, alors c'est un permis d'environnement de classe 1 qui est requis. Pour effectuer une déclaration ou demander un permis d'environnement classe 2, il convient de s'adresser à l'administration de la commune ou de la ville dans laquelle sera établie l'installation. Le permis d'environnement classe 1 doit être demandé auprès des autorités provinciales. A cet effet, des documents spécifiques doivent être utilisés. C'est le Vlarem I qui précise la procédure à suivre.



Quelle est la durée de validité d'un permis ou d'une déclaration ?

Le permis d'environnement est valable pour une période maximale de 20 ans (un renouvellement est possible) tandis qu'aucune durée n'est précisée pour la déclaration. Il est possible évidemment que, sur cette période, certaines installations changent (par exemple : une autre méthode de fabrication, un accroissement de la capacité sur des lots qui n'étaient pas compris dans la déclaration ou le permis initial). Dans ce cas, la déclaration ou le permis d'environnement doivent être adaptés via une modification, une extension ou un ajout.

Il est aussi possible d'obtenir un permis à l'essai (maximum 2 ans) ou demander un permis provisoire. La durée d'un tel permis est d'un an (chantiers de construction) ou de trois mois (autres cas). Ce permis provisoire peut être renouvelé à une seule reprise pour la même durée de validité que la première. Ce permis provisoire peut être intéressant, surtout pour les chantiers de construction, pour les raisons suivantes :

- une décision sur la demande doit intervenir plus rapidement que lors d'une procédure de demande d'un permis ordinaire;
- la commune est toujours compétente et l'enquête publique ne doit pas avoir lieu (alors qu'elle est requise dans le cadre d'une demande de permis d'environnement ordinaire).

Plusieurs exceptions sont toutefois prévues de sorte que, souvent, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis ou d'effectuer une déclaration pour des installations sur les chantiers où une déclaration suffit.

Et si un permis d'urbanisme doit également être demandé ?

La demande d'un permis d'urbanisme est normalement distincte de la procédure à suivre pour effectuer une déclaration ou demander un permis d'environnement dans le cadre du Vlarem. Mais dans la réalité, elles sont en tous cas liées. Il est possible, par exemple, qu'un permis soit suspendu aussi longtemps que l'autre permis n'est pas définitivement acquis. Le refus définitif d'un permis entraîne donc aussi la caducité de l'autre.

Dès que la commune a pris acte de la déclaration ou a octroyé un permis d'environnement, plusieurs conditions environnementales doivent être respectées par l'exploitant. Pour savoir de quelles conditions il s'agit, nous vous référons au Vlarem II.

Pour plus d'information à ce sujet et consulter les textes du Vlarem (y compris la liste des installations soumises à permis et les formulaires types), vous pouvez visiter les sites suivants :

<http://navigator.emis.vito.be/milnav-consult/faces/consultatieOverzicht.jsp> ou
<http://www.lne.be/themas/vergunningen>.

En résumé

- Un entrepreneur a souvent besoin d'un permis d'environnement pour pouvoir exercer ses activités principales, ses activités accessoires ou des installations.
- Les installations et activités sont réparties en classes.
- Un entrepreneur qui exploite sans permis d'environnement s'expose à de gros problèmes en cas de contrôle ou d'accident.



- La réglementation environnementale est une matière régionale et diffère donc selon la région dans laquelle est établie l'entreprise ou dans laquelle elle exerce ses activités.

4.3. La réglementation environnementale relative au sol et aux déchets

4.3.1. La gestion des sols

Les activités humaines peuvent épuiser les richesses du sol et du sous-sol. Elles peuvent aussi le contaminer ou le réduire en tant que réserve d'espace pour les années futures et pour la nature. Au travers d'une réglementation régionale spécifique, diverses mesures sont à présent prises dans les trois régions afin de le préserver.

La responsabilité de l'entrepreneur

Un entrepreneur pourrait voir sa responsabilité mise en cause dans le cadre d'un chantier si une faute peut lui être reprochée : infraction à la législation, manquement à l'obligation de prudence, non-respect des règles de l'art, etc.

Par exemple, dans les cas suivants :

- si, en tant que producteur de déchets, il n'a pas géré ceux-ci correctement, les a enfouis, abandonnés sur un terrain... ;
- s'il n'a pas respecté la loi ou les conditions d'exploiter qui lui étaient applicables (voir le chapitre sur le permis d'environnement) ;
- s'il a déversé ou laissé se déverser des liquides polluants dans le sol, par exemple lors d'un entretien d'un véhicule sur une zone non étanche, lors de travaux de coffrage ;
- s'il n'a pas respecté les clauses du contrat, les dispositions du cahier des charges ;
- si des canalisations souterraines dont il aurait dû connaître la présence se sont rompues sous l'effet des travaux ...

En Flandre, la responsabilité va encore plus loin. En effet, en cas de nouvelle pollution, il n'est même pas nécessaire de prouver la faute. Il s'agit ici d'une responsabilité objective. Le simple fait qu'il y ait un dommage et un lien entre la cause et le dommage suffit pour engager la responsabilité.

La gestion des terres excavées (déblais et remblais)

Il est courant dans les activités de construction de devoir excaver des terres pour les besoins du chantier. L'opération qui consiste à enlever les terres du sol est une excavation. Il en résulte en une certaine quantité de terre appelée "déblai". Pour tout déblai, il faut trouver une solution. Soit cette quantité de terres excavées peut être réutilisée sur le site, moyennant le respect de certaines conditions relatives à la propreté des terres et à l'urbanisme (modification du relief du sol), soit il faut les évacuer du chantier. Dans ce cas, si elles sont saines, on peut encore valoriser ces terres sur un autre chantier où elles peuvent être utiles, de nouveau moyennant le respect de certaines conditions.

Si les terres s'avèrent contaminées, elles doivent obligatoirement faire l'objet d'un traitement par une entreprise spécialisée en vue d'être décontaminées. Ce traitement peut être opéré sur place ou dans un centre agréé.



Remarque : En Région wallonne, l'élimination des terres de déblais saines ou décontaminées en Centre d'enfouissement technique (CET) est toujours autorisée.

En Région wallonne

La Wallonie s'est dotée d'un nouvel outil juridique pour mener à bien sa politique de gestion et d'assainissement des sols pollués. Le décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols (MB du 18/02/2009) est entré en vigueur le 6 juin 2009, à l'exception de l'article 21 dont la date d'entrée en vigueur doit encore être fixée par le gouvernement.

Les obligations en matière de protection et d'assainissement des sols concernent principalement les terrains où sont exercées des activités qui contiennent des installations potentiellement polluantes. La liste des activités à risque désignées par le gouvernement est reprise en annexe 3 du décret.

Evidemment, tout n'est pas permis pour les autres, qui sont également soumis à des obligations:

- Toute personne est tenue de prendre les mesures appropriées afin de préserver le sol et de prévenir toute pollution nouvelle du sol.
- Le propriétaire ou l'exploitant qui est informé de la présence soit d'une pollution ou de déchets abandonnés est tenu d'en aviser sans délai le fonctionnaire chargé de la surveillance et le collège communal de la ou des commune(s) concernée(s).
- S'il y a des indications sérieuses de la présence d'une pollution ou de déchets non autorisés, l'autorité pourra décider d'obliger le titulaire à effectuer une étude du sol puis éventuellement des travaux d'assainissement.

Pour toute information complémentaire: <http://www.decretsols.be>.

En Région de Bruxelles-Capitale

En Région de Bruxelles-Capitale, c'est l'ordonnance relative à la gestion des sols pollués qui est la réglementation de référence pour cette matière. L'objectif de cette réglementation est d'annuler le risque grave pour la santé humaine ou l'environnement tout en permettant l'usage du sol aux finalités sociales et économiques auxquelles il est affecté, sans le grever de charges de dépollution trop importantes.

Lorsque des mesures de gestion du risque ou d'assainissement sont nécessaires, l'IBGE se base sur le principe BATNEEC ("Best Available Technologies Not Entailing Excessive Costs") pour trouver le meilleur équilibre possible entre les aspects financiers et environnementaux.

Pour toute information complémentaire : <http://bruxellesenvironnement.be> => professionnels => sols.

En Région flamande

Le décret du 27 octobre 2006 relatif à l'assainissement du sol et à la protection du sol, ainsi que l'arrêté du 14 décembre 2007 du gouvernement flamand fixant le règlement flamand relatif à l'assainissement du sol et à la protection du sol (Vlarebo), ont tous deux pour objectif de détecter et répertorier les sols pollués en Région flamande, de déterminer de quelle manière ils doivent être assainis, qui doit se charger de leur assainissement (obligation d'assainissement) et qui doit supporter le coût final de cette opération (responsabilité en matière d'assainissement). Une réglementation a également été élaborée pour une protection maximale des candidats acquéreurs de terrains.



Le Vlarebo contient également un chapitre relatif à l'utilisation et au transport des terres excavées (grondverzet). Il précise quelles conditions doivent être respectées dans ce cadre : avant l'excavation des terres, pendant l'excavation et le transport des terres, et avant leur réutilisation. L'établissement d'un rapport technique (par un expert en assainissement du sol agréé) et d'un rapport de gestion du sol (= bodembeheerrapport) (délivré par une organisation de gestion du sol agréée) est nécessaire avant de pouvoir excaver des terres ou les utiliser.

Pour plus d'informations, consultez le site www.ovam.be.

En résumé

- Un entrepreneur qui provoque, de l'une ou l'autre manière, une pollution du sol, court le risque de devoir supporter le coût de l'assainissement de ce sol et ce coût peut être très élevé.
- Il est possible de réutiliser des terres non contaminées, en prenant garde toutefois à respecter certaines conditions.
- Dans les trois régions du pays, il existe une réglementation détaillée relative à l'assainissement des sols pollués, tant en ce qui concerne l'analyse du sol que l'opération de décontamination elle-même.
- Les trois régions disposent ou élaborent des inventaires des sites potentiellement pollués.

4.3.2. Les déchets de construction et de démolition

Il y a quelques années encore, les déchets étaient pour l'essentiel déposés en décharge ou incinérés, sans autre réflexion. La législation a cependant évolué, les exigences se sont renforcées, les filières ont progressé... de même que les coûts. Pour l'image de marque de l'entreprise, et pour limiter les nuisances pour l'environnement, réduire les volumes de déchets à gérer et diminuer les coûts, une gestion efficace des déchets s'avère de plus en plus indispensable. Une telle gestion est appelée à s'intégrer tout naturellement dans la gestion de l'entreprise.

Quelques généralités pour commencer

Quelles sont les règles de base à respecter pour gérer ses déchets ?

Quelle que soit la nature des déchets, plusieurs règles doivent être respectées :

- il est interdit d'abandonner ses déchets, de les enterrer ou de les incinérer sans installation prévue et autorisée à cet effet ;
- il faut dans certains cas être couvert par une autorisation, une déclaration ou un enregistrement, pour stocker, regrouper, transporter, traiter des déchets ;
- les déchets doivent être remis à des collecteurs ou transporteurs agréés par les régions ;
- les déchets liquides ne peuvent être mis en décharge ;
- certains déchets doivent être stockés à part des autres.



Par ailleurs, deux principes importants dictent la politique de gestion des déchets :

- le principe de la hiérarchie des déchets :
 1. prévention (prévenir la production des déchets) ;
 2. réutilisation ;
 3. recyclage ;
 4. valorisation pour d'autres applications utiles (par exemple : valorisation énergétique) ;
 5. élimination (par exemple : mise en décharge) si on ne peut valoriser les déchets.
- le principe du "pollueur-payeur" pour la prise en charge des coûts.

Un entrepreneur est-il responsable des déchets engendrés par son activité ?

L'entrepreneur doit assumer la gestion des déchets que son activité engendre. Il peut :

- faire appel à un transporteur ou un collecteur de déchets agréé qui déterminera lui-même quelle est la meilleure solution légale pour ces déchets ;
- les transporter vers un lieu de destination autorisé, comme un centre de tri-regroupement, de traitement, de recyclage, décharge...

Toutefois, le maître d'ouvrage est aussi responsable de la gestion des déchets. Il peut arriver que ce soit lui qui les prenne en charge. L'entrepreneur, pour être déchargé de toute responsabilité, peut dans ce cas prévoir une clause dans les conditions générales de vente et/ou faire signer une décharge par le client.

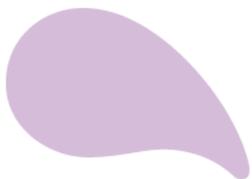
Qui supporte le coût de la gestion des déchets ?

Il paraît logique que le client supporte le coût de la gestion des déchets de chantier, et en particulier des déchets qui résultent de travaux de démolition, démontage (vieux châssis par exemple). Deux possibilités dans ce cas peuvent être envisagées : intégrer ce coût dans ses frais généraux ou faire apparaître une ligne spécifique dans ses devis et factures, et en faire mention dans ses conditions générales. Cette dernière solution a le mérite d'être claire, transparente vis-à-vis du client et de montrer le professionnalisme de l'entreprise. Néanmoins les coûts liés à la construction (chutes emballages plastiques, ...) sont à la charge de l'entrepreneur. A lui de les intégrer dans ses frais généraux.

En Flandre, par une adaptation du règlement flamand sur les déchets (le *Vlarea*), les autorités ont rendu obligatoire pour certains travaux (démolition ou démantèlement de bâtiments non résidentiels d'un volume de plus de 1.000 m³) l'établissement d'un inventaire de déchets de démolition (*sloopinventaris afvalstoffen*). C'est l'architecte ou un expert désigné par le maître d'ouvrage qui doit établir cet inventaire.

Se poser la question de savoir comment diminuer le coût de la gestion des déchets revient à se demander comment améliorer sa gestion des déchets, dans le respect de la législation. Pour y répondre, il faut :

1. connaître ses déchets ;
2. tenir compte des différentes composantes du coût des déchets ;





3. connaître et comparer les filières de gestion des déchets.

Connaître ses déchets

Toute réflexion quant à l'amélioration de la gestion de ses déchets implique de les connaître : combien et quels déchets sont produits par chantier, par semaine, par mois, par an... et qu'ont-ils coûté par le passé? Suivant la nature des déchets, les filières et les règles à respecter peuvent varier. La réglementation distingue trois classes de déchets :

- **Les déchets inertes, dits de classe 3** : les bétons, pierres, briques, tuiles, carrelages Ils peuvent être admis en installation de tri-recyclage pour déchets inertes ou en centre d'enfouissement technique (CET) (= décharge) de classe 3 (soumise à taxation).
- **Les déchets non dangereux, dits de classe 2** : ce sont les plastiques, métaux, isolants, bois non imprégnés, cartons, plâtres, etc.. Certains sont recyclables (métaux, PVC, bois propres, papier/carton, certains polystyrènes) ou peuvent faire l'objet d'une valorisation énergétique en cimenterie ou autre (plastiques, bois...). A défaut, ils sont mis en CET (décharge) de classe 2, pour autant que cela soit encore possible ou autorisé.
- **Les déchets dangereux, dits de classe 1** : ce sont les peintures, vernis, solvants, produits chimiques divers, goudrons, néons, matériaux à base d'amiante... D'une manière générale, ce sont les matériaux, produits ou emballages qui peuvent avoir des impacts plus ou moins graves pour l'environnement. Ils font généralement l'objet d'un traitement avant élimination ou valorisation énergétique. Ils doivent être transportés par un transporteur ou collecteur agréé.

Certains déchets peuvent aussi être réutilisés directement sans traitement. La Région flamande a élaboré un régime légal pour ces déchets, appelés "matières secondaires" (*secundaire grondstoffen*), permettant de ne plus considérer ces matériaux comme des déchets.

Les déchets spécifiques

- **Les déchets d'emballages** qui sont séparés des autres déchets peuvent donner lieu à certaines "ristournes" à certaines conditions. Par exemple, forfaits conteneurs pour les conteneurs sélectifs loués et forfaits recyclage pour les films plastiques d'emballage et les emballages en bois (palettes p.ex.) qui pourront être valorisés. Pour en bénéficier, il faut faire appel à un opérateur de déchets reconnu par l'asbl VALIPAC, qui récolte et recycle réellement ces déchets. C'est l'asbl qui octroie les ristournes. On consultera à cet effet le site <http://www.valipac.be>.
- **Les déchets d'équipements électriques et électroniques** font l'objet d'un régime spécifique appelé communément "Recupel". Ce système permet de remettre en principe gratuitement divers équipements électriques ou électroniques usagés (dispositifs d'éclairage, électroménagers ...) en cas d'acquisition de matériel neuf équivalent soumis à redevance Recupel. On consultera pour plus de détails le site <http://www.recupel.be>.
- **Les déchets d'amiante** sont une fraction particulièrement dangereuse des déchets de construction et de démolition. Ils ne peuvent jamais être mélangés aux autres déchets ! L'amiante libre sous forme de calorifuge, de flocage ou autre, doit IMPÉRATIVEMENT être enlevée et transportée par des entreprises spécialisées et agréées !

L'amiante liée peut, dans certains cas, être enlevée et transportée directement vers une décharge autorisée, un centre de collecte autorisé. En Flandre, l'entreprise peut même



l'évacuer vers un parc de conteneurs local. Mais il faut de toute façon demander une autorisation et prendre les précautions d'usage particulières suivantes :

- les surfaces d'amiante-ciment seront de préférence humidifiées et manipulées à l'aide de gants et en portant un masque à poussière.
- il est fortement déconseillé de découper ou de casser des éléments comprenant de l'amiante afin d'éviter la libération de fibres dans l'air ambiant.
- la législation en vigueur impose le transport et le stockage dans les contenants adéquats ("big bags") ou dans un conteneur fermé.

Depuis 2006, le suivi d'une formation de 8 heures de cours est obligatoire pour les ouvriers effectuant des travaux de démolition et de retrait d'amiante liée. Ces formations sont organisées par la Fédération des couvreurs. Plus d'information sur leur site : <http://www.cct-cbd.be>.

Quelques conseils pratiques

L'option la plus simple pour une entreprise consiste sans doute dans la formule "all in" qui lui est proposée par son collecteur et qui lui assure une tranquillité optimale : le collecteur s'occupe de tout, y compris des formalités administratives. Cette formule demande peu d'investissements en réflexion, ressources humaines, voire matériel. Cela n'empêche toutefois pas l'entrepreneur de comparer les prix de temps en temps pour s'assurer que le rapport qualité/prix est toujours au rendez-vous. Si l'entreprise produit des quantités importantes de déchets, elle peut éventuellement négocier des conditions particulières avec l'opérateur de déchets. Il semble généralement que la solution la moins coûteuse - c'est ce qui apparaît d'une étude - est d'opérer un tri des déchets en trois fractions : les déchets inertes, les déchets dangereux et le reste.

Voici ce qui est en tout cas conseillé de faire :

- intégrer le coût des déchets dans les offres de prix ;
- prévenir les imprévus avant chantier et sur chantier, diminuer les quantités de déchets ou éviter certains types de produits qui produisent ultérieurement trop de déchets ;
- séparer/trier les déchets afin de ne payer que le prix minimum selon le type de déchets ;
- le tri à la source au moment du démontage ou de la démolition est plus simple que le tri à posteriori ;
- réutiliser ou évacuer les déchets en fonction des conditions locales ;
- impliquer le personnel (sensibiliser, coordonner, informer, former).

Les différences entre les législations et réglementations régionales

Qui est l'autorité responsable ?

En Wallonie : OWD - Office wallon des déchets, avenue Prince de Liège 15 - 5100 Namur, tél. : 081 33 65 75, OWD.DGRNE@mrw.wallonie.be

En Flandre : OVAM - Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, Stationsstraat 110 - 2800 Mechelen, tél : 015 28 42 84, info@ovam.be



A Bruxelles : IBGE - Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, Gulledele 100 - 1200 Bruxelles, tél: 02 775 75 75, info@ibgebim.be

Quelles sont les autorisations nécessaires ?

A TITRE D'INFORMATION vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif valable pour 2012

Activité, installation	Autorisation/agrément/permis nécessaire		
	Flandre	Bruxelles	Wallonie
Stockage temporaire de déchets générés par un chantier, sur le chantier	Pas de permis d'urbanisme nécessaire, ni de déclaration ou de permis d'environnement	Déclaration de classe 3 nécessaire pour le chantier	Déclaration de classe 3 nécessaire pour le chantier
Stockage de déchets provenant de chantiers (au siège de l'entreprise par exemple)	Généralement, permis d'urbanisme nécessaire en cas d'application régulière ; pas de déclaration ou de permis d'environnement si les déchets sont propres à l'entreprise	Permis d'urbanisme nécessaire si nouveau site ; permis d'environnement nécessaire seulement SI plus de 100 m ² destinés au stockage de déchets non dangereux	Permis d'urbanisme si utilisation habituelle d'un terrain pour ce faire ; permis d'environnement nécessaire (sauf si contrat avec un collecteur)
Stockage de déchets sur le lieu fixe de production (atelier...)	Pas de permis d'urbanisme nécessaire à moins que l'infrastructure utilisée en nécessite un (durcissement du sol, silos, etc.) ; en principe, pas de déclaration ou de permis d'environnement pour les déchets de production	Permis d'urbanisme nécessaire si nouveau site ; permis d'environnement nécessaire seulement SI plus de 100 m ² destinés au stockage de déchets non dangereux	Permis d'urbanisme nécessaire si utilisation habituelle d'un terrain pour ce faire ; déclaration ou permis d'environnement selon la capacité de stockage
Criblage, concassage de déchets inertes.	Pour une installation fixe : permis d'urbanisme et permis d'environnement ; pour une installation mobile : permis d'environnement mais exception possible s'il s'agit de travaux de voirie	permis d'environnement classe 2 ou 1B en fonction de la force motrice ; criblage, concassage, etc., sur chantier englobé dans la déclaration de classe 3	Installation fixe : permis d'environnement ; installation mobile sur chantier : déclaration
Utilisation de déchets dans le cadre de travaux de construction et génie civil	Pas de déclaration ou de permis d'environnement nécessaire s'il est satisfait à la notion de "matières secondaires"	La déclaration des travaux suffit	Enregistrement pour la valorisation de certains déchets
Transport et/ou collecte de déchets dangereux	Enregistrement ou agrément pour déchets dangereux	Agrément	Agrément
Transport et/ou collecte de déchets	Enregistrement ou	Rien actuellement en	Enregistrement comme



non dangereux	agrément pour déchets non-dangereux	RBC	transporteur et/ou collecteur de déchets autres que dangereux
Implantation et exploitation d'un centre de regroupement, de traitement ou de valorisation de déchets	Permis d'environnement et permis d'urbanisme nécessaires	Permis d'urbanisme si nouveau site ; permis d'environnement classe 2 ou 1 SI plus de 1.000 tonnes par an	Permis d'urbanisme et permis d'environnement nécessaires

Comme il n'y a pas de décharge en Région de Bruxelles-Capitale, les gestionnaires de déchets peuvent mettre leurs déchets en décharge en Région wallonne ou flamande.

Pour cela, les gestionnaires doivent introduire une demande de dérogation à l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 19 mars 1997. Les gestionnaires font une estimation du tonnage des déchets à mettre en décharge. L'IBGE donne un avis mais c'est l'Office wallon des déchets qui décide du nombre de tonnes de déchets que les gestionnaires peuvent mettre en décharge. Une autorisation spécifique doit aussi être demandée pour la mise en décharge en Flandre. Le formulaire d'identification qu'il faut joindre au transport des déchets, doit mentionner à quel endroit les déchets seront finalement traités.

Registre des déchets

Wallonie : un système de contrôle est instauré pour permettre de suivre les déchets à la trace et s'assurer qu'ils sont gérés convenablement et conformément à la réglementation. Un système de traçabilité du déchet est instauré. Il se traduit par des formulaires de transport, des registres des déchets, des déclarations de détention. Les différents formulaires nécessaires peuvent être téléchargés sur le site de la Région wallonne : <http://environnement.wallonie.be> - Rubrique "Déchets" - Rubrique "Formulaires".

Bruxelles : depuis l'arrêté du gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale du 30 janvier 1997 (MB 26 mars 1997), il existe en région de Bruxelles-Capitale l'obligation de tenir un registre de déchets pour tous les gestionnaires de déchets qui doivent déclarer les quantités de déchets qu'ils gèrent. Ces déclarations, qui ont lieu tous les 3 mois, concernent tant les sociétés basées à Bruxelles que celles qui se trouvent en dehors de la région mais qui gèrent des déchets bruxellois. Dans la pratique, les gestionnaires doivent remplir des fiches à l'entrée (ce qui est pris en charge par le gestionnaire) et des fiches à la sortie (ce qui est remis à d'autres gestionnaires ou ce qui est traité par le gestionnaire). Les déchets sont représentés par les codes de la liste européenne des déchets. Ils ne sont pas reliés à leurs producteurs, même si les gestionnaires doivent annexer une liste de leurs clients.

Flandre : tout producteur de déchets doit établir, compléter et tenir à jour un registre des déchets. En cas de transport de déchets, un formulaire d'identification est nécessaire dans de nombreux cas, tant pour les déchets dangereux que pour les autres. Chaque année, les autorités flamandes demandent à un échantillon d'un millier d'entreprises de répertorier les déchets qu'elles ont produits et comment ils ont été traités.

Transport transfrontalier de déchets depuis ou vers la Région de Bruxelles-Capitale

Pour les transferts transfrontaliers de déchets depuis ou vers la Région de Bruxelles-Capitale, le règlement 1013/2006/CE est d'application. Il y a une obligation de notification pour certains



transferts en fonction du type de déchets et de la destination finale. Les dossiers sont traités au niveau de la division "Police environnement et sols" de Bruxelles Environnement.

En résumé

- Pour pouvoir entreposer, trier, transporter ou traiter des déchets, il faut dans certains cas disposer d'un permis, d'un enregistrement ou faire une déclaration.
- Un tri préalable des déchets permet de faire des économies.
- Pour le stockage de déchets, il faut dans certains cas demander un permis d'urbanisme.
- Dans chacune des trois régions, il faut tenir à jour un registre des déchets.

4.4. Bien-être et sécurité des travailleurs

LES ACCIDENTS DE TRAVAIL ONT UN COUT IMPORTANT ET SONT DONC A EVITER, NON SEULEMENT POUR L'ENTREPRENEUR MAIS EGALEMENT POUR LA SOCIETE TOUTE ENTIERE.

L'EMPLOYEUR ET L'INDEPENDANT ONT DES OBLIGATIONS ET DE GRANDES RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE AU TRAVAIL.

UNE STRUCTURE DE PREVENTION EFFICACE ET CORRECTEMENT MISE EN PLACE AU SEIN DE L'ENTREPRISE ET SUR LE CHANTIER EST PRIMORDIALE!

4.4.1. La sécurité sur les chantiers de construction

La coordination de la sécurité

Pourquoi coordonner la sécurité sur les chantiers ?

Le fait que plusieurs entrepreneurs soient amenés à travailler sur le même chantier génère plus de risques pour la sécurité. La coordination de la sécurité a pour but de recenser ces risques supplémentaires et d'y remédier. Les mesures de prévention à prendre dans le cadre de la coordination de la sécurité sont dès lors avant tout des moyens de protection collectifs. Par exemple, pour que tous puissent travailler en sécurité, il sera demandé au premier entrepreneur intervenant de laisser ses échafaudages en place jusqu'à ce que le dernier entrepreneur ait terminé ses travaux. Il peut aussi s'agir de moyens de protection individuels non ordinaires. Par exemple, après l'intervention d'une entreprise de désamiantage, le coordinateur peut décider que les travailleurs des autres entrepreneurs doivent eux aussi porter un masque et un équipement de protection spécifiques.

La coordination de la sécurité ne concerne donc pas, en principe, les chaussures de sécurité, les lunettes de protection, etc.

La réglementation relative à la coordination de la sécurité sur les chantiers va plus loin que la politique de prévention des risques que chaque employeur doit mener individuellement pour sa propre activité (= "sécurité de base"). Le coordinateur de sécurité n'a donc pas pour tâche de recenser les risques liés à l'activité de base de chaque entrepreneur distinct. Cette matière relève de la responsabilité de l'employeur lui-même. En collaboration avec son conseiller en



prévention, celui-ci devra mettre à disposition les moyens et mesures de protection adéquats afin d'assurer le bien-être de ses travailleurs.

La *valeur ajoutée* de la coordination de la sécurité - qui a bien évidemment pour but de rendre les chantiers plus sûrs – consiste, entre autres, à imposer, dès la *phase de conception* de l'ouvrage, la réalisation d'un recensement des risques. Cela permet aux responsables d'anticiper les risques et dangers qui pourraient par la suite se produire sur le chantier.

La coordination de la sécurité est-elle obligatoire ?

L'obligation de coordonner la sécurité pendant les phases de conception du projet et de réalisation des travaux vaut pour **tous les travaux de construction** dont l'exécution requiert l'intervention d'au moins deux entrepreneurs, que ceux-ci interviennent **en même temps ou successivement**. L'application ou non de l'obligation de coordination s'apprécie uniquement en fonction du nombre d'entrepreneurs ou d'artisans qui interviennent dans la réalisation de l'ouvrage. Donc dès que les travaux de construction sont effectués par au moins deux entrepreneurs distincts, la coordination s'applique, quels que soient par ailleurs la nature, la superficie, l'importance, le degré de risque ou le coût des travaux.

La coordination de la sécurité est assurée par un coordinateur-projet pendant la phase de conception du projet d'ouvrage et par un coordinateur-réalisation pendant la phase d'exécution des travaux sur le chantier. La mission de coordination pendant les deux phases peut être assurée par la même personne, pour autant que celle-ci satisfasse à l'ensemble des conditions imposées.

Qui est responsable de la coordination de la sécurité ?

En principe, l'entrepreneur ne peut pas entamer les travaux tant que le coordinateur de sécurité n'a pas été désigné.

Pour savoir qui est responsable de l'organisation de la coordination et de la désignation du coordinateur de sécurité, il faut se baser sur la superficie des travaux à exécuter (plus ou moins de 500 m²).

Pour les travaux de superficie inférieure à 500 m²

Sauf s'il est certain que les travaux ne seront réalisés que par un seul entrepreneur, c'est **l'architecte** qui devra désigner dans ce cas un coordinateur de sécurité. Si la collaboration d'un architecte n'est pas nécessaire, le coordinateur est alors désigné par **l'un des entrepreneurs intervenants**.

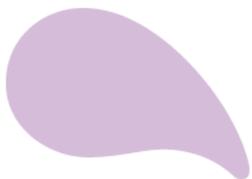
Il est également possible que le maître d'ouvrage, qui serait aussi employeur, désigne lui-même directement le coordinateur de sécurité. Dans ce cas, le maître d'ouvrage doit alors prendre à sa charge toutes les obligations liées à la désignation d'un coordinateur.

Pour les travaux de superficie supérieure à 500 m²

C'est le **maître d'ouvrage**, même s'il s'agit d'un particulier, qui doit désigner le coordinateur de sécurité et qui est responsable de l'organisation et de l'exécution de la coordination.

Quelle est la mission précise du coordinateur de sécurité ?

Durant la conception du projet, le coordinateur de sécurité doit évaluer les facteurs de risque et intégrer dans le projet les moyens d'éviter ou de réduire ces risques.





Le rôle essentiel du coordinateur-projet est d'informer et de conseiller les concepteurs sur tous les aspects de la prévention et, plus particulièrement, sur les moyens à utiliser pour éviter ou réduire les risques.

Le coordinateur de sécurité-projet devra indiquer, dans le plan de sécurité et de santé, quelles sont les phases critiques durant lesquelles le coordinateur-réalisation devra en tout cas être présent sur le chantier.

Pendant l'exécution des travaux, le coordinateur-réalisation doit coordonner les principes de prévention et veiller au respect des dispositions du plan de sécurité et de santé. Il doit s'assurer que tous les entrepreneurs intervenant dans la réalisation des travaux les appliquent de manière effective.

Trois documents doivent être utilisés pendant l'exercice de la coordination :

- le **plan de sécurité et de santé**, qui mentionne tous les moyens de prévention à mettre en œuvre sur le chantier ;
- le **journal de coordination**, dans lequel les coordinateurs consignent les événements marquants de leur mission ;
- le **dossier d'intervention ultérieure**, qui recense les risques potentiels et comporte les données utiles (emplacement des différentes conduites, structures portantes...) pour l'exécution de travaux d'entretien ou de réparation ultérieurs. Ce document "suit" l'ouvrage de construction, quel que soit son propriétaire.

Tous ces documents sont établis pendant la phase de conception du projet; ils sont ensuite utilisés et complétés durant la coordination des travaux.

La sécurité en cas de sous-traitance

Hormis l'obligation de coordonner la sécurité lorsque plusieurs entrepreneurs interviennent sur un chantier, la loi sur le bien-être des travailleurs prescrit aussi que l'entrepreneur doit refuser l'intervention de sous-traitants ou d'indépendants lorsqu'il sait pertinemment qu'ils ne respectent pas la sécurité. Cela signifie que l'entrepreneur principal doit vérifier si son sous-traitant a pris des mesures de prévention suffisantes et adéquates. Il peut le faire, entre autres, en demandant de pouvoir consulter le plan de sécurité du sous-traitant. Il peut aussi exiger de lui une certification de la sécurité telle que le VCA.

Dans le contrat de sous-traitance, il convient aussi de préciser que le sous-traitant ou l'indépendant doit travailler en respectant la sécurité et que l'entrepreneur principal a le droit de veiller à son respect. Si le sous-traitant n'observe pas les obligations liées à la sécurité, l'entrepreneur principal peut lui-même, après une mise en demeure, prendre les mesures adéquates, aux frais du sous-traitant.

4.4.2. Les obligations de l'employeur

A partir du moment où un indépendant prend des ouvriers à son service, il est considéré comme employeur. Il a dès lors l'obligation de développer une politique de prévention afin d'assurer le bien-être de ses travailleurs.



Le concept de "bien-être" recouvre sept domaines :

- la sécurité du travail ;
- la protection et surveillance de la santé des travailleurs ;
- la charge psychosociale occasionnée par le travail ;
- l'ergonomie ;
- l'hygiène ;
- l'embellissement des lieux de travail ;
- l'environnement de travail.

Comment l'employeur peut-il prévenir les risques ?

L'employeur doit faire de la prévention, **de manière structurée et planifiée**, à l'aide d'un **système dynamique de maîtrise des risques**. En langage plus simple, cela signifie que le bien-être des travailleurs et la maîtrise des risques doivent être un souci quotidien pour l'employeur, au même titre que ses préoccupations commerciales, financières et autres. Ces tâches font partie de la gestion quotidienne de l'entreprise. Il est important que la politique de prévention devienne un système opérationnel et ne reste pas de simples intentions sur papier. Un lieu de travail où ne se produirait aucun incident ou accident n'existe malheureusement pas. Mais l'employeur doit pouvoir tirer les leçons de ce qui a mal fonctionné et éventuellement prendre de nouvelles mesures de prévention.

De manière plus précise, l'employeur doit appliquer les principes suivants dans le développement de sa politique de prévention :

- essayer de combattre les risques à la source ;
- dresser l'inventaire des risques qui ne peuvent être éliminés et les évaluer ;
- donner priorité aux mesures de protection collectives par rapport aux individuelles ;
- adapter le travail aux personnes et non l'inverse ;
- former les travailleurs, les informer, leur donner les instructions appropriées sur la nature des activités et les risques qui y sont liés ;

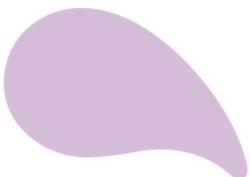
Cette approche structurelle et méthodique de la prévention, dont l'analyse des risques est un des éléments, trouve son expression dans le *plan global de prévention établi pour cinq ans*, lequel est à son tour mis en œuvre par le biais de *plans d'actions annuels*.

Le plan global de prévention quinquennal

Le plan global de prévention est la politique de bien-être que l'employeur souhaite appliquer pendant une période de cinq ans.

Ce texte doit, entre autres, préciser les moyens organisationnels, matériels et financiers à affecter.

Mais l'élément-clé du plan global de prévention est *l'analyse des risques* ainsi que les *mesures de prévention* qui en découlent.





Le plan d'action annuel

Le plan d'action annuel est également un document écrit dans lequel l'employeur concrétise chaque année les actions de prévention, et ce sur base du plan global de prévention. Par exemple, si les circonstances ont changé, si des accidents ou des incidents se sont produits, etc.

L'intérêt du *plan de prévention global* et du *plan d'action annuel* ne se limite pas aux questions internes de l'entreprise individuelle. Ces documents constituent d'indispensables références, par exemple, s'il y a intervention d'un coordinateur de la sécurité ou lorsqu'un entrepreneur fait appel à un sous-traitant.

En effet, le coordinateur de sécurité peut vérifier si l'entrepreneur a pris des mesures de prévention suffisantes sur base de son analyse des risques pour pouvoir travailler sur un chantier bien précis. Et l'entrepreneur qui fait appel à un sous-traitant doit, selon la loi, vérifier si ce dernier respecte suffisamment les prescriptions de sécurité. Il peut notamment le faire en examinant son plan de prévention.

Le plan interne d'urgence

L'employeur a également l'obligation de mettre sur pied un plan interne d'urgence (mesures à observer en cas d'urgence, d'alerte, procédure d'évacuation et exercices de sécurité, premiers secours...) si l'analyse des risques l'estime nécessaire.

Qui peut aider l'employeur à élaborer cette politique de prévention ?

La responsabilité finale du bien-être des travailleurs au travail incombe à l'employeur.

C'est lui qui tient le rôle principal mais il n'est pas seul pour ce faire. Il peut - et doit même parfois - se faire seconder pour pouvoir mener sa politique de prévention (dans les sept domaines).

Il peut notamment recourir au **conseiller en prévention** et aux **services de prévention interne et externe**.

Le conseiller en prévention et le Service interne de prévention et de protection au travail

Tout employeur est tenu - dès le premier travailleur engagé - de constituer un Service interne de prévention et de protection au travail, avec au moins un conseiller en prévention.

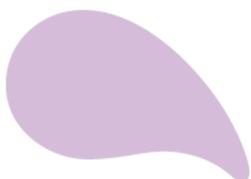
Dans les entreprises de moins de 20 travailleurs, l'employeur peut exercer lui-même la fonction de conseiller en prévention. A partir de 20 travailleurs, l'employeur doit désigner un conseiller en prévention parmi ses travailleurs. Le conseiller en prévention ne peut pas avoir le statut d'indépendant et doit obligatoirement être lié à l'employeur par un contrat de travail et donc faire partie du personnel de l'entreprise.

Le Service externe pour la prévention et la protection au travail

Le service de prévention externe met ses aptitudes particulières et son expérience spécialisée à la disposition du service de prévention interne chaque fois que ce dernier n'est pas lui-même en mesure d'accomplir les tâches et missions qui lui sont dévolues dans le cadre du bien-être (sept domaines cités page 65), comme par exemple, les contrôles médicaux.

Le Comité National d'Action pour la sécurité et l'hygiène dans la Construction (CNAC)

Le Comité National d'Action pour la sécurité et l'hygiène dans la Construction (CNAC) joue un rôle de support indispensable - et est sans doute l'un des plus importants dans le secteur de la





construction - en matière de sécurité et de bien-être des travailleurs. En tant qu'institut de prévention, le CNAC conseille tant les employeurs que les travailleurs.

La vingtaine de conseillers du CNAC, qui se rendent sur les chantiers à travers tout le pays, entretiennent des contacts permanents avec les personnes actives sur les chantiers.

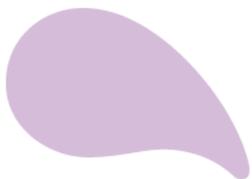
En tant que centre de connaissances et de recherche, il fournit également des informations sur la sécurité et le bien-être des travailleurs par le biais de publications.

En résumé

- Le coordinateur de sécurité s'occupe des risques et dangers résultant de l'interaction et de l'activité conjointe de différents entrepreneurs sur un même chantier (= plan de sécurité et de santé).
- De son côté, l'employeur veille surtout à la sécurité de base pour sa propre activité dans toutes les circonstances, indépendamment de toute autre activité conjointe (= plan de sécurité de l'entreprise).
- Attention ! Cela n'enlève pas à l'entrepreneur-employeur l'obligation de collaborer avec les autres entrepreneurs pour assurer la sécurité sur le chantier car il doit également veiller à ce que les éventuels sous-traitants ou indépendants auxquels il fait appel respectent eux aussi les consignes de sécurité du chantier.

Sources d'informations complémentaires

- www.emploi.belgique.be > rubrique "Bien-être au travail"
- www.cnac.be





5. Culture générale "construction"

5.1. La demande d'un permis d'urbanisme

Pour quels travaux un permis d'urbanisme est-il requis et quels sont les travaux dispensés de permis ? Comment demander un tel permis ? Quand peut-on entamer les travaux ? Les réponses à toutes ces questions seront différentes selon la région sur le territoire de laquelle ont lieu les travaux car l'aménagement du territoire est une matière régionalisée. La règle d'or à observer est de toute façon de vérifier, avant d'entamer les travaux, s'ils ont effectivement été autorisés.

En règle générale, c'est le maître d'ouvrage qui effectue lui-même la demande de permis, mais son architecte ou l'entrepreneur peut aussi le faire.

Celui qui commet des infractions urbanistiques risque d'être lourdement pénalisé. L'entrepreneur qui exécute des travaux non conformes à la réglementation peut aussi être tenu responsable.

5.1.1. En Région wallonne

Pour quels travaux un permis d'urbanisme est-il nécessaire ?

- la construction ;
- le placement d'enseignes ou dispositifs de publicité ;
- la reconstruction ;
- la démolition ;
- la transformation de constructions existantes ;
- la création d'un nouveau logement dans un logement existant ;
- la modification de la destination de tout ou partie d'un bien au regard de l'espace environnant et de la fonction principale du bien ;
- certains actes relatifs aux arbres (abattage d'arbre isolé, boisement, déboisement ...) ;
- l'utilisation habituelle d'un terrain pour le dépôt d'un ou plusieurs véhicules usagés, de mitrailles, de matériaux ou de déchets ou le placement d'une ou plusieurs installations mobiles ;
- les travaux de restauration à un bien immobilier inscrit sur la liste de sauvegarde ou classé, à l'exception des travaux qui ne modifient ni l'aspect extérieur ou intérieur du bien, ni ses matériaux, ni les caractéristiques ayant justifié les mesures de protection, et qui sont soumis à une déclaration préalable selon les modalités arrêtées par le gouvernement wallon.

Quels sont les travaux dispensés de permis d'urbanisme ?

Le CWATUPE (Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie) énumère une série d'actes et travaux de minime importance qui sont, soit dispensés de permis, soit soumis à une déclaration urbanistique préalable, soit dispensés du concours d'un architecte : <http://dgo4.spw.wallonie.be/dgatlp/dgatlp/default.asp>



Comment demander ce permis d'urbanisme ?

Le permis d'urbanisme est octroyé en fonction du type de travaux à exécuter et du bien sur lequel les travaux vont être exécutés.

Avant toute chose, le demandeur doit s'assurer auprès de l'administration communale que son projet est soumis ou non à permis et demander un certificat d'urbanisme en cas de réponse positive.

Si le projet ne figure pas dans la liste des actes et travaux dispensés du permis d'urbanisme, le demandeur doit introduire une demande (sur un formulaire spécifique disponible sur le site <http://formulaires.wallonie.be>), accompagnée d'un dossier complet, auprès de l'administration compétente (contre récépissé ou accusé de réception).

Le CWATUPE détermine la composition du dossier selon l'objet de la demande mais l'administration peut imposer le dépôt de pièces supplémentaires.

Dans les 15 jours du dépôt de la demande, l'administration accuse réception du dossier et notifie le caractère complet ou non de celui-ci (avec un relevé des pièces manquantes en cas de dossier incomplet).

Quand peut-on entamer les travaux ?

Le permis doit être obtenu avant que les travaux ne commencent. Il doit être communiqué par l'autorité compétente, par écrit, au demandeur du permis (décision officielle). Une autorisation orale ne vaut pas permis d'urbanisme.

Avant le début des travaux, le demandeur doit afficher sur le terrain, à front de voirie, un avis indiquant qu'un permis autorisant les travaux a bien été octroyé. Cet avis doit être maintenu pendant toute la durée du chantier. La commune doit procéder à la vérification des implantations avant l'exécution des travaux. Le demandeur doit communiquer au Collège la date du début des travaux huit jours à l'avance, par lettre recommandée.

Attention : avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit s'assurer qu'un permis d'urbanisme (s'il est nécessaire) a bien été octroyé et que les démarches utiles ont été effectuées par le demandeur.

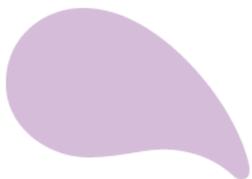
A la fin du chantier, le demandeur envoie au Collège communal une déclaration certifiant la fin des travaux.

Référence légale : CWATUPE (<http://mrw.wallonie.be/DGATLP>)

5.1.2. En Région de Bruxelles-Capitale

Pour quels travaux un permis d'urbanisme est-il nécessaire ?

En principe, toute construction, démolition, rénovation, transformation ou changement d'affectation entraîne l'obligation d'introduire une demande de permis d'urbanisme au préalable.





C'est le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (CoBAT) qui détermine les actes et travaux qui nécessitent un permis d'urbanisme.

La règle générale est qu'il faut un permis quels que soient les travaux !

Quels sont les travaux dispensés de permis d'urbanisme ?

Certains travaux sont toutefois dispensés de permis d'urbanisme. En effet, un récent arrêté⁶ du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale définit les actes et les travaux de minime importance pour lesquels un permis d'urbanisme n'est plus requis. Il détermine également certains cas dans lesquels, même s'il faut un permis, l'intervention d'un architecte n'est pas strictement nécessaire. Cet arrêté est en vigueur depuis le 12 décembre 2008.

Voici quelques exemples de travaux pour lesquels il ne faut plus, sous respect de certaines conditions, demander de permis d'urbanisme.

- les travaux exécutés sous le niveau du sol et les travaux de déblais et remblais à réaliser dans le cadre de la législation relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués ;
- le placement de panneaux capteurs solaires ou photovoltaïques non visibles de l'espace public ou placés en toiture ;
- la modification de la couleur des façades non visibles depuis l'espace public, etc.

Comment demander ce permis d'urbanisme ?

En règle générale, la demande de permis d'urbanisme doit être introduite devant le Collège des bourgmestre et échevins de la commune où se situe le bâtiment concerné. La demande peut soit être envoyée par courrier recommandé, soit être déposée au service d'urbanisme à la maison communale. Une attestation de dépôt est alors délivrée.

Attention : certaines demandes de permis doivent être introduites directement auprès du fonctionnaire délégué à l'administration régionale. C'est le cas par exemple quand elles concernent un bien inscrit sur la liste de sauvegarde ou un bien classé.

Les délais de délivrance du permis se calculent à partir de la réception du dossier complet. Dans le cas où le caractère incomplet du dossier a été communiqué au demandeur, le délai court alors à partir du 21^e jour de la réception de la demande.

Le délai de base est de 45 jours. Mais pour certains projets, les délais peuvent aller de 75 jours à 120 jours.

Attention : ces délais peuvent être modifiés par certaines circonstances telles que les vacances scolaires, la nécessité de consulter d'autres instances ou de faire un rapport ou une étude d'incidence.

Quand peut-on commencer les travaux ?

Après la délivrance du permis par la commune, la région dispose d'un délai de 20 à 30 jours pour vérifier que le permis respecte bien les lois en vigueur.

⁶ Arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 novembre 2008 déterminant les actes et travaux dispensés de permis d'urbanisme, de l'avis du fonctionnaire délégué, de la commune ou de la Commission royale des monuments et sites ou de l'intervention d'un architecte, MB 2 décembre 2008.



En outre, au moins huit jours avant le début des travaux et pendant toute la durée de ceux-ci, il convient d'afficher un avis indiquant que le permis d'urbanisme a été délivré.

L'exécution des travaux ne pourra démarrer qu'au terme de ce délai.

En règle générale, un permis d'urbanisme reste valide pendant une durée de deux ans. Les travaux doivent avoir commencé de façon significative dans ce délai. Si les travaux sont arrêtés pendant plus d'un an, le permis perd sa validité. Sous certaines conditions, le permis peut être prolongé suite à la demande officielle du titulaire du permis auprès de l'administration.

5.1.3. En Région flamande

Pour quels travaux un permis d'urbanisme est-il requis ?

Selon le Codex flamand relatif à l'aménagement du territoire, la règle générale est que personne ne peut, sans autorisation urbanistique préalable (anciennement "permis de bâtir") construire, ériger sur un terrain une ou plusieurs installations fixes (par exemple ériger un immeuble), ou démolir, reconstruire, transformer ou agrandir une installation fixe existante ou un immeuble existant.

Il faut également disposer, en principe, d'un permis d'urbanisme pour notamment déboiser, abattre des arbres de haute futaie, modifier le nombre d'unités d'habitation dans un immeuble.

Quels types de travaux ne sont pas soumis à permis d'urbanisme ?

Pour certains travaux, un permis d'urbanisme n'est pas nécessaire. Ainsi, il ne faut pas demander de permis d'urbanisme s'il s'agit de travaux de maintenance ou d'entretien qui ne se rapportent pas à la stabilité de l'ouvrage ou lorsqu'il s'agit de ce que l'on appelle de "menus travaux". La liste des travaux exemptés de permis a été simplifiée et étendue en 2010 (voir l'arrêté du gouvernement flamand du 16 juillet 2010). Il s'agit principalement de travaux ayant lieu dans les jardins arrières privés et à l'arrière des habitations. Pour résumer, l'on peut dire que sont exemptés de permis :

- les bâtiments isolés dont la superficie totale ne dépasse pas 40 m² ;
- les constructions non couvertes (comme une terrasse, une piscine, un étang,...) dont la superficie totale est de 80 m² maximum. La liste complète et les conditions qui sont à chaque fois d'application (par exemple : ne pas être en infraction avec les prescriptions de construction, de lotissement ou d'urbanisme, avec les plans d'exécution spatiaux et les plans particuliers d'aménagement) peuvent être consultées, entre autres, sur le site internet suivant : www.ruimtelijkeordening.be

Obligation de déclaration

Depuis 2010, le Codex flamand relatif à l'aménagement du territoire prévoit, pour certains travaux, une obligation de déclaration plutôt qu'une demande de permis d'urbanisme. Les travaux concernés et les modalités de procédure sont repris dans un arrêté du 16 juillet 2010.

La déclaration est possible pour certains travaux simples effectués à des logements ou à d'autres bâtiments. Le maître d'ouvrage doit "déclarer" ces travaux à la commune à l'aide d'un formulaire bien précis, accompagné d'un (petit) dossier. Après un délai de 20 jours, les travaux peuvent débuter. Il est notamment possible de déclarer la construction d'un garage, d'une véranda, etc. La superficie maximale, pour laquelle une déclaration suffit, est de 40 m² par



parcelle. S'il s'agit d'une extension ou d'une transformation de plus de 40 m², il faut toujours demander un permis d'urbanisme.

Pour quels travaux l'intervention d'un architecte est-elle requise ?

En principe, l'intervention d'un architecte est nécessaire pour les travaux, actes ou transformations qui nécessitent aussi un permis d'urbanisme. Mais tout comme pour le permis d'urbanisme, il existe aussi quelques exceptions énumérées par un arrêté du gouvernement flamand (plus précisément l'arrêté du 23 mai 2003).

Il s'agit notamment de :

- travaux de transformation et d'aménagement à l'intérieur d'un bâtiment (pour autant qu'ils n'engendrent pas la solution d'un problème de construction ou qu'ils ne modifient pas la stabilité du bâtiment) ;
- certains travaux ou actes aux surfaces extérieures d'un bâtiment autorisé ;
- la construction d'un pavillon de jardin, d'un garage ou abri de voiture, d'une serre, d'une véranda (pour autant qu'ils respectent certaines conditions et ne modifient pas la stabilité des constructions adjacentes).

Si la collaboration d'un architecte n'est pas requise, le demandeur peut alors introduire lui-même un dossier de demande de permis d'urbanisme.

Pour un aperçu plus complet de ces travaux et des conditions qui sont d'application, l'on peut consulter utilement le site www.ruimtelijkeordening.be

Comment demander ce permis ?

Pour ce qui concerne la procédure à suivre, deux systèmes d'attribution d'un permis coexistent :

- la procédure normale ;
- la procédure spéciale pour les opérations d'intérêt général ou pour les demandes introduites par des personnes morales de droit public.

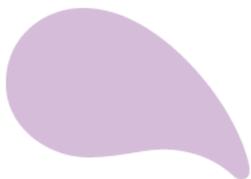
Dans le cadre de la procédure normale, une distinction est opérée entre les communes dites "émancipées" et celles qui ne le sont pas. Une commune "émancipée" jouit d'une plus grande autonomie dans le traitement des demandes de permis.

Dans le cadre de la procédure normale, la demande de permis doit être envoyée par courrier recommandé ou être déposée auprès de la commune contre accusé de réception. Celle-ci atteste la bonne réception de la demande par une lettre recommandée dans les 14 jours à dater du moment où le dossier a été introduit, ou signale que le dossier est incomplet.

Le Collège des bourgmestre et échevins doit en principe prendre une décision dans les 75 jours. Dans la pratique, le délai de traitement du dossier dépend souvent de sa complexité. Si le délai est expiré et qu'aucune décision n'est intervenue ou si la demande est refusée, le demandeur peut aller en appel.

Quand peut-on entamer les travaux ?

L'on peut faire usage du permis si le demandeur n'a pas été informé du dépôt d'un recours administratif dans les 35 jours suivant le jour de l'affichage. Si un recours administratif a été





intenté, le permis est immédiatement suspendu jusqu'à la notification de la décision au demandeur.

Une copie du permis, certifiée conforme par la commune, et le dossier y afférent doivent rester à disposition, pendant toute la durée des travaux, à l'endroit même qui fait l'objet du permis.

Le demandeur doit afficher, pendant une période de 30 jours, la communication certifiant l'octroi du permis à l'endroit où ont lieu les travaux autorisés par le permis. Le demandeur doit avertir la commune de la date de début de l'affichage. Le gouvernement flamand peut imposer des exigences supplémentaires, tant au niveau de la forme que du contenu, pour cet affichage.

En résumé

- Dans les trois régions, il existe une législation très détaillée concernant les travaux pour lesquels un permis d'urbanisme est requis ou non.
- Il faut tenir compte du fait que l'octroi d'un permis d'urbanisme est lié à certaines procédures et que des délais doivent être respectés.
- Après l'octroi du permis d'urbanisme, on ne peut pas immédiatement entamer les travaux.
- Ne participez jamais à un ouvrage de construction non autorisé car, en tant que professionnel de la construction, votre responsabilité peut aussi être engagée.

5.2. Politique de qualité et certification

5.2.1. La certification

La certification est une procédure par laquelle une organisation indépendante et impartiale délivre un certificat attestant officiellement qu'un produit, un service, un processus, une personne ou un système répond à des exigences spécifiques.

Qu'est-ce que la certification de produits et de services ?

La certification garantit la constance de la fabrication d'un produit par rapport à des caractéristiques et des performances spécifiques définies dans un référentiel de certification.

Qu'est-ce que le marquage CE ?

Tout fabricant désirant mettre un produit sur le marché de l'Espace économique européen est responsable de la conformité de son produit aux directives européennes qui s'y appliquent.

Cette conformité est indiquée par l'apposition obligatoire du marquage CE sur le produit. Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site http://ec.europa.eu/enterprise/policies/single-market-goods/cemarking/index_fr.htm.

Qu'est-ce que la marque BENOR ?

La marque BENOR est une marque de conformité collective déposée. La licence d'usage de la marque BENOR pour un produit de construction est basée sur la **certification** du produit qui atteste de sa conformité aux normes. Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site : www.benoratq.be.



Note : les normes produits (qui n'existent pas pour tous les produits) sont en règle générale plus strictes que les exigences européennes.

Qu'est-ce qu'un ATG ?

L'agrément technique volontaire (ATG) donne un avis technique en incluant une description et des caractéristiques techniques. Les ATG sont délivrés pour des produits pour lesquels il n'existe pas de normes produits. Il s'agit donc principalement de systèmes, de produits innovants et de produits faits de plusieurs composants. Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site www.benoratg.be.

Qu'est-ce que la certification des personnes ?

C'est la preuve que les personnes en question disposent des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier. Le "référentiel de compétences" ou "référentiel-métier" est un ensemble d'exigences décrivant les ressources d'une personne (connaissances, savoirs, capacités, qualités personnelles,...) dont la mobilisation permet l'exercice d'une activité performante en regard des résultats attendus par le destinataire.

Les candidats à la certification doivent répondre à des prérequis en matière de **formation et d'expérience** pour que leur dossier soit recevable.

Les organismes certificateurs vérifient les compétences des candidats, généralement par des examens, avant d'attribuer la certification.

Le maintien du certificat est conditionné à une **surveillance continue** de la compétence, de l'exercice du métier et/ou de la satisfaction des clients.

Exemples : le soudeur (charpente métallique), le poseur de portes résistantes au feu, le peintre industriel ...

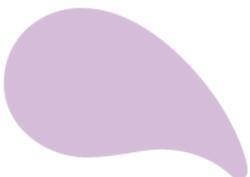
Qu'est-ce que la certification de systèmes ?

La certification de systèmes permet de démontrer la conformité d'une organisation à un référentiel et la performance des méthodes et des processus de l'entreprise vis-à-vis d'une préoccupation :

- la qualité des produits et services délivrés par l'entreprise ;
- son impact environnemental ;
- la sécurité et la santé au travail.

Il existe trois types de certification de systèmes : une certification en qualité (ISO 9001), en sécurité (VCA) et en environnement (ISO 14001).

Même s'ils ne couvrent pas les mêmes objectifs (qualité, environnement, sécurité), les référentiels imposent tous la même procédure :





1. faire un état des lieux des performances de l'organisation vis-à-vis des préoccupations du système de management (qualité, environnement, sécurité) ;
2. définir une politique ou des objectifs cohérents avec les préoccupations du système de management ;
3. mettre en place une organisation qui conduit à la satisfaction des caractéristiques ou à l'amélioration des performances ;
4. évaluer périodiquement la conformité de l'organisation et son aptitude à satisfaire les caractéristiques, réaliser des contrôles des processus et/ou produits ;
5. exploiter les retours d'expériences pour améliorer l'organisation.

Qualité et ISO 9001

Le référentiel ISO 9001 est un modèle d'organisation pour maîtriser la qualité des produits et services délivrés par une entreprise.

Quels sont les objectifs pour l'entreprise ?

- Atteindre la conformité du produit ou service aux exigences acceptées entre le certifié et ses clients.
- Prouver l'amélioration continue.
- Satisfaire les clients.

Quelles sont les exigences du référentiel ISO 9001 ?

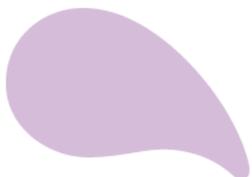
- Définir une politique en matière de management de la qualité.
- Identifier les exigences des clients et n'accepter un contrat ou une commande que si on est certain d'être capable de le réaliser.
- Définir et mettre en place une organisation pour satisfaire les exigences contractuelles ou les commandes.
- Contrôler les produits et services, l'organisation de l'entreprise et la satisfaction des clients.
- Traiter systématiquement tout produit ou service non-conforme.
- Exploiter les résultats collectés pour améliorer l'organisation et la satisfaction des clients.

Sécurité (VCA-OHSAS)

Qu'est-ce que le VCA ? Quelle est la différence avec BeSaCC ?

Toute entreprise dont les travailleurs effectuent des prestations dans une autre société peut avoir intérêt à obtenir une attestation ou un certificat de sécurité. Le choix entre une attestation BeSaCC ou un certificat VCA dépend des différents facteurs en jeu, tels que :

- les exigences posées par le donneur d'ordre ;
- la nature des risques ;
- les possibilités propres de l'entreprise.





L'asbl BeSaCC-VCA tend en tous cas vers une complémentarité maximale entre les deux systèmes, sans toutefois porter atteinte à leur spécificité. Les critères utilisés dans les deux systèmes sont très similaires. La différence réside donc surtout dans le processus, puisque le VCA exige la réalisation d'une radioscopie par un organisme de certification. C'est pourquoi le VCA s'adresse plutôt aux entreprises dont les activités auprès d'entreprises extérieures comportent des risques importants.

Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site <http://www.besacc-vca.be>.

Environnement et ISO 14001

Le référentiel ISO 14001 est une norme d'organisation pour la maîtrise des impacts environnementaux de l'entreprise.

La certification ISO 14001 démontre qu'une entreprise a recensé l'ensemble de ses impacts et a étudié les solutions pour les amoindrir, les éliminer ou les maîtriser. Elle permet donc aux riverains et autorités locales de reconnaître un acteur conscient et responsable en matière d'environnement.

5.2.2. La labellisation

Les labels Coqual et Qualibouw, regroupés sous "Construction Quality"

Cette labellisation est une déclinaison de l'ISO 9001 adaptée aux PME/TPE et intègre des contrôles « qualité » des travaux réalisés sur chantier. Elle s'adresse tant aux bureaux d'études et d'architecture qu'aux entrepreneurs. Les labellisés sont contrôlés annuellement par un auditeur externe. Le résultat des audits est soumis à un comité de labellisation indépendant.

Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site www.constructionquality.be.

Le label BeSaCC

BeSaCC est plutôt destiné aux travaux impliquant des risques moins importants. Il peut également être considéré comme un premier pas vers la certification VCA.

On ne peut établir de distinction claire entre les risques importants et ceux qui le sont moins, et encore moins en fonction des secteurs. Il appartient donc aux donneurs d'ordre, lorsqu'ils décident d'imposer des conditions, de ne pas poser des exigences aveuglément mais de tenir compte de la nature des contractants et de laisser éventuellement le choix pour BeSaCC ou VCA au contractant lui-même.

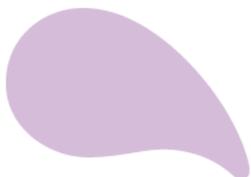
Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site www.besacc-vca.be.

Les labels spécifiques à certains systèmes

Il existe d'autres labels développés entre autres par des fournisseurs. Par exemple, le label Optimaz. Ce label permet d'identifier directement les ensembles chaudière/brûleurs à haut rendement au mazout qui satisfont aux plus hautes normes de qualité et de performance.

5.2.3. L'accréditation

L'accréditation est un outil en vue de générer la confiance dans la conformité des produits et services. Il s'agit d'une attestation, remise par une tierce partie (BELAC), qui apporte la démonstration formelle de la compétence d'un organisme pour l'évaluation de la conformité.



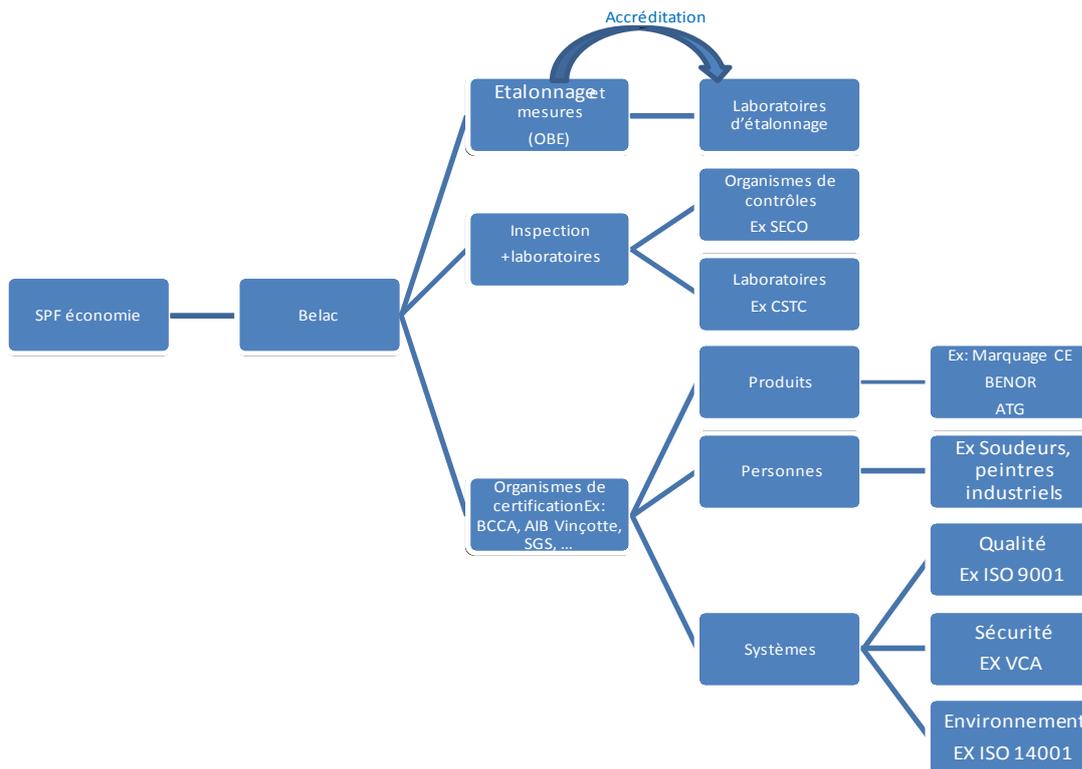


Quel organisme octroie les accréditations ?

Depuis le 1^{er} août 2006, en Belgique, l'organisme d'accréditation est BELAC, qui a été créé par des dispositions légales et est placé sous la responsabilité du Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie. Il remplace les anciens organismes d'accréditation OBE, BELTEST et BELCERT.

Pour plus d'informations à ce sujet, voir le site :

http://economie.fgov.be/fr/entreprises/vie_entreprise/Politique_qualite/Accreditation/BELAC/index.jsp.



5.3. Attribution et exécution des marchés publics

Les marchés publics de travaux sont conclus entre un entrepreneur et une personne de droit public ou assimilé (l'Etat fédéral, les pouvoirs régionaux, les communes, les organismes d'intérêt public...). Ils ont pour objet l'exécution de travaux et sont soumis à une réglementation particulière : la réglementation sur les marchés publics.

Voyons quelles sont les principales règles applicables lors de la procédure de passation de ces marchés ainsi que durant leur exécution, dans les secteurs dits classiques⁷.

Comme le maître d'ouvrage public est désigné, dans la réglementation sur les marchés publics, par les termes "pouvoir adjudicateur", nous utilisons cette terminologie dans la suite du texte.

⁷ Il existe d'autres règles spécifiques pour les secteurs dits "spéciaux", c'est-à-dire les secteurs de l'eau, l'énergie, les transports et les télécommunications.



5.3.1. Les principales règles en matière de passation des marchés publics

Quels sont les modes de passation des marchés publics ?

Il existe trois modes de passation des marchés : l'adjudication, l'appel d'offres et la procédure négociée. Le pouvoir adjudicateur a toujours le libre choix entre l'adjudication et l'appel d'offres, qui ne diffèrent entre eux qu'au niveau des critères de choix de l'entrepreneur. La procédure négociée par contre, est une procédure particulière qui ne peut être utilisée que dans certaines circonstances.

- L'adjudication : le seul critère d'attribution du marché est le prix. Le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus basse.
- L'appel d'offres : plusieurs critères relatifs à l'objet du marché sont dans ce cas mentionnés dans le cahier spécial des charges (par exemple : la qualité des prestations, le prix, la valeur technique, le coût d'utilisation...). Le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus intéressante en fonction de l'ensemble de ces critères et des éventuelles variantes proposées.
- La procédure négociée (auparavant appelée "gré à gré") : le pouvoir adjudicateur a une plus grande liberté de choix. Il consulte plusieurs entrepreneurs et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Cette procédure ne peut toutefois être utilisée que si le montant du marché ne dépasse pas 67.000 euros ou dans certains autres cas énumérés par la réglementation.

Que faut-il entendre par "procédures ouvertes" et "procédures restreintes" ?

- Dans les procédures ouvertes, c'est-à-dire l'adjudication publique et l'appel d'offres général, l'appel à la concurrence est le plus large possible. Tout entrepreneur intéressé peut en principe introduire une offre, pour autant toutefois qu'il réponde aux critères de sélection prévus dans les documents du marché.
- Dans les procédures restreintes, c'est-à-dire l'adjudication restreinte et l'appel d'offres restreint, le nombre d'entreprises invitées à soumissionner est limité. Seules les entreprises invitées par le pouvoir adjudicateur - après appel préalable aux candidatures et sélection qualitative des candidats les plus aptes - peuvent présenter une offre.

Comment être au courant des marchés lancés par les pouvoirs publics ?

Dans le but d'informer les entreprises du lancement d'une procédure de passation du marché, les pouvoirs adjudicateurs sont tenus de publier un avis de marché au Bulletin des Adjudications (www.ejustice.just.fgov.be/cgj_bul/bul.p).

Les avis de marché sont également repris sur certains sites spécialisés ou dans la presse professionnelle, mais seul l'avis de marché publié au Bulletin des Adjudications a une valeur officielle.

Que faut-il entendre par "critères de sélection" et "critères d'attribution" ?

Les critères de sélection permettent d'évaluer la qualité des entreprises sur le plan financier, économique et technique. Le pouvoir adjudicateur examine donc au préalable la capacité des soumissionnaires à exécuter tel ou tel marché en vérifiant s'ils ne se trouvent pas en situation



d'exclusion (faillite, non-respect des obligations sociales ou fiscales...) et qu'ils disposent bien de la capacité financière et technique suffisante pour l'exécution du marché.

Dans les marchés de travaux, l'agrément de l'entrepreneur dans la classe et la catégorie ou sous-catégorie requises est un critère de sélection qualitative préalable que le pouvoir adjudicateur doit exiger. L'agrément suffit en principe pour sélectionner les entreprises. Mais parfois d'autres critères de sélection peuvent également être exigés, en plus de l'agrément. Ces exigences en matière de sélection qualitative figurent dans les avis de marché et, pour les procédures ouvertes, elles sont aussi généralement reproduites dans les cahiers spéciaux des charges.

Il est donc recommandé de lire attentivement les exigences et les moyens de preuve énoncés dans ces documents, de rassembler toutes les informations, références et preuves exigées et de les transmettre au pouvoir adjudicateur dans les délais prévus dans les avis de marché.

Les critères d'attribution servent quant à eux à juger de la valeur intrinsèque des offres : le prix en cas d'adjudication et les critères mentionnés dans les documents du marché en cas d'appel d'offres. Contrairement aux critères de sélection, ils ont trait non pas aux entreprises soumissionnaires mais à la valeur de l'offre.

Comment faire une offre valable ?

L'offre doit être faite par écrit. Le métré doit être normalement rempli sur le formulaire éventuellement prévu dans le cahier spécial des charges. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il doit alors attester sur chacun d'eux que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

Ces documents doivent bien sûr être signés par le soumissionnaire ou son mandataire.

Toutes les ratures et modifications, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui pourraient influencer les conditions du marché, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Il ne faut pas oublier non plus de joindre à l'offre les documents et attestations exigés par les documents du marché.

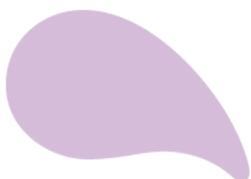
L'offre établie sur un support papier doit être remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Utilisez à cet effet une enveloppe scellée sur laquelle vous inscrivez la date de la séance d'ouverture des offres, la référence au cahier spécial des charges et, éventuellement, aux numéros des lots visés. En cas d'envoi par la poste, sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée mentionnant l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention "offre".

L'envoi ou la remise d'une offre établie par des moyens électroniques doit répondre à certaines conditions fixées par la réglementation.

L'offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte, sous peine de ne pouvoir être prise en considération.

L'entrepreneur est-il tenu par l'offre qu'il a déposée et pendant combien de temps ?

Une fois que la séance d'ouverture des offres a eu lieu, les soumissionnaires ne peuvent plus retirer leur offre, ni y apporter des modifications.





Ils restent tenus par leur offre durant un délai de 60 jours qui prend cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres, sauf si le cahier des charges prévoit un autre délai.

En résumé

- Afin d'assurer la concurrence, les maîtres d'ouvrage publics qui veulent lancer une procédure de marché doivent publier un avis de marché au Bulletin des Adjudications.
- Cet avis de marché mentionne notamment le mode de passation des marchés. Ce mode de passation peut être l'adjudication, l'appel d'offres ou la procédure négociée.
- L'avis de marché fixe également des critères de sélection qui concernent la capacité des entreprises à exécuter le marché sur le plan financier, économique et technique, ainsi que des critères d'attribution devant permettre de juger de la valeur de l'offre.
- L'entrepreneur doit faire son offre par écrit et la faire parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant que celui-ci ne déclare la séance ouverte. Une fois l'offre déposée, l'entrepreneur ne peut plus la modifier.

5.3.2. Les principales règles applicables en matière d'exécution des marchés publics

Les règles d'exécution des marchés publics sont fixées dans le Cahier général des charges. Ces règles s'appliquent en principe de plein droit à tous les marchés publics, c'est-à-dire sans que le cahier spécial des charges doive y faire référence.

Le cahier spécial des charges complète et précise les dispositions du Cahier général des charges en fonction de la spécificité du marché concret. Il ne peut toutefois déroger aux dispositions du Cahier général des charges que dans la mesure rendue indispensable par les exigences particulières du marché concerné. La liste des articles faisant l'objet de dérogations doit figurer en tête du cahier spécial des charges. Pour certaines dispositions du Cahier général des charges considérées comme essentielles, les éventuelles dérogations doivent, en outre, être motivées dans le cahier spécial des charges.

Le texte ci-après est loin d'être exhaustif. Il n'a pour objectif que de présenter de manière simplifiée - et donc forcément incomplète - quelques règles applicables en matière d'exécution des marchés publics.

La constitution d'un cautionnement

L'entrepreneur doit constituer, dans les 30 jours à partir de la conclusion du marché (c'est-à-dire à partir de la date de la notification de l'approbation de son offre au soumissionnaire retenu), un cautionnement égal à 5 % du montant initial du marché hors TVA. Ce cautionnement est destiné à garantir le pouvoir adjudicateur de la bonne exécution du marché.

Il peut être constitué soit en numéraire (argent), soit en fonds publics (obligations d'Etat, ...), soit sous la forme d'un cautionnement collectif. La preuve de sa constitution doit être remise au pouvoir adjudicateur.



Les délais de paiement

Les délais de paiement en matière de marchés publics de travaux sont de 60 jours pour le paiement des acomptes et de 90 jours pour le solde. Ces délais courent à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de la déclaration de créance.

Les différentes étapes pour obtenir le paiement peuvent être schématisées comme suit :

- l'entrepreneur établit, à la fin de chaque période mensuelle ou à la fin de chaque période prévue pour le paiement des acomptes, une déclaration de créance datée et signée, à laquelle il joint un état d'avancement détaillé des travaux ;
- il envoie la déclaration de créance au pouvoir adjudicateur. La date de réception de celle-ci par le pouvoir adjudicateur constitue le point de départ du délai de paiement ;
- le pouvoir adjudicateur vérifie et corrige l'état des travaux. Il communique à l'entrepreneur quels sont les travaux admis en paiement et l'invite à introduire, dans les 5 jours calendrier, une facture pour le même montant, majoré de la TVA ;
- l'entrepreneur envoie, dans les 5 jours calendrier, sa facture pour les travaux admis en paiement. Tout dépassement de ce délai entraîne une prolongation correspondante du délai de paiement.

En cas de retard de paiement, des intérêts de retard sont dus automatiquement et de plein droit à l'entrepreneur. Au-delà d'un certain retard de paiement et pour autant que l'importance des paiements en retard le justifie, l'entrepreneur a le droit de ralentir ou d'interrompre les travaux. Dans ce cas, il a aussi droit à une prolongation de son délai d'exécution, moyennant le respect de certaines formalités.

La tenue d'un journal des travaux

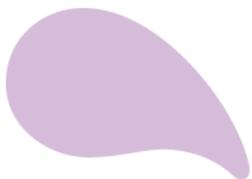
Un journal des travaux est, en principe, tenu chaque jour sur le chantier par le délégué du pouvoir adjudicateur. Dans ce journal, il consigne toutes les données et renseignements utiles au déroulement du chantier (par exemple : mentions relatives aux conditions climatiques défavorables, aux interruptions de travaux à cause de celles-ci, au nombre et à la qualité des ouvriers occupés sur le chantier...).

Les informations inscrites au journal des travaux sont signées par le délégué du pouvoir adjudicateur et contresignées par l'entrepreneur. Si l'entrepreneur n'est pas d'accord sur ces informations, il doit le faire savoir par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur. Il doit le faire dans les 15 jours calendrier qui suivent la date de l'inscription de la mention ou des annexes contestées.

Les modifications en cours du marché

En cours d'exécution des travaux, le pouvoir adjudicateur a le droit d'apporter unilatéralement des modifications au marché initial. Il peut ainsi ordonner des travaux supplémentaires, supprimer des travaux ou y apporter des modifications. Il faut toutefois que les modifications se rapportent à l'objet du marché et restent dans les limites de celui-ci.

L'entrepreneur doit toujours veiller à ce que les demandes de changement lui parviennent par un ordre écrit donné par le pouvoir adjudicateur sinon, il ne pourra pas s'en prévaloir.





Les travaux supplémentaires et les travaux prévus qui sont supprimés sont calculés aux prix unitaires de l'offre. A défaut, ils sont calculés à des prix unitaires à convenir.

En outre, tant l'entrepreneur que le pouvoir adjudicateur peuvent réclamer la révision d'un prix unitaire pour des travaux supplémentaires ou supprimés répondant à certaines conditions.

Si les modifications ordonnées par le pouvoir adjudicateur aboutissent dans leur ensemble à une diminution du montant initial du marché, l'entrepreneur a droit à une indemnité forfaitaire égale à 10 % de cette diminution, quel que soit le montant final de l'entreprise.

Circonstances perturbant l'exécution du marché

Que faire en cas de carences, lenteurs, faits quelconques imputables au pouvoir adjudicateur et qui causent un retard et/ou un préjudice à l'entrepreneur ? Celui-ci peut s'en prévaloir pour obtenir la prolongation des délais d'exécution, la révision ou la résiliation du marché, et/ou des dommages-intérêts.

En cas de circonstances imprévisibles et extraordinaires, qui sont étrangères à la volonté des parties, l'entrepreneur a également le droit d'obtenir la prolongation des délais d'exécution, la révision ou la résiliation du marché et/ou des dommages-intérêts. A condition toutefois qu'il subisse un préjudice très important.

Dans les deux cas, l'entrepreneur doit respecter certaines formalités, sous peine de déchéance :

- il doit dénoncer, par écrit et au plus tôt, les faits et circonstances qui perturbent l'exécution normale du marché et signaler sommairement au pouvoir adjudicateur l'influence qu'ils ont ou pourraient avoir sur le déroulement et le coût de l'entreprise.
- Cette dénonciation des faits ou circonstances doit être faite au plus tard dans les 30 jours calendrier de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire (l'entrepreneur) aurait normalement dû en avoir connaissance ;
- en outre, les réclamations et requêtes, dûment justifiées et chiffrées, de l'entrepreneur doivent être introduites par écrit :
 - avant l'expiration des délais contractuels, pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du contrat ;
 - au plus tard 90 jours calendrier après la notification de la réception provisoire de l'ensemble des travaux, pour obtenir la révision du marché ou des dommages-intérêts.

Réception des travaux

Il est procédé à la réception provisoire des travaux dans les 15 jours calendrier qui suivent le jour fixé pour l'achèvement des travaux, ou à une autre date lorsque les travaux sont terminés avant ou après celle-ci. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors en informer le pouvoir adjudicateur.

A la réception provisoire, l'ouvrage est mis à la disposition du pouvoir adjudicateur qui en supporte désormais les risques. L'entrepreneur peut alors réclamer, sous certaines conditions, le paiement du solde du marché ainsi que la libération de la moitié du cautionnement. En outre, la réception provisoire fait courir le délai de garantie - qui est, en principe, d'un an - ainsi que le délai de la responsabilité décennale.

Pendant le délai de garantie qui sépare la réception provisoire de la réception définitive, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour maintenir l'ouvrage en bon état.



Il ne doit toutefois pas répondre des dommages dont les causes ne lui sont pas imputables ou des dégradations résultant de l'utilisation de l'ouvrage.

Enfin, dans les 15 jours précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est procédé à la réception définitive des travaux. Si celle-ci est accordée, l'entrepreneur a droit à la libération de la deuxième moitié du cautionnement.

En résumé

- L'exécution des marchés publics est soumise à des règles particulières qui se caractérisent par un grand formalisme.
- L'entrepreneur exécutant de tels marchés doit veiller notamment :
 - à constituer un cautionnement ;
 - à respecter les différentes étapes et formalités pour obtenir le paiement des travaux exécutés ;
 - à ce que les formalités soient bien respectées en cas de modifications apportées au cours de l'exécution du marché ou en cas de survenance de circonstances perturbant l'exécution du marché ;
 - à ce qu'à la fin des travaux, la réception de ceux-ci lui soit accordée.

5.4. La performance énergétique des bâtiments (PEB)

La réglementation sur la performance énergétique des bâtiments (PEB), d'application dans les 3 régions, a pour objectif d'améliorer la performance énergétique des bâtiments nouvellement construits ou rénovés. 3 axes principaux émanent de cette réglementation :

5.4.1. Exigences lors des travaux

Des exigences doivent être respectées lors des travaux de construction ou de rénovation lorsqu'un permis d'urbanisme est demandé. Ces exigences portent sur l'isolation, la ventilation, les ponts thermiques, ou tout élément qui influence la performance énergétique du bâtiment.

5.4.2. Installations techniques

La deuxième partie de la réglementation concerne les chaudières à combustible liquide ou gazeux et les systèmes de climatisation. Le placement, le remplacement ou la modification d'une installation technique doit respecter des exigences à la réception et pendant la période d'exploitation. Toutes les installations, même neuves, doivent être entretenues et contrôlées périodiquement par un technicien ou un contrôleur agréé. Celui-ci doit également donner des conseils et recommandations.

5.4.3. Certificat de performance énergétique

Un certificat énergétique doit être établi pour toute transaction immobilière d'un bâtiment mis en vente ou en location. Ce certificat a pour objectif d'informer le candidat acheteur/locataire du niveau d'efficacité énergétique du bâtiment. Celle-ci étant plus visible pour le futur acquéreur ou locataire, il aura la possibilité de comparer de manière simple et efficace les consommations énergétiques potentielles de différents bâtiments.



BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Le certificat PEB est établi par un certificateur PEB agréé. Le certificat contient un indicateur d'émission de CO2 et inclut des recommandations pour l'amélioration de la performance énergétique du bâtiment.

