

• beliris •  
POUR BRUXELLES  
VOOR BRUSSEL



# CADRE POUR LA COLLABORATION AVEC NOS PARTENAIRES





# TABLE DES MATIÈRES

## **P 3-4 QUI EST BELIRIS?**

**OÙ NOUS TROUVER ?**

**ORGANIGRAMME**

**QUELLES SONT SES VALEURS?**

**QUEL EST SON RÔLE EN TANT QUE MAÎTRE D'OUVRAGE ?**

**QUEL EST SON FONCTIONNEMENT ?**

## **P 5-6 « IN THE SPOTLIGHT**

**DURABILITÉ**

**GESTION DES RISQUES**

**QUALITÉ ARCHITECTURALE**

**DIGITALISATION**

**SERVICE COMMUNICATION**

## **P7 GESTION D'UN PROJET**

**BOUWTEAM**

**COMITÉ D'ACCOMPAGNEMENT (CA)**

## **P8 TIMELINE**

## **P9 LES DIFFÉRENTES ÉTAPES**

**P9 PROJECT PROGRAM**

**P11 SERVICES CONTRACT**

**P13 SERVICES EXECUTION**

**P15 PERMIT**

**P17 WORKS CONTRACT**

**P19 WORKS EXECUTION**

**P21 RECEPTIONS**

## **P23 LIENS UTILES**

## QUI EST BELIRIS?

Accord de coopération né en 1993, Beliris est une équipe fédérale au service des Bruxellois et des visiteurs de la capitale. Au quotidien, Beliris réalise des projets de construction, de rénovation et de restauration dans des domaines variés : mobilité, logements sociaux, espaces verts, revitalisation des quartiers, culture, patrimoine et sport. Objectif: promouvoir le rayonnement de Bruxelles en tant que capitale de la Belgique et de l'Europe.

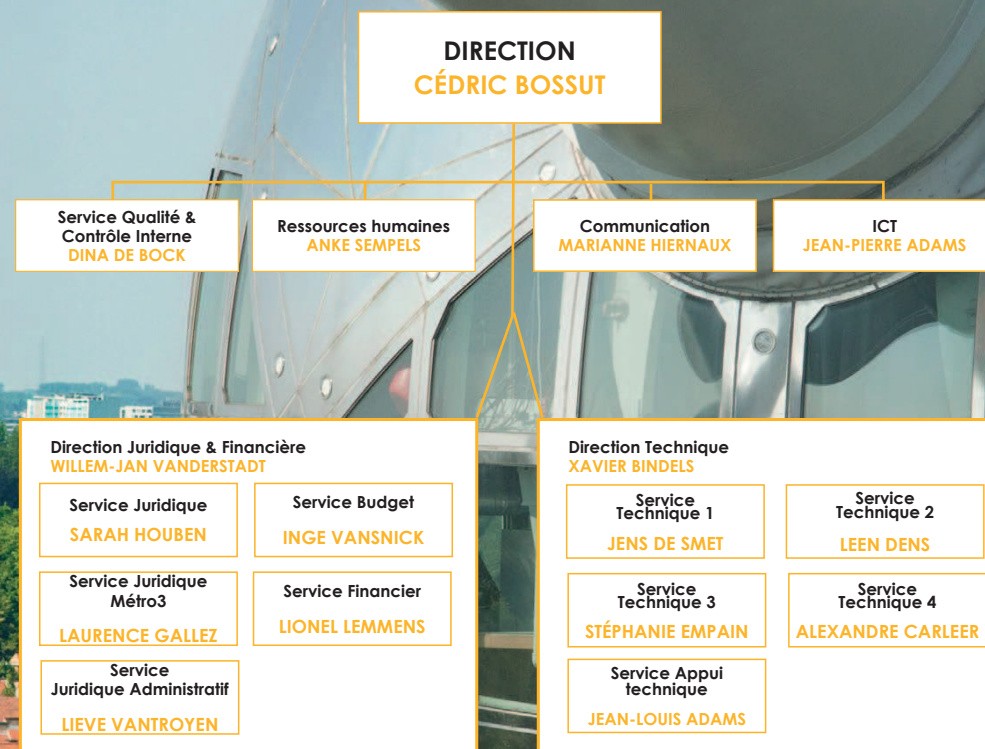
En tant que maître d'ouvrage public bruxellois, Beliris travaille de manière constructive et en collaboration étroite avec les propriétaires et gestionnaires des infrastructures concernées par un projet.

Beliris dispose d'un budget annuel de **€ 125 MILLIONS.**

## OÙ NOUS TROUVER ?

Bâtiment City ATRIUM 9ème étage, Rue du Progrès 56, 1210 Bruxelles

## ORGANIGRAMME





## QUELLES SONT SES VALEURS?

Beliris promeut cinq valeurs qui constituent le socle de ses missions

**COOPÉRATION**  
**AMÉLIORER LA**  
**QUALITÉ DE VIE**  
**EXPERTISE**  
**INTÉGRITÉ**  
**DYNAMISME**

L'équipe de Beliris veut mettre son expertise au service de ses partenaires. Elle s'engage de manière constructive dans une coopération étroite avec dynamisme et intégrité, en s'investissant au quotidien, dans des projets de qualité et durables qui améliorent la qualité de vie de leurs futurs utilisateurs.

## QUEL EST SON RÔLE EN TANT QUE MAITRE D'OUVRAGE ?

Beliris assure l'exécution pratique et qualitative des initiatives. Avant de débiter une initiative, elle vérifie la faisabilité technique, financière et administrative ainsi que le planning. Au quotidien, Beliris met à disposition de ses clients une équipe pluridisciplinaire et son expertise afin de réaliser le financement des projets, soutenir la définition du programme, attribuer les marchés d'études et de travaux, coordonner les études, superviser les chantiers et veiller à la qualité de leur exécution. Beliris suit généralement un projet de A à Z, de l'établissement du programme à la réception définitive des travaux.

Outre ses piliers que sont le respect du planning et des budgets alloués au projet, Beliris a particulièrement à cœur de développer un projet de qualité soutenu par un processus veillant à la durabilité et à la mise en place d'un processus participatif de qualité. Dans le but de construire ensemble un projet, les responsabilités communes et tâches de chacun seront clarifiées. Beliris ne manquera pas d'informer de manière transparente ses partenaires de l'évolution du projet, essaiera, autant que possible, de répondre à leur besoins et mettra en évidence les éventuelles conséquences de décisions communes à prendre quant aux choix stratégiques liés au projet.

## QUEL EST SON FONCTIONNEMENT ?

- Les missions de Beliris sont définies par un Comité de Coopération constitué de 6 ministres fédéraux et de 6 ministres régionaux qui décident ensemble des investissements à réaliser et en précisent les contours généraux dans une fiche descriptive.
- L'ensemble des projets est suivi par un Comité de Coordination qui est informé mensuellement de l'état des lieux de toutes les initiatives de Beliris.
- Pour tout projet, un protocole est signé entre Beliris, la Région Bruxelles-capitale et les commanditaires du projet pour définir les modalités de déroulement du projet.



# « IN THE SPOTLIGHT »

Les dernières années, Beliris a travaillé sur les sujets suivants en particulier. Une attention particulière y est apportée pendant tout le suivi du projet.



## **DURABILITÉ**

Contribuer pleinement au développement de Bruxelles, c'est aussi offrir un service durable et de qualité. De l'établissement du programme à la réception définitive des travaux, Beliris souhaite avoir une approche transversale mettant la durabilité au cœur du projet. Ainsi, dès leur remise d'offre, les bureaux d'études devront s'engager à souscrire à cette approche qui fera l'objet d'un suivi par le biais d'indicateurs et d'outils les incitant à proposer des solutions plus durables.



## **GESTION DES RISQUES**

Beliris met en œuvre une stratégie pour la gestion des risques, un des éléments clés de la gestion qualitative d'un projet, en tenant compte de son envergure, et ce dès le début de l'initiative. Cela permet d'avoir une évaluation multicritères de son projet et participe à la mise en place des plans d'actions structurés, avec des priorités claires et un suivi régulier.



## **QUALITÉ ARCHITECTURALE**

Beliris met en œuvre une stratégie sur la qualité architecturale de ses projets. Une équipe, transversale sur les différents services, se renseigne auprès des partenaires externes, se base sur des connaissances et bonnes pratiques internes et entreprend des différentes actions au sein de Beliris afin de sensibiliser et soutenir le personnel, notamment: l'Aide à l'établissement du programme d'un projet, l'aide au choix de la procédure d'attribution des études, les bonnes pratiques concernant la sélection des candidatures et l'attribution des marchés d'étude, ainsi que la coopération avec d'autres initiatives qui visent à améliorer la qualité architecturale, plus particulièrement le team bMa (Bouwmeester-Maitre-Architecte) et l'installation d'une chambre de Réflexion interne sur la qualité architecturale.



## DIGITALISATION

Beliris a non seulement mis ses propres processus à l'heure du digital, mais, en mettant en place des plateformes de collaboration digitale, elle encourage aussi ses partenaires à digitaliser leurs propres processus. Aujourd'hui, pour tous les nouveaux chantiers, tant la collaboration sur chantier (journaux des travaux, approbations des fiches techniques, mises à disposition des plans...) que le processus de facturation sont totalement numérisés. Notre environnement de travail numérique s'ouvre désormais à nos partenaires pour faciliter les échanges et la collaboration tout en simplifiant le travail de nos collaborateurs et en diminuant la consommation de papier.

Beliris applique la méthodologie BIM (Building Information Modeling) dans le cadre des projets afin de garantir une meilleure communication entre les différents partenaires de projet, grâce au partage et à la coordination des informations (modèles, documents, processus).



## SERVICE COMMUNICATION

La BOUWTEAM est le premier point de contact pour le projet, mais Beliris dispose également d'un service communication qui assure notamment

- les relations presse
- la communication externe des projets
- et l'accompagnement des projets générant des nuisances pour les citoyens.

Pour ce faire un référent communication par chantier est identifié. Il se coordonnera avec nos clients.

Pour le contacter : [info.beliris@mobilit.fgov.be](mailto:info.beliris@mobilit.fgov.be).

Le Service Communication mène et doit être informé de

- la gestion des demandes d'interview sur le projet
- les éventuelles présentations à la presse des ambitions du projet souhaitées par les divers partenaires
- la transmission d'informations sur le projet et son état des lieux du projet via divers canaux de communication (Facebook, site internet...)
- la gestion des demandes d'informations, plaintes... formulées par les citoyens et riverains du projet
- l'organisation d'évènements ponctuels destinés à promouvoir le projet
- la participation à d'éventuels processus participatifs







## GESTION D'UN PROJET

### BOUWTEAM

Durant le cycle de vie du projet, Beliris opère comme maître d'ouvrage (MO) et travaille en « bouwteam », il s'agit d'une équipe dédiée au projet et comprenant

- un chef de projet, avec expertise technique, qui coordonne le projet, il est le fonctionnaire dirigeant.
- un contrôleur de chantier qui contrôle la conformité et la qualité des travaux.
- un gestionnaire financier qui assure le suivi financier des marchés.
- un juriste qui s'occupe de la gestion juridique et administrative du projet.

Le service communication et un secrétariat soutiennent la bouwteam.

Durant toutes les phases du projet, des réunions techniques sont organisées auxquelles tant le propriétaire que le(s) futur(s) gestionnaire(s) du projet sont conviés.

Il est demandé que soit désigné par ceux-ci un représentant unique (Single Point of Contact – SPOC) qui organise et rassemble la communication de et vers toutes les personnes et services du propriétaire et les gestionnaires concernées et qui soit correctement mandaté pour prendre des décisions ponctuelles.

À chacune de ces étapes, tant en phase études, qu'en phase d'exécution, les axes budgétaires, planning et qualité du projet font l'objet d'un suivi particulier. La Bouwteam tiendra informé le SPOC de toutes les évolutions du projet.

### COMITÉ D'ACCOMPAGNEMENT (CA)

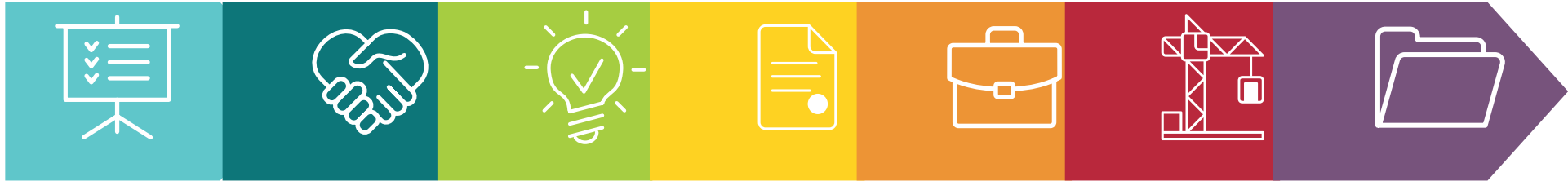
Un Comité d'accompagnement est constitué pour le suivi de chaque projet. Beliris, en tant que MO, est seul mandaté pour donner des instructions aux partenaires co-contractants (bureaux d'études et entrepreneurs).

Le CA se réunit au moins à la fin de chaque phase de l'étude (au minimum jusqu'à l'introduction des demandes de permis) afin de détecter d'éventuelles contraintes et de créer du support autour du projet.

Il comprend des délégués du MO, le client (SPOC et éventuellement ses collègues), de la Région de Bruxelles-Capitale et d'autres instances désignées par le MO, comme p.e. Bruxelles Environnement, Bruxelles Urbanisme et Patrimoine, la team Bouwmeester, la Commune...

# TIMELINE








Ligne de vie d'un projet.



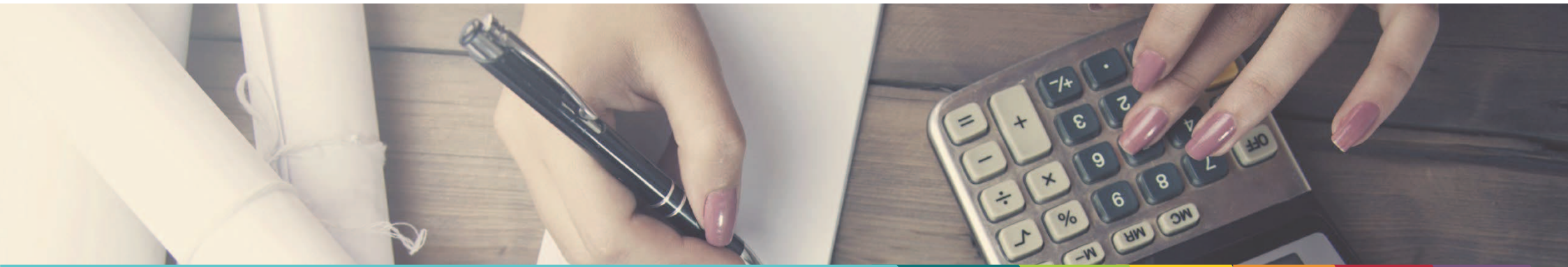
## LES DIFFÉRENTES ÉTAPES

Les projets suivent différentes étapes mentionnées ci-dessous et détaillées dans les fiches 3 à 10

La ligne de vie d'un projet « standard » comprend les étapes suivantes :

-  La phase Programme (Project Program). Il s'agit de récolter et de définir les exigences, les contraintes les besoins et ambitions du projet et d'en évaluer sa faisabilité. Le programme synthétise les objectifs concertés.
-  La phase Marché d'études (Services contract) qui concerne le lancement et l'attribution du marché public de services à un auteur de projet.
-  L'exécution des études (Services execution). Il s'agit de la réalisation des études préliminaires et de l'avant-projet.
-  Les Permis (Permit). Cette phase recouvre la préparation, la demande de permis d'urbanisme (et éventuellement de permis d'environnement) et son obtention.
-  La phase Marché de travaux (Works contract) concerne le lancement et l'attribution du marché public de travaux à une entreprise générale.
-  Une phase relative à l'exécution des travaux (Works execution)
-  La dernière phase du projet est la phase de réception (Receptions). Elle comprend les réceptions provisoire et définitive attestant la bonne exécution des travaux. Le projet est finalisé et transféré aux propriétaires/ gestionnaires.





# PROJECT PROGRAM

ETABLISSEMENT PROGRAMMATIQUE



## OBJECTIF

Durant cette phase, l'équipe de projet établit, en concertation avec les divers partenaires dont les propriétaires/gestionnaires, un programme des besoins et un listing des contraintes inhérentes au site.

La faisabilité technique et budgétaire du projet (analysant la réalisation des travaux et la maintenance et les entretiens futurs) sont vérifiées.

Les ambitions en termes de durabilité et de participation sont établies.

## TIMING

Durée de la phase:  
+/- 4 mois

## OUTPUT

1. Note programmatique validée et destinée à être jointe au futur Cahier Spécial des Charges (CSC) Services.

2. Demande d'accord préalable (DAP) validée par le Ministre chargé de Beliris.



## DÉROULEMENT DE LA PHASE / ACTIONS

- 1 Organisation d'une 1ère réunion de prise de contact et visite du site.
- 2 Organisation de « tables rondes » (= réunions d'échange) permettant le débat sur le programme et sur les ambitions architecturales et environnementales.
- 3 Le cas échéant, organisation de Workshops avec le public cible.
- 4 Vérification de la faisabilité du projet.
- 5 Le cas échéant, commande d'un « Quickscan » (analyse technique, pathologique et structurelle) de l'existant.
- 6 Établissement de la demande d'accord préalable (DAP) sur le marché de services, après concertation avec les partenaires.
- 7 Validation de la note programmatique par les divers partenaires.
- 8 Validation de la DAP par le Ministre chargé de Beliris.

## QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Rédaction d'une note libre comprenant des éléments programmatiques ou d'intention, permettant le débat et de faire « mûrir » le projet et identifiant les ambitions du projet, notamment en termes architectural et environnemental.
- Désignation d'un point de contact unique (Single Point of Contact – SPOC) qui assure la communication et les échanges d'infos de et vers toutes les personnes et services du propriétaire et des gestionnaires du bien. Cette personne est mandatée et tranchera entre d'éventuels avis internes contradictoires.
- Transmission de tous les documents disponibles et utiles au projet (études antérieures, éventuelle étude de faisabilité, programme d'essais, documents historiques, anciens permis, plans de l'existant, inventaires amiante, relevé géomètre si disponible...).
- Après les premières discussions, mise à jour de la note libre susmentionnée fonction des réels besoins, contraintes techniques/fonctionnelles/organisationnelles et ambitions architecturales et environnementales. Ensuite le SPOC participera au croisement entre les ambitions et les besoins détectés par Beliris afin d'obtenir un document souscrit par toutes les parties et validé par les partenaires
- Réflexion et formulation des souhaits sur des zones d'attention particulières (p.e. attention pour la zone d'accueil...) et le niveau de finition des différentes zones (p.e. casco, hautes finitions...).
- Prise de l'ensemble des mesures nécessaires afin de faciliter le travail des mandataires de Beliris (p.e. : accessibilité, gestion des éventuels squats...).
- Préservation du bien jusqu'aux travaux (p.e. : gestion des éventuels squats, nettoyage des lieux, protections provisoires afin d'éviter la détérioration du bien...).
- Participation à/organisation d'éventuels workshops entre stakeholders.
- Validation finale de la programmation et du planning pour ce qui le concerne.

## CE QUE FAIT BELIRIS POUR VOUS

- **Clarification des besoins et des contraintes** des clients
- **Organisation de réunions** réunissant les divers partenaires du projet.
- **Vérification de la concordance entre les demandes** programmatiques formulées par les divers partenaires et le programme approuvé par l'accord de coopération.
- **Listing des contraintes juridico-administratives** du site choisi.
- **Vérification de la faisabilité technique** et réglementaire du projet.
- **Vérification de la faisabilité budgétaire** du projet et par conséquent le réalisme du programme au regard de l'enveloppe budgétaire.
- **Vérifier avec le futur utilisateur**, ses moyens financier et en RH liés à la gestion et à la maintenance ultérieure. Mise en évidence des impossibilités techniques, réglementaires et des éventuelles insuffisances budgétaires ainsi que la recherche de pistes de solution.
- **Établissement d'un planning** prévisionnel du projet.
- **Établissement de la demande d'accord préalable** sur le marché de services: choix de la procédure, planning prévisionnel, estimation et critères de sélection/attribution.





# SERVICES CONTRACT

CAHIER DES CHARGES DES ÉTUDES - ATTRIBUTION DES ÉTUDES



## OBJECTIF

Au cours de cette phase, le marché d'études est placé en adjudication et le bureau d'études qui sera chargé de réaliser les études est désigné.

## OUTPUT

Définition du marché d'études et désignation du bureau d'études

## TIMING

Durée de la phase Services Contract :

Si elle consiste en une seule phase (pas de phase de sélection distincte) :

En moyenne 14 mois

Si elle consiste en deux phases (phase de sélection distincte) :

En moyenne 20 mois



## DÉROULEMENT DE LA PHASE

- 1 Établissement du cahier des charges des études, en concertation avec les partenaires
- 2 Validation du cahier des charges par la Région et approbation par le Ministre fédéral en charge de Beliris
- 3 Publication du cahier des charges des études
- 4 Réception des candidatures (si procédure en deux phases)
- 5 Organisation de la « séance d'information sur la sélection »
- 6 Sélection des candidats (si procédure en deux phases)
- 7 Validation de la sélection par le Ministre en charge de Beliris
- 8 Publication/envoi du cahier des charges des études
- 9 Organisation d'une visite des lieux
- 10 Réception des offres
- 11 Organisation du comité d'avis pour l'attribution
- 12 Négociations éventuelles avec le(s) soumissionnaire(s)
- 13 Validation de l'attribution par le Ministre en charge de Beliris
- 14 Attribution au soumissionnaire retenu
- 15 Engagement des budgets
- 16 Notification au soumissionnaire retenu
- 17 Pour les marchés conjoints, établissement d'un protocole entre les différents partenaires



## QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Assistance à l'établissement du cahier des charges spécial des études.
- Assistance à l'établissement du protocole BIM en clarifiant leurs besoins et exigences
- Assistance aux réponses aux questions des candidats et des soumissionnaires (interprétation du programme)
- Garantie de l'accès pour les visites des lieux
- Préparation + participation au comité d'avis

Cela implique, entre autre, la lecture de la partie des offres à évaluer par le comité d'avis et la préparation des questions.

- Engagement éventuel du budget à charge du propriétaire/utilisateur

## CE QUE FAIT BELIRIS POUR VOUS

- **Suivi de toutes les procédures** et contrôle du respect de la législation sur les marchés publics
- Le cas échéant, **coopération avec le bouwmeester** (bMa) pendant toute la procédure
- **Établissement de tous les documents** nécessaires :
  - Appel à candidatures
  - Cahier spécial des charges des études + annexes
  - Protocole BIM pour les projets relatifs aux bâtiments ou à l'infrastructure
  - Rédaction éventuelle des avis rectificatifs
  - Rapport de sélection + décision motivée de sélection
  - Rapport d'attribution + décision motivée d'attribution
  - Notification
- **Réponses aux questions** des candidats/soumissionnaires potentiels
- **Accompagnement des visites des lieux** des candidats (sélectionnés)
- **Vérification sur le plan administratif, technique, financier et juridique** des demandes de participation (candidatures) et des offres
- **Analyse qualitative des candidatures** et des offres
- **Préparation et organisation de la « séance d'information sur la sélection »** et du comité d'avis (y compris sa composition). Lors de la « séance d'information sur la sélection », les candidatures sont passées en revue, suite à quoi Beliris commente sa proposition de décision de sélection. Après une présentation de la vision des soumissionnaires sélectionnés, le comité d'avis formule un avis non contraignant. Toutes les instances concernées seront invitées à cette fin, et éventuellement quelques experts externes.
- **Organisation de négociations** avec le(s) soumissionnaire(s)
- **Obtention des approbations** (Région de Bruxelles-Capitale, Visa de l'Inspection des Finances, Directeur de Beliris/Ministre)
- **Engagement du budget** à charge de Beliris



# SERVICES EXECUTION

ÉTUDES PRÉLIMINAIRES ET AVANT-PROJET



## OBJECTIF

Au cours de cette phase, les études préliminaires ont lieu et l'avant-projet est élaboré par l'équipe de conception.

L'avant-projet définitif doit être validé par toutes les parties.

## TIMING

Durée de la phase : 9 mois en moyenne, en fonction de l'ampleur et des particularités du projet.

## OUTPUT

Avant-projet définitif validé, y compris le rapport avec les études préliminaires.



## DÉROULEMENT DE LA PHASE

- 1 Exécution des études préliminaires
  - Relevé de la situation existante
  - Examen de la situation existante (pathologies)
  - Réalisation des essais in situ et analyse des résultats
  - Examen des installations des concessionnaires
  - Analyse du programme
  - Vérification des obligations spatiales, techniques et légales
  - Exécution d'une étude historique
  - Établissement de l'inventaire de démolition (y compris l'actualisation de l'inventaire amiante) et de l'inventaire de déconstruction
  - ...
- 2 Contrôle du rapport final Études préliminaires
- 3 Organisation du Comité d'accompagnement
- 4 Validation des études préliminaires par toutes les parties
- 5 Établissement de l'Avant-projet succinct
  - Élaboration de différentes variantes
  - Actualisation/optimisation du programme
  - Esquisse
  - Estimation succincte
  - ...
- 6 Contrôle de l'avant-projet succinct
- 7 Organisation du Comité d'accompagnement
- 8 Validation de l'avant-projet succinct par toutes les parties
- 9 Établissement de l'Avant-projet définitif
  - Estimation détaillée
  - Choix des matériaux
  - Concept des installations techniques
  - Concept de stabilité
  - Concept de sécurité incendie
  - ...
- 10 Contrôle de l'avant-projet définitif
- 11 Organisation du Comité d'accompagnement
- 12 Validation de l'avant-projet définitif par toutes les parties





## QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Contrôler si le projet répond aux besoins
- Vérification et communication de la faisabilité des entretiens, de la gestion et des autres conditions techniques
- Participation aux comités d'accompagnement
- Participation - si nécessaire - du SPOC aux réunions techniques, éventuellement assisté par d'autres experts
- Validation des études préliminaires, de l'avant-projet succinct et de l'avant-projet définitif
- Si nécessaire, validation des pistes d'économies et/ou recherche de budget supplémentaire
- Communication des limites de la planification et de l'accessibilité tant pendant les études que pendant les travaux
- Réflexion sur l'entretien futur du bien, ainsi que sur son organisation pratique

## CE QUE BELIRIS FAIT POUR VOUS

- Envoi des **ordres de service**
- Contrôle sur le **plan technique**
- **Contrôle du respect de l'offre, du budget, du programme**
- **Suivi des ambitions** en matière d'architecture et de durabilité
- **Coordination du projet** avec les parties concernées
- **Organisation de réunions** techniques et transmission de l'invitation et de l'ordre du jour au SPOC
- Organisation des **comités d'accompagnement**.
- Réalisation **des essais proposés**
- **Désignation du coordinateur de sécurité et de santé**
- Désignation d'**un bureau de contrôle technique** et d'un bureau pour le contrôle des coûts (en fonction de la nature et de l'ampleur du projet)
- Si nécessaire, **exécution d'études de sol** par un expert agréé
- Proposition de mesures visant à réduire les nuisances
- Suivi et **intégration de la « qualité »** dans la conception
- Si nécessaire, proposition **de pistes** d'économies



## PERMIT

DOSSIERS DE PERMIS



### OBJECTIF

Au cours de cette phase, le bureau d'études établit les dossiers de(s) permis d'urbanisme et éventuellement de(s) permis d'environnement.

Ensuite, les dossiers sont introduits et les différentes procédures sont suivies jusqu'à la réception du permis.

### OUTPUT

Réception du permis d'urbanisme et de l'éventuel permis d'environnement

### TIMING

Durée de la phase d'étude jusqu'à l'introduction des demandes de permis :  
En moyenne 5 mois  
\* Pour un site classé, la durée peut augmenter.

Durée de la procédure de demande :  
6 mois à un an  
\* Pour un site classé, la durée peut augmenter  
\*\* Pendant cette période, la phase « Works Contract » est démarrée.



### DÉROULEMENT DE LA PHASE / ACTIONS

- 1 Établissement des dossiers de permis
- 2 Contrôle des dossiers
- 3 Organisation du Comité d'accompagnement si nécessaire
- 4 Traitement des remarques et traduction du dossier complet
- 5 Dernier contrôle
- 6 Accord préalable de la Région
- 7 Soumission des dossiers au service d'urbanisme de la Région
- 8 Suivi de la procédure jusqu'à la délivrance du permis avec, si nécessaire, l'établissement du dossier modificatif
- 9 Réception du permis d'urbanisme et de l'éventuel permis d'environnement



### QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Contrôler si le projet répond aux exigences et besoins.
- Plus aucune modification ne pourra encore être apportée par la suite
- Vérification de la faisabilité de la maintenance et de la gestion
- Soutien du projet, par exemple pendant la Commission de concertation
- Affichage de la publication des demandes de permis

### CE QUE BELIRIS FAIT POUR VOUS

- **Envoi** de l'ordre de service
- **Contrôle sur le plan technique**
- **Contrôle sur le plan juridique** (contrôle de la complétude des dossiers)
- **Contrôle du respect de l'avant-projet**, du budget, du programme
- Introduction de la **demande de permis** d'urbanisme au nom de Beliris
- Introduction de la **demande de permis d'environnement** au nom de l'utilisateur
- **Défense du projet** auprès des instances concernées, par exemple lors de la Commission de concertation, et communication aux habitants
- **Concertation** régulière avec Urban et Bruxelles Environnement sur les dossiers de permis en cours
- **Analyse et traitement des éventuelles remarques/conditions** et de l'éventuel impact sur le projet.
- **Adaptations éventuelles du dossier** pendant ou après la procédure de délivrance (régularisation)





# WORKS CONTRACT

CAHIER DES CHARGES DES TRAVAUX – ATTRIBUTION DES TRAVAUX



## OBJECTIF

Au cours de cette phase, le marché de travaux est mis en adjudication et l'entrepreneur qui sera chargé d'exécuter les travaux est désigné.

## TIMING

En moyenne 21 mois (à partir de l'avis positif de la Commission de concertation, en partie en parallèle avec la phase « Permit »)

## OUTPUT

Désignation de l'entrepreneur

## DÉROULEMENT DE LA PHASE / ACTIONS

Après avoir obtenu la déclaration de complétude des dossiers de permis :

- 1 Établissement des études de projet définitives (sans contrôle budgétaire)

Après avoir obtenu un avis positif de la Commission de concertation et après signature d'un protocole en cas de cofinancement :

- 2 Établissement du dossier d'adjudication des travaux
- 3 Validation du dossier d'adjudication

Après avoir obtenu les permis :

- 4 Publication du dossier d'adjudication des travaux
- 5 Organisation éventuelle de visites des lieux
- 6 Réception des offres
- 7 Analyse et attribution au soumissionnaire retenu
- 8 Validation de l'attribution par le Ministre en charge de Beliris
- 9 Engagement des budgets alloués
- 10 Envoi de la décision motivée et stand-still
- 11 Notification au soumissionnaire retenu
- 12 Établissement d'un protocole définissant les modalités de coopération pendant et après le chantier



### QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Participation du SPOC aux réunions techniques si nécessaire (éventuellement avec des experts)
- Relecture et validation du dossier d'adjudication des travaux
- Assistance pour l'établissement du protocole BIM
- Formulation des conditions à l'installation du chantier
- Si nécessaire, validation des pistes d'économies et/ou recherche de budget supplémentaire
- Assistance pour répondre aux questions des soumissionnaires potentiels
- Préparation pratique des visites des lieux (garantir l'accès...), mais pas de participation à celles-ci
- Engagement éventuel du budget à charge du propriétaire/utilisateur
- Communication des limites de la planification et de l'accessibilité pendant les travaux

### CE QUE BELIRIS FAIT POUR VOUS

- **Suivi de toutes les procédures** et contrôle du respect de la législation sur les marchés publics
- **Vérification** sur le plan administratif, technique, financier, qualitatif et juridique **du dossier d'adjudication**
- **Établissement du protocole BIM** avec l'entrepreneur
- **Organisation de réunions techniques** avec le concepteur
- Si nécessaire, **proposition de pistes d'économies**
- **Vérification du dossier d'adjudication** par le coordinateur de sécurité et le bureau de contrôle technique
- **Publication du marché**
- **Réponses aux questions** des soumissionnaires potentiels
- **Accompagnement des visites des lieux** des soumissionnaires
- Établissement de tous les documents nécessaires :
  - Rédaction éventuelle des avis rectificatifs
  - Rapport d'attribution + décision motivée d'attribution
- **Vérification** sur le plan administratif, technique, financier et juridique **des offres**
- **Analyse qualitative et financière** des offres
- **Obtention des approbations officielles**
- **Engagement du budget** à charge de Beliris
- Établissement d'**un accord** préalable sur les travaux
- **Suivi éventuel des litiges** relatifs à la procédure d'attribution
- **Notification**



# WORKS EXECUTION

CHANTIER



## OBJECTIF

Durant cette phase, le projet tel qu'étudié et validé par les divers(es) partenaires / instances est mis en œuvre par une entreprise générale sous la maîtrise d'ouvrage de la Direction des Travaux.

## TIMING

Duur van de fase: variable, dépendamment du type de projet et de son envergure.  
\* délai pouvant être allongé en cas d'intempéries/imprévus/découvertes fortuites/commandes supplémentaires

## OUTPUT

Livraison du projet aux propriétaires/gestionnaires.

## DÉROULEMENT DE LA PHASE / ACTIONS

- 1 Le cas échéant, travaux préparatoires (concessionnaires, etc.).
- 2 Notification du marché de travaux à l'entreprise générale.
- 3 Préparation du chantier via des réunions et visites sur site.
- 4 Le cas échéant, obtention des autorisations et permis obligatoires.
- 5 Ordre de service du marché de travaux, définissant la date de démarrage.
- 6 Suivi du chantier avec une réunion de chantier, en général, hebdomadaire.
- 7 Le cas échéant, des mises à disposition partielles et transfert de responsabilité.
- 8 Préparation de la réception provisoire du chantier.





## QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Mise à disposition du bien à l'entreprise générale dans des bonnes conditions (accessibilité au site, nettoyage, absence d'occupation, etc.) en vue du démarrage des travaux.
- Désignation d'un SPOC, participant activement au suivi du projet.
- Présence régulière du SPOC aux réunions de chantier.
- Présence du SPOC aux états des lieux d'entrée et aux recollements.
- Concertation avec les divers partenaires (MO, BE), de certains choix esthétiques (couleurs, etc.) ainsi que les divers équipements liés à la gestion d'accès.
- Aide à respecter les décisions prises dans les phases précédentes.
- En cas de modifications absolument nécessaires, transmission à Beliris d'une motivation officielle et argumentée de sa demande.
- Contribution à diverses démarches administratives (raccordement impétrants, etc.).
- Selon les prescriptions du protocole, une éventuelle prise en charge des factures à sa charge et/ou des suppléments financiers, selon une procédure à convenir à l'avance ou autres prestations qui y seraient convenues.
- Aide et coordination aux éventuels évènements.
- Participation active à toutes les visites de pré-réception en formulant des remarques pertinentes.
- Identification et association de l'équipe responsable de l'entretien du bien afin de garantir leur bon écolage.

## CE QUE BELIRIS FAIT POUR VOUS

- **Information au quartier des travaux envisagés**, des éventuelles contraintes et du planning.
- Organisation de toutes **les réunions de chantier** et réunions techniques nécessaires au bon suivi du chantier.
- Rédaction et envoi de tous les **procès-verbaux** de réunion.
- **Gestion administrative du contrat** avec l'entreprise générale, dans tous les aspects, p.e. approbation des sous-traitants, établissement du journal des travaux, etc.
- **Gestion des problématiques techniques** et des imprévus survenant durant la phase de chantier.
- **Gestion financière** p.e. contrôle et approbation des états d'avancement, etc.
- Attention au **respect du planning** d'exécution établi par l'entreprise générale.
- **Approbation de tous les documents** d'exécution.
- **Commande des éventuels travaux modificatifs**, après évaluation de leur pertinence, et analyse des offres y liées.
- **Contrôle de la qualité de l'exécution** et vérification des quantités, via la présence de contrôleurs de chantier.
- **Attention particulière à la sécurité et santé sur chantier** y compris gestion des risques, via les contrôleurs de chantier et la désignation d'un coordinateur sécurité-santé.
- Le cas échéant les **demandes d'autorisation « OSIRIS »**
- **Gestion des litiges/revendications** formulées par l'entreprise générale et/ou bureaux d'études et/ou tiers et négociation éventuelle
- **Organisation de toutes les visites** de pré-réceptions en collaboration avec toutes les parties prenantes, y compris formulation des remarques en collaboration avec le bureau d'études.
- **Communication vers les riverains** quant aux impacts du chantier sur leur environnement



# RECEPTIONS

CHANTIER

## OBJECTIF

Durant cette phase, l'ouvrage est réceptionné, est placé sous garantie et le transfert de responsabilité est réalisé. La clôture administrative et financière du projet est assurée.

## OUTPUT

Finalisation du projet et transmission du dossier As-Built, du DIU, du plan de gestion. Approbation des décomptes finaux (Etudes et travaux).

## TIMING

Duur van de fase: variable, de manière générale 2 ans entre réception provisoire et définitive.

\* garantie décennale sur l'étanchéité et la stabilité de l'ouvrage à partir de la réception provisoire.



## DÉROULEMENT DE LA PHASE / ACTIONS

- 1 Réception provisoire du chantier et transfert de responsabilité.
- 2 Finalisation du dossier As-Built.
- 3 Finalisation du dossier d'intervention ultérieur (DIU).
- 4 Finalisation du plan de gestion et d'entretien.
- 5 Rédaction du dossier de décompte final des travaux.
- 6 Visites de levée des remarques issues de la réception provisoire.
- 7 Réception définitive du chantier.
- 8 Rédaction des dossiers de décomptes finaux des études.



## QU'EST-IL ATTENDU DU GESTIONNAIRE?

- Participation active à toutes les visites de réception en formulant des remarques pertinentes.
- Gérer et entretenir l'ouvrage en bon père de famille, une fois la réception provisoire est accordée.
- Mise en place du suivi et de la gestion des installations techniques.
- Informer Beliris des diverses problématiques techniques rencontrées durant la période de garantie, de manière structurée.
- Permettre à l'entreprise générale d'accéder au bien dans le but de lever les remarques issues de la réception provisoire et d'assurer les entretiens, contrôles, etc. dont il a la charge.
- Informer Beliris des diverses interventions de l'entreprise générale.
- Informer Beliris quant aux éventuels projets de modification majeur du bien avant exécution et motiver sa nécessité durant la période de garantie.
- Participation/Aide à la gestion des éventuels litiges.
- Conclusion des contrats d'entretien éventuels.
- Utilisation et mise à jour de la base documentaire, par exemple le modèle BIM, remise par Beliris tout au long de la durée de vie de l'ouvrage

## CE QUE BELIRIS FAIT POUR VOUS

- Organisation et refus ou acceptation des réceptions provisoires et définitives ainsi que toutes les démarches administratives qui en découlent.
- Analyse et validation du dossier As-Built établi par l'entreprise générale, ce avant transmission au propriétaire/gestionnaire.
- Transmission du modèle BIM de l'ouvrage si celui-ci est prévu.
- Relecture et validation du dossier d'intervention ultérieur établi par le coordinateur sécurité-santé, ce avant transmission au propriétaire/gestionnaire.
- Relecture et validation du plan de gestion et d'entretien établi par les bureaux d'études.
- Négociation avec l'entreprise générale quant à la clôture financière, administrative et juridique du projet et établissement du dossier de décompte final.

## SERVICE REMISE DE PROJET

- Mise en place d'un SPOC assurant pendant toute la période de garantie, le Suivi des remarques issues de la réception provisoire ainsi que toute problématique technique éventuelle survenant durant la période de garantie.
- Gestion des éventuels litiges liés au chantier durant la période de garantie (entre réception provisoire et définitive).
- Suivi des éventuels entretiens prévus dans le cahier des charges travaux
- Ecolage éventuel des collaborateurs du bénéficiaire





## LIENS UTILES

[https://urbanisme.irisnet.be/lepermisdurbanisme?set\\_language=fr](https://urbanisme.irisnet.be/lepermisdurbanisme?set_language=fr)

[Lien vers les procédures des marchés publics](#)

<http://bma.brussels/fr/accueil/approche/>



**beliris**  
POUR BRUXELLES  
VOOR BRUSSEL