



# GUIDE CHANTIER

## GUIDE POUR LA GESTION DE CHANTIER



Guide réalisé à l'initiative de la



3<sup>e</sup> édition mise à jour par

**Paul Wagelmans**  
**Jean-Marc Guillemeau**  
**Jean Wagelmans**

CIFFUL - Université de Liège



En collaboration avec

**Huguette Dardenne**  
**Hendrik De Wit**  
**Marc Junius, David Lanove**  
**Jean-Pierre Liebart**  
**Marleen Porré**  
**Philippe Stienon**

Confédération Construction

**Aymé Argelès**  
**Nathalie Bergeret**  
**Francis Carnoy**  
**Marie-Julie Dalle**  
**Eddy Devos**  
**Marc Lefebvre**  
**Virginie Richiuso**  
**Nicolas Spies**  
**Sandra Saporosi**

Confédération Construction  
Wallonne

**Dominique Pirlot**

Centre Scientifique et Technique  
de la Construction

Édition prise en charge par  
**IFAPME**



Avec le soutien du  
**Fonds social européen**



Dépot légal : D/2012/057/4

Dans le cadre du partenariat  
**Confluence-Construction**



## PRÉFACE

La gestion d'un chantier est une activité longue et complexe. Elle demande beaucoup d'attention et nombreuses sont les composantes dont il faut tenir compte. Soucieuse de répondre au mieux aux attentes des entreprises de construction dans ce domaine, la CCW a tenu à mettre à leur disposition un outil pratique et pédagogique qui reprenne les phases essentielles de la gestion d'un chantier. Le guide pour la gestion de chantier a ainsi vu le jour et est aujourd'hui réédité. Nous espérons qu'il répondra à vos attentes.

L'entrepreneur pourra y trouver les étapes fondamentales qui jalonnent un chantier, ainsi que des documents types pour l'aider au mieux dans sa gestion administrative.

Ce guide a été mis à jour par le CIFFUL et édité par l'IFAPME, avec la collaboration des services d'études de la CNC, des conseillers de la CCW, des ingénieurs du CSTC. Nous tenons donc à remercier :

**Pour le CIFFUL**

Paul Wagelmans, Jean-Marc Guillemeau, Jean Wagelmans.

**Pour l'IFAPME**

Jacques Bounameaux, Christophe Bondroit

**Pour la Confédération Construction**

Huguette Dardenne, Hendrik De Wit, Marc Junius, David Lanove, Jean-Pierre Liebart, Marleen Porré, Philippe Stienon.

**Pour La Confédération Construction Wallonne**

Aymé Argelès, Nathalie Bergeret, Francis Carnoy, Marie-Julie Dalle, Eddy Devos, Marc Lefebvre, Virginie Richiuso, Nicolas Spies, Sandra Saporosi.

**Pour le CSTC**

Dominique Pirlot.

Si des questions subsistaient dans les domaines qui sont ici traités, n'hésitez pas à contacter votre confédération locale qui pourra vous apporter de plus amples renseignements.

**Chambre de la Construction de Liège** : 04 232 42 70 - [chambre.liege@ccl.be](mailto:chambre.liege@ccl.be)

**Confédération Construction Brabant wallon** : 02 384 35 52 - [brabantwallon@confederationconstruction.be](mailto:brabantwallon@confederationconstruction.be)

**Confédération Construction Hainaut** :

**Charleroi** : 071 20 91 80 - [charleroi@confederationconstruction.be](mailto:charleroi@confederationconstruction.be)

**Le Roeulx** : 064 33 69 08 - [leroeulx@confederationconstruction.be](mailto:leroeulx@confederationconstruction.be)

**Mons** : 065 35 42 38 - [mons@confederationconstruction.be](mailto:mons@confederationconstruction.be)

**Tournai** : 069 68 77 10 - [tournai@confederationconstruction.be](mailto:tournai@confederationconstruction.be)

**Confédération Construction Verviers** : 087 29 10 60 - [verviers@confederationconstruction.be](mailto:verviers@confederationconstruction.be)

**Confédération Construction Luxembourg** : 061 23 07 70 - [ch.luxembourg@confederationconstruction.be](mailto:ch.luxembourg@confederationconstruction.be)

**Confédération Construction Namur** : 081 20 68 30 - [info@construction-namur.be](mailto:info@construction-namur.be)

Cet outil est destiné à accompagner l'entrepreneur et son personnel au quotidien. C'est aussi un document évolutif : si vous souhaitez y apporter des améliorations, vous pouvez contacter la CCW ([info@ccw.be](mailto:info@ccw.be)).

Bonne lecture !

Eddy DEVOS, Président CCW.

# TABLE DES MATIÈRES

## Avertissement

La législation à laquelle il est fait référence dans ce Guide chantier est complexe, fortement évolutive et susceptible, à certains égards, à des interprétations divergentes.

Les auteurs ont procédé à une sélection des textes les plus importants pour les entreprises de la construction, sans garantie d'exhaustivité toutefois.

Le souci de vulgarisation de l'information a induit un travail de traduction de la réglementation et, par voie de conséquence, certaines interprétations.

Seuls les textes légaux et réglementaires publiés au moniteur et l'interprétation qui en est donnée par l'administration ainsi que par les cours et tribunaux, ont valeur officielle.

Toute reproduction même partielle, est subordonnée à l'autorisation écrite des auteurs.

OBLIGATIONS	Démarches obligatoires et conseillées : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le cadre d'un marché privé ;</li> <li>• dans le cadre d'un marché public.</li> </ul>
INDEX	Mots-clés renvoyant à une fiche du guide répertoriée en 4 grandes catégories : <ul style="list-style-type: none"> <li>C • Conseils → fiche jaune</li> <li>P • Procédures → fiche bleue</li> <li>D • Documents → fiche verte</li> <li>i • Informations → fiche rouge</li> </ul>
DÉMARCHES	Tableau reprenant chronologiquement les démarches essentielles lors du suivi d'un chantier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• OFFRE</li> <li>• COMMANDE DES TRAVAUX</li> <li>• CHANTIER</li> <li>• FIN DE CHANTIER</li> <li>• DÉMARCHES COMPLÉMENTAIRES</li> </ul>
CONSEILS	Fiches reprenant les points importants dont il faut tenir compte.
PROCÉDURES	Description des grandes lignes à suivre en cours de chantier.
DOCUMENTS	Documents-types à adapter que l'entrepreneur retrouve généralement d'un chantier à l'autre.
INFORMATIONS	Fiches fournissant des informations générales et synthétiques.
ADRESSES	Coordonnées d'organismes ressources.
ANNEXES	Espace réservé aux documents complémentaires jugés utiles par l'entrepreneur.

# TABLE DES MATIÈRES

## OBLIGATIONS

Marché privé  
Marché public

## INDEX

## DÉMARCHES

Offre  
Commande de travaux  
Chantier  
Fin de chantier  
Obligations supplémentaires

## CONSEILS

C1 Visite du site  
C2 Coût des travaux  
C3 Coût des travaux (suite)  
C4 Devis - marché privé  
C5 Offre - marché public  
C6 Contrat avec le maître d'ouvrage  
C7 Contrat de sous-traitance  
C8 Autorisations  
C9 Impétrants  
C10 Assurances  
C11 Installation de chantier  
C12 Sécurité des personnes  
C13 Prévention du vol sur chantier  
C14 Signalisation  
C15 Logistique - matériaux  
C16 Logistique - matériel  
C17 Prévention des déchets  
C18 Coût des déchets  
C19 Stockage temporaire des déchets de chantier  
C20 Valorisation des déchets (1)  
C21 Valorisation des déchets (2)  
C22 Évacuation des terres  
C23 Transport de déchets  
C24 Gestion de l'amiante-ciment  
C25 Rapport de chantier - marché privé  
C26 Rapport de réunion de chantier - marché public  
C27 Facturation - marché privé  
C28 Déclaration de créance - marché public  
C29 Suppléments - marché privé  
C30 Avenant ou ordre modificatif - marché public  
C31 Plaintes et litiges  
C32 Fin des travaux  
C33 Évaluation de fin de chantier

## PROCÉDURES

P1 Marché privé (1)  
P2 Marché privé (2)  
P3 Marché public (1)  
P4 Marché public (2)  
P5 Sous-traitance  
P6 Coordination sécurité  
P7 Sécurité sans coordinateur  
P8 Notification préalable - CNAC, Inspection Technique  
P9 Notification des travaux à l'ONSS  
P10 Gestion des déchets de chantier  
P11 Démarche PEB  
P12 Accident de travail  
P13 Chômage temporaire - intempéries (1)  
P14 Chômage temporaire - intempéries (2)  
P15 Chômage temporaire - raisons économiques (1)  
P16 Chômage temporaire - raisons économiques (2)  
P17 Chômage temporaire - accident technique  
P18 Chômage temporaire - force majeure  
P19 Chômage temporaire - grève et lock-out

# TABLE DES MATIÈRES

## DOCUMENTS

D1	Obligation d'un coordinateur sécurité
D2	Demande d'identité des impétrants
D3	Installations enterrées - terrain privé
D4	Installations enterrées - domaine public
D5	Passage d'un délégué
D6	Accusé de réception des plans
D7	Modifications importantes auprès des impétrants
D8	Tracé incorrect des équipements souterrains
D9	Domage causé à une installation souterraine
D10	Bon de transport pour déchets
D11	Demande copie du permis d'urbanisme
D12	Réception unique, provisoire ou définitive
D13	Libération de la garantie financière
D14	Mise en demeure pour non paiement
D15	Suspension des travaux pour non paiement
D16	TVA 6%

## INFORMATIONS

I1	Enregistrement	I37	Gestion des déchets de chantier
I2	Agréation	I38	Centre d'enfouissement technique - CET
I3	Conditions générales	I39	Centre de traitement autorisé - CTA
I4	Permis - Généralités	I40	Produits dangereux
I5	Permis d'urbanisme	I41	Obligations liées aux produits dangereux
I6	Permis simplifiés	I42	Symboles des produits dangereux
I7	Permis d'environnement	I43	Responsable d'emballages
I8	Permis unique	I44	Réglementation PEB
I9	Procédure pour permis d'environnement	I45	Indicateurs PEB
I10	Catalogue des documents de référence - CDR	I46	Documents PEB - avec responsable PEB
I11	CRR	I47	Documents PEB - sans responsable PEB
I12	CSTC	I48	Test d'infiltrométrie
I13	Marquage CE	I49	Thermographie
I14	Labels de qualité	I50	Réception unique, provisoire et définitive
I15	Labels environnementaux	I51	Commission de conciliation
I16	Cautionnement ou retenue	I52	Déclaration unique de chantier - DUC
I17	Dossier d'intervention ultérieure - DIU	I53	Déclarations de chantier (1)
I18	Planning	I54	Déclarations de chantier (2)
I19	Installation de chantier	I55	ONSS
I20	Vol sur chantier	I56	CNAC
I21	Chantier propre	I57	Service public fédéral Emploi - SPF
I22	État des lieux constructif	I58	Déclaration immédiate à l'emploi - Dimona
I23	Journal des travaux	I59	Déclaration multifonctionnelle - DmfA
I24	Journal de coordination - JC	I60	Chômage temporaire - Formulaires et DRS
I25	Coordination de la sécurité	I61	Chômage temporaire - Carte de contrôle C 3.2A
I26	Mission du coordinateur sécurité	I62	Permis de travail de sécurité
I27	Désignation du coordinateur sécurité	I63	Inspection du travail
I28	Formation du coordinateur sécurité	I64	Guichets d'entreprises
I29	Risques et importance	I65	Banque Carrefour des entreprises - BCE
I30	VCA & BeSaCC	I66	OPOC
I31	Plan de sécurité et santé - PSS	I67	Engagement de personnel
I32	Plan de sécurité des entreprises- PPSS	I68	Travail intérimaire
I33	Services de prévention	I69	Travail des étudiants
I34	Prévention : classement des entreprises	I70	Indemnités de déplacement
I35	Décret sols	I71	Office patronal de compensation - OPC
I36	Tradecowall		

## ADRESSES

## ANNEXES

# OBLIGATIONS

Ces fiches constituent une liste de vérifications de l'ensemble des points importants à remplir en cours de chantier. Elles sont répertoriées en deux grands types :

- les marchés privés,
- les marchés publics.

Parfois, ce sont les prescriptions du cahier des charges qui définiront une obligation ; il s'agit donc de bien en prendre connaissance dès le départ.

Les démarches obligatoires sont suivies d'un



Les démarches vivement conseillées d'un



Elles renvoient également vers une ou plusieurs fiche(s) du guide :

**C<sup>n°</sup>** pour Conseils

**P<sup>n°</sup>** pour Procédures

**D<sup>n°</sup>** pour Documents

**I<sup>n°</sup>** pour Informations

Ces fiches sont destinées à être imprimées ou photocopiées.

A vous de cocher le sigle concerné pour les différents points énumérés.

# OBLIGATIONS



OCTOBRE 2012

## I. OFFRE

Démarche	obligatoire	conseillée	Remarques		
• visite du site			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>C1</b>	<b>C11</b>
• demande du dossier d'intervention ultérieure (DIU)			• auprès du maître d'ouvrage	<b>I17</b>	
• planning			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>I18</b>	
• tenir compte de mise en place de méthodes de prévention			• s'il y a un PSS	<b>I31</b>	
• gestion des déchets de chantier			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>P10</b>	<b>I37</b>
• données à fournir			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>C2</b>	<b>I10</b>

## II. COMMANDE DES TRAVAUX

• contrat avec maître d'ouvrage ou confirmation commande			• bien veiller à y intégrer les conditions générales de l'entreprise	<b>C6</b>	
• demande du dossier d'intervention ultérieure (DIU)			• auprès du maître d'ouvrage	<b>I17</b>	
• permis d'environnement			• suivant les particularités du chantier	<b>I7</b>	
• déclaration des travaux (CNAC, ONSS ...)			• avant le début des travaux	<b>I51</b>	<b>P8</b>
• autorisations			• voir commune, police...	<b>C8</b>	
• assurances complémentaires			• vérifier les exigences du cahier des charges, pressentir les risques	<b>C10</b>	
• cautionnement			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>I16</b>	
• état des lieux			• permet d'éviter bien des discussions en fin de chantier	<b>I22</b>	
• démarches complémentaires			• suivant les particularités du projet	<b>I62</b>	<b>I63</b>

## III. CHANTIER

• installation de chantier			• suivant la législation et les prescriptions du cahier des charges	<b>I19</b>	<b>C11</b>
• gestion des déchets			• respecter la réglementation en vigueur	<b>P10</b>	<b>C17</b>
• prévention sécurité et santé			• suivant les exigences du coordinateur sécurité et loi sur bien-être	<b>I31</b>	
• coordination sécurité			• si intervention d'au moins 2 entrepreneurs	<b>P6</b>	<b>P7</b>
• permis (d'urbanisme ...)			• respect des spécifications	<b>I5</b>	

# OBLIGATIONS



OCTOBRE 2012

## III. CHANTIER

Démarche	obligatoire	conseillée	Remarques	
• planning			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>I18</b>
• permis d'environnement			• respect des spécifications	<b>I7</b>
• démarche PEB			• transmis de fiches techniques	<b>P11</b> <b>I44</b>
• journal des travaux			• à compléter quotidiennement	<b>I23</b>
• rapports de réunion			• importance de leur suivi	<b>C26</b>
• journal de coordination			• à compléter par le coordinateur importance de son suivi	<b>I24</b>
• tenue à jour du plan qualité			• via le dossier de chantier	<b>C12</b>
• ONSS			• en cas de changements notables (sous-traitance, suppléments...)	<b>P9</b> <b>I55</b>
• facturation et supplément			• suivant la procédure du contrat ou du cahier des charges	<b>C27</b> <b>C29</b>

## IV. FIN DE CHANTIER

• réception provisoire			• transmettre la demande suivant la procédure	<b>I50</b>
• réception définitive			• transmettre la demande suivant la procédure	<b>I50</b>
• levée de la garantie financière			• transmettre les documents au plus tôt	<b>I5</b> <b>D13</b>
• ONSS			• avertir dès la fin de chantier	<b>P9</b> <b>I55</b>
• journal des travaux			• à clôturer clairement	<b>I23</b>
• clôture de dossier			• suivant la procédure dudit marché	<b>C32</b>
• évaluation et debriefing			• vérifier la rentabilité et la maîtrise du chantier	<b>C33</b>
• enquête satisfaction du client			• en vue d'améliorer les services de l'entreprise	<b>C33</b>

# OBLIGATIONS



OCTOBRE 2012

## I. OFFRE

Démarche	obligatoire	conseillée	Remarques		
• visite du site			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>C1</b>	<b>C11</b>
• demande du dossier d'intervention ultérieure (DIU)			• auprès du maître d'ouvrage	<b>I17</b>	
• planning			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>I18</b>	
• description des méthodes de prévention + coût de celles-ci			• s'il y a un PSS	<b>I31</b>	
• gestion des déchets de chantier			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>P10</b>	<b>I37</b>
• données à fournir			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>C2</b>	<b>I10</b>

## II. COMMANDE DES TRAVAUX

• notification à recevoir (attribuant le marché)			• transmise par lettre recommandée	<b>P3</b>	
• demande du dossier d'intervention ultérieure (DIU)			• auprès du maître d'ouvrage	<b>I17</b>	
• permis d'environnement			• suivant les particularités du chantier	<b>I7</b>	
• déclaration des travaux (CNAC, ONSS ...)			• avant le début des travaux	<b>P8</b>	
• autorisations			• voir commune, police...	<b>C8</b>	
• assurances complémentaires			• vérifier les exigences du cahier des charges, pressentir les risques	<b>C10</b>	
• cautionnement			• vérifier les exigences du cahier des charges	<b>I16</b>	
• état des lieux			• permet d'éviter bien des discussions en fin de chantier	<b>I22</b>	
• démarches complémentaires			• suivant les particularités du projet	<b>I62</b>	<b>I63</b>

## III. CHANTIER

• installation de chantier			• suivant la législation et les prescriptions du cahier des charges	<b>I19</b>	<b>C11</b>
• gestion des déchets			• respecter la réglementation en vigueur	<b>P10</b>	<b>C17</b>
• prévention sécurité et santé			• suivant les exigences du coordinateur sécurité et loi sur bien-être	<b>I31</b>	
• coordination sécurité			• si intervention d'au moins 2 entrepreneurs	<b>P6</b>	<b>P7</b>
• permis d'urbanisme			• respect des spécifications	<b>I5</b>	

# OBLIGATIONS



OCTOBRE 2012



## III. CHANTIER

Démarche	obligatoire	conseillée	Remarques	
• planning			• mise à jour	<b>I18</b>
• permis d'environnement			• respect des spécifications	<b>I7</b>
• démarche PEB			• transmis de fiches techniques	<b>P11</b> <b>I44</b>
• journal des travaux			• à contresigner quotidiennement	<b>I23</b>
• rapports de réunion			• importance de leur suivi	<b>C26</b>
• journal de coordination			• à compléter par le coordinateur importance de son suivi	<b>I24</b>
• tenue à jour du plan qualité			• via le dossier de chantier	<b>C12</b>
• ONSS			• en cas de changements notables (sous-traitance, suppléments...)	<b>P9</b> <b>I55</b>
• facturation et supplément			• suivant la procédure dudit contrat (voir cahier des charges)	<b>C27</b> <b>C29</b>

## IV. FIN DE CHANTIER

• réception provisoire			• transmettre la demande suivant la procédure	<b>I50</b>
• réception définitive			• transmettre la demande suivant la procédure	<b>I50</b>
• levée de cautionnement			• transmettre les documents au plus tôt	<b>I5</b> <b>D13</b>
• ONSS			• avertir dès la fin de chantier	<b>P9</b> <b>I55</b>
• journal des travaux			• à clôturer clairement	<b>I23</b>
• clôture de dossier			• suivant la procédure dudit marché	<b>C32</b>
• évaluation et debriefing			• vérifier la rentabilité et la maîtrise du chantier	<b>C33</b>
• enquête satisfaction du client			• en vue d'améliorer les services de l'entreprise	<b>C33</b>

# INDEX

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références		
<b>A</b> Accès au chantier	Visite du site	C1		
Accident de travail	----->	P12		
Accident technique	Chômage temporaire	P17		
Accusé de réception des plans	----->	D6		
Adjudication publique	Marché public	P3		
Adjudication restreinte	Marché public	P3		
Agence d'intérim	Travail intérimaire	I68		
Agréation	----->	I2		
Agrément technique (ATG)	Labels de qualité	I14		
Amiante	Gestion de l'amiante-ciment	C24	I38	
Analyse des risques	Plan de sécurité des entreprises	I31	I32	
Appel d'offres général	Marché public	P3		
Appel d'offres restreint	Marché public	P3		
Assurances	----->	C10		
ATG	Labels de qualité	I14		
Autorisations	----->	C8		
Avenant ou ordre modificatif	----->	C30		
Avis d'ouverture de chantier	Notification CNAC + Inspection technique	P8		
	Notification des travaux à l'ONSS	P9		
Avis technique contraignant	Commission de conciliation	I51		
<b>B</b> Banque Carrefour de la Sécurité sociale	DmfA	I59		
Banque Carrefour des Entreprises (BCE)	----->	I65		
BeSaCC	VCA & BeSaCC	I30		
Benor	Labels de qualité	I14		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références			
<b>B</b>	Bien-être	Plan de sécurité des entreprises	<b>I31</b>	<b>I32</b>	
	Bon de transport de déchets	Gestion des déchets de chantier	<b>D10</b>	<b>C23</b>	<b>P10</b>
<b>C</b>	Cahier Général des Charges	Marché public	<b>P3</b>	<b>P1</b>	
	Cahier Spécial des Charges	Marché privé	<b>P1</b>	<b>P3</b>	
	Canalisations	Impétrants	<b>C9</b>		
	Carte de contrôle C 3.2 A	----->	<b>I61</b>		
	Catalogue des documents de référence (CDR)	----->	<b>I10</b>		
	Cautionnement	----->	<b>I16</b>		
	CE	Marquage CE	<b>I13</b>		
	Centre d'Enfouissement Technique (CET)	----->	<b>I38</b>		
	Centre de Traitement Autorisé (CTA)	----->	<b>I39</b>		
	Chantier mobile ou temporaire	Permis d'environnement	<b>I7</b>		
	Chantier propre	----->	<b>I21</b>		
	Chômage temporaire	Intempéries	<b>P13</b>	<b>P14</b>	
		Raisons économiques	<b>P15</b>	<b>P16</b>	
		Accident technique	<b>P17</b>		
		Force majeure	<b>P18</b>		
		Grève et lock-out	<b>P19</b>		
	Classement des entreprises	Prévention	<b>I34</b>		
	Classes des déchets	Coût des déchets	<b>C18</b>	<b>I37</b>	<b>I38</b>
	Classes d'établissement	Permis d'environnement	<b>I7</b>		
	CNAC	----->	<b>I56</b>	<b>P8</b>	
Collecteur de déchets	Transport des déchets	<b>C23</b>	<b>I37</b>		
Comité pour la prévention et la protection au travail (CPP)	Services de prévention	<b>I33</b>			
Commission de conciliation	----->	<b>I51</b>	<b>C30</b>		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références		
<b>C</b> Conditions générales	----->	<b>I3</b>	<b>C6</b>	
Conseiller en prévention	Services de prévention	<b>I33</b>		
Contrat de sous-traitance	----->	<b>C7</b>		
Contrat avec maître d'ouvrage	----->	<b>C6</b>		
Contrôle des engins	Logistique - matériel	<b>C16</b>		
Contrôle du matériel	Logistique - matériel	<b>C16</b>		
Convention de sécurité	PSS	<b>I31</b>		
Coordinateur - projet	Coordination de la sécurité	<b>I25</b>	<b>I26</b>	<b>I27</b>
Coordinateur-réalisation	Coordination de la sécurité	<b>I25</b>	<b>I26</b>	<b>I27</b>
Coordination de la sécurité	----->	<b>I25</b>		
Coût des déchets	----->	<b>C18</b>		
Coût des travaux	----->	<b>C2</b>		
CRR	----->	<b>I11</b>		
CSTC	----->	<b>I12</b>		
CWATUPE	Permis d'urbanisme	<b>I5</b>		
<b>D</b> Déclaration de créance	----->	<b>C28</b>		
Déclarations de chantier	----->	<b>I53</b>	<b>I54</b>	
Déclaration de risques sociaux (DRS)	Chômage temporaire - formulaires	<b>I60</b>		
Déclaration unique de chantier (DUC)	----->	<b>I52</b>		
Déclaration urbanistique préalable	Permis simplifiés	<b>I6</b>		
Déchet	Gestion des déchets de chantier	<b>I37</b>	<b>C18</b>	<b>C19</b>
Déchet dangereux	Produits dangereux	<b>I40</b>		
Déchet imprévu	Contrat avec le maître d'ouvrage	<b>C6</b>		
Déchet liquide	CET	<b>I38</b>		
Déclaration d'accident	Accident de travail	<b>P12</b>		
Déclaration d'entrée	DIMONA	<b>I58</b>		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références		
<b>D</b> Déclaration d'environnement	Permis d'environnement	I7		
Déclaration de sortie	DIMONA	I58		
Décret sols	----->	I35		
Désignation du coordinateur	----->	I27	P6	
Devis - marché privé	----->	C4		
DIMONA	----->	I58		
DIU	Dossier d'intervention ultérieure	I17	P6	
DmfA	----->	I59		
Directive Produits de la Construction (DPC)	Marquage CE	I13		
Domage causé	----->	D9		
<b>E</b> Emballage	Responsable d'emballage	I43		
Engagement de personnel	----->	I67		
Enregistrement	----->	I1		
Entretien des engins	Logistique - matériel	C16		
Equipement de Protection Collective (EPC)	Logistique - matériel	C16		
Equipement de Protection Individuelle (EPI)	Logistique - matériel	C16		
Equipement de travail	Logistique - matériel	C16		
Etat d'avancement	Déclaration de créance	C28		
Etiquetage	Produits dangereux	I40		
Etat des lieux	Installation de chantier	I19		
Evaluation de fin de chantier	----->	C33		
Exception d'inexécution	Facturation	C27		
Evacuation des terres	----->	C22		
Ew	Indicateurs PEB	I45		
Espec	Indicateurs PEB	I45		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références			
<b>F</b>	Facturation	----->	<b>C27</b>	<b>C28</b>	
	Fin des travaux	----->	<b>C32</b>		
	Formation du coordinateur	----->	<b>I28</b>		
	Formulaire C30 bis	ONSS	<b>I55</b>		
	Formulaire C3.2 EMPLOYEUR	Chômage temporaire - formulaires	<b>I60</b>	<b>P13</b>	<b>P15</b>
	Formulaire C3.2 TRAVAILLEUR	Chômage temporaire - formulaires	<b>I60</b>		
	Formulaire C4	Chômage temporaire - formulaires	<b>I60</b>		
	Frais généraux	Coût des travaux	<b>C2</b>		
	Frais spécifiques du chantier	Coût des travaux	<b>C2</b>		
<b>G</b>	Garantie bancaire	Cautionnement ou retenue	<b>I16</b>		
	Garantie décennale	Réception unique, provisoire et définitive	<b>I50</b>		
	Garantie première demande	Contrat de sous-traitance	<b>C7</b>		
	Gestion de l'amiante-ciment	----->	<b>C24</b>		
	Gestion des déchets de chantier	----->	<b>I37</b>		
	Guichets d'entreprises	----->	<b>I64</b>		
<b>H</b>					
<b>I</b>	Impétrants	----->	<b>C9</b>	<b>C8</b>	<b>D2</b>
	Indemnités de déplacement	----->	<b>I70</b>		
	Indicateurs PEB	----->	<b>I45</b>		
	Infiltrométrie	Test d'infiltrométrie	<b>I48</b>		
	Infrastructure routière	CRR	<b>I11</b>		
	Inspection des lois sociales	Inspection du travail	<b>I63</b>		
	Inspection du travail	----->	<b>I63</b>		
	Inspection médicale	Inspection du travail	<b>I63</b>		
	Inspection technique	Inspection du travail	<b>I63</b>		
	Installation de chantier	----->	<b>I19</b>	<b>C11</b>	

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références			
<b>I</b>	Installations enterrées	----->	D3	D4	
	Intempéries	Chômage temporaire - intempéries	P13	P14	
	Intérêts de retard	Facturation	C27	I3	D14
	Intérim	Travail intérimaire	I68		
<b>J</b>	Journal de coordination	----->	I24		
	Journal des travaux	----->	I23		
<b>K</b>					
<b>L</b>	Labels de qualité	----->	I14		
	Labels environnementaux	----->	I15		
	Levée de cautionnement	Libération de la garantie bancaire	D13		
	Libération de la garantie bancaire	----->	D13		
	Litige	Plaintes et litiges	C31	I51	
	Locaux de chantier	Installation de chantier	I19	C11	
	Logistique - matériaux	----->	C15		
	Logistique - matériel	----->	C16		
	Loi Breyne	Contrat avec le maître d'ouvrage	C6	I50	
<b>M</b>	Marché privé		P1	P2	
	Marché public		P3	P4	
	Marco	Gestion des déchets de chantier	I37		
	Marquage CE	----->	I13		
	Médecine du travail	Plan de sécurité des entreprises	I32		
	Medeco	Coût des déchets	C18		
	Mise en demeure pour non paiement	----->	D14		
	Mission du coordinateur	----->	I26		

	Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références		
<b>M</b>	Modifications importantes	----->	<b>D7</b>		
	Modifications	Suppléments	<b>C29</b>	<b>C30</b>	
<b>N</b>	Notification	Journal de coordination	<b>I24</b>		
	Notification CNAC et Inspection Technique	----->	<b>P8</b>		
	Notification des travaux à l'ONSS	----->	<b>P9</b>		
<b>O</b>	Obligations liées aux produits dangereux	----->	<b>I41</b>		
	Office Wallon des Déchets (OWD)	Gestion des déchets de chantier	<b>I37</b>	<b>P10</b>	<b>C17</b>
	Offre - marché public	----->	<b>C5</b>	<b>P3</b>	<b>P4</b>
	ONSS	----->	<b>I55</b>	<b>P9</b>	
	Office patronal de compensation (OPC)	----->	<b>I71</b>		
	OPOC	----->	<b>I66</b>		
	Ordre modificatif	Avenant ou ordre modificatif	<b>C30</b>		
	<b>P</b>	Paiement	Facturation	<b>C27</b>	<b>D14</b>
Passage d'un délégué			<b>D5</b>		
PEB, performance énergétique des bâtiments		Réglementation PEB	<b>I44</b>		
Permis de feu		Permis de travail de sécurité	<b>I62</b>		
Permis de travail de sécurité		----->	<b>I62</b>		
Permis d'environnement		----->	<b>I7</b>	<b>I9</b>	
Permis d'excavation		Permis de travail de sécurité	<b>I62</b>		
Permis d'exploiter		Permis d'environnement	<b>I7</b>		
Permis d'urbanisme		----->	<b>I5</b>	<b>D11</b>	
Permis simplifiés		----->	<b>I6</b>		
Plaintes et litiges		----->	<b>C31</b>		
Plan d'action annuel		Plan de sécurité des entreprises	<b>I32</b>		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références			
<b>P</b>	Plan de sécurité des entreprises	----->	I32		
	Plan de sécurité et santé (PSS)	----->	I31		
	Plan de sécurité simplifié	Plan sécurité et santé - PSS	I31		
	Plan de signalisation	Signalisation	C14		
	Plan de travail	Stockage temporaire de déchets	C19		
	Plan global de prévention quinquennal	Plan de sécurité des entreprises	I32		
	Plan particulier de sécurité et santé (PPSS)	----->	I32		
	Planning	----->	I18		
	Pictogrammes	Labels de qualité	I14	C14	
	Police de l'environnement	Gestion des déchets de chantier	I37	P10	
	Prévention	Coordination de la sécurité	I25	I26	I27
	Prix de revient	Coût des travaux	C2		
	Prix de vente	Coût des travaux	C2		
	Prévention des déchets	----->	C17		
	Prévention du vol sur chantier	----->	C13		
	Procédure négociée	Marché public	P3	P4	
	Produits dangereux	----->	I40	C18	
	PTV	CDR	I10		
	<b>Q</b>	Qualiroutes	CDR	I10	
<b>R</b>	Rappel de paiement	Mise en demeure pour non paiement	D14	D15	
	Rapport de chantier	----->	C25	C26	
	Réception unique • provisoire • définitive	----->	I50	D12	
	Recyclage	CTA	I39	C20	C21
	Registre	Stockage temporaire des déchets	C19	P10	I37
	Remblais	Evacuation des terres	C22		

Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références			
<b>R</b>	Responsable PEB	Réglementation PEB	I44		
	Risques et importance	----->	I29	P6	
	Responsabilité décennale	Réception unique, provisoire et définitive	I50		
	Responsabilité pour vices cachés véniels	Réception unique, provisoire et définitive	I50		
	Retenues sur facture	Cautionnement ou retenue	I16		
	Révision des prix	Conditions générales	I3		
	<b>S</b>	Sécurité des personnes	----->	C12	I25
Sécurité		Sans coordinateur	P7		
		Avec coordinateur	P6	I27	
Services de prévention		----->	I33		
Service interne de prévention et de protection du travail (SIPP)		Services de prévention	I33		
Service externe de prévention et de protection du travail (SEPP)		Services de prévention	I33		
Signalisation		----->	C14		
Société momentanée		Agréation	I2		
Sous-traitance		----->	P5	C7	
SPF		----->	I56		
Stockage de matériaux		Logistique - matériaux	C15		
Stockage temporaire de déchets		----->	C19	P10	I37
Symboles des produits dangereux		----->	I42		
Structure de coordination		Coordination de la sécurité	I25		
Suppléments		----->	C29	C30	
Suspension des travaux		Facturation	D15		
<b>T</b>		Test d'infiltrométrie	----->	I48	
	Terres	Evacuation des terres	C22		
	Thermographie	----->	I49		

	Mot-clé	Titre de la fiche principale	Références		
<b>T</b>	Traçabilité des déchets	Transport des déchets	C23		
	Tracé incorrect	----->	D8		
	Tradecowall	----->	I36		
	Transport exceptionnel	Autorisations	C8		
	Transporteur des déchets	Transport des déchets	C23		
	Travail intérimaire	----->	I68		
	Travail des étudiants	----->	I69		
	Tri des déchets	Coût des déchets	C18	P10	C19
	TVA 6 %	----->	D16		
<b>U</b>					
<b>V</b>	VAL-I-PAC	Responsable d'emballages	I43		
	Valorisation des déchets	----->	C20	C21	
	VCA & BeSaCC	----->	I30		
	Visite du site	----->	C1		
	Vol sur chantier	----->	I20		
<b>W</b>					
<b>X</b>					
<b>Y</b>					
<b>Z</b>					

# DÉMARCHES

Les démarches à faire en cours de chantier sont développées en 5 chapitres :

- I. L'offre
- II. La commande des travaux
- III. Le chantier
- IV. La fin de chantier
- V. Les obligations liées à l'engagement

Elles se présentent sous forme de tableaux qui constituent un mémento des différentes étapes d'un chantier ; chaque étape est divisée en sous-postes qui renvoient à une ou plusieurs fiche(s) suivant les cas.

Le renvoi à une fiche est représenté par un numéro dans un carré de couleur (chaque couleur correspond à un type de fiches).

Il est également indiqué si, dans un sous-poste, il y a lieu d'envoyer ou de recevoir un document :

ENVOI



RÉCEPTION



Marges reprenant les logos	Désignation du poste et des sous-postes	Renvoi à un type de fiche et à son numéro				Document à envoyer ou recevoir	Zone de remarques	
		CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	
	I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES							
	<b>I. OFFRE</b>	<b>C</b>	<b>P</b>	<b>D</b>	<b>I</b>			REMARQUES
	<b>I.1 DOCUMENTS DE BASE</b>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents du bureau d'études éventuel</li> </ul>		<b>P1</b>					marché privé
	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents d'adjudication :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- plans</li> <li>- métrés</li> <li>- cahier spécial des charges</li> <li>- plan de santé et sécurité</li> <li>- ...</li> </ul> </li> </ul>		<b>P3</b>					marché public : bien contrôler que vous êtes en possession de tous les documents ET de toutes les pages de ces documents.

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES		CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	REMARQUES
I. OFFRE		C	P	D	I			
	<b>I.1 DOCUMENTS DE BASE</b>							
	• documents du bureau d'études éventuel		P1					marché privé
	• documents d'adjudication : - plans - métrés - cahier spécial des charges - plan de santé et sécurité - ...		P3					marché public : bien contrôler que vous êtes en possession de tous les documents ET de toutes les pages de ces documents.
	<b>I.2 ÉTUDE DES MOYENS</b>							
	• visite du site	C1						
	• demande du Dossier d'Intervention Ultérieure D.I.U.				I17			
	• estimation du coût des travaux	C3						
	• planning				I18			
	<b>I.3 CHARGES COMPLÉMENTAIRES</b>							
	• assurances	C10						
	• sous-traitance		P5					
	• installation de chantier	C11			I19			
	• état des lieux				I22			
	• permis d'environnement				I7			démarches lourdes
	• si coordination de sécurité, description des méthodes conformes au P.S.S.	C12	P6	D1	I25			PSS + analyse des risques (voir I.20)
	• permis de travail de sécurité				I62			bien lire le contrat dudit travail

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2012

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES		CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	REMARQUES
I. OFFRE		C	P	D	I			
	<b>I.3 CHARGES COMPLÉMENTAIRES (suite)</b>							
	• coût des déchets	C18	P10		I62			
	• prévention des déchets	C17						
	• produits dangereux				I40			
	• cautionnement ou retenue				I16			
	• chantier propre				I21			
	<b>I.4 RÉDACTION DE L'OFFRE</b>							
	• devis : points importants	C4						
	• documents à fournir :							
	- marché privé		P10					
	- marché public		P3					
	• conditions générales				I3			
	<b>I.5 TRANSMIS DE L'OFFRE</b>							
	• marché public		P3					

attention à la  
procédure de  
transmission  
des documents

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLEMENTAIRES	CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION
II. COMMANDE DES TRAVAUX	C	P	D	I		
<b>II.1 CONTRAT</b>						
• marché privé : travaux sans architecte devis signé pour accord	C4	P1				
• marché privé : contrat maître d'ouvrage - entrepreneur	C6	P1				
• marché public		P3				
• sous-traitance	C7	P5				
<b>II.2 DÉMARCHES OBLIGATOIRES</b>						
• permis d'urbanisme			D11	I5		
• permis d'environnement				I7		
• permis de travail de sécurité				I62		
• notification CNAC		P8		I56		
• notification inspection technique		P8		I63		
• notification des travaux à l'ONSS		P9		I55		
• coordination sécurité		P6	D1			
• autorisations auprès des administrations : - commune - police - RGPT (règlement général pour la protection au travail) ...	C8			I19		
• demander le Dossier d'Intervention Ultérieure D.I.U.				I17		
• planning à établir				I18		
• identité des impétrants	C4		D2			
• demande d'information auprès des impétrants	C4		D4			



REMARQUES

devis à recevoir  
signé pour accord

à bien lire avant  
signature

coordonateur  
désigné  
avant travaux

si pas encore  
reçu au niveau  
de l'offre

voir exigences  
du cahier  
des charges

coordonateur  
désigné  
avant travaux

si pas encore  
reçu au niveau  
de l'offre

voir exigences  
du cahier  
des charges

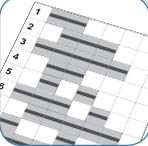
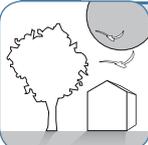
# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES		CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	REMARQUES
II. COMMANDE DES TRAVAUX		C	P	D	I			
	II.3 ASSURANCES							
	• obligatoires	C10						
	• conseillées ou prescrites par le cahier spécial des charges	C10						
	II.4 CAUTIONNEMENT							
	• collectif ou bancaire				I16			
	• retenue sur facture				I16			
 ETAT DES LIEUX	II.5 ÉTAT DES LIEUX							vivement conseillé
	• état des lieux constructif				I22			
	II.6 DÉMARCHES COMPLÉMENTAIRES							un label d'entreprise peut être exigé
	• démarche qualité	C31			I2			
	• agréation				I2			

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES	CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION
III. CHANTIER	C	P	D	I		
 III.1 PLANIFICATION GÉNÉRALE						
• état des lieux				I22		
• installation de chantier	C11			I19		
• chantier propre						
• logistique - matériaux - marquage CE	C15			I13		
• logistique - matériel	C16					
• planning				I18		
• sous-traitance		P5				
 III.2 GESTION DES RISQUES						
• signalisation	C14			I19		
• terrassement : précautions vis à vis des réseaux enterrés	C9		D5			
• plan de santé et sécurité				I31		
• coordination sécurité		P6				
• permis de travail de sécurité				I62		
 III.3 ENVIRONNEMENT						
• permis d'environnement				I7		
• gestion des déchets de chantier	C17	P8		I37		
• centre d'enfouissement technique (CET)	C20			I38		
• centre de traitement autorisé (CTA)	C23			I39		
• produits dangereux	C24			I40		

REMARQUES

respecter les procédures des impétrants

veiller au respect des préventions

veiller au respect des prescriptions

conserver bordereaux de livraison

conserver bordereaux de livraison

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE	II. COMMANDE DES TRAVAUX	III. CHANTIER	IV. FIN DE CHANTIER	V. OBLIGATIONS SUPPLEMENTAIRES	CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION
III. CHANTIER					C	P	D	I		
<b>III.4 RAPPORTS DE CHANTIER</b>										
• journal des travaux								I23		
• journal de coordination								I24		
• rapport de réunion					C25					
• démarche PEB						P11		I44		
<b>III.5 SUIVI INTERNE</b>										
• rapport de réunion					C23					
• tenue à jour du plan qualité					C31					
• contrôle de la validité de la notification des travaux à l'ONSS						P9				
• gestion du personnel ; voir page 8 : OBLIGATIONS LIÉES AU PERSONNEL										
<b>III.6 FACTURATION</b>										
• suivant contrat maître d'ouvrage - entrepreneur					C6					
• suivant contrat de sous-traitance					C7					
• suppléments - marché privé					C29					
• mise en demeure pour non paiement							D14			
• suspension des travaux pour non paiement							D15			



REMARQUES

vivement conseillé dans le privé à charge du coordinateur sécurité

point important à suivre

en cas de suppléments (+25.000 €) ou nouveau sous-traitant

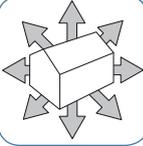
# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE	II. COMMANDE DES TRAVAUX	III. CHANTIER	IV. FIN DE CHANTIER	V. OBLIGATIONS SUPPLEMENTAIRES	CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	REMARQUES
IV. FIN DE CHANTIER					C	P	D	I	↑	↓	
<b>IV.1 RÉCEPTIONS</b>											
• provisoire							D12	I50	↑		
• définitive							D12	I50	↑		
• libération de la garantie financière							D12		↑		
<b>IV.2 ORGANISMES À CONTACTER</b>											
• ONSS						P9		I55	↑		clôture de chantier à signaler
• administrations					C8				↑		clôture de chantier à signaler
• assurances					C10				↑		assurances à suspendre ?
<b>IV.3 CLÔTURE DES RAPPORTS</b>											
• journal des travaux								I23			
• dossier d'intervention ultérieure (D.I.U.)								I17			à charge du coordinateur
• planning								I18			à charge du coordinateur
• démarche PEB						P11		I44			
<b>IV.4 DÉCOMPTE FINAL</b>											
					C32				↑		
<b>IV.5 ÉVALUATION INTERNE</b>											
• évaluation de fin de chantier					C33						
• en cas de litige : conciliation d'arbitrage					C31			I51			

# DÉMARCHES

OCTOBRE  
2 0 1 2

I. OFFRE II. COMMANDE DES TRAVAUX III. CHANTIER IV. FIN DE CHANTIER V. OBLIGATIONS SUPPLEMENTAIRES	CONSEILS	PROCÉDURES	DOCUMENTS	INFORMATIONS	ENVOI	RÉCEPTION	REMARQUES
V.OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES	C	P	D	I			
							
• enregistrement				I1			
• agréation				I2			
• ONSS				I55			
• DIMONA				I58			
• DmfA				I59			
• Carte de contrôle C 3.2 A				I61			
• démarches administratives				I64			
 V.2 OBLIGATIONS LIÉES À L'EGAGEMENT D'UN TRAVAILLEUR							
• engagement de personnel				I67			
• travail intérimaire				I68			agence d'intérim = sous-traitant
• travail des étudiants				I69			
 V.3 OBLIGATIONS LIÉES AU PERSONNEL							
• chômage temporaire : pour intempéries, raisons économiques, accident technique, force majeure, grèves ou lock-out		P13		I60			attention à la réglementation très stricte dans ce domaine
		P16		I61			
• accident de travail		P12					plan global , SIPP, SEPP, conseiller en prévention...
• plan de sécurité des entreprises - analyse des risques (PPSS)				I32			

# CONSEILS

- C1 Visite du site
- C2 Coût des travaux - Généralités
- C3 Coût des travaux - Prix de vente
- C4 Devis - marché privé
- C5 Offre - marché public
- C6 Contrat avec le maître d'ouvrage
- C7 Contrat de sous-traitance
- C8 Autorisations
- C9 Impétrants
- C10 Assurances
- C11 Installation de chantier - Généralités
- C12 Sécurité des personnes
- C13 Prévention du vol sur chantier
- C14 Signalisation
- C15 Logistique - matériaux
- C16 Logistique - matériel
- C17 Prévention des déchets
- C18 Coût des déchets
- C19 Stockage temporaire des déchets de chantier
- C20 Valorisation des déchets (1)
- C21 Valorisation des déchets (2)
- C22 Évacuation des terres
- C23 Transport de déchets
- C24 Gestion de l'amiante-ciment
- C25 Rapport de chantier - marché privé
- C26 Rapport de réunion de chantier - marché public
- C27 Facturation - marché privé
- C28 Déclaration de créance - marché public
- C29 Suppléments - marché privé
- C30 Avenant ou ordre modificatif - marché public
- C31 Plaintes et litiges
- C32 Fin des travaux
- C33 Évaluation de fin de chantier

Les fiches-conseils sont caractérisées par l'établissement d'une liste de points importants sur lesquels l'attention de l'entrepreneur est attirée.

C'est une fiche destinée à être photocopiée ou imprimée ; elle est à compléter par l'entrepreneur pour chaque projet.



## VISITE DU SITE

OCTOBRE  
2 0 1 2

La visite du site où se déroulera le chantier est une démarche indispensable pour remettre prix en toutes connaissances de cause.

La liste qui suit relève les points essentiels auxquels il faut veiller ; elle n'est pas limitative et peut demander des démarches complémentaires.

Contraintes de voisinage	oui	non	à vérifier
• Éléments susceptibles de rendre le travail moins aisé (aux alentours ou sur le trajet d'accès) :			
- constructions voisines .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- présence de végétation .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres : .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Précautions particulières à prendre du fait de la présence de certains établissements (hôpital...)			
<b>Contraintes du site</b>			
• Délimitations claires de la propriété .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Sol et sous-sol : résistance, nappe phréatique .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Nécessité de sondages complémentaires .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Éléments particuliers à préserver			
- domaine public .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- construction .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- végétation .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- obstacles enterrés (canalisations, cuves...) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- obstacles aériens (ligne électrique...) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres à spécifier .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Zones particulières :			
- servitude .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- espaces à garder dégagés (passage...) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autre .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Incidences du travail sur une propriété voisine .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- précautions à prendre .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- état des lieux de la propriété voisine .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Accessibilité jusqu'au site (présence de tunnels sur le parcours, de voies étroites...)			
- en voiture .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- en camion .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- avec une grue.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Contraintes du projet</b>			
• En matière de sécurité			
- y a-t-il des risques graves .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres à spécifier .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• En matière de déchets, types à évacuer			
- classe (1,2 ou 3) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- divers à spécifier .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• En matière d'autorisations			
- auprès de la commune (emprise sur le domaine public, force motrice...) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- auprès de la police (signalisation routière ou piétonne à placer...) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres à spécifier .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Divers</b>			
- .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**C3** Sécurité

**I25** Coordination sécurité

**I37** Gestion des déchets

**C8** Autorisations

**C1**



## COÛT DES TRAVAUX - Généralités

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les éléments essentiels à prendre en compte pour établir un coût adapté au chantier en fonction des particularités de votre entreprise sont les suivants :

### Le salaire horaire moyen de l'entreprise

Coût

À établir à partir du salaire réel de l'ensemble du personnel de chantier (toutes fonctions confondues), des charges sociales et d'un coefficient établi en fonction des heures payées par rapport aux heures prestées/ facturées en tenant compte des heures de petit chômage telles que mariage, enterrement ...ou de celles qui ne sont pas directement portées en compte au client).

### Les frais généraux d'entreprise

Ce montant est souvent sous-estimé par l'entreprise ; il est à répartir sur chaque projet à partir des dépenses de l'entreprise.

- A. frais immobiliers (*investissements, locations ...*) .....
- B. frais du personnel de bureau (*secrétaire...*) .....
- C. frais de consommation et de gestion (*entretien*) d'immeubles .....
- D Coûts des services externes (comptabilités, avocats, nettoyage...)
- E frais financiers (intérêts sur emprunts, assurances, taxes...)
- F. frais divers (*matériel de bureau, publicités, cotisations...*) .....

### Les frais généraux du chantier (frais spécifiques de chantier)

À bien évaluer en tenant compte des particularités du projet présentant des frais car ceux-ci peuvent être conséquents.

Bien lire le cahier des charges.

#### A. frais du personnel

- coût des heures improductives des ouvriers .....
- coût du personnel d'encadrement (*gestionnaire, conducteur...*) .....
- frais de déplacement des ouvriers .....
- sursalaires éventuels en raison de la nature des travaux (*cf. Convention Collective de Travail*) .....

#### B. frais de transport

#### C. frais de consommation

- carburant, eau, électricité, raccordements éventuels .....

#### D. frais divers

- frais liés à la sécurité des ouvriers, la coordination des entreprises .....
- frais liés à une technique (*formation, temps d'adaptation...*) .....
- frais liés à la gestion des déchets .....
- frais liés à des démarches pour l'obtention d'autorisations ou de permis (*permis d'environnement...*) .....
- frais liés à des prescriptions communales ou autres (*taxes...*) .....
- frais liés à la prévention contre le vol .....
- frais liés à la conformité à des exigences du cahier des charges : assurances obligatoires, essais, échantillons, phasage .....
- autres .....

#### E. frais d'installation de chantier

- état des lieux .
- matériel permanent de chantier (*roulotte, clôture...*) .....
- entretien, contrôle du matériel, équipements des ouvriers .....

suite →

I31 PSS

I25 Coordination sécurité

C18 Coût des déchets

I19 Installation de chantier

C11 Installation de chantier



## COÛT DES TRAVAUX- Prix de vente

OCTOBRE  
2 0 1 2

En ayant estimé les éléments précédents, on peut calculer le prix de vente d'un poste du mètre sur la base des points suivants.

### Coûts directs

Coût

- main-d'oeuvre = salaire horaire moyen X nombre d'heures estimé.....
- ou salaire en régie X nombre d'heure effectif .....
- coût des matériaux (en tenant compte du coefficient de perte (chutes...)).....
- coût de la sous-traitance .....
- coût du matériel (loué ou non) non repris en B  
(suivant CMK en cas de supplément) .....

### Coûts indirects

- frais généraux d'entreprise .....
- frais généraux du chantier (frais spécifiques de chantier).....

### Marge bénéficiaire

coefficient à établir par l'entrepreneur en fonction de la politique commerciale et du carnet de commandes .....

- Le prix de revient sera la somme des deux premiers postes : **A + B** = .....
- Le prix de vente sera la somme des trois postes : **A + B + C** = .....

C20

Coût des  
travaux



## DEVIS - marché privé

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lors de la remise de votre offre, il est important de stipuler certains points dans celle-ci ; ils permettent de présenter un document clair. Non seulement votre remise de prix aura plus de consistance aux yeux du client mais elle permettra, entre autres, de fixer les règles qui régiront vos relations contractuelles.

### Avez-vous renseigné les points suivants ?

OK

- Le nom et/ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le numéro de l'entreprise .....
- Le détail et la nature des prestations à effectuer .....
- Les modalités de calcul de prix ..... 
  - forfait.....
  - à bordereau de prix (quantités présumées).....
  - en régie.....
- La date et la durée de validité du devis.....
- L'estimation de la durée de la prestation.....
- Le renvoi aux conditions générales de l'entreprise .....
- TVA  
Pour les nouvelles constructions, le taux est de 21 % .....   
Pour les travaux de rénovation sur les bâtiments de plus de 5 ans, il est de 6% .....
- Coordination sécurité .....   
Dès qu'il y a au moins deux entreprises sur un chantier, la coordination est obligatoire ; mettez votre client au courant de cette exigence via le document-type (voir fiche D1) et notifiez bien dans votre devis que le prix ne comprend pas la coordination qui reste, dans tous les cas, à charge du client.
- Gestion des déchets.....   
L'entrepreneur est responsable des déchets que ses travaux génèrent et est tenu d'en (faire) assurer la gestion suivant les nouvelles réglementations ; il est plus sain et plus clair de stipuler ces frais dans un poste distinct.
- Permis d'urbanisme (ancien permis de bâtir).....   
L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au permis d'urbanisme ; si un tel permis est requis, il est indispensable d'en demander une copie.

**C6** Contrat maître d'ouvrage

**C20** Coût des travaux

**I3** Conditions générales

**D16** TVA 6%

**I25** Coordination sécurité

**D1** Obligation coordinateur sécurité

**I37** Gestion des déchets

**I5** Permis d'urbanisme

**C4**



## OFFRE - marché public

OCTOBRE  
2 0 1 2

**Dans les marchés publics, l'offre doit respecter les règles établies par la loi sur les marchés publics, sous peine de nullité.**

Tous les marchés font l'objet d'une sélection qualitative des candidats et d'un examen des offres. Dans les procédures ouvertes (adjudication publique et appel d'offres public), cela se fait en même temps ; dans les procédures restreintes (adjudication restreinte et appel d'offres restreint), les 2 étapes sont distinctes.

**P3** Marché public

### Candidature - sélection qualitative, documents à transmettre

OK

Les documents à transmettre sont précisés dans l'avis de marché, ils prouvent les capacités du candidat à participer au marché.

- absence de clauses d'exclusion :
  - attestation ou preuve que l'entrepreneur n'est pas en situation de faillite ou d'irrespect des obligations sociales ou fiscales.....
  - sécurité sociale : attestation de l'ONSS (en date de l'avant-dernier trimestre précédant la date de réception des demandes de candidatures ou des offres) .....
- agrégation - constatation que l'entrepreneur est capable financièrement et techniquement d'exécuter un travail d'une nature et d'une importance déterminées par les conditions du marché : copie des certificats.....
- capacité financière, économique et technique :  
des preuves de capacité peuvent être demandées en plus de l'agrégation (qui constitue une présomption d'aptitude) .....

**I55** ONSS

**I2** Agrégation

**I1** Enregistrement

### Offre, documents à transmettre

Les documents à transmettre sont précisés dans l'avis de marché et le cahier spécial des charges.

- formulaires : offre, métré récapitulatif, inventaire
  - remplir les formulaires originaux, si d'autres documents sont utilisés, attester sur chacun d'eux de leur conformité au modèle prévu par le cahier spécial des charges.....
  - sont à signer par le soumissionnaire ou par son mandataire : les documents (offre, métré, inventaire) ainsi que toutes ratures, etc.....
  - indiquer les prix en chiffres et en toutes lettres .....
- autres documents demandés par le cahier des charges, tels que documentations techniques du matériel proposé .....
- avis rectificatifs : le cas échéant, attestation qu'il en a été tenu compte.....
- coordination sécurité
  - document d'analyse de risques en tenant compte du PSS établi par le coordinateur projet .....
  - calcul de prix séparé concernant les mesures et moyens de prévention déterminés par le PSS .....
- gestion des déchets
  - documents à transmettre suivant les réglementations .....
  - prix de l'enlèvement à intégrer dans les prix unitaires des postes concernés, sauf si un poste distinct est prévu à cet effet .....

**I25** Coordination sécurité

**I37** Gestion des déchets



## CONTRAT AVEC LE MAÎTRE D'OUVRAGE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Pour les petits chantiers sans architecte, il est courant de ne pas établir de contrat ; le devis, signé pour accord par le maître d'ouvrage, devient le seul document d'engagement officiel ; veillez donc à faire signer le client sur un devis établi sur un papier à en-tête reprenant les conditions générales.

### Les points suivants sont-ils repris dans le devis ou dans le contrat ?

OK

- L'identité du propriétaire du terrain ou des constructions existantes .....
- La référence aux plans et cahier des charges établis par l'architecte .....
- La date de délivrance du permis d'urbanisme et ses conditions .....
- Le délai d'exécution avec les dommages-intérêts en cas de retard d'exécution .....
- Le prix des travaux, les modalités de paiement ainsi que les intérêts pour non paiement des factures et la clause pénale.....
- La réception des travaux: les modalités de réception, de retenues ou garanties financières et de libération de ces sommes .....
- Une formule de révision des prix: même si le délai des travaux est court, entre la signature du contrat et le début des travaux, il peut y avoir un laps de temps important .....

### Avez-vous clairement spécifié les points suivants ?

- Qui est responsable de la coordination-sécurité ? .....
- Fait-elle l'objet d'une convention séparée ou non ? .....
- Quel est le coût du traitement des déchets ? .....
- Qu'en est-il en cas de déchets imprévus ? .....

#### Ajoutez dans le devis une clause pour déchets imprévus, par exemple :

«Tous les frais attribués aux déblais pollués et à la présence de déchets imprévus ou imprévisibles, en ce compris, les frais d'expertise, de transport, de manutention, de traitement, de mise en décharge... sont à charge du maître d'ouvrage.»

#### LOI BREYNE

La loi Breyne s'applique à la construction d'une habitation ou à la vente d'une habitation en construction ou à construire, lorsqu'il y a au moins un paiement avant l'achèvement des travaux. Elle ne s'applique toutefois pas à la construction par lots séparés confiés par le maître d'ouvrage à différents corps de métier. Cette loi impose des obligations à respecter par l'entrepreneur.

Pour des exemplaires de contrat-type, rendez vous sur le site de la confédération : [www.confederationconstruction.be](http://www.confederationconstruction.be)

I3 Conditions générales

I5 Permis d'urbanisme

I50 Réceptions

I25 Coordination sécurité

D1 Obligation d'un coordinateur sécurité

C18 Coût des déchets



## CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Le contrat entre un entrepreneur et un sous-traitant doit être le plus clair et le plus complet possible afin d'éviter tout désagrément ultérieur.

Il constitue les fondements pour un travail en bonne coordination où les responsabilités et devoirs de chacun sont clairement décrits sur l'intégralité du chantier.

Aussi bien pour l'entrepreneur qui fait appel à un sous-traitant que pour le sous-traitant lui-même, chacun doit savoir à quoi il s'engage.

Voici les points importants auxquels il faut prêter une attention particulière.

### Les points suivants sont-ils repris dans le contrat ?

OK

- L'identité complète des deux entreprises signataires avec
  - l'agrément .....
  - le numéro d'entreprise .....
- Le nom du représentant de chacune des 2 entreprises .....
- Le type de travail demandé pour un projet précis .....
- Le coût total des travaux et les modalités de paiement .....
- La date du début des travaux et le délai d'exécution .....
- Le planning des travaux .....
- Les modalités en cas de suppléments .....
- Les dépenses communes (état des lieux, installation de chantier, consommation, entretien, nettoyage...) .....

### En cas de marché public

- Le sous-traitant peut prétendre bénéficier d'une révision des prix si le marché dépasse 27.000 € ou si le délai d'exécution est supérieur à 90 jours calendrier .....

### Points essentiels

- Spécifier clairement que les moyens d'accès sont mis en place par l'entrepreneur principal .....
- Définir les modalités de réception des travaux .....
- Définir les modalités de libération du cautionnement ou des retenues .....

#### Éviter d'accepter une garantie à première demande !

Il s'agit d'un type de garantie exorbitante puisque, contrairement au cautionnement, elle est indépendante du contrat de base et applicable «à première demande» sans justification d'un manquement.

### Avez-vous clairement spécifié les points suivants ?

- Qui est le responsable de la coordination-sécurité ? .....
- Qui prend en charge le coût du traitement des déchets ? .....
- Qu'en est-il en cas de déchets imprévus ? .....

#### Ajoutez dans le devis une clause pour déchets imprévus :

«Tous les frais attribués aux déblais pollués et à la présence de déchets imprévus ou imprévisibles, en ce compris, les frais d'expertise, de transport, de manutention, de traitement, de mise en décharge... sont à charge du maître d'ouvrage.»

P5 Sous-traitance

I1 Enregistrement

I2 Agrément

I18 Planning

I16 Cautionnement

I25 Coordination sécurité

C18 Coût des déchets

C7



## AUTORISATIONS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Avant de débiter un chantier, plusieurs démarches sont indispensables.  
Ci-dessous la liste des personnes et organismes auprès desquels une démarche est recommandée voire obligatoire.

Maître d'ouvrage	oui	non
- demander une copie du permis (d'urbanisme ou unique).....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- en cas de rénovation, demander le DIU (dossier d'intervention ultérieure) ....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Commune</b>		
• Faut-il un permis particulier pour ce chantier ?		
- permis d'environnement ou déclaration .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autre éventuel .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Important</b> : se renseigner précisément sur :		
- les démarches et les <b>délais pour obtenir ce permis</b> ;		
- les exigences à respecter - notamment du fait de la localisation du chantier ou des moyens que vous comptez utiliser.		
• Quelles sont les taxes que la commune pourrait exiger ?		
- emprises sur le domaine public.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- force motrice .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- y a-t-il un planning à respecter (manifestation locale...) ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Y a-t-il des éléments à préserver ?		
- égouts .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Y a-t-il d'autres prescriptions particulières à respecter ?.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Police</b>		
• Y a-t-il des exigences particulières à remplir ?		
- clôture de chantier (y compris emprise sur la voirie) .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- signalisation pour piétons .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- signalisation routière .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- éclairage de nuit .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- taxes ou locations à payer .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- délais ou horaires à respecter .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Renseignements : Direction de la réglementation de la circulation, tél. 02 287 31 11 + arrêté ministériel du 07.05.1999 relatif à la signalisation sur chantier.		
<b>Direction des transports exceptionnels du Ministère de la Communication et de l'Infrastructure</b>		
• Une autorisation est requise en cas de transport exceptionnel		
- par entreprise, pour le matériel . .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- par transport (cas de poutres préfabriquées pour un pont).....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Direction des transports exceptionnels, MCI, tél. 02 287 45 34 ou 36		
<b>Office Wallon des Déchets</b>		
• Enregistrement de sa propre entreprise pour l'évacuation vers des centre de tri/recyclage.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Sociétés de distribution</b>		
• Déterminer la présence des réseaux et les procédures de raccordement éventuel exigées		
- eau .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- gaz .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- électricité .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- téléphone .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- autres .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Attention !** Si l'entrepreneur ne peut pas prouver qu'il a demandé les plans de situation des réseaux aux diverses compagnies et qu'il y a dommages, les compagnies d'assurance ne couvrent pas les dégâts.

**I5** Permis d'urbanisme

**I17** DIU

**I7** Permis d'environnement

**C12** Sécurité

**C14** Signalisation

**C23** Transport de déchets

**C9** Impétrants

**C8**



# IMPÉTRANTS

Littéralement, l'impétrant est celui qui sollicite une autorisation. L'expression «impétrant» s'est généralisée aujourd'hui pour désigner la personne juridique qui exploite une installation souterraine.

Un site internet facilite l'obtention des plans et conduites souterraines :

<http://impetrants.met.wallonie.be>

Un entrepreneur peut suivre en ligne l'avancement de son dossier.

## Avant de commencer les travaux

OK

1. Envoyer, dès réception de la notification de la commande des travaux, **une lettre recommandée** au gestionnaire de la voirie et à la commune pour obtenir la liste des impétrants susceptibles d'intervenir sur le chantier  
▶ COURRIER TYPE D2 si domaine public, D3 bis si terrain privé .....
2. Envoyer **une lettre recommandée** à adresser aux concessionnaires dans les 45 jours et au moins 15 jours avant l'exécution des travaux pour obtenir des informations récentes sur les installations + lettre de rappel si pas d'info 8 jours avant le début des travaux  
▶ COURRIER TYPE D4 et D5 .....
3. Dès réception des plans, envoyer une lettre **confirmant la réception** des plans numérotés de tel chiffre à tel chiffre  
▶ COURRIER TYPE D6 .....
4. Avertir le maître d'ouvrage, la commune, les impétrants de **toute modification importante** de la date prévue du début des travaux, du délai d'exécution des travaux ou d'une interruption de ceux-ci  
▶ COURRIER TYPE D7 .....

**D2** Demande identité impétrants

**D4** Installations enterrées

**D5** Passage d'un délégué

**D6** Accusé de réception des plans

**D7** Modifications importantes

## Pendant les travaux

1. **Sur la base des renseignements obtenus**, mettre des repères pour localiser les installations souterraines. Il est important d'établir une preuve de cette démarche: indication dans le journal des travaux, un courrier, état d'avancement... (idéalement avec photos à l'appui) .....
  2. En accord avec le maître d'ouvrage, vérifier la **localisation par sondage** des installations dans la zone où des détériorations pourraient être provoquées (par les travaux, le passage d'engins de chantier...).
- Cette opération fait l'objet d'un poste spécifique au métré
- manuellement .....
  - en creusant une tranchée à l'aplomb de l'axe présumé de la conduite.....

Si au cours de ces sondages, l'entrepreneur ne trouve pas l'installation signalée à une profondeur dépassant de 0,50 m celle indiquée par l'impétrant ou à une distance s'écartant en plan de plus de 0,75 m de la position indiquée par l'impétrant, ou si l'entrepreneur constate des discordances entre la réalité du terrain et les renseignements qui lui ont été fournis, il avertit le maître d'ouvrage et l'impétrant concerné.

▶ LETTRE TYPE D8. Il incombe à ces deux derniers de prendre leurs responsabilités.

3. Prendre les **mesures de préservation** des installations afin d'assurer la continuité de l'exploitation (balisage + protection) .....

**D8** Tracé incorrect

## Mesures en cas d'accident

Avertir le maître d'ouvrage et l'impétrant en cause, même en cas de léger dommage

▶ LETTRE TYPE D9 .....

- **attendre** sur les lieux l'arrivée d'un représentant de l'impétrant.
- **en aucun cas**, intervenir sur la canalisation ou le câble, sauf avec l'accord exprès de l'impétrant en cas d'urgence absolue.
- nécessité d'obtenir une **autorisation écrite** - à défaut, la confirmation par lettre recommandée doit suivre l'autorisation verbale donnée dans les 48 heures.

**D9** Dommages causés



## ASSURANCES

OCTOBRE  
2 0 1 2

C2

Coûts des  
travaux

En matière d'assurance, il est indispensable de bien lire les **conditions générales de la police d'assurance** pour connaître la réelle étendue de ce qu'elle couvre.

### Assurances obligatoires

oui

non

- **Assurance accidents du travail** .....  oui  non  
obligatoire pour toute entreprise occupant du personnel.
- **Assurance véhicules automoteurs : responsabilité civile** .....  oui  non

### Assurances spécifiques au chantier

#### et éventuellement exigées par le cahier spécial des charges

- **Assurance « tous risques chantiers » (TRC)** .....  oui  non

elle couvre en premier lieu les dommages causés aux ouvrages à l'équipement, aux matériaux, en cas de force majeure, vol, accident mais aussi l'ensemble des intervenants (l'entrepreneur, les sous-traitants, le maître d'ouvrage, les architectes, les ingénieurs-conseils...). Moyennant une extension spéciale, elle peut couvrir le matériel; de même elle peut couvrir la responsabilité civile et les troubles de voisinage.

En cas de transformations l'assurance peut également couvrir « le bâtiment existant » c.-à-d. le bâtiment à transformer et les autres bâtiments et installations du maître d'ouvrage qui se trouvent sur le chantier ou à proximité immédiate.

- **Assurance contrôle et responsabilité décennale** .....  oui  non

Les assurés s'engagent à soumettre les plans et travaux à un contrôle technique.

- le contrôle: fait l'objet d'un contrat avec un bureau de contrôle (honoraires à payer séparément).
- l'assurance: fait l'objet d'un contrat avec une compagnie d'assurance (prime à payer à la compagnie); elle couvre, après la réception, la responsabilité décennale et la responsabilité civile des assurés.

- **Assurance responsabilité décennale sans contrôle** .....  oui  non

il doit s'agir de maisons, immeubles à appartements dont la valeur ne dépasse pas un certain montant.

### Assurances spécifiques à votre entreprise

- **Assurance responsabilité civile construction** .....  oui  non

lors de dommages causés à des tiers dans le cadre de l'activité.

- **Assurance bris de machines** .....  oui  non

elle peut couvrir : .....  oui  non

- les dommages subis par une machine
- les pertes de bénéfice consécutives au bris de machines
- les ordinateurs...

- **Assurance véhicules automoteurs** .....  oui  non

- omnium « tout risque »
- petite omnium (vol, bris de vitres, dégâts dus aux forces de la nature et incendie)
- protection juridique...

Liste des assureurs agréés: Fonds des accidents du travail, service « affiliation d'office », rue du Trône, 100 à 1050 Bruxelles tél. **02 506 84 77**

I50

Réceptions

C10



## INSTALLATION DE CHANTIER - Généralités

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'installation de chantier est une étape déterminante pour le bon déroulement du chantier. Elle constitue le premier signe extérieur du savoir-faire de l'entreprise.

**I19** Installation de chantier

### Points de vigilance OK

- Locaux de chantier
  - local pour les ouvriers .....
  - local sanitaire .....
  - local de réunion .....
  - autre .....
- Planification
  - prise en compte de l'ensemble des interventions pour implanter les zones de stockage, de circulation .....
- Approvisionnement en eau, électricité, mazout, etc.
  - raccordements provisoires .....
  - autre .....
  - raccordements définitifs (penser intempéries et circulation)
- Sécurité
  - voir fiche C12 .....
- Impétrants
  - voir fiche C9 .....
- Balisage et signalisation
  - voir fiche C14 .....
  - plan de signalisation conforme et approuvé .....
  - accès principal (penser aussi fermeture de chantier) .....
  - balisage des endroits dangereux .....
  - délimitation et aménagement clairs des zones
    - de circulation (empierrement sur géotextile) .....
    - de stationnement .....
    - de stockage .....
    - d'interdiction de stockage et stationnement .....
    - d'implantation d'engins (grues...) .....
    - de zone de chargement (déblais, déchets...) .....
    - de zones de déchargement (fourniture de matériaux) .....
  - nettoyage et entretien des panneaux durant le chantier .....
  - éclairage suffisant .....
  - prévention du vol sur chantier .....
- Logistique matériaux
  - voir fiche C15 .....
- Logistique matériel
  - voir fiche C16 .....
- Déchets
  - voir fiche C17 à C24 .....
  - type de conteneur choisi .....
  - organisation des évacuations (sous-traitance, planning...) .....
- Autorisations
  - voir fiche C8 .....
- Assurances
  - voir fiche C10 .....
- Image de marque et confort de travail
  - nettoyage de chantier .....

**C12** Sécurité

**C9** Impétrants

**C14** Signalisation

**I21** Chantier propre

**I20** Vol sur chantier

**C15** Logistique matériaux

**C16** Logistique matériel

**C17** Préventions des déchets

**C8** Autorisations

**C10** Assurances

**I21** Chantier propre

**C11**



# SÉCURITÉ DES PERSONNES

OCTOBRE  
2 0 1 2

La sécurité d'un chantier concerne deux grandes catégories de personnes :

- A. les personnes extérieures au chantier
- B. les personnes travaillant sur le chantier

## Personnes extérieures au chantier

OK

L'entrepreneur est tenu de prendre les mesures de prévention nécessaires pour interdire l'accès du chantier par des personnes étrangères à celui-ci. Il est conseillé de

- fermer au mieux le chantier avec des panneaux bois ou des écrans métalliques là où la protection naturelle est insuffisante (mur, fossé, haie dense...).....
- placer un panneau de signalisation : «interdiction de circuler sur le chantier», idéalement accompagné du pictogramme correspondant.....
- en matière de communication, il est également exigé de l'entrepreneur qu'il place de manière visible, l'ensemble de ses coordonnées .....

## Personnes travaillant sur le chantier

Pour les personnes affectées à ce chantier, les instruments pour la sécurité sur chantier sont

- le JC : journal de coordination .....
- le PSS : plan de sécurité et de santé qui comprend l'analyse des risques de l'entreprise et de tous les sous-traitants ou co-traitants .....
- le DIU : dossier d'intervention ultérieure reprenant les éléments existants .....

Le rôle du gestionnaire de chantier sera de

- vérifier si les protections (qu'elles soient individuelles ou collectives) prévues dans les documents sont
  - fournies .....
  - portées ou respectées .....
  - entretenues .....
- vérifier que les éléments prévus dans les documents et dans les fiches C9 impétrants, C14 signalisation, C15 logistique matériaux, C16 logistique matériel sont
  - placés .....
  - respectés .....
  - entretenus (vérification de leur stabilité, nettoyage, adaptation à l'évolution du chantier...) .....
- s'assurer que les sous-traitants respectent également les consignes de sécurité prévues
  - par des réunions sur chantier .....
  - par des rappels écrits (courrier, rapport...) .....
- s'assurer qu' en cas d'accident
  - les procédures sont bien connues de chacun .....
  - les numéros d'appel d'urgence sont clairement repérés et notifiés .....
  - l'équipement de premier secours est
    - disponible .....
    - aisément accessible .....
    - complété régulièrement .....
- autres : .....

**I24** Journal de coordination

**I31** PSS

**I17** DIU

**C9** Impétrants

**C14** Signalisation

**C15** Logistique matériaux

**C16** Logistique matériel

**I24** Journal de coordination

**C12**



# PRÉVENTION DU VOL SUR CHANTIER

OCTOBRE  
2 0 1 2

La classification ci-dessous présente l'ordre dans lequel les mesures doivent être prises pour protéger votre chantier contre le vol.

## 1. Mesures organisationnelles

OK

La sécurité commence par la prise de bonnes habitudes

- Utilisez l'autocollant pour sensibiliser les ouvriers au problème des vols sur chantiers .....
- Adoptez une bonne gestion des clés
  - Fermez portes et fenêtres des baraques de chantier .....
  - Ne laissez jamais les clés sur les machines .....
  - Rangez toujours en lieu sûr les objets de valeur (armoire fermée à clé).....
- Placez une clôture autour du chantier .....
- Utilisez un système de blocage du volant et/ou des roues des véhicules .....
- Ne laissez pas votre matériel sur le chantier pendant le congé du bâtiment ou en cas d'absence de longue durée .....
- Marquez vos machines au moyen de numéros d'identification,
  - en les peignant dans la(es) couleur(s) de l'entreprise .....
  - en faisant graver le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone .....
- Installez un éclairage avec détecteur de mouvements pour dissuader les voleurs .....
- Demandez à la police que les patrouilles quotidiennes passent sur votre chantier .....
- Enregistrez vos objets de valeur (joignez-y des photos des objets les plus coûteux) .....
- ranger les objets de valeur dans un lieu sûr (coffres-forts).....

## 2. Mesures physiques

L'objectif est de rendre la tâche difficile aux cambrioleurs potentiels

- vitrage de sécurité, volets anti-effraction, systèmes de sécurisation pour les portes, fenêtres.....
- serrures de sécurité, des systèmes de sécurisation des serrures, verrous de sécurité et entrebâilleurs .....

## 3. Mesures électroniques

Avant d'investir dans des mesures électroniques coûteuses, il est nécessaire de disposer d'une procédure de sécurisation bien adoptée par le personnel. Il s'agit donc d'un complément aux mesures organisationnelles et techniques.

Les mesures électroniques sont

- les systèmes d'alarme, .....
- les caméras de surveillance, .....
- les systèmes de suivi .....

La mise en œuvre de ces mesures sera de préférence réalisée par un professionnel spécialisé et agréé.

## 4. En cas de vol

Si vous êtes victime d'un vol sur votre chantier :

- Dressez la liste des objets volés et prévenez immédiatement les services de police : la rapidité est un facteur déterminant dans les enquêtes sur les vols de véhicules. C'est au cours de la première semaine que les chances de les retrouver sont les plus élevées.....
- Veillez à pouvoir fournir une description claire du matériel volé. Complétez soigneusement le formulaire d'enregistrement à cet effet. Les déclarations de vol introduites en Belgique font l'objet d'une diffusion internationale quasi immédiate. Il est ainsi plus difficile – dans n'importe quel pays – pour les auteurs de circuler sur la voie publique avec le véhicule et les plaques d'origine. ....
- Informez votre assureur et votre organisme financier. ....

I20

Vol sur chantier



## SIGNALISATION

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'employeur doit prévoir ou s'assurer de l'existence d'une signalisation de sécurité ou de santé au travail lorsque des risques ne peuvent être évités ou ne sont pas suffisamment limités par les protections collectives ou par des procédés d'organisation du travail.

En cas d'emprise sur la voie publique, un **plan de signalisation** du chantier doit être transmis à la commune 2 jours avant le début des travaux. Sur la zone de chantier proprement dite, il est fortement recommandé ; il peut être exigé par le coordinateur sécurité.

### A. Pour les personnes extérieures au chantier

OK

- placer un panneau de chantier qui permet d'identifier la (les) entreprise(s) intervenant sur le site avec ses (leurs) coordonnées complètes .....
- placer un panneau de signalisation : « interdiction de circuler sur le chantier », idéalement accompagné du pictogramme correspondant .....
- en cas d'emprise sur le domaine public (trottoir et/ou voirie), voir avec la police locale l'ensemble des dispositions à prendre .....

### B. Pour les personnes travaillant pour le chantier

Le but est d'attirer de manière rapide et directe l'attention sur des objets, des activités et des situations susceptibles de provoquer des accidents. Le tableau ci-dessous s'applique à toute signalisation qui comporte une couleur de sécurité.

				
interdiction	obligation	avertissement	sauvetage secours	lutte contre l'incendie

La présence d'une autre signalisation ou d'une autre source d'émission du même type ne doit pas mettre en cause l'efficacité d'une signalisation :

- éviter d'apposer trop de panneaux à proximité les uns des autres .....
- ne pas utiliser en même temps 2 signaux lumineux qui peuvent être confondus .....
- ne pas utiliser en même temps 2 signaux sonores .....
- ne pas utiliser un signal sonore si le milieu environnant est trop bruyant .....

Les panneaux sont installés à une hauteur et selon une position appropriée

- soit à proximité immédiate d'un risque déterminé .....
- soit dans un endroit bien éclairé et visible .....

La signalisation doit être enlevée lorsque la situation le justifiant disparaît .....

Sur chantier, l'entrepreneur est tenu de signaler

- les obstacles et endroits dangereux .....
- les récipients et tuyauteries contenant des substances dangereuses .....
- les voies de circulation par un marquage au sol jaune/ orange lorsque l'usage et l'équipement du site l'exigent .....
- les obstacles aériens (à sécuriser éventuellement) .....
- les installations enterrées à préserver par un balisage qui indiquera au niveau du sol
  - la projection verticale des installations souterraines .....
  - si nécessaire, leur profondeur .....
  - la nature des fluides courant dans les installations .....
  - le tracé des installations (en courbe ou rectiligne) .....

Il convient également de donner aux travailleurs une information adéquate notamment sous forme d'instructions précises .....



## LOGISTIQUE - MATÉRIAUX

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les nouvelles réglementations sur l'environnement, les prescriptions du cahier des charges et le bien-être des ouvriers conduisent l'entrepreneur à bien étudier son intervention.

### Stockage

OK

- aménager efficacement
  - des zones stables et propres .....
  - avec délimitations claires ..... 
    - compartimentage empêchant le mélange des matériaux .....
    - espace suffisant (ni trop grand, ni trop petit) tenu en ordre .....
  - avec dispositifs de protection
    - contre les intempéries .....
    - contre le vol .....
- respecter l'environnement et le voisinage
  - éviter toute pollution du sol, de l'eau, de l'air .....

### Mobilité

- vérifier l'état des pistes et des aires de chargement et de déchargement .....
- étudier l'organisation du chantier
  - espace suffisamment propre et dégagé .....
  - manoeuvres en bordure de fouilles clairement sécurisées .....
  - implantation des stockages en fonction de l'évolution du chantier .....

### Documents

- soumettre les fiches techniques ou échantillons à l'approbation de la direction de chantier avant toute commande; bien spécifier l'accord dans un rapport écrit signé par les parties concernées .....
- fournir les pièces justificatives au responsable PEB .....
- vérifier les livraisons
  - marquage CE des matériaux (obligatoire) .....
  - contrôle par le conducteur de chantier
    - bons de livraison à signer .....
    - quantité et conformité vérifiées .....

### Mise en oeuvre

- contrôler la qualité des matériaux
  - les matériaux non conformes sont identifiés et mis de côté .....

### Gestion des déchets

- établir des démarches respectant les réglementations
  - prévenir l'apparition des déchets .....
  - valoriser les déchets : ..... 
    - réutiliser
    - recycler
    - valoriser énergétiquement
  - stockage temporaire suivant la réglementation .....
  - évacuer dans un CTA ou un CET agréé .....
- rappel: **il est interdit de :**
  - brûler sur chantier
  - enfouir des déchets
  - abandonner les déchets

### Fin de chantier

- le reste des matériaux est
  - soit laissé au client (suivant accord signé) .....
  - soit transporté au dépôt de l'entreprise (si réglementairement autorisé) .....

**C17** Prévention des déchets

**C20** Valorisation des déchets

**I38** CET

**I39** CTA

**C23** Transport de déchets

**C15**



## LOGISTIQUE - MATÉRIEL

OCTOBRE  
2 0 1 2

Le matériel de chantier implique une série de charges complémentaires - directes et indirectes - à ne pas sous-estimer.

### Généralités

OK

- suivant l'importance du chantier, réponse aux exigences quant au bien-être des ouvriers et aux prescriptions du cahier des charges (local de chantier, sanitaires...) .....
- clôture et protection du chantier .....
- repérage et balisage des obstacles souterrains (conduites, citernes...) .....
- signalisation à mettre en place - sur chantier et aux abords .....
- étaitements d'ouvrages existants à préserver .....
- équipement de protection collective (E.P.C)
  - blindage de fouille, rambarde de protection .....
- équipement de protection individuelle (E.P.I.)
  - casques, gants, chaussures, vêtements adaptés au travail .....
  - harnais de sécurité .....
- alimentation suffisante et conforme
  - en électricité .....
  - en eau .....
  - autre .....

### Engins

- réponse aux exigences d'un éventuel permis d'environnement .....
- autorisation par la commune et la police des engins utilisés (suivant la force motrice...) .....
- compétence du personnel utilisant les engins (formation et information) .....
- vérification de l'accessibilité sur le parcours jusqu'au chantier et sur le site .....
- utilisation effective des équipements de protection individuelle (E.P.I.) .....
- utilisation sans encombre sur le site: absence d'obstacles (lignes aériennes, éléments à préserver...) .....
- état propre et stable des pistes et des aires de chargement/déchargement; idéalement un accès d'entrée et un de sortie évitant les marches arrières.....
- consignes spéciales à établir et à communiquer .....
- mise en service et contrôle périodique par un service externe agréé .....
- entretien des machines .....
- carnet de maintenance obligatoire .....
- le conseiller en prévention, désigné au sein de l'entreprise, doit veiller à ce que ces contrôles et entretiens soient effectués régulièrement et tenir les ouvriers au courant de manoeuvres particulières .....
- risques encourus (PSS) .....
- risques aggravés du fait de l'utilisation d'engins particuliers .....
- assurances complémentaires à prendre .....

### Petit outillage

- équipement des ouvriers complet et en ordre .....
- matériel électrique conforme
  - protections appropriées
  - allonges conformes
  - mise à la terre de groupes électrogènes (puissance suffisante...) .....

### Prévention de vol

- formulaire .....
- mesures de prévention à mettre en place .....

C1 Visite du site

C8 Autorisations

I31 PSS

I62 Permis de travail de sécurité

C13 Prévention de vol

I20 Vol sur chantier

C16



## PRÉVENTION DES DÉCHETS

OCTOBRE  
2 0 1 2

La prévention est au coeur de toute stratégie de protection de l'environnement et de santé publique. Si on part du principe que **le meilleur déchet est celui qui n'existe pas**, les mesures préventives sont indispensables.

La prévention des déchets présente 2 approches.

- **Quantitative**: réduire la production des déchets en poids, en volume...  
« Moins je consomme de matériaux, moins je génère de déchets ».
- **Qualitative**: tout mettre en oeuvre pour ne pas produire de déchets dangereux.  
« Moins j'utilise de produits dangereux, moins je génère de déchets dangereux ».

La cellule « environnement » de la CCW se tient à votre disposition  
[environnement@ccw.be](mailto:environnement@ccw.be) - 02 545 56 68.

**I40** Produits dangereux

### Points de vigilance pour limiter l'apparition de déchets sur chantier

#### Avant le chantier

OK

##### Approche quantitative

- ne commander que les quantités nécessaires .....

##### Approche qualitative

- privilégier certains matériaux
  - de réutilisation (briques, anciennes portes...) .....
  - recyclables (éviter les matériaux à plusieurs composants) .....
  - recyclés (isolants en cellulose de papier...) .....
  - .....

Le Centre Scientifique et Technique de la Construction (CSTC) a construit un bâtiment témoin intégrant des matériaux nouveaux fabriqués à partir de déchets :  
<http://www.recyhouse.be>

**I12** CSTC

- opter pour des matériaux sains (panneaux, peintures, produits de traitement, etc., plus respectueux de l'environnement et de la santé des ouvriers) .....
- privilégier le bois massif par rapport aux panneaux de particules (présence de composés organiques volatil...) .....
- choisir des essences d'arbre durables .....
- traiter avec des produits de préservation non nocifs pour que les déchets soient aussi plus faciles à valoriser (réutilisation, recyclage...) .....
- éviter les produits dangereux .....
- .....

#### Sur le chantier

##### Approche quantitative

- réduire le gaspillage, les pertes et les chutes de matériaux
  - stockage à l'abri des intempéries .....
  - découpe et calpinage judicieux des éléments .....
  - .....
- réduire les emballages
  - privilégier les produits avec un emballage réduit ou consigné (palette...) .....
  - privilégier les emballages facilement recyclables (carton...) .....
  - .....

##### Approche qualitative

- privilégier certaines mises en oeuvre
  - éléments standards, préfabriqués .....
  - prévoir le démontage aisé (éviter les colles, privilégier les assemblages mécaniques...) .....
  - prévoir l'accessibilité pour un entretien aisé (gaines démontables) .....
  - .....

**C17**



## COÛT DES DÉCHETS

OCTOBRE  
2012

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

- **connaître ses déchets**
- **tenir compte des différentes composantes du coût de la gestion des déchets**
- connaître et **comparer les filières de gestion**

L'option la plus simple pour une entreprise consiste sans doute à adopter la formule « **tout compris** » qui lui est proposée par son collecteur. Elle lui assure une tranquillité optimale : le collecteur s'occupe de tout, y compris des formalités administratives. Les déchets dangereux et les déchets liquides doivent toutefois être séparés des autres.

Une option intéressante peut être de développer le **tri de ses déchets** au minimum selon les 3 catégories (dangereux, non dangereux, inertes), ou de manière plus poussée pour tenir compte de la valeur positive de certains déchets (métaux par exemple) ou de certaines filières. Dans ce cas, mieux vaut ne pas mélanger certaines fractions de déchets au départ, et former son personnel en conséquence.

Le logiciel **MEDECO** (Métré des déchets de la construction) aide les entreprises à prendre en compte le coût intégral de gestion des déchets de chantier. Il est **disponible gratuitement** sur : <http://www.marco-construction.be/medeco>

### La liste ci-dessous aide à estimer le coût réel des déchets

Déchets de classe 1 - dangereux	quantité	prix unitaire	total
• nature .....			
• main-d'œuvre (coût en régie par exemple) .....			
• location de conteneurs .....			
• transport par l'entreprise (si autorisée) .....			
• transport par une société extérieure .....			
• prix de traitement des déchets, de versage en décharge + service de l'opérateur de déchets .....			
• taxes de mise en décharge, pour les déchets qui aboutissent en CET 1 .....			
<b>Déchets de classe 2 - non dangereux</b>			
• nature .....			
• main-d'œuvre (coût en régie par exemple) .....			
• location de conteneurs .....			
• transport par l'entreprise (si autorisée) .....			
• transport par une société extérieure .....			
• prix de traitement des déchets, de versage en décharge + service de l'opérateur de déchets .....			
• taxes de mise en décharge, pour les déchets qui aboutissent en CET 2 .....			
<b>Déchets de classe 3 - inertes</b>			
• nature .....			
• main-d'œuvre (coût en régie par exemple) .....			
• location de conteneurs .....			
• transport par l'entreprise (si autorisée) .....			
• transport par une société extérieure .....			
• prix de traitement des déchets, de versage en décharge + service de l'opérateur de déchets .....			
• taxes de mise en décharge, pour les déchets ultimes non valorisables (CET 3) .....			

**C23** Transport de déchets

**I39** CTA

**I38** CET

**C18**



## STOCKAGE TEMPORAIRE DE DÉCHETS DE CHANTIER

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les déchets stockés sur le chantier sont les déchets produits par le chantier ou valorisés sur celui-ci.

L'AGW du 27 mai 2004 fixe les conditions relatives au stockage temporaire de déchets sur chantier.

### Déclaration ou permis d'environnement

OK

Il n'y a pas de différence de législation en ce qui concerne les déchets triés ou non triés.

Sur chantier :

- **une déclaration est à rentrer d'office** .....
- selon les quantités et le type de déchets, un permis d'environnement pourra être nécessaire:
  - classe 3 : à partir de 100 tonnes .....
  - classe 2 : à partir de 100 tonnes .....
  - dangereux : à partir d'1 tonne .....
  - huile usagée : à partir de 2000 litres .....

### Gestionnaire

- la gestion des déchets est placée sous l'autorité d'une personne responsable, expressément désignée par l'exploitant .....
- l'exploitant élabore un plan de travail et le tient à disposition du fonctionnaire technique. Ce plan de travail comprend
  - le mode opératoire de la gestion des déchets .....
  - les instructions nécessaires en vue d'assurer en permanence la propreté de l'établissement .....
  - les instructions pour le personnel en cas d'incendie ou d'accident .....

### Registre

- l'exploitant ou son délégué tient un registre (livre à pages numérotées en continu), reprenant les sorties et les déchets destinés au recyclage. ....
- la collection des bons d'évacuation et/ou des bons délivrés par les collecteurs, les centres de tri-regroupement, valorisation ou élimination, et/ou des bons d'évacuation visée par d'autres dispositions en vigueur vaut registre . ....
- au registre sont annexés tous les documents tels que les bordereaux de versage dans un CTA ou un CET, les certificats de réception ou d'élimination .....
- le registre des entrées et des sorties, ainsi que ses annexes sont conservés pendant au moins 3 ans après la fin du chantier .....

### Environnement

- Des mesures sont prises afin de limiter
  - les inconvénients pour le voisinage de la présence de déchets, notamment en limitant les émissions de poussières et leur dissémination en lien avec les conditions météorologiques (direction des vents dominants) .....
  - les risques de contamination du sol et des eaux par les eaux de ruissellement ....

### Stockage

- Les déchets inertes du chantier sont rangés proprement sur le chantier de manière à limiter les nuisances, notamment pour ce qui concerne les poussières et l'impact visuel pour le voisinage .....
- Les déchets autres qu'inertes sont entreposés dans un conteneur, ou à l'aide de dispositifs permettant d'éviter les risques de pollution du sol et des eaux ; ce conteneur est évacué dans les 2 jours ouvrables qui suivent son remplissage . ....

**I7** Permis d'environnement

**I37** Gestion des déchets de chantier

**P10** Gestion des déchets de chantier



## VALORISATION DES DÉCHETS (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les déchets triés peuvent être valorisés de différentes manières, ils peuvent être :

- réutilisés,
- recyclés
- ou valorisés énergétiquement

### DÉBRIS INERTES

Option

Déchets de béton, de maçonnerie, d'enrobés hydrocarbonés (bitumineux ou contenant des goudrons) sont depuis janvier 2006 interdits en CET de classe 3 (déchets inertes). Il y a dès lors obligation de valorisation.

#### RÉUTILISATION.....

Il est rentable d'extraire certains matériaux : vieilles briques, pierres de taille, plaques de marbre, revêtements de sol, tuiles en terre cuite, pavés...

#### RECYCLAGE

##### Remblais.....

Ils ne peuvent concerner que les déchets inertes suivants

- terres non contaminées
- déchets de construction ou de démolition de bâtiments à caractère d'habitation ne contenant pas de matériaux putrescibles ou inflammables issus d'une installation de recyclage autorisée

##### Concassage.....

L'installation de concassage réduit les débris en granulats secondaires. La réutilisation de débris dans les travaux routiers et d'infrastructure est encouragée, voire obligatoire. L'entrepreneur doit être enregistré au préalable pour réaliser de la valorisation.

*Le prix de livraison à payer à l'installation de concassage est nettement moins élevé que les coûts de mise en décharge.*

### BOIS

#### RÉUTILISATION.....

Portes et fenêtres, lambris, escaliers, châssis anciens, poutres, palettes... Des entreprises d'économie sociale peuvent reprendre certains de ces éléments, les rénover et les remettre dans le circuit. La réutilisation d'essences coûteuses telles que le chêne et le hêtre, est très intéressante.

#### RECYCLAGE.....

Plusieurs filières bois existent : la fabrication de pâte à papier, de panneaux ou de produits composites, de produits en bois moulé ; le compostage ; les litières animales ; le charbon de bois ; le paillage ou le revêtement de sols (aires de jeux, parterres...).

#### VALORISATION ÉNERGÉTIQUE.....

Le bois qui a été traité ne peut pas être utilisé comme combustible. Dans ce cas, la meilleure filière est le combustible alternatif dans une installation d'incinération contrôlée. Le bois non traité, quant à lui, peut être utilisé comme bois de chauffage sous certaines conditions dans les entreprises (permis d'environnement).

### MÉTAL

#### RÉUTILISATION.....

Dans certains cas, elle est plus avantageuse que le recyclage

#### RECYCLAGE.....

Les vieux métaux non-ferreux sont payés 10 à 15 fois le prix de la ferraille sauf s'ils sont mélangés à la ferraille. Cette valeur diminue encore si la ferraille est polluée par du plastique, du béton, de la peinture...).

Le béton armé doit être séparé de l'acier car l'acier épais doit pouvoir être découpé.



## VALORISATION DES DÉCHETS (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

### VERRE (VIEUX CHASSIS)

Option

#### RECYCLAGE .....

L'entreprise de recyclage de verre paie pour obtenir le verre transparent. S'il s'agit de verre plat transparent armé (verre de serre, verre filigrané, verre trempé) ou encore de verres plats sales, teintés, colorés et de décoration, les frais sont limités au transport



#### VALORISATION ÉNERGETIQUE.....

Des entreprises de recyclage de verre acceptent les châssis (bois, aluminium, PVC). Ils enlèvent le verre et apportent les châssis vers d'autres entreprises de recyclage en vue d'une valorisation énergétique.



### MATIÈRES PLASTIQUES

Généralement, les déchets plastiques vont en décharge. La plupart des entreprises de recyclage de matières plastiques ne s'intéressent pas en priorité aux déchets de construction et de démolition. Toutefois, certaines filières de recyclage apparaissent.

#### RECYCLAGE .....

Différentes filières de recyclage se développent (fabricant d'isolants reprenant les chutes de chantier...). Il convient de se renseigner auprès du fabricant lors du choix du matériau à mettre en oeuvre.



#### VALORISATION ÉNERGÉTIQUE.....

Les déchets plastiques ont un pouvoir calorifique élevé. Ils peuvent être utilisés comme combustibles de substitution dans des installations autorisées.



### DÉCHETS VERTS

Lors du nettoyage d'un terrain ou de travaux de terrassement, il arrive que des quantités importantes de déchets verts doivent être évacuées. Rappelons que l'incinération à l'air libre est, de manière générale, interdite.

#### RECYCLAGE .....

Le centre de compostage peut devenir une filière de valorisation économique. Le broyage préalable permettra de réduire considérablement le coût de transport. Des broyeurs peuvent être loués auprès de firmes spécialisées ou éventuellement auprès de grandes entreprises de conteneurs. Toutes les matières végétales sont en principe compostables. Cependant, certains centres n'acceptent pas les souches ou les branches d'un certain diamètre. Par ailleurs, ils mettent en oeuvre une politique de prix qui favorise le triage de déchets verts.



#### VALORISATION ÉNERGÉTIQUE .....

Une partie des déchets verts (bois de gros diamètre) peut servir comme bois de chauffage et trouvera généralement preneur. Les incinérateurs n'acceptent que les branches.



### AIDES

- TRADECOWALL SC (TRAitement des DEchets de CONstruction en WALLonie) aide à trouver des filières de valorisation : [www.tradecowall.be](http://www.tradecowall.be)
- La BOURSE BELGE DE DÉCHETS aide les entreprises (tous secteurs confondus) dans le recyclage et la réutilisation des matières résiduelles par la mise en contact de l'offre et de la demande via son bulletin d'information : <http://mineco.fgov.be>
- La cellule « environnement » de la CCW : [environnement@ccw.be](mailto:environnement@ccw.be)



# ÉVACUATION DES TERRES

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les terres de déblais excédentaires des chantiers sont considérées par la réglementation wallonne comme des déchets. A ce titre, elles sont soumises à la législation en ce qui concerne leur stockage, leur transport, leur valorisation et leur élimination.

### On distingue 2 types de déblais :

- **les terres et cailloux contenant des substances dangereuses** qui sont considérés comme déchets dangereux et qui doivent être pris en charge par des centres autorisés pour le traitement des terres polluées ;
- **les terres et cailloux autres qui sont considérés comme déchets inertes** qui peuvent être mis en CET de classe 3 ou être directement valorisés.

La réglementation favorise la valorisation de certains déchets.

En pratique les terres valorisables ne peuvent pas contenir plus de 1 % de matériaux non pierreux (tels que plâtre, caoutchouc...), pas plus de 5 % de matériaux organiques (bois...), pas plus de 5 % de matériaux pierreux (débris de construction...).

De plus, des valeurs limites relatives aux métaux, hydrocarbures... doivent être respectées. Toute terre présentant un dépassement d'une de ces valeurs est considérée comme non valorisable. En cas de doute, une analyse est nécessaire.

Pour plus de détail voir AGW du 14 juin 2001 consultable sur <http://mrw.wallonie.be>

## 1. Stockage des terres non contaminées

OK

Le stockage des terres **excédentaires** est considéré comme un stockage de déchets régi par la réglementation relative au permis d'environnement, qui opère une distinction entre :

- stockage **temporaire** sur chantier :
  - en dessous de 100 tonnes : **déclaration d'environnement** .....
  - plus de 100 tonnes : **permis d'environnement** .....
- stockage hors du chantier s'apparente à un regroupement de déchets soumis à déclaration ou permis d'environnement selon les quantités stockées :
  - en dessous de 30 tonnes : **déclaration d'environnement** .....
  - plus de 30 tonnes : **permis d'environnement** .....

## 2. Transport

Il doit être réalisé par une entreprise **agrée** si les terres sont **contaminées** ou par une entreprise **enregistrée** pour le transport ou pour la valorisation si elles ne le sont pas

## 3. Valorisation pour servir de remblais sur un autre site

La valorisation des terres non contaminées doit répondre aux conditions suivantes :

- être effectuée par des sociétés ou des personnes enregistrées pour la valorisation auprès de l'OWD (voir AGW du 06 juin 2001) .....
- les terres doivent provenir de l'industrie extractive, d'un aménagement de site ou de travaux de génie civil .....
- être réalisée avec des terres naturelles, non contaminées - les matériaux valorisables sont décrits dans l'AGW du 06 juin 2001 .....
- respecter le CWATUPE c'est-à-dire notamment tenir compte des zones au plan de secteur et des prescriptions liées aux permis d'urbanisme ; toute modification de relief doit être couverte par un permis d'urbanisme .....

### Remarques

- *L'exploitant ou le propriétaire d'un terrain sur lequel des terres sont apportées et valorisées est en droit de demander la preuve de la conformité des terres de remblais.*
- *La modification du relief du sol pour se « débarrasser » de terres sans répondre à un besoin spécifique du site d'accueil ou de son propriétaire ou exploitant ne constitue pas une opération de valorisation.*

## 4. Élimination

Les terres sont considérées comme des déchets inertes (classe 3) .....

La liste des centres de traitement des déchets est disponible sur <http://environnement.wallonie.be> rubrique « déchets » puis « entreprises et installations »

**C19** Stockage temporaire des déchets

**P10** Gestion des déchets de chantier

**I7** Permis d'environnement

**C23** Transport de déchets

**I4** Permis - Généralités.

**I37** Gestion des déchets

**C22**



## T TRANSPORT DE DÉCHETS

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'entrepreneur doit trouver des voies d'élimination spécifiques à chaque catégorie de déchets. La collecte et le transport de déchets, à titre professionnel, sont soumis à enregistrement préalable.

Le portail environnement : <http://environnement.wallonie.be> reprend dans la rubrique « déchets » puis « entreprises et installations » l'ensemble des entreprises et installations de collecte, de recyclage et d'élimination de déchets en Région wallonne.

### Sur chantier

OK

Pour évacuer ses déchets de chantier, l'entrepreneur peut les confier

- à un **collecteur autorisé** qui s'occupe des opérations de ramassage, de tri ou de regroupement de déchets en vue de leur transport .....
- à un **transporteur autorisé** qui s'occupe de l'ensemble des opérations de chargement, d'acheminement et de déchargement des déchets.....

Pour les **déchets non dangereux ou inertes**, il faut recourir à un **collecteur/transporteur enregistré**.

Pour les **déchets dangereux**, il faut faire appel à un **collecteur/transporteur agréé**.

Dans tous les cas, le tri est recommandé, voire obligatoire pour l'évacuation des déchets dangereux et des déchets liquides.

### Traçabilité

L'entreprise doit assurer la traçabilité de ses déchets, c'est-à-dire d'apporter les preuves d'évacuation de ses déchets depuis le chantier jusqu'en un lieu de dépôt autorisé.

La réglementation impose de :

- demander au transporteur ou collecteur de déchets une copie du bordereau de suivi et de la conserver pendant 5 ans .....
- vérifier l'agrément ou l'enregistrement des entreprises de transport en correspondance avec le type de déchets .....
- prendre en compte la législation de chaque région traversée par le convoi.....

Afin de réduire le coût de gestion des déchets autres que dangereux (terres, béton, bois non traités...), il est intéressant de solliciter l'enregistrement pour sa propre entreprise afin de réaliser soi-même l'évacuation vers des centre de tri/recyclage ou vers des CET de classe 2 et 3.

Pour cela, il faut introduire, par lettre recommandée, une demande d'enregistrement auprès de l'OWD :

**Office wallon des déchets**

15 avenue Prince de Liège - 5100 Jambes

### Stockage dans l'entreprise

L'entrepreneur qui ramène les déchets venant de ses chantiers vers son siège d'exploitation pour les stocker doit obtenir l'autorisation de le faire sous forme de **permis unique** (permis d'environnement + permis d'urbanisme).....

**I37** Gestion des déchets

**I8** Permis unique

**C23**



## GESTION DE L'AMIANTE-CIMENT (ou asbeste-ciment)

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'amiante se rencontre à l'occasion de travaux de rénovation, d'entretien et de démolition. L'amiante-ciment ou asbeste-ciment se retrouve dans des produits tels que des plaques ondulées, plaques planes pour coffrage perdu et sous-toiture, ardoises et tuiles, tuyaux et canalisations, faux-plafonds et revêtements intérieurs, etc.

Si le retrait d'éléments d'amiante-ciment peut être fait aisément par des managements simples, toute entreprise doit exécuter le travail en respectant l'AR du 16 mars 2006. Celui-ci est disponible sur le site : <http://www.staatsbladclip.be> ou encore <http://www.meta.fgov.be>

### Formalités administratives

OK

La production de déchets dangereux doit être déclarée auprès de l'OWD .....

Selon l'importance des chantiers et les manipulations qui vont y être faites, des autorisations sont nécessaires.

- Les **chantiers dits « de minime importance »** sont soumis à **déclaration** (rubrique 26.65.03.04.01 du permis d'environnement) .....

C'est le cas notamment de l'enlèvement de plus de 120 m<sup>2</sup> et de moins de 5.000 m<sup>2</sup> de matériaux en amiante-ciment. Pour respecter les délais, la déclaration doit être introduite 1 mois avant le début des travaux.

- Au-delà de 5000 m<sup>2</sup>, le chantier est soumis à **permis d'environnement de classe 2** (rubrique 26.65.03.04.02) .....

La demande de permis doit être introduite à l'administration communale 3 à 6 mois avant les travaux.

Ces autorisations sont accompagnées de conditions particulières, intégrales ou sectorielles à ne pas négliger.

Tous les formulaires nécessaires à l'obtention de permis d'environnement sont disponibles sur le site Internet de la Région wallonne : <http://formulaires.wallonie.be>

### Précautions de manipulation

En cas de démolition d'un bâtiment contenant de l'amiante-ciment (toiture en amiante-ciment par exemple), les ouvriers effectuant les travaux doivent avoir suivi une **formation spécifique** (l'AR du 16 mars 2006).

Certaines règles de santé sont à respecter.

#### Protection individuelle

- obligatoire en site confiné (et fortement conseillée à l'extérieur)
- port du masque .....
- survêtement de travail de protection jetable .....
- se doucher ou au moins se rincer une fois le travail du jour terminé .....

#### Eviter de libérer les poussières d'amiante

- l'utilisation d'outils appropriés est prescrite, les outils mécaniques à grande vitesse (disqueuse, meuleuse...) sont à proscrire .....
- les matériaux contenant de l'amiante doivent être tenus humides pendant les activités .....
- les matériaux et déchets doivent être manipulés avec douceur :
  - ni jetés (du haut de la toiture par exemple) .....
  - ni fractionnés (pour les faire rentrer dans certains conditionnements) .....
- les déchets sont conditionnés dans un double emballage spécifique :
  - étanche .....
  - fermé hermétiquement .....
  - portant l'indication de son contenu (étiquetage réglementaire) .....
  - ramassé et retiré quotidiennement des zones de travail .....

### Transport

Le transport des déchets d'amiante-ciment doit donc se faire par des entreprises agréées pour le transport de déchets dangereux .....

Une tolérance administrative existe pour le transport de petites quantités de déchets dans les emballages spécifiques depuis le chantier vers le siège d'exploitation, le centre de collecte ou le CET de classe 2.

17 Permis d'environnement

A la suite de chaque réunion, il est vivement conseillé de procéder à la rédaction d'un rapport ou d'un courrier. Si cette tâche peut paraître lourde et fastidieuse, elle est nécessaire car ce document constitue un élément important en cas de désaccord ou de litige. L'ensemble des rapports doivent être disponibles en permanence sur le chantier.

En général, le rapport est rédigé par l'architecte mais, si des décisions importantes sont prises, veillez à le faire vous-même car **les paroles s'envolent, les écrits restent**

**Le rapport de chantier est rédigé**

	oui	non
Selon vous,		
• les faits décrits sont-ils concrets ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• les faits décrits sont-ils complets ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• si les remarques impliquent un supplément ou un décompte		
- est-il clairement chiffré ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- le délai est-il raisonnablement adapté ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **NON** à **UNE** de ces questions, **réagissez** au plus vite à ce rapport par un écrit rectifiant ou nuancant les points concernés.

**Attention !** Le document contractuel peut établir un **délai de réponse** au delà duquel, en l'absence de réaction, l'entreprise accepte les points décrits dans le rapport. La réaction peut en général venir au plus tard à la réunion suivante.

**Aucun rapport n'est rédigé**

	oui	non
• Y a-t-il eu des points importants discutés ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• A-t-on demandé des modifications par rapport au projet initial ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Ces modifications impliquent-elles un supplément ou un décompte ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Ces modifications influencent-elles le délai ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• A-t-on confirmé le choix de certains matériaux ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Y a-t-il eu des demandes particulières ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Dans un délai particulier ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Les plans doivent-ils être adaptés ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **OUI** à **UNE** de ces questions, **il est important d'établir** un courrier qui détaille ce ou ces point(s). Veillez à mettre au courant toutes les parties en cause (maître d'ouvrage, architecte, ingénieur, sous-traitant concerné...) par le même document et en même temps.

**LETTRE DE RÉACTION**

Les points de base à notifier dans un rapport de réunion sont :

- la date de la réunion ou de l'entrevue ;
- le lieu ;
- la référence éventuelle à un autre rapport ;
- les personnes présentes ;
- le poste du projet concerné ;
- les remarques émises et décisions prises.

Éventuellement, il conviendra de se baser sur d'autres écrits (le contrat, le cahier des charges, les conditions générales, le devis, la loi...).

À la suite de chaque réunion, un rapport est en général rédigé par la personne que l'administration mandate à cette fin. Le journal de chantier peut parfois servir à consigner les décisions. Si aucun rapport n'est rédigé, veillez à faire vous-même un courrier pour confirmer les décisions importantes.

## Le rapport de chantier est rédigé (ou journal de chantier)

	oui	non
Selon vous,		
• les faits décrits sont-ils concrets ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• les faits décrits sont-ils complets ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• si les remarques impliquent un supplément ou un décompte		
- fait-il l'objet d'un ordre modificatif écrit ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- le délai est-il raisonnablement adapté ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **NON** à **UNE** de ces questions, **réagissez** au plus vite à ce rapport par un écrit rectifiant ou nuanciant les points concernés.

**Attention !** Le document contractuel peut établir un **déla**i de réponse au delà duquel, en l'absence de réaction, l'entreprise accepte les points décrits dans le rapport. La réaction peut en général venir au plus tard à la réunion suivante.

## Aucun rapport n'est rédigé

	oui	non
• Y a-t-il eu des points importants discutés ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• A-t-on demandé des modifications par rapport au projet initial ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Ces modifications impliquent-elles un supplément ou un décompte ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Ces modifications influencent-elles le délai ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• A-t-on confirmé le choix de certains matériaux ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Y a-t-il eu des demandes particulières ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Dans un délai particulier ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Les plans doivent-ils être adaptés ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous répondez **OUI** à **UNE** de ces questions, **il est important d'établir** un courrier qui détaille ce ou ces point(s). Veillez à mettre au courant toutes les parties en cause (maître d'ouvrage, architecte, ingénieur, sous-traitant concerné...) par le même document et en même temps.

## LETTRÉ DE RÉACTION

Les points de base à notifier dans un rapport sont :

- la date de la réunion ou de l'entrevue ;
- le lieu ;
- la référence éventuelle à un autre rapport ;
- les personnes présentes ;
- le poste du projet concerné ;
- les remarques émises et décisions prises.

Éventuellement, il conviendra de se baser sur d'autres écrits (le contrat, le cahier des charges, les conditions générales, le devis, la loi...).

Une facture non conforme peut toujours être refusée. Il vous faudra alors procéder à la rectification et la transmettre à nouveau.

**Données générales**

OK

- les coordonnées de l'entreprise : nom, adresse, téléphone, etc. ....
- le numéro d'entreprise .....
- le numéro d'enregistrement .....
- le compte bancaire sur lequel il faut effectuer les versements .....

**Données particulières**

- le numéro de la facture établie .....
- la date d'émission de la facture .....
- le délai de paiement sur la base du contrat ou du devis .....
- la description des travaux, ventiler les postes de manière à ce que le lien avec l'offre puisse clairement être établi .....
- le montant total hors TVA .....
- le montant de la TVA (en indiquant le taux appliqué) .....
- le montant total TVA comprise .....

**Modalités de paiement**

Les paiements se font suivant les modalités établies

- soit dans le contrat .....
- soit dans les conditions générales figurant sur le devis ; ce devis aura été retourné signé pour accord .....

**Conseils**

Dans le cas où il y a un architecte, il est conseillé de lui envoyer un courrier avec une copie de la facture et de ses annexes éventuelles en spécifiant que le maître d'ouvrage reçoit les originaux .....

Rappelez également le délai de paiement dans ce courrier .....

Ainsi, toutes les parties concernées sont au courant des états d'avancement facturés ; ceci clarifie les données pour tous.

**INTÉRÊTS DE RETARD**

Si le paiement est en retard par rapport aux modalités convenues, il y a lieu de réclamer des intérêts de retard (voir les conditions générales du marché).

**SUSPENSION DES TRAVAUX**

Le non paiement de travaux déjà exécutés peut être, pour l'entrepreneur, une cause de suspension provisoire de l'exécution de ses travaux du fait du non respect du contrat par l'un des deux co-contractants ; c'est ce qu'on appelle « l'exception d'inexécution ». Cette exception ne peut toutefois être utilisée que si l'arriéré est important et après avoir mis le maître d'ouvrage en demeure de payer le montant dû.

D16 TVA 6%

C6 Contrat maître d'ouvrage

B3 Conditions générales

Suivant les spécifications du cahier spécial des charges, le prix du marché est payé

- soit en une fois après son exécution ;
- soit, par acomptes réguliers, sur la base d'états d'avancement.

**Déclaration de créance** à introduire pour toute demande de paiement

OK

- coordonnées complètes de l'entreprise.....
- référence à l'état d'avancement justifiant le paiement demandé .....
- chiffre hors TVA du montant demandé .....
- signature.....

**Etat d'avancement** appuyant la déclaration de créance

- numéro de l'état (numérotation continue).....
- période correspondante .....
- détail des quantités de la période et des quantités cumulées (éventuellement antérieures) et montants correspondants .....
- révision de prix, si elle est prévue .....
- des états d'avancement séparés peuvent être exigés pour l'introduction des demandes complémentaires, elles peuvent correspondre à :
  - des quantités exécutées au-delà des quantités présumées .....
  - des travaux supplémentaires exécutés en vertu d'un ordre écrit.....
  - des travaux exécutés à des prix unitaires proposés par l'entrepreneur et non encore acceptés par le pouvoir adjudicateur.....

#### Demande de rectification des états d'avancement

Le pouvoir adjudicateur vérifie et, éventuellement, corrige l'état d'avancement. Il notifie au plus tôt à l'entrepreneur la somme qu'il estime réellement due et l'invite à introduire dans les 5 jours calendrier une facture de ce montant.

L'entrepreneur ne doit pas accepter que l'administration renvoie l'état d'avancement à l'entrepreneur pour rectification et considère ensuite la date de réception de l'état d'avancement corrigé comme point de départ du délai de paiement (non conforme à l'article 15 du Cahier général des charges) - voir intérêt de retard ci-dessous.

**Facture** à introduire sur base de la notification du pouvoir adjudicateur

- numéro de facture .....
- date d'émission de la facture.....
- coordonnées complètes de l'entreprise.....
- référence à la déclaration de créance .....
- référence à la notification acceptée par le pouvoir adjudicateur .....
- montant total hors TVA .....
- montant de la TVA (en indiquant le taux appliqué) .....
- montant total TVA comprise.....

**Délai de paiement**

**Le délai pour le paiement est de 60 jours calendrier et débute le jour où l'administration a reçu la déclaration de créance transmise par l'entrepreneur.**

Ce délai est prolongé :

- du nombre de jour dépassant le délai de 5 jours entre la notification de la somme due et l'introduction de la facture.....
- de **30 jours** pour que le pouvoir adjudicateur puisse procéder aux opérations de vérification, dans les seuls cas de paiements relatifs au **solde du marché** ou de **paiement unique**.....

#### Intérêt de retard

Si le délai imparti pour le paiement est dépassé, l'entrepreneur adjudicataire a droit à des intérêts de retard calculés suivant les prescriptions du cahier général des charges (art. 15).

#### SUSPENSION DES TRAVAUX

Lorsque les paiements ne sont pas effectués 30 jours calendrier après l'échéance du délai de paiement, l'entrepreneur adjudicataire a droit à une prolongation du délai d'exécution et peut interrompre ses travaux ou en réduire le rythme. L'interruption ou ralentissement doit toutefois être notifié par lettre recommandée à l'administration concernée au moins 15 jours auparavant.



## SUPPLÉMENTS - marché privé

OCTOBRE  
2 0 1 2

En cas de modifications dans un marché privé, il appartient à l'entrepreneur d'établir les décomptes.

**Pour éviter tout problème ultérieur, voici une liste de points auxquels il faut veiller.**

- |  | OK                    |
|--|-----------------------|
| • prévoir dans les conditions générales, le prix par heure à facturer (régie) .....  | <input type="radio"/> |
| • vérifier sa conformité par rapport aux prescriptions d'un éventuel permis d'urbanisme ou des prescriptions particulières (sécurité, santé...) .....                                | <input type="radio"/> |
| • bien respecter la procédure du cahier spécial des charges (par exemple l'obligation de présenter un échantillon...) .....  | <input type="radio"/> |
| • bien estimer l'ensemble des frais que représente ce supplément de travail .....  | <input type="radio"/> |
| • spécifier l'incidence de ce supplément sur le planning (en tenant compte du délai de livraison éventuel) .....   | <input type="radio"/> |
| • avoir un document écrit actant l'accord du maître d'ouvrage et de l'entrepreneur sur les travaux supplémentaires à effectuer ainsi que sur le prix et le délai supplémentaire..... | <input type="radio"/> |

A moins d'y avoir contractuellement dérogé, l'art. 1793 du Code Civil prévoit que, en cas de forfait, aucun supplément de prix ne peut être demandé sans l'accord écrit du maître de l'ouvrage sur les travaux supplémentaires et les prix qui en découlent. Il faut bien vérifier ce que les documents contractuels disent à cet égard.

**C2** Coût des travaux

**I3** Conditions générales

**I18** Planning



## AVENANT OU ORDRE MODIFICATIF - marché public

OCTOBRE  
2 0 1 2

Pour toutes les **modifications** dans les marchés publics, il revient à l'entrepreneur d'établir des **décomptes**, puis au pouvoir adjudicateur de les approuver ou les corriger, pour arrêter la somme due. L'approbation des décomptes peut faire l'objet d'**avenants** en cours de chantier ou faire partie du **décompte final**.

### Travaux supplémentaires et modifications courantes

OK

- Les modifications de portée mineure sont simplement inscrites au journal des travaux ou aux rapports de réunions de chantier .....
- Les modifications de postes et les travaux non prévus sont calculés
  - sur la base des prix unitaires de l'offre .....
  - à défaut, à des prix unitaires à convenir.....

### Travaux imprévus et commandes supplémentaires importantes

L'entrepreneur est tenu d'apporter toutes les modifications que le pouvoir adjudicateur ordonne tant qu'elles restent en rapport avec l'objet du marché et que leur valeur n'excède pas 50% du montant initial.

Les modifications au marché font l'objet d'un **avenant ou ordre modificatif**

- soit donné par écrit par le pouvoir adjudicateur .....
- soit reçu verbalement et confirmé par l'entrepreneur par recommandé dans les 48 heures ; il sera d'application s'il n'est pas démenti par le pouvoir adjudicateur dans les 3 jours qui suivent la réception du courrier.....

### Délai

L'ordre modificatif ou l'avenant doit mentionner

- la prolongation de délai .....
- l'exclusion de toute prolongation .....
- la remise à une date ultérieure de la fixation d'une prolongation de délai .....

#### Objection de l'entrepreneur à la prolongation du délai

L'entrepreneur fera valoir ses observations **dans les 30 jours** suivant l'ordre écrit ; dans tous les cas, il introduira toute demande de prolongation de délai basée sur un ordre modificatif accordant un délai insuffisant avant l'expiration du délai contractuel.

### Prix

Les travaux en supplément et ceux qui sont supprimés sont calculés

- sur la base des prix unitaires de l'offre .....
- à défaut, sur la base de prix unitaires à convenir .....

### Demande de révision des prix

En cas de travaux supplémentaires composés de postes pour lesquels un prix unitaire existe dans l'offre de base, la **révision de ce prix unitaire** peut être demandée si

- les suppléments dépassent **le triple de la quantité reprise au mètre** .....
- le prix des suppléments relatifs au poste considéré **dépasse 10 % du montant de la soumission et au moins 1.350 €**.....

Le jeu des quantités présumées peut également entraîner une demande de révision des prix (et des délais initiaux) si les quantités réellement exécutées d'un poste

- **dépasse le triple** des quantités présumées.....
- sont **inférieures à la moitié** de ces quantités .....

La demande de révision des prix unitaires et/ou des délais initiaux doit se faire par lettre recommandée dans un délai de 15 jours :

- suivant l'ordre donné (cas d'un travail supplémentaire) ;
- suivant l'établissement de l'état d'avancement (cas d'un constat de sur ou sous-estimation des quantités présumées).



## PLAINTES ET LITIGES

OCTOBRE  
2 0 1 2

Pour toute entreprise, il est capital de bien gérer les plaintes des clients ; bien gérées, elles constituent une amélioration de l'image de marque de l'entreprise ; mal gérées, elles peuvent conduire à des litiges coûteux.

Une plainte ne doit pas être sous-estimée ; elle constitue un véritable test pour vérifier le sérieux et la qualité de l'entreprise.

Face à toute plainte émanant d'un client, il est important pour un entrepreneur de réagir efficacement.

### Cela pourrait se résumer en plusieurs démarches

OK

- Vérifier, avec l'aide éventuelle de l'organisation professionnelle, si la plainte est fondée ou pas .....
- Si elle ne l'est pas, le faire savoir au client en expliquant brièvement les raisons (par ex. : s'il ne s'agit pas d'un vice grave visé par la responsabilité décennale). Si vous décidez, malgré tout d'intervenir, à titre de geste commercial, prendre la peine de mettre par écrit que votre intervention est purement commerciale mais n'implique pas une reconnaissance de responsabilité de votre part .....
- Si la plainte est fondée, remédier au problème constaté en précisant les limites de votre intervention.....

Si vous n'arrivez pas à un accord, le mieux est de recourir à la **Commission de Conciliation** pour autant qu'il s'agisse d'un **problème technique**.

### POINT IMPORTANT A SIGNALER DANS LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Pour prévenir tout recours au tribunal, il est conseillé d'indiquer dans les conditions générales de l'entreprise que tout litige technique concernant l'exécution des travaux pourra être porté devant la **Commission de Conciliation Construction**.

Ci-dessous, le texte que nous vous proposons d'ajouter dans votre contrat avec le maître d'ouvrage ou dans vos conditions générales.

Avant tout recours au tribunal, tout litige technique concernant l'exécution des travaux visés au présent contrat peut, à la demande d'un des intervenants construction, être porté devant la **Commission de Conciliation Construction**,  
Espace Jacquemotte,  
rue Haute 139  
1000 Bruxelles  
téléphone : 02 504 97 86  
fax : 02 504 97 84  
e.mail : [info@construction-conciliation.be](mailto:info@construction-conciliation.be)

Une fois la Commission informée du litige, les autres intervenants construction qui ont accepté la présente clause d'attribution de compétence à la Commission, ne peuvent plus se soustraire à la compétence de celle-ci. La Commission peut désigner un expert-conciliateur qui intervient conformément au règlement de la Commission.

Ledit expert assiste les intervenants construction en se basant sur ses connaissances techniques et s'efforce en premier lieu de les concilier. En cas de non-conciliation, l'expert-conciliateur rédige un rapport technique motivé qui lie les intervenants construction impliqués.



## FIN DES TRAVAUX

OCTOBRE  
2 0 1 2

La fin d'un chantier est souvent concrétisée par la réception des travaux (provisoire et/ou définitive suivant les cas). Il faut demander au maître d'ouvrage de procéder à celle-ci et établir un procès verbal de réception signé le maître d'ouvrage.

### Etablir le décompte final sur base

OK

- du devis convenu .....
- des suppléments acceptés (en spécifiant la date du document signé) .....
- des modifications actées en cours de chantier (en spécifiant la date du document signé) .....

C4 Devis

C29 Suppléments

En ce qui concerne les marchés publics, un décompte récapitulatif final est souvent dressé en fin de chantier. La procédure à suivre est généralement indiquée dans le cahier des charges. Ce décompte final nécessite la vérification détaillée de tous les éléments du marché et de tous les paiements partiels. La liquidation de tous les décomptes est effectuée conformément aux dispositions de l'art.15 §1° du Cahier général des charges.

### Demander la libération du cautionnement ou de l'éventuelle retenue

- Via courrier .....

D13 Libération garantie financière

### Conserver tous les documents officiels

- contrat, commande ou notification .....
- devis .....
- rapports .....
- toutes les demandes de modifications .....
- tous les suppléments (signés) .....
- les confirmations de choix établis en cours de chantier (matériaux, teinte...).....
- les courriers, fax, e-mails .....
- le planning (tenu à jour en fonction des suppléments de travaux éventuels) .....

### Conserver vos notes personnelles

- les métrés établis par l'entreprise, en veillant bien à repérer les versions retenues .....
- les notes établies en cours de chantier .....

### Evaluer la satisfaction de votre clientèle

- dans tous les cas, afin de bien gérer l'évolution de votre entreprise, remettez au maître d'ouvrage une enquête de satisfaction client (questionnaire à remplir reprenant les points essentiels de l'ensemble du chantier et de son déroulement) .....

C33 Evaluation fin de chantier

C32



## ÉVALUATION DE FIN DE CHANTIER

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'évaluation de fin de chantier est une opération d'analyse du déroulement du chantier ; le but est d'en retirer les points positifs et négatifs afin de voir les postes à améliorer ; ceci dans le souci d'une meilleure rentabilité et d'un service au client de plus grande qualité.

Il existe des formations donnant un label de qualité à l'entreprise qui s'inscrit dans cette démarche. Ceci implique un investissement en temps et en motivation assez important mais au bout du compte les efforts sont souvent récompensés. Vous pouvez obtenir des informations à ce sujet auprès de l'asbl Construction Quality.

A défaut de suivre une formation, voici une base de points sur lesquels il vous est proposé de poser un regard attentif ; ils ne sont pas limitatifs mais constituent une première ébauche de travail sur laquelle il est loisible d'apporter des compléments et adaptations.

### Postes à analyser

	+	-	±
<b>• Offre et décompte final</b>			
- En calculant le prix de revient final du chantier, l'offre de départ était-elle correctement estimée ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Relever - les points sous-estimés, - les points surestimés.			
- Analyser pourquoi.			
- Définir une procédure d'amélioration.			
<b>• Préparation de chantier</b>			
- Les points suivants se sont-ils bien déroulés?			
- Démarches administratives .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Mise en place du matériel .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Fourniture des matériaux .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Relever - les points négatifs, - les points positifs.			
- Analyser pourquoi.			
- Définir une procédure d'amélioration.			
<b>• Planning</b>			
- Les délais ont-ils été respectés ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Les tâches ont-elles été bien réparties ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Relever - les points négatifs, - les points positifs.			
- Analyser pourquoi.			
- Définir une procédure d'amélioration.			
<b>• Personnel</b>			
- Les compétences du personnel, des sous- traitants étaient-elles à la hauteur ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Relever - les points négatifs, - les points positifs et - dans quels domaines ? - à quel moment ?			
- Analyser pourquoi.			
- Définir une procédure d'amélioration.			
<b>• Client</b>			
- Le client est-il satisfait ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- La procédure du paiement était-elle efficace ? .....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Relever - les points négatifs, - les points positifs.			
- Analyser pourquoi.			
- Définir une procédure d'amélioration.			
<b>• ...</b>			

# PROCÉDURES

- P1 Marché privé (1)
- P2 Marché privé (2)
- P3 Marché public (1)
- P4 Marché public (2)
- P5 Sous-traitance
- P6 Coordination sécurité
- P7 Sécurité sans coordinateur
- P8 Notification préalable - CNAC,  
Inspection Technique
- P9 Notification des travaux à l'ONSS
- P10 Gestion des déchets de chantier
- P11 Démarche PEB
- P12 Accident de travail
- P13 Chômage temporaire - intempéries (1)
- P14 Chômage temporaire - intempéries (2)
- P15 Chômage temporaire - raisons économiques (1)
- P16 Chômage temporaire - raisons économiques (2)
- P17 Chômage temporaire - accident technique
- P18 Chômage temporaire - force majeure
- P19 Chômage temporaire - grève et lock-out

Les fiches-procédures sont caractérisées par le découpage de l'information suivant la phase de chantier concernée ; un fil conducteur relie les cadres et renseigne ainsi la ligne à suivre.



# MARCHÉ PRIVÉ (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

## TRAVAUX SANS ARCHITECTE

L'offre sera essentiellement basée sur la visite du chantier et les demandes orales du maître d'ouvrage.

## TRAVAUX AVEC ARCHITECTE

La remise de prix sera basée sur les plans, cahier spécial des charges, métré et plan de sécurité éventuel.

Le devis renseigne au moins les points suivants :

- nom et/ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le n° de l'entreprise
- détail et la nature des prestations à effectuer
- modalités de calcul de prix
- date et la durée de validité du devis
- estimation de la durée de la prestation
- renvoi aux conditions générales de l'entreprise
- TVA
- coordination sécurité
- gestion des déchets
- permis d'urbanisme (ancien permis de bâtir).

### Attention !

En cas de travaux privés pour un particulier, le coordinateur de sécurité est désigné par le premier entrepreneur qui contracte avec le maître d'ouvrage.

En cas de travaux privés pour un particulier, l'éventuel coordinateur de chantier est désigné par l'architecte

Le maître d'ouvrage désigne l'entrepreneur qui réalisera les travaux sur la base de ses propres critères.

Soit le devis signé vaut contrat, soit il y a établissement d'un contrat entrepreneur-maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage, en accord avec l'architecte, désigne l'entrepreneur qui réalisera les travaux sur la base de critères qui leur sont propres.

Signature d'un contrat entrepreneur-maître d'ouvrage, souvent établi par l'architecte.

Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur

- fournit la preuve de cautionnement (suivant indications du cahier des charges).

- demande copie du permis d'urbanisme (s'il est nécessaire pour la réalisation des travaux).
- entreprend toutes les démarches administratives nécessaires au bon déroulement du chantier (commune, police, permis spéciaux...)
- avertit le CNAC, l'inspection technique, l'ONSS si les conditions de chantier l'exigent.
- établit un état des lieux des zones d'intervention (y compris tous lieux de passages, de stockage...) et des propriétés voisines.

COMMANDE DES TRAVAUX

C4 Devis  
Marché privé

D16 TVA 6%

I31 PSS

I3 Conditions  
générales

I27 Désignation  
coordinateur  
sécurité

C6 Contrat  
maître  
d'ouvrage

C10 Assurances

I16 Cautionnement  
ou retenue

I5 Permis  
d'urbanisme

P8 Notification  
CNAC  
IT

P9 Notification  
ONSS

P1



## MARCHÉ PRIVÉ (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

### TRAVAUX SANS ARCHITECTE

### TRAVAUX AVEC ARCHITECTE

En cours de chantier, l'entrepreneur

- réalise les travaux suivant les données du devis et ceci dans le respect des règles de l'art...

- réalise les travaux suivant les plans, cahier des charges et métré, et ceci dans le respect des règles de l'art.
- participe aux réunions de chantier.
- réagit aux rapports de ces réunions.
- met à jour le planning.

- est responsable de ses sous-traitants et assume tout manquement de leur part.
- participe aux réunions de coordination.
- réagit aux demandes du coordinateur.
- établit ses factures suivant les conditions générales contractuelles (devis ou contrat).
- établit les suppléments de manière claire par des devis complémentaires que le maître d'ouvrage signera pour accord.
- respecte les règlements de gestion des déchets ; il est capable de présenter, sur simple demande, les bons de transport qu'il consigne dans un cahier à la disposition des administrations compétentes (OWD, police...).

**P5** Sous-traitance

**C27** Facturation

**C29** Suppléments

**P10** Gestion des déchets

FIN DE CHANTIER

L'entrepreneur

- fait constater l'achèvement de ses travaux par le maître d'ouvrage et procède à la réception des travaux.
- établit le décompte final suivant les conditions acceptées.

- établit le décompte final suivant les conditions du contrat.
- demande de procéder à la réception provisoire.

- demande la mainlevée sur le cautionnement ou d'éventuelles retenues sur facture.
- prévient l'ONSS et les éventuels organismes (assurances...) et administrations (commune, police...) concernés de la fin des travaux.
- procède à l'évaluation au sein de son entreprise du déroulement général des travaux (prix de revient...), de la satisfaction du client...

**I50** Réceptions

**D13** Libération Cautionnement Retenues

**P9** Notification ONSS

**C33** Evaluation fin chantier

Sauf prescriptions particulières, un an après la réception provisoire, il demande la réception définitive et la mainlevée du cautionnement restant éventuel.

Si l'entrepreneur a agi comme coordinateur, il doit transmettre le DIU, le PSS et le journal de coordination au maître d'ouvrage.

**I17** DIU

**I31** PSS

**I24** Journal de coordination

**P2**



# MARCHÉ PUBLIC (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

Les marchés publics se passent selon une des modalités suivantes.

- **PROCÉDURE OUVERTE** - soit **adjudication publique**, soit **appel d'offres général** : un appel général est lancé à la concurrence ; la sélection qualitative des candidats et la sélection des offres se font en une seule étape ; l'ouverture des offres est publique.
- **PROCÉDURE RESTREINTE** - soit **adjudication restreinte**, soit **appel d'offres restreint** : un avis de marché invite à faire acte de candidature sur base de capacités correspondant aux critères de sélection qualitative ; seules les entreprises sélectionnées et qui soumissionnent peuvent participer à l'ouverture des offres.
- **PROCÉDURE NÉGOCIÉE** - dans des cas limitativement prévus le pouvoir adjudicateur consulte plusieurs entreprises de son choix et négocie les conditions du marché avec l'une d'entre elles.

Les prix sont proclamés publiquement dans les 2 cas de procédures d'adjudication.

Le délai d'introduction et les documents à présenter pour la sélection qualitative sont précisés dans l'avis de marché.

## OFFRE

Le délai pour la remise de l'offre est défini suivant le type de procédure ouverte ou restreinte et est prévu dans les documents du marché.

L'entrepreneur

- **transmet l'ensemble des documents exigés dans le cahier des charges** : agrégation, ONSS, références, l'analyse des risques (si demandée), le planning...
- **vérifie les quantités renseignées dans les métrés de base** :
  - il répare les omissions et corrige les erreurs de quantités forfaitaires ;
  - s'il découvre des erreurs ou des omissions qui rendent impossible l'établissement de son offre, il doit le signaler immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur (au plus tard 10 jours avant l'ouverture des offres).
  - il corrige les erreurs des quantités présumées si le cahier spécial des charges autorise cette correction et si la rectification proposée atteint au moins 10 % du poste considéré ;
- **remet prix sur la base des documents d'adjudication** : plans, cahier spécial des charges (basé sur le cahier général des charges), métré, plan de sécurité et santé du coordinateur...

Les offres doivent être déposées avant l'ouverture de la séance en un lieu précis renseigné dans les documents d'adjudication.

## COMMANDE DES TRAVAUX

- **En adjudication publique ou restreinte** : le marché doit être attribué à l'offre régulière la plus basse.
- **En appel d'offres général ou restreint** : le marché doit être attribué à l'offre régulière la plus intéressante en tenant compte des critères d'attribution du cahier des charges.

Le marché est conclu lorsque l'approbation de l'offre est notifiée au soumissionnaire sélectionné - notification transmise par lettre recommandée.

- Dans les **15 jours** calendrier qui suivent les conclusions du marché, l'entrepreneur fournit les preuves de souscription aux assurances exigées par les cahiers des charges.
- L'entrepreneur doit constituer le cautionnement à dater de la conclusion du marché et en apporter la preuve auprès du pouvoir adjudicateur dans les **30 jours** (sauf si le C.S.C. prévoit un délai plus long).

L'ordre de commencer les travaux fixe le début de son planning.

- L'entrepreneur effectue toutes les démarches nécessaires : Commune, CNAC, ONSS ...

I55 ONSS

I2 Agrégation

I32 PPSS

P8 Notification  
CNAC  
IT

P9 Notification  
ONSS

I16 Cautionnement

C8 Autorisations

P3



## MARCHÉ PUBLIC (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

### CHANTIER

En cours de chantier, l'entrepreneur

- réalise les travaux suivant les indications des plans et cahiers des charges dans le respect des règles de l'art.
- soumet à approbation de la direction des travaux :
  - les plans de détails et d'exécution ;
  - les fiches techniques, échantillons, agréments...
- est responsable de ses sous-traitants et assume tous leurs manquements.
- participe aux réunions de chantier.
- participe aux réunions de coordination.
- obéit ou réagit aux rapports de réunion et aux notes du journal des travaux.
- respecte la réglementation en matière de gestion des déchets :  
il transmet, à la simple demande du fonctionnaire dirigeant, les bons de transport constituant la preuve de cette gestion ; ces bons sont consignés dans un cahier à la disposition des administrations compétentes.
- établit les déclarations de créance et états d'avancement correspondants, les factures sont introduites sur base de la notification du pouvoir adjudicateur.

### FIN DE CHANTIER

Dès la fin des travaux, l'entrepreneur

- demande de procéder à la réception provisoire par lettre recommandée : dans les 15 jours, un procès-verbal de réception provisoire des travaux (assorti d'éventuelles réserves pour vices mineurs) ou de leur refus est établi.
- demande la libération du cautionnement dès acceptation de la réception : le montant convenu doit être libéré dans les 15 jours qui suivent sa demande.
- établit le décompte final et le soumet à l'approbation du pouvoir adjudicateur.
- prévient l'ONSS de la fin des travaux.
- fait, au sein de son entreprise, l'évaluation du déroulement général des travaux.

Pendant le délai de garantie (un an, sauf dérogation au cahier spécial des charges), l'entrepreneur effectue, à mesure des besoins, tous les travaux pour remettre ou maintenir l'ouvrage en bon état d'entretien ou de fonctionnement ; il n'a toutefois pas à répondre des dommages dont les causes ne lui sont pas imputables.

- Dans les 15 jours précédant le jour d'expiration du délai de garantie, il est procédé à la réception définitive des travaux ou dressé un procès-verbal de refus de les recevoir.
- en l'absence de refus de la réception définitive, l'entrepreneur demande la libération du cautionnement : le solde doit être libéré dans les 15 jours de sa demande.

**I16** Cautionnement

**C10** Assurances

**P5** Sous-traitance

**P6** Coordination sécurité

**C25** Rapport de chantier  
Marché public

**P10** Gestion des déchets

**C28** Déclaration de créance

**C30** Avenant

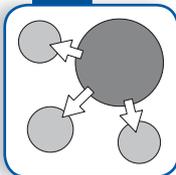
**I52** DUC

**P9** Notification ONSS

**I50** Réceptions

**D13** Libération  
Cautionnement  
Retenues

**P4**



## SOUS-TRAITANCE

OCTOBRE  
2 0 1 2

COMMANDE DES TRAVAUX

### L'ENTREPRENEUR SOUS-TRAITE

Avant de signer le contrat de sous-traitance l'entrepreneur vérifie si le futur sous-traitant est en règle de cotisations sociales.

Il vérifie également si le sous-traitant met en oeuvre les règles de sécurité

L'entrepreneur a l'obligation de communiquer à l'ONSS toutes les informations destinées à évaluer l'importance du chantier et à identifier l'intervenant et les sous-traitants.

**Attention !** Dans le cas de recours à un intérimaire, l'agence d'interim est un sous-traitant.

CHANTIER

L'entrepreneur reste personnellement et directement responsable de la bonne et complète exécution des travaux sous-traités ; ainsi il répond des malfaçons de son sous-traitant et doit aussi veiller à ce que les travaux de celui-ci respectent le code du bien-être au travail, les normes de sécurité, les remarques du coordinateur de sécurité... En cas de manquement, l'entrepreneur principal a l'obligation d'y suppléer mais conserve tout recours de droit contre le sous-traitant.

Avant de payer une facture du sous-traitant, l'entrepreneur vérifie si le sous-traitant est en règle de cotisations (s'il y a retenue ou dispense vis-à-vis de l'ONSS et du fisc).

FIN DE CHANTIER

La réception provisoire est actée suivant les conditions du contrat de sous-traitance.

### L'ENTREPRENEUR EST SOUS-TRAITANT

Avant de signer le contrat, il est préférable de vérifier si l'entrepreneur principal est en règle de cotisations avec l'ONSS.

Il est important d'être attentif aux clauses et conditions - générales, particulières, techniques, administratives - contenues dans le contrat de sous-traitance ; il y est stipulé les délais de paiement, les retenues ou garanties éventuelles, les pénalités diverses...

Chaque sous-traitant, qui fait à son tour appel à un autre sous-traitant, doit préalablement en avvertir l'entrepreneur par écrit.

Le sous-traitant travaille en pleine indépendance et aux conditions définies par le contrat de sous-entreprise. Il doit exécuter ses travaux dans le respect des règles de l'art, en observant le code de bien-être et de sécurité ainsi que la coordination appliquée sur le chantier (PSS)

Le sous-traitant, une fois la réception provisoire obtenue, établit ses décomptes et demande la mainlevée du cautionnement éventuel.

C7 Contrat sous-traitance

I55 ONSS

P9 Notification ONSS

I31 PSS

I50 Réceptions

P5



# COORDINATION SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

Travaux exécutés par au moins 2 entreprises simultanées ou successives  
(un travailleur indépendant = une entreprise)

**I25** Coordination sécurité

GRAND OUVRAGE ( $\geq 500 \text{ m}^2$ )

PETIT OUVRAGE ( $< 500 \text{ m}^2$ )

risques aggravés  
importance accrue

risques faibles  
importance réduite

risques aggravés  
importance accrue

risques faibles  
importance réduite

Désignation du coordinateur sécurité projet

PAR LE MAÎTRE DE L'OUVRAGE

PAR LE MAÎTRE D'ŒUVRE CONCEPTION  
(ou le maître de l'ouvrage s'il est employeur)

PSS complet

PSS simplifié

**I31** PSS

OFFRE

Documents à joindre par l'entrepreneur, tenant compte du PSS :  
- descriptif des modes d'exécution des travaux ;  
- note de calcul des prix pour les mesures de prévention.

CDES TRAVAUX

Désignation du coordinateur sécurité réalisation

PAR LE MAÎTRE DE L'OUVRAGE

PAR LE MAÎTRE D'ŒUVRE CONCEPTION  
(ou le maître de l'ouvrage s'il est employeur)

Notification  
préalable

Notification  
préalable

PSS complet

JC complet

Structure de  
coordination si très  
grand ouvrage

PSS simplifié

Convention  
mutuelle

notification écrite

**I24** Journal de coordination

CHANTIER

L'entrepreneur est tenu de :  
- collaborer à l'application de la coordination ;  
- respecter toutes les réglementations de sécurité ;  
- les faire respecter par ses sous-traitants et prendre les mesures de sécurité qui s'imposent s'ils restent en défaut.

FIN DE CHANTIER

DIU complet

DIU simplifié

**I17** DIU

**P6**



# SÉCURITÉ SANS COORDINATEUR

OCTOBRE  
2 0 1 2

OFFRE

Travaux exécutés par une seule entreprise sans sous-traitant  
(un travailleur indépendant = une entreprise)

Le maître d'ouvrage est tenu de remettre les éventuels documents existants :  
plan de sécurité et santé (PSS.), dossier d'intervention ultérieure (DIU).

I31 PSS

I17 DIU

L'entrepreneur tient compte de la sécurité (bien-être au travail) dans son offre.

CDES TRAVAUX

Notification préalable si travaux à risques aggravés  
de plus de 5 jours ouvrables ou travaux d'importance accrue.

I29 Risques et  
importance

CHANTIER

Projet à usage  
professionnel, lucratif ou commercial

Autres projets

Obligations du maître d'ouvrage

- respecter le PSS, s'il existe.
- veiller à ce que l'entrepreneur reçoive toutes les informations nécessaires concernant les risques relatifs au bien-être des personnes concernées.
- coordonner les activités sur le lieu d'exécution (en particulier chez un employeur).

Obligations de l'entrepreneur

- respecter les règlements de sécurité (bien-être au travail)

- donner toutes les informations nécessaires sur les risques de ses travaux.
- collaborer à l'application de la coordination.

FIN DE CHANTIER

Le maître d'ouvrage établit, ou fait établir par un tiers qu'il désigne, le DIU simplifié

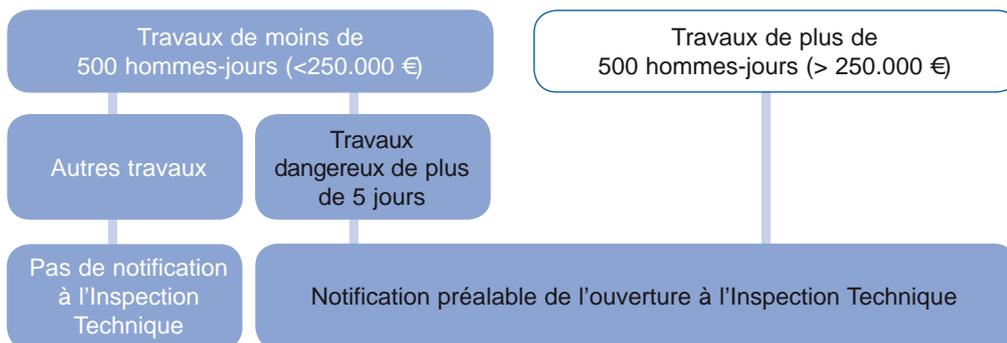


## NOTIFICATION PRÉALABLE (CNAC ET INSPECTION TECHNIQUE)

OCTOBRE  
2012

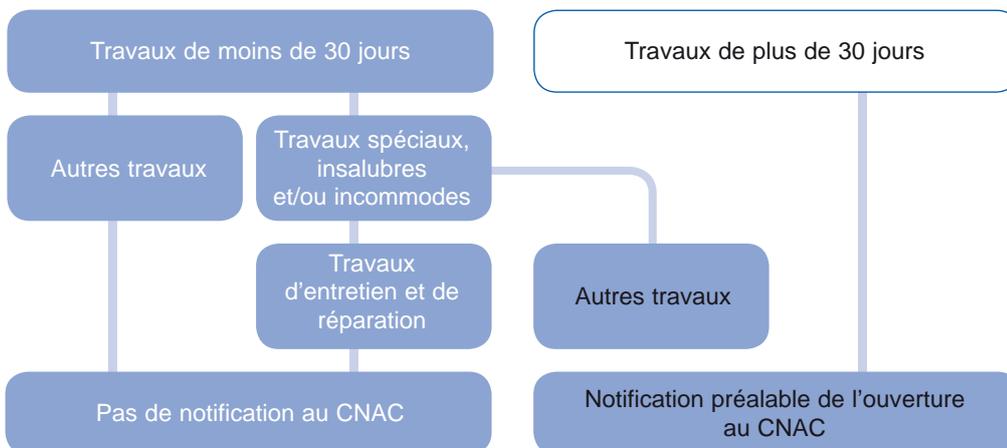
L'entrepreneur est tenu de faire une notification préalable à l'ouverture du chantier. Cette obligation vaut pour de nombreux chantiers qu'ils soient soumis ou non à l'obligation de coordination ou qu'ils soient effectués ou non par un seul entrepreneur. **L'avis d'ouverture du chantier est à la charge de l'entrepreneur principal.**

### NOTIFICATION À L'INSPECTION TECHNIQUE



I63 Inspection du travail

### NOTIFICATION AU CNAC



I56 CNAC

**Le formulaire pour la communication d'avis d'ouverture au CNAC peut être utilisé pour la notification à l'inspection technique.**

- Au moins 15 jours avant de commencer les travaux : notification préalable de l'avis d'ouverture à l'inspection technique et au CNAC.
- Au moins 10 jours avant de commencer les travaux, copie de l'avis d'ouverture affichée visiblement sur le chantier en un endroit d'accès aisé pour le personnel.

- En cas de travaux urgents,
- au plus tard le jour du début des travaux : communication à l'inspection technique et au CNAC.
  - au plus tard le jour du début des travaux : copie de la communication affichée visiblement sur le chantier en un endroit d'accès aisé pour le personnel.



## NOTIFICATION DES TRAVAUX À L'ONSS

OCTOBRE  
2 0 1 2

I55 ONSS

L'entrepreneur est tenu de faire une déclaration de travaux à l'ONSS. Cette obligation vaut pour de nombreux chantiers qu'ils soient soumis ou non à l'obligation de coordination. La date de la fin du chantier est également à communiquer.

L'obligation de déclaration de travaux incombe à l'entrepreneur qui a contracté avec le maître d'ouvrage. 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 aussi déclarer ces travaux.

COMMANDE DES TRAVAUX

L'entrepreneur travaille seul

L'entrepreneur a un (ou plusieurs) sous-traitant(s)

**Attention!** le recours à un intérimaire implique que l'agence d'intérim est un sous-traitant.

Celui qui intervient comme sous-traitant ne doit pas envoyer de déclaration à l'ONSS.

Montant des travaux hors TVA: < 25.000 €

Montant des travaux hors TVA: > 25.000 €

Le sous-traitant qui fait appel, à son tour, à un autre sous-traitant doit en aviser au préalable l'entrepreneur qui a contracté avec le maître d'ouvrage pour lui permettre de respecter son obligation de déclaration.

Déclaration initiale des travaux à l'ONSS avant de commencer les travaux

CHANTIER

En cours d'exécution, dépassement du seuil des 25.000 €

En cours d'exécution, recours à de la sous-traitance

En cours d'exécution, recours à de la sous-traitance supplémentaire

Déclaration à l'ONSS

Déclaration des sous-traitants supplémentaires à l'ONSS

La déclaration doit se faire par voie électronique via l'application « Déclaration unique de chantier ». Cette application peut être atteinte via le site de la Confédération Construction.

FIN DE CHANTIER

L'entrepreneur déclarant est tenu de signaler la date de la fin du chantier à l'ONSS.

En cas de non respect, l'entrepreneur ayant contracté avec le maître d'ouvrage se verra imposer le paiement d'une somme équivalant à 5% du montant des travaux non déclarés.

P5 Sous-traitance

I68 Travail intérimaire

P9



## GESTION DES DÉCHETS DE CHANTIER

OCTOBRE  
2 0 1 2

Tout producteur de déchets doit en (faire) assurer la gestion, c'est-à-dire les gérer lui-même ou en confier la gestion à d'autres, en respectant la réglementation.

La responsabilité de l'entrepreneur peut être engagée si la personne ou l'organisme à qui il cède les déchets ne respecte pas la réglementation en la matière; il doit donc s'assurer que la filière est bien légale et couverte par les autorisations nécessaires.

**Pour rappel, les terres de déblais évacuées sont des déchets inertes (classe 3).**

L'OWD (Office Wallon des Déchets) a des moyens de contrôle administratif, le département de la Police et des Contrôles (DPC) et la police ont des moyens directs et peuvent intervenir à tout moment sur chantier pour vérifier la procédure d'évacuation des déchets.

OFFRE

L'entrepreneur intègre le coût dans ses prix unitaires ou bien il prévoit un poste spécifique.

CHANTIER

Les déchets doivent être gérés conformément à la réglementation : ils ne peuvent pas être brûlés, enfouis, utilisés en remblais ou abandonnés mais doivent être cédés à un organisme autorisé (CTA ou CET).  
Le transport des déchets est soumis à réglementation.

Il n'y a pas de différence de législation en ce qui concerne les déchets triés ou non triés. Il faut toujours faire une déclaration lorsqu'on stocke des déchets sur chantier

Type de déchets	Seuils	Autorisation	Numéro de rubrique
Tous	Quelles que soient les quantités	Déclaration	45.92.01
Inertes	Entre 30 T et 100 T	Déclaration	63.12.05.01.01
	≥ 100 T	Permis d'environnement de classe 2	63.12.05.01.02
Non-Dangereux	Entre 30 T et 100 T	Déclaration	63.12.05.02.01
	≥ 100 T	Permis d'environnement de classe 2	63.12.05.02.02
Dangereux	Entre 250 kg et 1 T	Déclaration	63.12.05.04.01
	≥ 1 T	Permis d'environnement de classe 2	63.12.05.04.02
Huile usagée	Entre 500 l et 2000 l	Déclaration	63.12.05.05.01
	> 2000 l	Permis d'environnement de classe 2	63.12.05.05.02

Il n'y a plus de tolérance administrative si ce stockage se fait dans les conteneurs d'une société spécialisée avec un contrat de location et d'enlèvement.

Le **transport** des déchets est réalisé par une entreprise agréée/enregistrée vers un site autorisé.

L'entrepreneur doit tenir un **registre** rassemblant tous les bons de transport.

FIN DE CHANTIER

L'entrepreneur doit conserver le **registre** de ses déchets de chantier durant **3 ans**.  
Il procède à une **déclaration annuelle**, s'il a transporté lui-même ses déchets auprès de l'OWD.

**I39** CTA

**I38** CET

**I7** Permis d'environnement

**C19** Stockage temporaire des déchets

**C23** Transport de déchets

**P10**

La procédure complète PEB ne concerne que les permis d'urbanisme pour les bâtiments ou assimilés ou les rénovations importantes. Dans ces cas, il y a obligation de la présence d'un nouvel acteur : le responsable PEB.

Dans tous les autres cas, il n'y a pas de responsable PEB et la procédure se limite, pour le maître d'ouvrage, à fournir le formulaire adéquat à l'administration lors de l'introduction de son permis.

CHANTIER

FIN CHANTIER

CERTIFICAT PEB

### RESPONSABLE PEB

### ENTREPRENEUR

Il établit et signe avec le déclarant PEB les documents à transmettre à l'administration

- L'engagement PEB lors du dépôt de la demande de permis d'urbanisme
- La déclaration PEB initiale au moins 15 jours avant de commencer les travaux.

Il contrôle

- les différents matériaux mis en œuvre avec un point d'attention particulier sur les matériaux isolants,
- la qualité de réalisation des nœuds constructifs,
- les différents systèmes techniques mis en place
  - ventilation,
  - chauffage,
  - eau chaude sanitaire
  - éclairage
  - panneaux solaires
  - ...

Il vérifie le respect des indicateurs PEB présentés dans la déclaration initiale. Il prévient les acteurs de chantier de tout écart par rapport à son encodage.

Il établit et signe avec le déclarant PEB la déclaration PEB finale qui doit être transmise au maximum 6 mois après la réception des travaux ou 18 mois après l'occupation du bâtiment ou achèvement des travaux.

Il met en œuvre les matériaux prescrits dans les documents de chantier (plans, cahier des charges ...).

Il transmet, à la demande du responsable PEB, les pièces justificatives nécessaires à l'encodage de la déclaration finale.

Il prévient le responsable PEB et l'architecte de toute modification pouvant avoir une incidence sur la performance énergétique (changement de matériaux, modification des épaisseurs, autre système de chauffage...).

Des éventuelles adaptations peuvent être demandées à l'entrepreneur par l'architecte, en accord avec le responsable PEB, pour arriver à respecter les exigences PEB.

L'administration établit le certificat PEB sur base de la déclaration PEB finale. En cas de non respect des indicateurs PEB, une amende administrative peut sanctionner les manquements à charge du déclarant PEB, du responsable PEB, de l'architecte et de l'entrepreneur, chacun en ce qui le concerne.



## ACCIDENT DE TRAVAIL

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'accident de travail est l'accident qui produit une lésion et qui survient à un travailleur dans le cours et par le fait de l'exécution du contrat de travail.

L'employeur ayant des travailleurs à son service est tenu de souscrire une assurance couvrant les accidents de travail. S'il néglige de remplir cette obligation, il sera d'office rattaché au Fonds pour les accidents du travail avec sanctions en conséquence.

**C10** Assurances

CHANTIER

L'employeur notifie à l'assureur et à l'inspection du travail **tout accident de travail** survenu à un travailleur sur un chantier temporaire ou mobile.

- Accident n'entraînant pas d'incapacité de travail.
- Accident ayant comme conséquence au moins un jour d'incapacité de travail mais qui n'est pas un accident grave.

Accident considéré comme grave :

- accident mortel ;
- accident du travail en rapport avec une déviation ou du matériel repris dans une liste ET qui a donné lieu à une lésion permanente ou à certaines lésions temporaires.

L'employeur doit prévenir dans les 8 jours de calendrier :

- l'assureur,
- le SEPP (service externe pour la prévention et la protection au travail).

Le contrôle du bien-être au travail est **immédiatement informé** par le moyen technologique le plus approprié dans les cas suivants :

- un accident de travail mortel ;
- un accident qui a donné lieu à une lésion permanente.

**I33** Service de prévention

L'employeur veille à ce que tout accident de travail grave soit immédiatement examiné par son service de prévention ; il fournit au service d'inspection compétent dans les 10 jours un rapport circonstancié de l'accident et des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise.

En cas d'accident mortel, une déclaration vers l'OPOC doit être établie.

**I31** PSS

**I66** OPOC

Cette communication se fait par l'envoi d'une lettre mentionnant :

- le nom et l'adresse de l'employeur ;
- le nom de la victime ;
- la date de l'accident ;
- l'adresse du chantier ;
- une brève description des lésions ;
- une brève description des circonstances de l'accident.

- L'employeur veille à ce que le SEPP établisse une fiche d'accident de travail pour chaque accident ayant entraîné une incapacité de travail d'un jour au moins.
- La fiche-accident peut être remplacée par une copie de la déclaration d'accident.
- L'employeur conserve ces fiches pendant 3 ans à dater du jour où la victime a cessé de travailler dans l'entreprise.
- Ces fiches sont mises à la disposition des fonctionnaires chargés de la surveillance.

**P12**



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - INTEMPÉRIES (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

Lorsque les ouvriers ne peuvent plus travailler en raison des intempéries, l'employeur peut les mettre en chômage temporaire pour intempéries à condition de respecter certaines formalités.

L'employeur ne peut instaurer ce régime que pour les ouvriers, pas pour les employés.

Les **intempéries** sont des circonstances atmosphériques dont l'employeur démontre, dans une notification à l'ONEm, qu'elles rendent impossible l'exécution du travail, vu la nature de celui-ci.

### Les conditions suivantes doivent être simultanément remplies :

- circonstances atmosphériques défavorables (pluie, gel, chaleur...);
- l'employeur doit notifier les intempéries à l'ONEm;
- les circonstances atmosphériques doivent être de nature à rendre l'exécution du travail impossible (exemple : gel ou fortes pluies rendant impossible les travaux de maçonnerie).

- Si la notification n'est pas effectuée, il n'y a pas de suspension valable du contrat de travail.
- Lorsque les intempéries rendent seulement l'exécution des travaux plus difficile ou entraînent seulement une diminution du rendement, l'employeur ne peut pas instaurer de chômage temporaire pour cause d'intempéries.
- Il doit également y avoir un lien de causalité direct entre les intempéries et les travaux en cours d'exécution; si le lien est indirect, il y a lieu d'invoquer une autre forme de chômage temporaire, comme la force majeure (exemple : matières premières non livrées dans les délais suite à des intempéries).

## FORMALITÉS

### Notification à l'ONEm par lettre recommandée, fax ou voie électronique (\*)

L'employeur doit envoyer une notification au bureau de chômage de l'ONEm où est établi le siège d'exploitation de son entreprise (donc pas le siège social, ni le lieu du chantier) et ce, pour chaque mois au cours duquel survient un chômage temporaire pour cause d'intempéries.

La notification doit avoir lieu mensuellement et s'effectuer le 1er jour de chômage ou, au plus tard, le jour habituel d'activité qui suit. Si l'employeur est certain qu'il y aura chômage le lendemain, il peut envoyer la notification la veille du premier jour de chômage (exemple: si vendredi est le 1er jour d'intempéries, l'employeur envoie la notification au plus tôt le jeudi qui précède et, au plus tard, le lundi suivant).

Si l'employeur envoie la notification tardivement, elle est acceptée uniquement pour la période de chômage à partir du jour ouvrable qui précède la date d'envoi de la notification.

La notification n'est valable que pour un mois (à partir du jour de la notification dans les délais jusqu'au dernier jour du mois); si les intempéries persistent le mois suivant, une nouvelle notification doit être envoyée au plus tard le 2ème jour d'activité normale du mois.

(\*) application en ligne sur [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - INTEMPÉRIES (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

### FORMALITÉS (suite)

#### **Information des ouvriers**

En principe, l'ouvrier doit être averti avant de se présenter. Toutefois, lorsque l'ouvrier constate sur chantier qu'il ne peut pas commencer le travail à cause des intempéries, l'employeur peut encore le mettre en chômage temporaire pour cause d'intempéries. L'employeur ne doit donc pas le salaire journalier garanti mais il est néanmoins obligé de payer l'indemnité de mobilité et, éventuellement, l'intervention dans les frais de déplacement.

Par contre, si l'ouvrier interrompt sa tâche en cours de journée suite aux intempéries, il a droit au salaire garanti pour cette journée. Dans cette situation, il ne peut plus être mis en chômage. Pour les employeurs qui cotisent aux timbres-intempéries, seule la moitié du salaire doit être payée pour les heures perdues.

#### **La communication ou notification doit comporter les mentions suivantes :**

- le nom, l'adresse et le numéro ONSS de l'employeur ;
- le nom, le prénom, le numéro d'identification de la sécurité sociale et le code postal de la commune du/des travailleur(s) mis en chômage temporaire ;
- le 1er jour de chômage effectif ;
- l'adresse complète du chantier où ce(s) travailleur(s) aurai(en)t normalement oeuvré ce jour-là (donnée importante même pour de petits chantiers) ;
- la nature des intempéries à ce moment ;
- la nature du travail en cours à ce moment ;
- la raison pour laquelle l'exécution du travail est impossible.

L'employeur peut inscrire plusieurs ouvriers dans une seule notification s'ils remplissent simultanément les conditions suivantes :

- les ouvriers auraient travaillé sur le même chantier ;
- ils auraient effectué le même travail ou un travail rendu impossible de la même manière en raison des intempéries.

### NON RESPECT DES FORMALITÉS

- L'employeur n'a pas notifié le 1er jour de chômage effectif à l'ONEm : il doit payer la rémunération normale durant 7 jours à partir du premier jour de chômage effectif ; pour les jours suivants, et jusqu'à la fin du mois, il doit verser une rémunération plafonnée.
- L'employeur n'effectue pas la notification ou l'effectue trop tôt : il doit payer la rémunération normale durant 7 jours à partir du premier jour de chômage effectif ; pour les jours suivants, et jusqu'à la fin du mois, il doit verser une rémunération plafonnée.
- L'employeur a effectué la notification tardivement : l'obligation de rémunération ne s'applique qu'à la période qui précède l'envoi du fax.

### FORMULAIRES

- Formulaire C3.2A, servant de carte de contrôle.
- Formulaire C3.2 EMPLOYEUR, ayant valeur de certificat de chômage temporaire ; un 2<sup>e</sup> exemplaire servant de demande d'allocation doit être remis lors de la 1ère mise en chômage temporaire après le 30 septembre. La remise de ce document peut être remplacée par une déclaration électronique (DRS) via l'application en ligne sur [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be).
- Formulaire C4, dans certains cas.

Les formulaires C3.2A sont délivrés par le Fonds de Sécurité d'Existence ; les autres sont disponibles dans les bureaux de chômage de l'ONEm.

**I61** Carte  
C 3.2 A

**I60** Formulaires  
et DRS



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - RAISONS ÉCONOMIQUES (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

Si pour des causes économiques, il n'y a pas suffisamment de travail pour tous les travailleurs à un moment donné, l'employeur peut, moyennant respect de certaines formalités et de certaines limites, instaurer un régime de chômage temporaire pour raisons économiques.

L'employeur ne peut instaurer ce régime que pour des ouvriers, pas pour les employés.

Le secteur de la construction a un régime qui déroge au régime légal.

Les causes économiques sont les facteurs économiques qui impliquent que la cadence de travail existant dans l'entreprise ne peut temporairement être maintenue.

### Les conditions suivantes doivent être remplies :

- le manque de travail doit être dû à des facteurs économiques ;
- le manque de travail doit avoir un caractère temporaire ;
- l'employeur doit communiquer les causes économiques au bureau de chômage ;
- l'employeur doit informer les ouvriers, le bureau de chômage de l'ONEm et la délégation syndicale avant l'instauration du chômage temporaire.

Le manque de travail ne peut résulter d'une organisation déficiente ou d'une mauvaise gestion.

## FORMALITÉS

### Notification préalable aux ouvriers

L'employeur doit informer les ouvriers par affichage en un endroit bien visible dans les locaux de l'entreprise ; l'affichage peut être remplacé par la remise d'un écrit.

Le jour même de la notification aux travailleurs, l'employeur doit envoyer une notification au bureau de chômage de l'ONEm du lieu où le siège d'exploitation est établi.

### Notification préalable à l'ONEm par pli recommandé ou voie électronique (\*)

Au plus tard le 4<sup>e</sup> jour ouvrable précédent la période de chômage économique (suspension totale) - le samedi est considéré comme un jour ouvrable ; un régime de travail à temps réduit doit être notifié au plus tard 7 jours calendrier avant.

### Communication à la délégation syndicale

L'employeur doit communiquer les causes économiques qui justifient l'instauration du régime de chômage temporaire à la délégation syndicale.

### Communication à l'ONEm du 1<sup>er</sup> jour de chômage effectif

L'employeur doit communiquer le premier jour de chômage effectif pour manque de travail au bureau de chômage de l'ONEm du lieu du siège d'exploitation de l'entreprise. Cette communication doit être faite par lettre recommandée, fax ou voie électronique (\*).

Elle doit se faire :

- le 1<sup>er</sup> jour du mois en cours de la suspension effective du contrat de travail pour manque de travail ;
- OU le jour d'activité habituel qui précède le 1<sup>er</sup> jour de suspension ;
- OU, au plus tard, le jour d'activité habituel qui suit.

L'employeur est dispensé de communiquer le 1<sup>er</sup> jour de chômage économique lorsqu'il a déjà fait une communication au cours du mois pour les mêmes ouvriers au 1<sup>er</sup> jour de chômage pour causes d'intempéries.

(\*) application en ligne sur [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - RAISONS ÉCONOMIQUES (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

**La notification préalable aux ouvriers** reprend les indications suivantes :

- l'identité des travailleurs que l'employeur met en chômage ;
- le nombre de jours de chômage et les dates auxquelles chaque travailleur sera en chômage ;
- les dates de début et de fin de la suspension totale ou du régime de travail à temps partiel.

**La notification préalable à l'ONEm** reprend les indications suivantes :

- les mêmes informations que celles adressées aux ouvriers ;
- mentionner les causes économiques qui justifient la suspension totale ou le régime à temps partiel (demander un modèle auprès d'une confédération locale).

**La communication à l'ONEm du 1er jour de chômage effectif** reprend :

- pour l'employeur : nom, adresse, n° ONSS
- pour l'ouvrier :
  - nom, prénom, n° NISS (\*), code postal du domicile
  - l'adresse du lieu où il aurait normalement travaillé
- le 1<sup>er</sup> jour du mois pendant lequel le contrat de travail est suspendu.

- L'employeur peut instaurer un régime de suspension totale ou de travail à temps partiel en fonction du manque de travail. En cas de régime de travail à temps partiel, les jours de travail sont alternés avec des jours de chômage.
- Le **régime de suspension complète** est de **4 semaines** ; si cette durée est atteinte, l'employeur doit mettre les ouvriers pendant une semaine complète au travail avant de pouvoir les mettre à nouveau en chômage temporaire.
- L'employeur peut instaurer un **régime de travail à temps partiel** pendant **maximum 3 mois** si celui-ci comporte moins de 3 jours de travail par semaine ou moins d'une semaine de travail sur 2 (donc moins de 50%) ; dans ce dernier cas, la semaine travaillée doit comporter au moins 2 jours de travail sinon c'est le régime de suspension totale qui est applicable. Le délai de 3 mois peut être un délai de 3 mois calendrier ou de 13 semaines calendrier. Si la durée maximale de 3 mois est atteinte, les ouvriers doivent être remis au travail par l'employeur pendant une semaine complète avant de pouvoir les mettre à nouveau en chômage temporaire.

*Par semaine de travail complète, on entend une période ininterrompue de 7 jours calendrier.*

### DÉPASSEMENT DE LA DURÉE MAXIMALE

Si l'employeur laisse le chômage se prolonger au-delà de la durée maximale autorisée, il doit payer la rémunération durant la période qui excède cette date. C'est également le cas, s'il laisse le chômage se prolonger au-delà de la date renseignée dans la notification (même si la durée maximale autorisée n'est pas atteinte).

#### **Non respect de la semaine obligatoire :**

si l'employeur ne respecte pas la semaine de travail obligatoire, il est tenu de payer la rémunération pour les jours manquants.

#### **Modification du régime annoncé :**

que ce soit pour prolonger ou diminuer le régime annoncé, il convient de prendre contact avec l'ONEm pour s'assurer de la justesse des démarches à exécuter.

### FORMULAIRES

- Formulaire C3.2A, servant de carte de contrôle.
- Formulaire C3.2 EMPLOYEUR, ayant valeur de certificat de chômage temporaire.
- Formulaire C4, dans certains cas.

Les formulaires C3.2A sont délivrés par le Fonds de Sécurité d'Existence ; les autres sont disponibles dans les bureaux de chômage de l'ONEm.

(\*) Numéro d'identification à la sécurité sociale belge

**I61** Carte  
C 3.2 A

**I60** Formulaires  
et DRS

**P16**



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - ACCIDENT TECHNIQUE

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

Si pour des raisons d'accident technique, l'employeur n'est pas en mesure d'occuper ses travailleurs, il peut les mettre en chômage temporaire moyennant le respect de certaines formalités.

L'employeur ne peut instaurer ce régime que pour des ouvriers.

C'est l'ONEm qui prendra une décision d'acceptation de cette cause, éventuellement après avoir convoqué l'employeur ou à l'issue d'une enquête de contrôle. Lorsque le directeur du bureau de chômage n'accepte pas l'accident technique invoqué, le salaire reste à charge de l'employeur pour la durée totale de la suspension du contrat de travail.

### Les conditions suivantes doivent être simultanément satisfaites :

- il doit y avoir eu un accident ;
- l'accident doit s'être produit à l'intérieur de l'entreprise ;
- l'accident doit avoir un caractère technique ;
- l'accident doit être un cas de force majeur, c'est-à-dire un événement imprévisible qui s'est produit en dehors de la volonté des parties et qui rend la poursuite de l'exécution du contrat de travail impossible ;
- l'accident doit avoir un caractère temporaire ;
- la cause de l'accident doit être liée au risque d'exploitation.

Peuvent être acceptés comme accidents techniques :

- une machine cassée, une coupure de courant à la suite du mauvais fonctionnement d'une machine, l'éclatement d'une canalisation d'eau...

Ne sont pas acceptés comme accidents techniques :

- un camion qui n'est pas homologué au contrôle technique, une machine cassée à la suite d'une maintenance défectueuse, des destructions à la suite de catastrophes naturelles ou d'actes de sabotage...

## FORMALITÉS

### Notification à l'ONEm par lettre recommandée ou voie électronique (\*)

Au plus tard le premier jour après l'accident technique, l'employeur doit communiquer les données suivantes au bureau de chômage du lieu où est situé le siège d'exploitation de l'entreprise :

- la date de l'accident technique ;
- la nature de l'accident technique ;
- la date du début de la suspension de l'exécution du contrat de travail (celle-ci se situera au plus tôt le 8ème jour après l'accident).

Dans les 6 jours, l'employeur établit :

- une liste reprenant le nom, le prénom et l'adresse des ouvriers mis au chômage.

### Communication de la notification au conseil d'entreprise

Dans les 4 jours, l'employeur communique au conseil d'entreprise ou, à défaut, à la délégation syndicale, la nature de l'accident technique.

### NON RESPECT DES FORMALITÉS EN MATIÈRE DE NOTIFICATION

Si l'employeur envoie tardivement ou omet d'envoyer la notification à l'ONEm, il est tenu de payer aux ouvriers leur salaire normal pendant une période de 6 jours qui débute le premier jour de la mise en chômage, c'est-à-dire que le chômage temporaire ne peut être établi qu'à partir du 14ème jour (les 8 jours de suspension prévus légalement + les 6 jours "d'amende").

(\*) application en ligne sur [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - FORCE MAJEURE

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

Si pour des raisons de force majeure, l'employeur n'est pas en mesure d'occuper ses travailleurs, il peut les mettre en chômage temporaire moyennant le respect de certaines formalités.

L'employeur peut introduire cette mesure tant pour les ouvriers que pour les employés.

La force majeure suppose un événement soudain, imprévisible, indépendant de la volonté des parties, qui rend l'exécution du contrat momentanément et totalement impossible. Il ne suffit pas que l'exécution du travail soit seulement rendue plus difficile ou plus onéreuse.

### Les conditions suivantes doivent être simultanément satisfaites :

- il doit s'agir d'un événement soudain et imprévisible ;
- les faits doivent survenir en dehors de la volonté (ou faute) des parties, c'est-à-dire de l'employeur et des travailleurs ;
- l'accident doit avoir un caractère technique ;
- la poursuite de l'exécution du contrat de travail doit être rendue totalement impossible par la force majeure ;
- l'impossibilité de travailler doit avoir un caractère temporaire.

Sont considérés comme force majeure :

- un incendie détruisant l'entreprise ;
- une panne d'électricité, si celle-ci est extérieure à l'entreprise ;
- une absence de livraisons de matières premières pour autant que cela ne soit pas dû à une faute de l'employeur (commande tardive...).

Ne sont pas considérées comme force majeure :

- la faillite ou la déconfiture de l'employeur ;
- la fermeture temporaire ou définitive de l'entreprise résultant de mesures prises en application de la législation concernant la protection de l'environnement.

### FORMALITÉS

La loi ne prévoit aucune procédure de notification spéciale à l'égard de l'ONEm ; toutefois, une déclaration rapide signifie une indemnisation plus rapide des travailleurs.

#### Notification à l'ONEm

L'employeur communique, par écrit, les données suivantes au bureau de chôma du lieu où est situé le siège d'exploitation de l'entreprise :

- la date à laquelle l'événement s'est produit ;
- une description de l'événement qui a causé la force majeure ;
- la durée du chômage prévue ;
- l'identité des travailleurs concernés.

Si l'employeur veut introduire un tour de rôle ou remettre quelques personnes temporairement au travail, il est également tenu de le communiquer à l'ONEm.

### FORMULAIRES

- Formulaire C3.2A, servant de carte de contrôle.
- Formulaire C3.2 EMPLOYEUR, ayant valeur de certificat de chômage temporaire.
- Formulaire C4, dans certains cas.

Les formulaires C3.2A sont délivrés par le Fonds de Sécurité d'Existence ; les autres sont disponibles dans les bureaux de chômage de l'ONEm.

I61 Carte  
C 3.2 A

I60 Formulaires  
et DRS



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - GRÈVE ET LOCK-OUT

OCTOBRE  
2 0 1 2

CHANTIER

Cette mesure peut être instaurée aussi bien pour les ouvriers que pour les employés.

Les notions de grève et de lock-out ne sont pas fixées légalement; selon la doctrine et la jurisprudence, l'on entend par

**grève**: une cessation collective et concertée du travail par un groupe de travailleurs, afin de bloquer le fonctionnement de l'entreprise.

Objectif: faire pression sur l'employeur ou sur un tiers.

**lock-out**: le fait qu'un ou plusieurs employeur(s) empêche(nt) un groupe de travailleurs de travailler dans le but immédiat de retenir leur salaire.

Objectif: faire pression sur ces travailleurs ou sur des tiers.

Ce n'est que moyennant l'autorisation du comité de gestion de l'ONEm que des allocations de chômage peuvent être octroyées aux travailleurs en grève ou en lock-out, ou dont le chômage est la suite directe ou indirecte d'une grève ou d'un lock-out.

Pour donner son accord, ce comité de gestion tient notamment compte du fait que les travailleurs n'appartiennent pas à l'unité de travail à laquelle se trouvent des travailleurs en grève et qu'ils ne peuvent avoir d'intérêt à l'aboutissement des revendications des grévistes.

On parle de «chômage comme conséquence directe ou indirecte d'une grève» lorsqu'il s'agit d'un chômage temporaire à la suite d'une grève dans une autre partie de l'entreprise ou d'une grève dans une autre entreprise; dans ce dernier cas, l'employeur doit mentionner le nom et l'adresse de cette entreprise.

### FORMULAIRES

- Formulaire C3.2A, servant de carte de contrôle.
- Formulaire C3.2 EMPLOYEUR, ayant valeur de certificat de chômage temporaire.
- Formulaire C4, dans certains cas.

Les formulaires C3.2A sont délivrés par le Fonds de Sécurité d'Existence; les autres sont disponibles dans les bureaux de chômage de l'ONEm.

I61 Carte  
C 3.2 A

I60 Formulaires  
et DRS

# DOCUMENTS

- D1 Obligation d'un coordinateur sécurité
- D2 Demande d'identité des impétrants
- D3 Installations enterrées - terrain privé
- D4 Installations enterrées - domaine public
- D5 Passage d'un délégué
- D6 Accusé de réception des plans
- D7 Modifications importantes  
auprès des impétrants
- D8 Tracé incorrect  
des équipements souterrains
- D9 Dommage causé  
à une installation souterraine
- D10 Bon de transport pour déchets
- D11 Demande de la copie du permis d'urbanisme
- D12 Réception unique, provisoire ou définitive
- D13 Libération de la garantie financière
- D14 Mise en demeure pour non paiement
- D15 Suspension des travaux pour non paiement
- D16 TVA 6%

Les fiches-documents sont caractérisées par la présentation sous forme de lettre-type qu'il suffit d'encoder sur votre ordinateur et d'adapter au chantier concerné. Ces documents sont directement téléchargeables en format word sur le site de la CCW.



## OBLIGATION D'UN COORDINATEUR DE SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre à envoyer par l'entrepreneur au maître d'ouvrage, dès réception de la commande des travaux, pour l'informer de l'éventuelle obligation de désigner un coordinateur sécurité.

(Date à mentionner)

Madame, Monsieur,

Concerne : travaux pour le compte de  
.....  
bâtiment sis .....

Suite à votre demande de prix pour laquelle nous vous remercions, il est de notre devoir de vous signaler un point important qui concerne tout chantier: la coordination de sécurité et de santé.

En effet, l'Arrêté Royal du 25.01.2001 impose la désignation d'un coordinateur sécurité pour tout chantier où interviennent au moins 2 entrepreneurs, simultanément ou consécutivement. Sa mission est de coordonner les mesures de prévention en matière de sécurité et de santé pour tous les intervenants sur le chantier. Son intervention est à votre charge.

Ainsi, si un autre entrepreneur, qu'il s'agisse d'un travailleur indépendant ou d'une entreprise comptant du personnel, est susceptible de travailler également sur votre chantier, la coordination de la sécurité est obligatoire.

Pour les grands ouvrages ( $\geq 500$  m<sup>2</sup>), la désignation du coordinateur vous incombe.

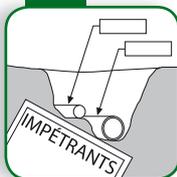
Pour les petits ouvrages ( $< 500$  m<sup>2</sup>), c'est l'architecte ou, à défaut, le premier entrepreneur avec lequel vous contractez qui doit le désigner et établir un contrat avec lui.

Etant donné que la réglementation interdit aux entrepreneurs de commencer les travaux tant que le coordinateur de sécurité n'est pas désigné, nous vous remercions de nous confirmer si au moins un autre entrepreneur interviendra également sur ce projet, simultanément ou consécutivement.

Si par ailleurs vous avez déjà désigné un coordinateur-projet, celui-ci doit établir et nous transmettre un plan de sécurité (PSS) sur base duquel nous devons établir notre offre.

Nous restons à votre entière disposition pour vous fournir de plus amples renseignements sur cette réglementation.

En vous remerciant de la confiance que vous nous accordez, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.



## DEMANDE D'IDENTITÉ DES IMPÉTRANTS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre recommandée à envoyer par l'entrepreneur, dès réception de la notification de la commande, au gestionnaire de la voirie (Administration communale, Ministère...) pour demander l'identité et l'adresse des exploitants, services ou organismes dont les installations occupent le sous-sol.

N.B. : Il est préférable de préciser la nature des travaux et de bien les délimiter, soit en joignant à la demande un plan de situation de ceux-ci, soit en citant nommément dans le texte de la lettre les rues concernées, c'est-à-dire également celles faisant partiellement l'objet de raccordements d'installations souterraines ou de voiries. Les documents d'adjudication devraient permettre ces précisions si le Code de bonnes pratiques «impétrants» a été appliqué à la préparation du projet.

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne:        marché de travaux passé par...(identité du maître d'ouvrage),  
référence du cahier spécial des charges.

J'ai l'honneur de vous informer que je compte entreprendre le ..../..../.....  
(indiquer la date pour autant que celle-ci soit connue) des travaux  
de ..... dans les  
rues ..... (à préciser), dans la zone définie sur  
le plan ci-annexé, situées sur le territoire de(s) la/votre commune(s)  
de .....

Cette entreprise a fait l'objet du cahier des charges n°.... de .....  
Le maître de l'ouvrage est ..... (coordonnées complètes)  
Le délai d'exécution prévu pour les travaux est de .... jours ouvrables  
(ou de calendrier).

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire connaître, par retour de courrier,  
les noms et adresses des propriétaires et/ou exploitants des  
installations souterraines et aériennes existantes ou projetées, en ce  
compris les vôtres, dans la zone des travaux décrite ci-dessus.

Vous en remerciant d'avance, je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs,  
l'expression de ma considération distinguée.



## INSTALLATIONS ENTERRÉES - TERRAIN PRIVÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre recommandée à envoyer par l'entrepreneur au propriétaire d'un terrain privé lorsque des travaux de terrassements doivent être effectués ou ont une incidence sur cette propriété.

N.B.: Il est préférable de préciser la nature des travaux et de bien les délimiter en joignant à la demande un plan de situation de ceux-ci

*(Date à mentionner)*

Madame, Monsieur,

Concerne: travaux pour le compte de ... (identité du maître d'ouvrage),  
situé .... (coordonnées complètes)

J'ai l'honneur de vous informer que je compte entreprendre le .../.../.....  
(indiquer la date pour autant que celle-ci soit connue) des travaux  
de ..... dans la zone définie sur le plan ci-annexé.

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire connaître, par retour de courrier,  
l'existence et la situation des installations ou des constructions enterrées situées  
dans votre propriété et qui pourraient être mises en péril du fait de mes travaux ou  
de la circulation ou des manœuvres de mes engins ou véhicules.

Vous en remerciant d'avance, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur,  
l'expression de ma considération distinguée.



## INSTALLATIONS ENTERRÉES - DOMAINE PUBLIC

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre recommandée à adresse aux exploitants, services et organismes intéressés (à l'ensemble des concessionnaires intervenants sur le site) **dans les 45 jours et au moins 15 jours avant l'exécution des travaux.**

N.B. : joindre à la demande un plan de situation et la liste des rues concernées par les travaux c'est-à-dire également celles faisant partiellement l'objet de raccordements d'installations souterraines ou de voiries.

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne:        marché de travaux passé par... (identité du maître d'ouvrage),  
référence du cahier spécial des charges.

J'ai l'avantage de vous informer que je compte entreprendre le .../.../... (indiquer la date pour autant qu'elle-ci soit connue) des travaux  
de ..... dans la commune  
de ....., ou sur la route n° ..... sur le territoire  
de(s) la commune(s) .....

Cette entreprise a fait l'objet du cahier des charges n° .... de .....  
Le maître de l'ouvrage est ..... (coordonnées complètes)  
Le délai d'exécution prévu pour les travaux est de .... jours ouvrables (ou de calendrier).

En annexe, je vous communique l'aire de mes travaux:  
-plan de situation n° .....  
-la liste des rues concernées, ainsi que la liste des plans d'adjudication.

Je vous saurais gré de bien vouloir me communiquer à titre gratuit les plans de pose et de repérage de toutes vos installations dûment inventoriés, en ce compris des raccordements particuliers, qui pourraient se trouver dans les limites des travaux mieux identifiés supra.

Dans le cas éventuel où vous n'auriez pas de plans de vos installations, ou dans le cas éventuel où ces plans ne seraient pas à jour, ou s'ils se révélaient incomplets ou lacunaires, ma société ne pourra être tenue pour responsable des dégâts qui seraient occasionnés.

Afin d'éviter des dégâts à vos installations, je vous demande, en outre, de me préciser, sans délai, toute modification apportée à vos installations entre la date de la présente demande et la date de début de mes travaux mentionnée plus haut. A défaut, ma société ne pourra naturellement pas être tenue pour responsable des dégâts qui pourraient survenir.

Vous remerciant d'avance de l'attention que vous réserverez à la présente, je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma considération distinguée.

P.S. : Copie de la présente est envoyée à ma compagnie d'assurance  
(nom et adresse).



## PASSAGE D'UN DÉLÉGUÉ - MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre recommandée à envoyer au Ministère de la Défense nationale, au moins huit jours avant le début des travaux, pour demander le passage d'un délégué.

N.B. : Il est préférable de préciser la nature des travaux et de bien les délimiter, soit en joignant à la demande un plan de situation de ceux-ci, soit en citant nommément dans le texte de la lettre les rues concernées, c'est-à-dire, également celles faisant partiellement l'objet de raccordements d'installations souterraines ou de voiries. Les documents d'adjudication devraient permettre ces précisions si le Code de bonnes pratiques « impétrants » a été appliqué à la préparation du projet

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne:        marché de travaux passé par...(identité du maître d'ouvrage),  
référence du cahier spécial des charges.

J'ai l'avantage de vous informer que je compte entreprendre le  
.../.../... (indiquer la date) des travaux de ..... dans la commune  
de ....., rue(s) ..... (à préciser), dans la zone définie sur le plan  
ci-annexé.

Cette entreprise a fait l'objet du cahier des charges n° .... de .....  
Le maître de l'ouvrage est ..... (*coordonnées complètes*)  
Le délai d'exécution prévu pour les travaux est de ..... jours ouvrables (ou de  
calendrier).

Je vous saurais gré de bien vouloir envoyer sur les travaux, à une date à convenir  
avec notre chef de chantier (tél. ....), un délégué ayant pour mission de  
repérer sur place la situation de vos installations. A cette occasion, il sera dressé  
par votre représentant un croquis de la situation existante sur lequel il indiquera la  
date de son intervention et apposera sa signature.

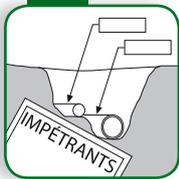
J'attire votre attention sur l'impérieuse nécessité de convenir très rapidement d'un  
rendez-vous afin de procéder à ce repérage.

Vous comprendrez que sans ces repérages (et faute de disposer de plans), je ne  
pourrai être tenu pour responsable de dégâts éventuels que mes travaux  
causeraient dans ces conditions à vos installations, nonobstant les mesures de  
précaution que je prendrai.

Dans le cas où une modification serait apportée à vos installations entre la date  
de la présente demande et le début de mes travaux, je vous saurais gré de me  
l'indiquer.

En vous en remerciant d'avance de l'attention que vous réserverez à la présente,  
je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma  
considération distinguée.

P.S.:    1. En annexe, je vous communique un plan de situation ainsi que  
la liste (numéros et dénominations) des plans d'adjudication.  
2. Copie est envoyée à ma compagnie d'assurances (nom et adresse).



## ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES PLANS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Type de lettre à envoyer à l'impétrant dans le but de se prémunir de l'imprécision des informations ou de l'absence de données dont voudrait se défaire l'impétrant en laissant toute la responsabilité à l'entrepreneur. De fait, la circulaire A5 - Code de bonnes pratiques «impétrants» - impose une actualisation des informations communiquées par les impétrants.

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne : Travaux de .....  
Commune(s) de .....  
Rue(s)

Cahier des charges n° .... du ....  
Début des travaux  
Délais  
Plan(s) n°(s)

Votre lettre du .....(indiquer la date de la lettre précédente)

La présente a pour objet de rencontrer votre courrier du .....

Nous attirons spécialement votre attention sur le fait que le «Code de bonnes pratiques» s'applique dans la phase conception du projet et qu'à ce titre, les informations que vous communiquez dans vos plans ont dû être actualisées à la date de réalisation du projet.

Dans cette optique, il est un fait que vos installations ont dû faire l'objet de repérages et sondages par vos soins ; de même tout raccordement particulier (boîtes de jonction, départ de cabines ou de poteaux, branchements d'immeubles...) figure également sur les plans.

Nous profitons de la présente pour accuser réception de vos plans numérotés de la manière suivante ..... (ou indiquer les lacunes dans la communication des plans tels que plans non cotés, non numérotés...).

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.



## MODIFICATION IMPORTANTE AUPRÈS DES IMPÉTRANTS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre recommandée à envoyer aux concessionnaires ou organismes intéressés (et connus) pour les aviser d'une modification importante quant au début et au délai d'exécution des travaux pouvant résulter entre autres d'une interruption assez longue de ceux-ci, **au plus tard 15 jours avant la reprise des travaux.**

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne : Travaux de .....  
Commune(s) de .....  
Rue(s)

Cahier des charges n° .... du ....

(\* ) Le début des travaux, dont question sous rubrique, prévu pour le ....., est retardé au ..... . Le délai d'exécution (in)changé est de ..... jours ouvrables (ou jours de calendrier).

(\* ) Le délai d'exécution des travaux, dont question sous rubrique, prévu de ..... jours ouvrables (ou jours de calendrier) est porté à ..... jours ouvrables (ou de jours de calendrier).

(\* ) Les travaux dont question sous rubrique ont été interrompus du ..... au ..... Ils reprendront le ..... et dureront jusqu'au .....

Suite à ma demande recommandée du ....., vous m'avez communiqué les plans suivants de vos installations :

Veuillez me confirmer que les renseignements qu'ils contiennent sont toujours valables. Dans la négative, je vous saurais gré de me faire parvenir un nouveau plan tenant compte des modifications survenues. Sans réponse de votre part dans les huit jours ouvrables (ou de calendrier), je considérerai qu'il n'y a pas de modifications.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

(\* ) Biffer les mentions inutiles



## TRACÉ INCORRECT DES ÉQUIPEMENTS SOUTERRAINS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre recommandée (et en télécopie ou pdf) à adresser au pouvoir adjudicateur et aux concessionnaires lorsqu'en cas de sondage, l'entrepreneur constate des écarts importants entre la situation réelle et les renseignements fournis

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

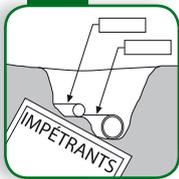
Concerne : Travaux de .....  
Commune(s) de .....  
Rue(s)

Cahier des charges n° .... du ....

Lors de la réalisation des sondages prévus dans le cadre de l'exécution du chantier mieux identifié supra, des écarts importants sont apparus entre la situation réelle révélée par ces sondages et les indications contenues dans les plans et les renseignements que vous nous avez fournis dans les documents contractuels (pour le maître d'ouvrage) / lors de nos demandes préalables (pour les concessionnaires).

Je vous invite sans tarder à prendre les mesures qui s'imposent.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma considération distinguée.



## DOMMAGE CAUSÉ À UNE INSTALLATION SOUTERRAINE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre type en cas d'accident à adresser au pouvoir adjudicateur et au concessionnaire propriétaire de l'installation

(Date à mentionner)

Mesdames, Messieurs,

Concerne : Travaux de .....  
Commune(s) de .....  
Rue(s)

Cahier des charges n° .... du ....

Lors de l'exécution des travaux identifiés en rubrique, (décrire le câble, la conduite ou l'installation qui a été endommagé) a été accidentellement endommagé. Nous vous invitons à venir constater sur place les circonstances de ce dommage.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.



## BON DE TRANSPORT POUR DÉCHETS

OCTOBRE  
2 0 1 2

Il y a obligation d'avoir une trace des déchets évacués hors du chantier.  
Ci-dessous le bon de transport-type à faire compléter par le transporteur ou le collecteur de déchets.

BON DE TRANSPORT pour déchets N°: .....

(Date à mentionner)

N° registre: .....

### TRANSPORTEUR

- Société: .....
- Personne à contacter: .....
- Coordonnées du transporteur: .....
- .....
- .....
- N° immatriculation du véhicule: .....

Signature du chauffeur

### DÉCHETS

- Type et nature des déchets: .....
- Quantité: .....
- Adresse du chantier: .....
- Maître d'ouvrage: .....

### DESTINATION

- Coordonnées du destinataire: .....
- .....
- .....
- Pers. à contacter: .....
- Type de centre:
- Pers. à contacter:
- Date et heure de départ: .....

Signature  
du responsable de chantier



## DEMANDE DE LA COPIE DU PERMIS D'URBANISME

OCTOBRE  
2 0 1 2

Il est impératif pour l'entrepreneur d'obtenir une copie du permis d'urbanisme ou de s'assurer auprès de l'administration communale qu'il a bien été délivré.

(Date à mentionner)

Madame, Monsieur,

Concerne : travaux pour le compte de  
.....  
bâtiment sis .....

Suite à votre demande de prix pour laquelle nous vous remercions, il est de notre devoir de vous signaler un point important qui concerne nombre de chantiers: le permis d'urbanisme.

La demande d'un permis d'urbanisme est une démarche qui doit être effectuée auprès de la Commune où se situe le bien dans lequel des travaux sont à réaliser; cette demande est rédigée en étroite collaboration avec un architecte et incombe au maître d'ouvrage, c'est-à-dire vous.

Notre entreprise est tenue de respecter les prescriptions émises dans le document de permis d'urbanisme. Aussi, si les travaux pour lesquels vous demandez notre intervention exigent ce genre de permis, il est indispensable que nous disposions d'une copie de celui-ci.

Merci de nous confirmer ce point par retour du présent courrier complété, ou, le cas échéant, de nous transmettre copie dudit permis.

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

*A compléter par le maître d'ouvrage :*

*Je, soussigné, ..... ai pris tous les renseignements nécessaires auprès de la Commune du bâtiment sis ..... dans lequel je désire réaliser certains travaux. Je certifie que ceux-ci ne requièrent pas de permis d'urbanisme.*

*Fait à ....., le .....*



## RÉCEPTION - UNIQUE, PROVISOIRE OU DÉFINITIVE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre type à transmettre à l'architecte et au maître d'ouvrage dans le cas où il y a une réception des travaux prévue dans le contrat.

(Date à mentionner)

Madame, Monsieur,

Concerne : chantier sis  
.....  
réception (unique, provisoire/définitive)

Par la présente, nous vous signalons que les travaux du chantier repris sous rubrique seront en état de réception à la date du .....

Suivant les prescriptions du cahier des charges et de la loi, nous en sollicitons la réception *unique/provisoire/définitive*.

Nous proposons de procéder à celle-ci à la date suivante :  
.....

Merci de nous confirmer dès que possible si cette date vous agréée.

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

*Copie de la présente, transmise à l'architecte*



## LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre type à transmettre au maître d'ouvrage dans le cas où il y a eu, auprès d'un organisme bancaire, un *cautionnement* / *une garantie de bon achèvement* / *des retenues* sur le montant des travaux facturés .

(Date à mentionner)

Madame, Monsieur,

Concerne : chantier sis  
.....

A la suite de la réception *unique* / *provisoire* / *définitive* des travaux du chantier repris sous rubrique, nous vous demandons de bien vouloir compléter le document ci-joint; il concerne la libération *du cautionnement* / *de la garantie de bon achèvement* / *des retenues* que nous avons constitué/e/es, conformément aux prescriptions contractuelles.

Merci de nous le retourner dûment complété et signé dans les meilleurs délais.

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.



## MISE EN DEMEURE POUR NON PAIEMENT

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre type à transmettre au maître d'ouvrage (et éventuellement à l'architecte) dans le cas où il y a retard de paiement de facture. Il est conseillé d'avoir procédé à un premier rappel (ne fût-ce que par téléphone) avant d'envoyer ce courrier; en l'absence de réaction, cette lettre est dès lors appropriée.

(Date à mentionner)

Madame, Monsieur,

### Mise en demeure

Concerne: chantier sis  
.....

Nous constatons que, à ce jour, notre facture établie en date du ..... n'est toujours pas acquittée par vous.

Aussi nous vous mettons en demeure de la régler dans les ..... jours calendrier.

Passé ce délai, nous serons contraints d'appliquer les intérêts de retard établis dans les conditions générales de l'entreprise; celles-ci sont reprises dans *l'offre/ le contrat* signé(e) par vous en date du .....

En outre, les montants dus non payés dans ce délai seront majorés de l'indemnité forfaitaire de ...% du montant restant dû, avec un minimum de ..., tel que prévu dans les conditions générales. (\*)

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

(\*) Ce dernier paragraphe est à ajouter si les conditions générales ou le contrat ont prévu une clause pénale avec les intérêts de retard; dans ce cas, il faut y faire également référence dans le but de dissuader le maître d'ouvrage de retarder le paiement.



## SUSPENSION DES TRAVAUX POUR NON PAIEMENT

OCTOBRE  
2 0 1 2

Lettre type (par courrier ordinaire et recommandé) à transmettre au maître d'ouvrage (et éventuellement à l'architecte) dans le cas où il y a malgré la lettre de mise en demeure, le paiement de la facture n'est toujours pas obtenu.

(Date à mentionner)

Objet : Travaux de ... situés à .... Retard de paiement –  
Notification d'une éventuelle suspension des travaux

Madame, Monsieur,

Concerne: chantier sis  
.....

Malgré plusieurs rappels de demande de paiement et mises en demeure de notre part relatifs aux travaux mentionnés sous rubrique, nous constatons malheureusement que vous accusez toujours un retard de paiement à notre égard.

En effet, les factures n° ... et n° ... d'un montant respectivement de ... € et ... € n'ont toujours pas été payées, alors qu'elles sont venues à échéance le ... et le...

A défaut de paiement de votre part pour le ... au plus tard, nous vous signalons que nous serons dans l'obligation de suspendre l'exécution des travaux à partir du..., avec toutes les conséquences préjudiciables qui en résulteront pour vous tant au niveau du délai d'exécution des travaux que de leur coût.

Nous regrettons d'en arriver à pareille mesure mais nous n'avons pas d'autre alternative face à votre incurie qui affecte gravement la trésorerie de notre entreprise.

Nous espérons pouvoir enregistrer rapidement les paiements qui nous sont dus de manière à pouvoir poursuivre le plus rapidement possible l'exécution des travaux.

Nous vous confirmons que la loi nous autorise (\*) à agir de la sorte puisque l'un des co-contractants ne remplit pas ses obligations.

Nous attendons donc le règlement de cette facture avant le ..... .

Passé ce délai, nous nous verrons dans l'obligation de saisir la juridiction compétente.

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Copie de la présente transmise à :  
.....

(\*) à vérifier, par rapport aux données contractuelles qui pourraient l'avoir limitée ou modalisée.



## TVA 6%

OCTOBRE  
2 0 1 2

Attestation à faire compléter par le maître d'ouvrage et qui doit être renvoyée à l'entrepreneur. Depuis le 1er janvier 2000, les habitations en Belgique doivent avoir plus de 5 ans d'ancienneté pour pouvoir prétendre au tarif réduit de TVA de 6 % pour l'exécution de travaux de réparation et de rénovation.

### ATTESTATION TAUX DE TVA DE 6% POUR TRAVAUX DE RÉNOVATION

Application du taux réduit de TVA de 6% à des travaux immobiliers effectués à des logements privés en vertu des dispositions de l'arrêté royal du 20 octobre 1995 et de la loi-programme du 4 juillet 2011 modifiant l'arrêté royal n° 20 du 20 juillet 1970 fixant les taux de la taxe sur la valeur ajoutée et déterminant la répartition des biens et des services selon ces taux.

Le/la soussigné(e) : .....

résidant à : .....

déclare que l'habitation située .....

dont il/elle est <sup>(1)</sup> - propriétaire  
- locataire  
- usufruitier

est effectivement occupée depuis au moins <sup>(1)</sup>: - 5 ans  
- 15 ans

avant la première date d'exigibilité de la TVA due sur les travaux réalisés conformément au <sup>(1)</sup>

- contrat d'entreprise
- bon de commande
- l'offre

signé(e) le .....

et qu'elle sera, après exécution des travaux, effectivement et <sup>(1)</sup>

- uniquement
- principalement

utilisée en tant que résidence privée.

Fait à .....

Le .....

Signature: .....

À RENVOYER A L'ENTREPRENEUR QUI A EFFECTUE LES TRAVAUX

<sup>(1)</sup> Biffer la mention qui ne convient pas

# INFORMATIONS

- I1 Enregistrement
- I2 Agréation
- I3 Conditions générales
- I4 Permis - Généralités
- I5 Permis d'urbanisme
- I6 Permis simplifiés
- I7 Permis d'environnement
- I8 Permis unique
- I9 Procédure pour permis d'environnement
- I10 Catalogue des documents de référence - CDR
- I11 CRR
- I12 CSTC
- I13 Marquage CE
- I14 Labels de qualité
- I15 Labels environnementaux
- I16 Cautionnement ou retenue
- I17 Dossier d'intervention ultérieure - DIU
- I18 Planning
- I19 Installation de chantier
- I20 Vol sur chantier
- I21 Chantier propre
- I22 État des lieux constructif
- I23 Journal des travaux
- I24 Journal de coordination - JC
- I25 Coordination de la sécurité
- I26 Mission du coordinateur sécurité
- I27 Désignation du coordinateur sécurité
- I28 Formation du coordinateur sécurité
- I29 Risques et importance
- I30 VCA & BeSaCC
- I31 Plan de sécurité et santé - PSS
- I32 Plan de sécurité des entreprises - PPSS
- I33 Services de prévention
- I34 Prévention : classement des entreprises
- I35 Décret sols
- I36 Tradecowall
- I37 Gestion des déchets de chantier
- I38 Centre d'enfouissement technique - CET
- I39 Centre de traitement autorisé - CTA
- I40 Produits dangereux
- I41 Obligations liées aux produits dangereux
- I42 Symboles des produits dangereux
- I43 Responsable d'emballages
- I44 Réglementation PEB
- I45 Indicateurs PEB
- I46 Documents PEB
  - avec responsable PEB
- I47 Documents PEB
  - sans responsable PEB
- I48 Test d'infiltrométrie
- I49 Thermographie
- I50 Réception unique, provisoire et définitive
- I51 Commission de conciliation
- I52 Déclaration unique de chantier - DUC
- I53 Déclarations de chantier (1)
- I54 Déclarations de chantier (2)
- I55 ONSS
- I56 CNAC
- I57 Service public fédéral Emploi - SPF
- I58 Déclaration immédiate à l'emploi - Dimona
- I59 Déclaration multifonctionnelle - DmfA
- I60 Chômage temporaire - Formulaires et DRS
- I61 Chômage temporaire - Carte de contrôle C 3.2A
- I62 Permis de travail de sécurité
- I63 Inspection du travail
- I64 Guichets d'entreprises
- I65 Banque Carrefour des entreprises - BCE
- I66 OPOC
- I67 Engagement de personnel
- I68 Travail intérimaire
- I69 Travail des étudiants
- I70 Indemnités de déplacement
- I71 Office patronal de compensation - OPC

Les fiches-informations sont caractérisées par une approche générale et synthétique des explications données.



## ENREGISTREMENT

OCTOBRE  
2012

### DESCRIPTION

En tant qu'entrepreneur en travaux de construction, il est dans votre intérêt d'être enregistré mais ce n'est pas une démarche légalement obligatoire. Toutefois, le fait que l'entrepreneur ayant obtenu son enregistrement soit censé être en règle en matière sociale et fiscale, offre des garanties non négligeables pour toutes les parties contractantes.

### OBLIGATIONS

L'enregistrement est obligatoire :

- Pour être adjudicataire d'un marché public ;
- Pour l'application de nombreuses mesures (surtout dans le domaine fiscal). Elles sont en effet liées à la condition que l'entrepreneur qui exécute les travaux soit enregistré. Ainsi, seul un entrepreneur enregistré peut facturer au taux réduit de TVA de 6% des travaux de rénovation effectués à des logements de plus de 5 ans. Il en va de même pour les réductions d'impôt accordées en cas d'investissements réalisés pour économiser l'énergie. Le particulier qui veut bénéficier de ces avantages doit obligatoirement faire appel à un entrepreneur enregistré.

Attention : depuis 2008, l'obligation d'effectuer des retenues sur les factures et l'application de la responsabilité solidaire sont entièrement dissociées de l'enregistrement en tant qu'entrepreneur.

**P3** Marché public

**I54** ONSS

### PROCÉDURE

La demande d'enregistrement d'une entreprise doit être introduite au moyen d'un formulaire spécial, disponible auprès de la commission d'enregistrement de la province où se situe le siège de l'entreprise. Cette demande se fait par lettre recommandée adressée au président de la commission.

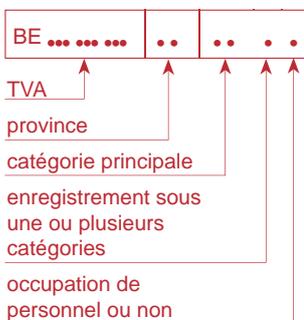
L'obtention de l'enregistrement implique de remplir un certain nombre de conditions fixées par la loi.

L'entrepreneur qui obtient son enregistrement se voit attribuer un numéro d'enregistrement; cette décision est communiquée par la commission d'enregistrement par recommandé et publiée au Moniteur.

- ◀ Le numéro d'enregistrement est composé de 4 groupes de chiffres (voir composition ci-contre).

Des projets existent pour simplifier fortement, dès 2010, la procédure d'enregistrement (enregistrement automatique à la création et à l'inscription de l'entreprise avec un contrôle plus strict *a posteriori*).

Numéro d'enregistrement





## AGRÉATION

OCTOBRE  
2 0 1 2

P3 Marché public

### DESCRIPTION

L'agréation permet de déterminer auprès d'un maître d'ouvrage public, que les capacités techniques et financières d'un entrepreneur sont suffisantes pour l'exécution d'un marché donné. Elle implique que le ministre régional compétent constate, après avis de la Commission d'Agréation, que ces conditions sont effectivement remplies.

### OBLIGATIONS

Tout candidat à l'exécution de travaux d'un marché public doit être titulaire d'une agréation si le montant des travaux dépasse un seuil déterminé.

S'il ne l'est pas, il doit, afin de pouvoir obtenir ce travail, joindre à sa soumission un dossier démontrant que son entreprise remplit les conditions imposées.

### CLASSEMENT

Suivant la nature des travaux, des catégories et sous-catégories ont été définies.

Les catégories sont désignées par une lettre ;  
les sous-catégories par une lettre suivie d'un indice.

Les catégories et sous-catégories de travaux sont réparties en huit classes suivant le montant des travaux ; la classe 1 étant la plus petite.

Le pouvoir adjudicateur fixe, pour chaque lot d'entreprise, l'agréation requise.

### PROCÉDURE

Les conditions et obligations administratives à remplir pour obtenir une agréation en classe 1 sont limitées, le but étant de favoriser l'accès des PME aux marchés publics. Pour les classes supérieures, les formalités à remplir sont plus étendues.

La durée de validité d'une agréation est de 5 ans.

Dans certains cas, une agréation provisoire est possible.

### SOCIÉTÉ MOMENTANÉE

La société momentanée permet d'accéder à certains travaux pour autant que l'un des associés soit agréé dans la classe et la catégorie (ou sous-catégorie) requise. Lorsque 2 associés au moins sont agréés dans la même classe et catégorie (ou sous-catégorie), ils présentent l'agréation requise pour les travaux rangés dans la classe immédiatement supérieure (sauf s'ils sont en classe 1).

### RENSEIGNEMENTS

Les formulaires nécessaires pour introduire une demande d'agréation ainsi que tous renseignements utiles peuvent être obtenus au secrétariat de la Commission d'Agréation des Entrepreneurs ou encore auprès de la Confédération Construction et des Confédérations locales.

## DESCRIPTION

Comme leur nom l'indique, les conditions générales stipulent sous quelles conditions l'entreprise réalise ses travaux.

Il est recommandé d'établir sur chaque devis, remise de prix ou contrat d'entreprise des conditions générales et de faire signer ce document pour accord par le client.

C4 Devis

## CLAUSES

Suivant le type d'entreprise, les conditions générales seront plus ou moins détaillées ; toutefois, il est conseillé de stipuler systématiquement les clauses suivantes.

- le délai de validité de l'offre.
  - les conditions de paiement :
    - au comptant ;
    - par acompte mensuel sur base d'état d'avancement des travaux ;
    - autres.
  - les sanctions en cas de défaut de paiement dans les délais impartis :
    - intérêt de retard au taux prévu par le cahier général des charges de l'Etat ;
    - à défaut du règlement dans les X jours, l'entreprise se réserve le droit d'arrêter les travaux sur simple avis adressé au client par lettre recommandée ;
    - clauses pénales ;
    - autres.
- Et éventuellement, les clauses suivantes :
- les modalités de réception des travaux.
  - les modalités relatives aux travaux supplémentaires (taux horaire en cas de travail en régie...).
  - la révision des prix.
  - les modalités en cas de litiges :
  - préconiser le recours à la **Commission de Conciliation Construction** en cas de litige technique avant tout recours au tribunal ;
  - le recours au tribunal compétent pour les autres cas ;
  - ...

C29 Suppléments

C31 Plaintes et litiges



## PERMIS- GÉNÉRALITÉS

OCTOBRE  
2 0 1 2

### CWATUPE

La législation qui détermine précisément ce qui est soumis à permis, la procédure de délivrance des permis et les instruments qui encadrent la décision (plans, règlements) s'appelle le CWATUPE : Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie.

### PERMIS D'URBANISME

Pour assurer un cadre de vie le plus agréable et permettre la bonne coexistence entre voisins et entre activités diverses (commerces, services, grande et petite industrie, circulation, équipements collectifs ...), il y a les permis d'urbanisme.

Un grand nombre de travaux sont soumis à permis d'urbanisme : construire ou transformer un bâtiment ou une route, réaliser des modifications paysagères ou encore réaliser des installations (dépôts, enseignes...).

**I5** Permis d'urbanisme

### DÉCLARATION URBANISTIQUE

Récemment, une procédure nouvelle et plus légère a été mise en place pour certains actes : la déclaration urbanistique.

### PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Pour toute une série d'activités qui ont des conséquences sur l'environnement (eau, air, bruit...), un permis d'environnement doit être obtenu.

**I7** Permis d'environnement

### DÉCLARATION D'ENVIRONNEMENT

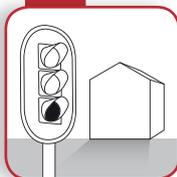
Lorsque l'impact sur l'environnement est réduit, il faut fournir non pas un permis d'environnement mais une déclaration d'environnement. C'est la classe de l'entreprise ou de l'activité qui détermine le recours à l'un ou l'autre cas.

**I8** Permis unique

### PERMIS UNIQUE

Lorsqu'un projet nécessite un permis d'urbanisme et un permis d'environnement, la législation a mis en place le permis unique.

**I4**



## PERMIS D'URBANISME

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DÉFINITION

C'est une décision administrative qui permet de réaliser certains actes et travaux sur un terrain ou sur un immeuble. Il regroupe toute une série d'autorisations allant du permis de construire au permis de déboiser ou démolir. L'appellation permis de bâtir a cédé la place à celle de permis d'urbanisme depuis le 1<sup>er</sup> mars 1998, date d'entrée en vigueur du nouveau **CWATUPE** (Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie).

### RESPONSABILITÉ

La responsabilité incombe à quiconque, personne physique ou morale, qui souhaite réaliser des actes et travaux soumis à permis. Il pourrait être demandé aussi bien par le maître d'ouvrage que l'architecte ou l'entrepreneur.

### ACTES ET TRAVAUX

En Wallonie, l'article 84 du CWATUPE reprend la liste des actes et travaux soumis à permis d'urbanisme :

- construire ou placer une installation fixe ;
- modifier l'utilisation ou la destination d'un bâtiment ;
- effectuer des actes et travaux sur un bien immobilier classé ou inscrit sur la liste de sauvegarde ;
- modifier sensiblement le relief du sol ;
- abattre certains arbres ;
- ...

### TRAVAUX DISPENSÉS

L'arrêté du 18.06.2009 détermine les actes et travaux dispensés du permis d'urbanisme.

### OBLIGATION

Avant le début du chantier, le demandeur doit afficher sur le terrain, à front de voirie, un avis indiquant que le permis a été délivré.

Les projets soumis à permis doivent obéir à la réglementation PEB.

### SANCTION

Dans tous les cas où il n'y a pas de permis alors qu'il était requis, il y a responsabilité solidaire du maître d'ouvrage, de l'entrepreneur et de l'architecte. L'infraction d'urbanisme est punie pénalement et peut entraîner des obligations de réparation lourdes de conséquences financières. De plus, l'écoulement du temps, même très long, ne régularise pas automatiquement l'infraction.

**Il est impératif pour l'entrepreneur d'obtenir une copie du permis d'urbanisme ou de s'assurer auprès de l'administration communale qu'il a bien été délivré.**

**I6** Permis simplifiés

**I44** Réglementation PEB

**D11** Demande de la copie du permis

**I5**



## PERMIS SIMPLIFIÉS

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DISPENSE

#### Art. 262 du CWATUPE

Sont dispensés de permis d'urbanisme les actes et travaux suivants :

- le placement de panneaux solaires thermiques ou photovoltaïques à la condition que la stabilité du bâtiment ne soit pas mise en danger, les travaux d'aménagement intérieur, extérieur, de conservation ou d'entretien qui n'impliquent pas une modification du volume construit ou de son aspect architectural
- la création de chemins et de terrasses au sol
- la construction d'une piscine à usage privé d'une superficie maximale de 50 m<sup>2</sup>
- la pose ou l'enlèvement d'un abri de jardin d'une superficie maximale de 20 m<sup>2</sup> (situé à l'arrière du bâtiment et à 2,00 m au moins des limites mitoyennes)
- la pose ou l'enlèvement d'un car port (en contiguïté avec un bâtiment existant) d'une superficie maximale de 30 m<sup>2</sup>
- le placement de citernes à eau ou à combustibles enfouie, tout système d'épuration individuelle
- le remplacement des portes et châssis par des portes et châssis isolants
- l'obturation, l'ouverture ou la modification de baies situées dans les élévations (sauf en front de bâtisse) ou dans le plan de la toiture totalisant au maximum un quart de la longueur de l'élévation correspondante.

### DÉCLARATION URBANISTIQUE PRÉALABLE

#### Art. 263 du CWATUPE

Ne requièrent pas de permis d'urbanisme mais requièrent une déclaration urbanistique préalable :

- la construction ou le remplacement d'un volume secondaire (isolé ou contigu) d'une superficie maximale de 30 m<sup>2</sup> et à 2 m minimum de la limite mitoyenne
- la création d'un étang ou d'une piscine non couverte de moins de 75 m<sup>2</sup>
- la démolition de constructions (non érigées sur l'alignement) sans étage ni sous-sol d'une superficie inférieure à 30 m<sup>2</sup>

La déclaration est à adresser au collège par envoi ou par dépôt, contre récépissé, au collège communal et en avoir simultanément envoyé une copie au fonctionnaire délégué.

### SANS ARCHITECTE

#### Art. 265 du CWATUPE

Le concours d'un architecte n'est pas obligatoire pour :

- les actes et travaux visés aux articles 262 et 263
- la transformation d'une construction existante pour autant que l'agrandissement ne soit pas destiné à l'habitation et ne dépasse pas 40 m<sup>2</sup>
- la création d'un ou plusieurs logements dans un bâtiment destiné en tout ou en partie à l'habitation
- la construction d'une véranda contiguë au bâti principal
- la modification de la destination d'un bâtiment pour autant que les travaux ne portent pas atteinte aux structures portantes ou n'entraînent de modification de son volume construit ou de son aspect architectural

### POUR EN SAVOIR PLUS

Consulter l'Arrêté du Gouvernement wallon du 18 juin 2009 relatif aux actes et travaux visés à l'article 84 du CWATUPE, à la composition des demandes de permis d'urbanisme et à la procédure applicable en matière de PEB.

15

Permis  
d'urbanisme

16



## PERMIS D'ENVIRONNEMENT

OCTOBRE  
2 0 1 2

### APPLICATION

Le permis d'environnement remplace l'ancien permis d'exploiter et intègre d'autres autorisations environnementales concernant l'eau, les déchets...  
Il constitue un système de prévention des nuisances environnementales.

### CLASSES ET TYPES

Suivant la classe d'établissement le dossier à constituer est différent.

Classe 1	Classe 2	Classe 3
<b>Impact sur l'environnement</b>		
<b>Important</b>	<b>Moyen</b>	<b>Peu important</b>
Permis d'environnement + étude d'incidences	Permis d'environnement + notice d'évaluation	Déclaration d'environnement

Pour déterminer la classe de son entreprise, le demandeur doit consulter l'annexe I de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des installations et activités classées, également appelé « arrêté rubriques ».

Un permis ou une déclaration sera requis pour implanter, exploiter ou déplacer les installations ou exercer les activités qui sont reprises dans cette liste.

Toute modification (extension, transformation de ces installations, déménagement...) peut nécessiter une nouvelle demande.

La réglementation distingue

- les établissements fixes (ateliers, garage...)
- les établissements mobiles (établissements conçus pour être exploités à différents endroits et dont la durée d'exploitation sur un même site est inférieure à un an)
- les établissements temporaires (chantier, opération de dépollution...)

### ÉTABLISSEMENTS TEMPORAIRES

Les chantiers sont repris sous la dénomination « établissements temporaires » et sont soumis à une procédure simplifiée.  
Certaines activités, particulières à un chantier, sont soumises à permis ou déclaration.

Classe 1	Classe 2	Classe 3
- installations importantes de traitement de déchets...	- ateliers de peintures, - centrales à béton de plus de 20 kW, - certains travaux de forage, - chantiers importants de désamiantage...	- petits ateliers de menuiserie - certains compresseurs, - certaines opérations ou installations de chantier...

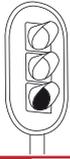
### DOSSIER

Le dossier doit permettre à l'administration d'évaluer des incidences que le projet d'exploitation aura sur l'environnement.

Les formulaires sont disponibles :

- soit auprès de l'administration communale
- soit sur le site <http://formulaires.wallonie.be>

Le dossier doit être envoyé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune sur le territoire de laquelle se situe l'établissement.



## PERMIS UNIQUE

OCTOBRE  
2 0 1 2

### CONDITIONS

Lorsqu'il apparaît au moment de l'introduction de la demande du **permis d'environnement** que la réalisation du projet requiert **également un permis d'urbanisme**, le projet doit alors être soumis au régime du permis unique.

Le permis unique a été instauré afin d'éviter des situations incohérentes tels que l'obtention du permis d'urbanisme mais le refus du permis d'environnement pour le même projet.

Par contre, pour un projet, qui est soumis au **permis d'urbanisme** et qui ne nécessite pas un permis d'environnement mais seulement une simple **déclaration** (classe 3), les **deux demandes** doivent être introduites séparément.

17 Permis d'environnement

15 Permis d'urbanisme

### DOSSIER

Le dossier de demande pour un permis unique est identique à celui pour le permis d'environnement sauf qu'en plus d'un **volet environnement**, le dossier comporte un **volet aménagement du territoire**.

Il s'agit du même formulaire **Annexe I** que pour une demande de permis d'environnement complété par les pièces requises par le CWATUPE.

Les formulaires sont disponibles :

- soit auprès de l'administration communale
- soit sur le site <http://formulaires.wallonie.be>

### PROCÉDURE

La procédure de délivrance du permis unique est calquée sur celle du permis d'environnement.



# PROCÉDURE POUR PERMIS D'ENVIRONNEMENT

OCTOBRE  
2012

## DEMANDE

Pour en savoir plus sur le permis d'environnement, la cellule «environnement» de la CCW est à votre service :

<http://www.ccw.be>

Contact : 02 545 56 68

1. se procurer les formulaires à la commune ;
2. constituer le dossier et introduire la demande auprès de la commune ;
3. suivre le traitement de la demande de permis ;
4. recevoir la décision ;
5. implanter et exploiter l'installation, l'activité.

Une fois le permis accordé, le demandeur doit encore notifier au collège échevinal et au fonctionnaire technique, au moins 15 jours à l'avance, la date prévue pour mettre le permis à exécution.

Le permis doit être sollicité et obtenu, ou la déclaration effectuée, avant d'implanter et d'exploiter l'installation ou l'activité concernée.

17

Permis d'environnement

## CONDITIONS D'EXPLOITER

Avec chaque permis ou déclaration, des conditions d'exploiter sont à respecter.

### • conditions générales d'exploiter

applicables, sauf exception, à toutes les installations et activités classées ; elles portent sur :

- des mesures générales de précaution et de prévention des nuisances ;
- les émissions atmosphériques ;
- les émissions de bruit ;
- les déversements d'eaux usées.

Les conditions sectorielles et intégrales sont disponibles sur le site de la Région wallonne :

<http://mrw.wallonie.be/dgrne/legis/menupe.htm>

### • conditions sectorielles d'exploiter

complétant les conditions générales, ou s'en écartant si cela est motivé dans le cas d'un permis d'environnement ; elles peuvent être :

- propres à un secteur économique ou à un type d'établissement (centrale à béton, atelier de travail du bois, stockage de liquides inflammables...);
- propres à un secteur de l'environnement (l'eau...).

### • conditions intégrales d'exploiter

complétant les conditions générales dans le cas d'une déclaration ;

### • conditions particulières d'exploiter

en complément voire dérogation des conditions ci-dessus.

## CONFORMITÉ

Il faut veiller à ce que les installations soient toujours en conformité avec le permis ou la déclaration et procéder au renouvellement de l'autorisation ou à son extension en temps utile.

Si ce n'est pas le cas, l'entrepreneur se trouvera en infraction passible d'amendes administratives, de poursuites pénales et de sanctions.

## PERMIS D'EXPLOITER

Si, avant l'application du permis d'environnement, une entreprise avait déjà un permis d'exploiter, elle doit vérifier si ce permis est toujours valable.

19



## OBJECTIF

Le Catalogue des Documents de Référence - CDR - a pour vocation de fournir à l'utilisateur du cahier des charges-type une information complète et actualisée sur les documents mis en application par le « Qualiroutes ». Il est clair qu'il peut également servir pour tout cahier spécial des charges (CSC) faisant référence aux mêmes documents, ce qui est souvent le cas.

Le CDR permet de tenir compte de l'évolution des documents de référence (nouvelle édition d'une norme, nouvelle circulaire d'application, etc.).

Adresse du site : <http://qc.met.wallonie.be/fr/cahier/>

Il est composé de 6 répertoires présentés ci-dessous.

## QUALIROUTES

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le cahier de charges type (CCT) remplace définitivement le CCT RW99 pour tout marché de travaux d'infrastructure routière. Ce document détermine les clauses administratives et techniques applicables à l'exécution de toutes les routes et autoroutes de Wallonie.

Les documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://qc.spw.wallonie.be/fr/>

## NORMES

Ce terme regroupe

- les normes belges (NBN) émanant de l'IBN,
- les normes émanant d'autres pays (DIN, NF...),
- les normes européennes (EN, ENV, pr EN),
- les normes internationales (ISO).

Toute norme belge peut être commandée au départ du site Qualité & Construction ; elles sont payantes.

<http://qc.spw.wallonie.be/fr/cahier/index.html>

## PTV

Les PTV (Prescriptions Techniques/Technische voorschriften) sont des documents normatifs émanant de PROBETON, de l'OCAB, du CRIC ou de COPRO.

Tous les PTV sont disponibles gratuitement sous forme électronique (fichiers PDF) sur le site Qualité & Construction.

<http://qc.spw.wallonie.be/fr/cahier/index.html>

## GUIDES D'AGRÉMENT

Ils définissent les procédures d'homologation pour délivrer un agrément technique (ATG, ETA...).

Tous les guides d'agrément sont disponibles gratuitement sous forme électronique (fichiers PDF) sur le site Qualité & Construction.

<http://qc.spw.wallonie.be/fr/cahier/index.html>

## CODES DE BONNES PRATIQUES DU CRR

Ils émanent du Centre de Recherches Routières (CRR) - payants Service INF, Boulevard de la Woluwe 42 à 1200 Bruxelles. Tél.: 02 766 03 26.

## NIT

Les NIT (Notes d'information techniques) sont des publications du Centre scientifique de technique de la construction (CSTC), téléchargeables gratuitement pour les entreprises de la construction ressortissant au CSTC : [www.cstc.be](http://www.cstc.be)



## DESCRIPTION

Le CRR (**C**entre de **R**echerches **R**outières) aide les entreprises et les autorités à trouver des solutions pour la conception, la construction et l'entretien d'une infrastructure routière efficace et de qualité, dans des conditions économiques optimales ainsi qu'à résoudre les problèmes de sécurité, de mobilité et d'environnement posés par le transport routier moderne.

## OBLIGATIONS

Tous les entrepreneurs belges ou étrangers sont tenus de payer au CRR une redevance basée sur le montant total des travaux qu'ils exécutent en Belgique.

## COTISATIONS

La redevance annuelle s'élève à 0,80 % du montant total des travaux exécutés par l'entreprise au cours de l'exercice, soit dans des marchés publics, soit dans des marchés privés.

La redevance, payable trimestriellement, est calculée pour chaque marché sur le montant du compte final basé sur le montant de la soumission approuvée et modifiée éventuellement par les décomptes en plus ou en moins.

## ACTIVITÉS

Coordonnées du **CRR** :  
Boulevard de la Woluwé 42  
1200 Bruxelles  
Téléphone : 02 775 82 20  
e-mail : [brrc@brrc.be](mailto:brrc@brrc.be)  
[www.crr.be](http://www.crr.be)

- Recherche appliquée et développement.
- Diffusion d'informations et de résultats par le biais de codes de bonnes pratiques et de guides pratiques, du Bulletin CRR (téléchargeable)...
- Assistance technique, documentaire et organisationnelle.
- Etudes spécifiques, essais, contre-essais et expertises.
- Formation et transfert de connaissances.
- Réglementation et certification.
- Aide à l'établissement de systèmes qualité.

**DESCRIPTION**

Le CSTC (**C**entre **S**cientifique et **T**echnique de la **C**onstruction) est un organisme d'utilité publique destiné à la recherche collective, au développement de nouveaux produits, à la diffusion de l'information et à l'assistance technique directe à l'entreprise.

**OBLIGATIONS**

Les entreprises de la construction doivent payer une redevance annuelle destinée à la recherche et donnant droit :

- à l'assistance technique directe d'ingénieurs ;
- aux publications (NIT, magazine...);
- à la documentation.

L'obtention de la prime à la réhabilitation par le maître d'ouvrage est liée notamment à la délivrance d'une attestation de paiement de la redevance au CSTC.

**ACTIVITÉS****Coordonnées du CSTC**

- Avis technique :  
Tél. 02 716 42 11
- Station expérimentale (labos)  
Tél. 02 655 77 11
- e.mail : [info@bbri.be](mailto:info@bbri.be)
- [www.cstc.be](http://www.cstc.be)

- La recherche :  
vise à améliorer le rendement et la qualité de la construction.
- Le développement et l'innovation :  
répondent aux besoins du secteur par le biais de recherche sous contrat.
- La formation :
  - cours à l'intention de groupes cibles ;
  - cours de perfectionnement ;
  - stages en informatique (élaboration de métrés, devis, états d'avancement, suivi de chantier, planning...).
- L'information :
  - documentation (bibliothèque) ;
  - publications, depuis le simple dépliant jusqu'au rapport scientifique circonstancié.
- Les avis techniques (ATA) :  
répondent à tout problème technique et pratique dans la construction, apportent une aide et des conseils avant le commencement des travaux.
- La qualité :  
aide et conseil pour l'instauration d'un système de qualité dans l'entreprise.



## ATTESTATION

Le marquage CE n'est ni une marque de qualité ni une indication de l'origine géographique du produit (il n'implique pas que le produit ait été fabriqué dans l'Union européenne).

Il est simplement une attestation de conformité d'un produit aux réglementations européennes en vigueur, entre autres la Directive Produits de Construction (DPC).

Il est donc indispensable que le fabricant se tienne au courant des dispositions légales européennes s'appliquant sur ses produits.

## OBLIGATION

Symbolisé par un logo, le marquage CE est obligatoire pour pouvoir accéder à la libre circulation sur l'ensemble du territoire de l'Union européenne.

C'est au fabricant qu'il incombe d'apposer le marquage CE sur son produit ; et ce, de manière visible, lisible et indélébile, facilement accessible aux autorités de surveillance du marché.

Le marquage CE doit être appliqué

- sur le produit proprement dit,
- sur une étiquette attachée au produit,
- sur son emballage
- ou sur les documents commerciaux qui l'accompagnent.

## DIRECTIVE « PRODUITS DE CONSTRUCTION » - DPC

Pour en savoir plus sur le **marquage CE** et la **Directive Produits de la construction** :  
[qc.met.wallonie.be/fr/materiaux/index.html](http://qc.met.wallonie.be/fr/materiaux/index.html)

◀ La DPC s'applique à tout produit destiné à être incorporé durablement dans un bâtiment ou un ouvrage de génie civil réglementé.

En renvoyant à des normes « produits », la DPC ne vise que la phase fabrication des produits et ne considère pas les questions de mise en œuvre.

## SUR CHANTIER

L'entrepreneur doit vérifier si les produits livrés répondent aux exigences imposées, ce qui revient à dire, entre autres, que le produit doit porter le marquage CE. Si ce n'est pas le cas, alors que cette obligation est en vigueur, l'entrepreneur devra refuser ces produits.

### LABEL BENOR



La marque BENOR est une marque de qualité volontaire (c'est-à-dire non obligatoire) attribuée à un produit ou matériau de construction traditionnel conforme aux exigences de normes belges (NBN) ou de prescriptions techniques (PTV), appelées également spécifications.

Ces spécifications sont considérées comme les « règles de l'art » et contiennent le meilleur état des connaissances en ce qui concerne les aspects techniques auxquels elles se rapportent et sont rédigées par des commissions d'experts techniques dans cette matière.

La marque BENOR est attribuée à un produit à condition que celui-ci satisfasse à des essais et à un contrôle de qualité interne continu de la production dans l'usine. Ensuite, des inspections sont effectuées sur base régulière par un organisme externe à l'entreprise.

La marque BENOR est une marque enregistrée et est propriété de l'Institut belge de Normalisation (IBN). Sa gestion en est confiée par l'IBN à une série d'organismes de certification :

BCCA, ANPI-BOSEC, COPRO, CRIC, CTIB-TCHN, INISMA, OCAB, PROBETON.

### LABEL ATG



Un ATG (Agrément Technique/Technische Goedkeuring) est une marque de qualité volontaire (c'est-à-dire non obligatoire). Il constitue une garantie d'appréciation favorable de l'aptitude à l'emploi dans la construction

- d'un produit de construction bien déterminé,
- d'un fabricant bien déterminé,
- pour une durée bien déterminée
- et pour une application bien déterminée.

Le document ATG indique en quoi le produit concerné est conforme aux critères techniques auxquels il a été soumis (selon les guides d'agrément) et procure des explications techniques et des conseils pour un emploi correct.

Le produit, matériau ou système certifié reçoit un agrément technique qui est représenté par le logo ATG sur le produit, sur l'emballage ou sur le document d'accompagnement.

La marque ATG est gérée par l'Union belge pour l'agrément technique dans la construction, UBAtc ([www.ubatc.be](http://www.ubatc.be))



## LABELS ENVIRONNEMENTAUX

OCTOBRE  
2 0 1 2

### IMPACTS SUR L'ENVIRONNEMENT

Tous les produits de construction ont des impacts sur l'environnement. Une plus grande attention sur ces impacts émerge à travers les prescriptions des cahiers des charges ou des demandes spécifiques de maîtres d'ouvrage. Pour définir des produits plus respectueux de notre planète, il existe 3 types de déclarations ou labels environnementaux.

### TYPE I

#### selon ISO 14024

Basés sur une analyse du cycle de vie d'un produit, ces déclarations certifient que le produit répond à des critères environnementaux avec contrôle externe. Ils concernent essentiellement le bois, les peintures, les vernis, les colles....

**Ecolabel**  
(label européen)



[www.ecolabel.be](http://www.ecolabel.be)

**FSC**  
*Forest Stewardship  
Council*  
(international)



[www.fsc.be](http://www.fsc.be)

**PEFC**  
*Programme for the  
Endorsement of  
Forest Certification*  
(international)



[www.pefc.be](http://www.pefc.be)

**Ange bleu**  
(Allemagne)



[www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de)

**Nordic  
Environmental**  
(Pays nordiques)



[www.nordic-ecolabel.org/](http://www.nordic-ecolabel.org/)

**NaturePlus**  
( international)



[www.natureplus.org](http://www.natureplus.org)

### TYPE II

#### selon ISO 14021

Il s'agit de déclarations du producteur ou du distributeur des produits qui ne sont pas contrôlées par des tiers. Elles ne bénéficient donc que d'une **faible crédibilité**. De plus, elles se concentrent seulement sur un seul aspect environnemental (possibilité de recyclage, pourcentage de matériaux recyclés...)

*produit ou  
emballage  
recyclable*



*produit ou  
emballage  
contenant 65 %  
de matières  
recyclées*



### TYPE III

#### selon ISO 14021 et 21930

Les Environmental Product Declarations ou EPD fournissent des données détaillées, quantitatives et certifiées les aspects environnementaux et sanitaires des produits. Elles se basent sur l'analyse cycle de vie. Ces informations sont vérifiées par une tierce personne indépendante



(France)



(Suède)



### DÉFINITION

La consultation d'un dossier type pour l'obtention d'un cautionnement est disponible sur le site internet de la SCICC de Liège: [www.scicc.be](http://www.scicc.be)

Tout renseignement à ce sujet peut être également obtenu par téléphone au 04 223 62 57.

Le cautionnement est une garantie d'exécution des travaux constituée par l'entrepreneur en faveur de son maître d'ouvrage ou par le sous-traitant en faveur de l'entrepreneur principal.

Cette garantie représente un pourcentage (généralement de 5%) du montant HTVA des travaux à exécuter. En échange de cette garantie, le maître d'ouvrage ou l'entrepreneur principal règle à l'entrepreneur l'intégralité du montant de ses factures.

Le cautionnement supprime donc les retenues sur facture.

### RESPONSABILITÉ

Il est à charge de l'entrepreneur, suivant les modalités décrites dans le cahier spécial des charges.

### OBLIGATION

Le cautionnement constitue une obligation dans le cas des marchés publics et dans les marchés privés soumis à la loi Breyné.

Pour les autres marchés privés, le contrat peut le prévoir ou lui préférer des retenues sur facture.

### MONTANT

Le montant du cautionnement est calculé sur le montant du marché, hors TVA.

En général, il est constitué d'un montant de 5 à 10% de la valeur des travaux, libérable pour moitié à la réception provisoire et pour l'autre moitié à la réception définitive.

Les quotités (pourcentage) et modalités de mainlevée (libération) du cautionnement doivent être décrites soit dans le cahier spécial des charges (marché public), soit dans le contrat établi avec le maître d'ouvrage (marché privé).

### MODALITÉS

Le cautionnement peut être constitué auprès de 3 types d'organismes :

- une société de cautionnement collectif ;
- une banque ;
- une compagnie d'assurances.

Le cautionnement collectif est très avantageux car l'organisme de cautionnement demande un fonds de garantie de seulement 10% du montant total de cautionnement, récupérable à la libération de celui-ci.

La banque demande en général une garantie de la valeur totale du cautionnement en inscrivant celui-ci dans la ligne de crédit de l'entrepreneur.

## OBJECTIFS

Le dossier d'intervention ultérieure d'un bâtiment est un document reprenant un ensemble d'informations, essentiellement techniques, à l'attention de toute personne désireuse d'exécuter des travaux dans ce bâtiment :

- il présente les éléments dont il faut tenir compte en matière de sécurité et santé ;
- en cas de transformation, il indique les éventuelles mesures déjà prises ;
- il attire l'attention sur les défauts et qualités d'une installation ;
- il donne un aperçu de la façon dont le bâtiment fonctionne.

Ce dossier est un complément au dossier « as build » et au règlement d'ordre intérieur.

## OBLIGATION

Le DIU est obligatoire

- lorsque les travaux se rapportent à la structure, aux éléments essentiels à la structure, aux éléments essentiels de l'ouvrage ou à des situations contenant un danger décelable,
- sur tous les chantiers où il y a coordination

Lors de l'exécution de travaux ultérieurs, le maître d'ouvrage est tenu de mettre à la disposition du coordinateur ou, à défaut, de l'entrepreneur, les parties du DIU qui le concerne.

## RESPONSABILITÉ

À charge :

- du coordinateur-réalisation durant le chantier
- à défaut, du maître d'ouvrage qui l'établit ou le fait établir par un tiers

## CONTENU

Le **DIU simplifié** contient au moins :

Le **DIU simplifié** concerne tous les ouvrages.

1. les informations relatives aux éléments structurels et essentiels de l'ouvrage ;
2. les informations relatives à la nature et l'endroit des dangers décelables ou cachés, notamment les conduits utilitaires incorporés ;
3. les plans qui correspondent effectivement à la réalisation et la finition ;
4. l'identification des matériaux utilisés.

Le **DIU complet** concerne les grands ouvrages avec risques aggravés ou importance accrue.

Le **DIU complet** contient en plus :

5. les éléments architecturaux techniques et organisationnels qui concernent la réalisation, la maintenance et l'entretien de l'ouvrage ;
6. les informations pour les exécutants de travaux ultérieurs prévisibles ;
7. la justification pertinente des choix.

## MISE À JOUR

Durant le chantier, le coordinateur-réalisation ou, à défaut, le maître d'ouvrage, adapte le DIU aux éventuelles modifications.

Durant l'occupation du bien, le gestionnaire du bâtiment est la personne la plus indiquée pour cette tâche.

## TRANSMISSION

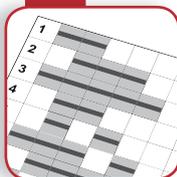
Le DIU fait partie des actes notariaux en cas de mutation (vente ou cession du bien immobilier).

**I26** Mission du coordinateur

**I29** Risques et importance

**P6** Coordination sécurité

**I17**



# PLANNING

OCTOBRE  
2 0 1 2

## OBJECTIFS

Le planning d'un projet peut servir à :

- le préparer : calcul de la durée, dates de début et de fin, estimation des ressources nécessaires...
- l'exécuter : dates de commandes, avancements, mesures correctives, ordres de travail.

## OBLIGATION

Ce sont les conditions du cahier des charges ou du contrat qui rendent le planning obligatoire ou non. D'un point de vue pratique, au sein de l'entreprise, cette démarche est indispensable en vue d'une bonne gestion des ressources.

## ÉLABORATION

- La conception du planning se base sur les documents et éléments suivants :
  - plans ;
  - métré ;
  - prescriptions du cahier des charges ;
  - phases d'exécution ;
  - méthode de planification, dates-clefs ;
  - ...
- La base d'un planning doit se faire à partir « d'unités de travail » faciles et rapides à contrôler :
  - ceci implique une étude approfondie du projet ;
  - cela crée moins de surprises durant l'exécution ;
  - cela permet une meilleure prévision des ressources (moments où il y a des pics d'occupation).
- Le métré est indispensable pour
  - déterminer les quantités à exécuter par activité ;
  - déterminer les ressources par activité ;
  - calculer la durée des activités.
- Le prix de revient donnera des informations sur :
  - les rendements autorisés ;
  - les coûts prévus des ressources et des activités ;
  - la méthode de construction choisie.

## INFORMATIONS

Il existe des programmes informatiques pour aider à la planification.

Le CSTC possède une division « Qualité et Technique de planification » qui propose des conférences d'information ou des formations.

**C2** Coût des travaux

**I12** CSTC



# INSTALLATION DE CHANTIER

OCTOBRE  
2 0 1 2

## DÉFINITION

L'installation de chantier reprend l'ensemble des conditions (matérielles, administratives, sanitaires...) nécessaires au bon déroulement du chantier.

**C11** Installation de chantier

## OBLIGATIONS

L'installation de chantier comprend les points suivants :

- les démarches administratives :
  - autorisations à obtenir auprès de la commune,
  - renseignements à obtenir auprès des impétrants,
  - les états des lieux (établis avant les travaux et signés par toutes les parties concernées) :
    - des propriétés voisines
    - de l'espace public (voirie, trottoir) ;
- le placement d'un panneau de chantier avec les coordonnées du maître d'ouvrage, de l'architecte, de l'entreprise.

**C8** Autorisations

**C14** Signalisation

## PLAN DE CHANTIER

Pour la gestion efficace d'un chantier, il est capital de penser préventivement au déroulement des travaux en étudiant les différentes possibilités de systèmes constructifs, de techniques, de moyens et de matériaux. Dans cette optique, il est recommandé de réaliser un plan de chantier qui spécifie le plus clairement possible :

- l'implantation de la construction
- les zones pour
  - les accès (prévoir un sens de circulation)
  - l'emplacement de conteneurs, de machines, d'une grue, d'un échafaudage ...
  - la livraison
  - le stockage des matériaux
  - le stockage des terres (terre arable et remblais)
  - le stockage et le tri des déchets avec signalétique
  - ...
- les protections pour les ouvriers
  - plan de signalisation
  - sécurisation des zones dangereuses
  - ...
- les protections pour les personnes extérieures
  - clôture de chantier
  - panneau « interdiction de circuler sur le chantier »
  - signalétique et éclairage répondant aux exigences administratives
  - ...
- le tracé de raccordements aux divers réseaux publics
  - eau
  - gaz
  - électricité
  - égouts

**I6** Permis simplifiés

**C9** Impétrants

## POUR ALLER PLUS LOIN

Se démarquer de la concurrence en développant des chantiers propres.

**I19**



## VOL SUR CHANTIER

OCTOBRE  
2012

### TOUS CONCERNÉS

Un entrepreneur sur deux est victime d'au moins un vol par an. Tout est susceptible d'être volé et les statistiques montrent que le nombre de vols est en augmentation.

En Belgique, chaque année, des vols de matériel de construction sont commis sur les chantiers pour un butin de 50 millions d'euros. Ces vols concernent tout aussi bien les matériaux de construction, le petit outillage que les gros engins de chantier.

### PROCESSUS

Les risques de cambriolage sur un chantier dépendent de plusieurs facteurs :

- l'emplacement,
- la serrurerie,
- la présence d'objets susceptibles d'attirer les voleurs.

Les vols sur chantiers ont principalement lieu à des moments où le chantier est désert et peu éclairé, c'est-à-dire la nuit, le week-end et les périodes de congé.

### PRÉVENTION



Cet autocollant peut être obtenu auprès des fédérations de construction ou via le site [www.besafe.be](http://www.besafe.be)

La prévention des cambriolages se base sur les éléments suivants :

- augmenter les probabilités d'arrêter les auteurs ;
- compliquer l'accès aux bâtiments ;
- limiter le butin.

Il existe une brochure prévention des vols sur chantiers  
Pour télécharger cette brochure : <http://www.vps.fgov.be/publications/publ70fr.pdf>

Collez l'autocollant préventif à tous les endroits-clés où passent les ouvriers: conteneur de construction, agenda, portes...

### ENREGISTREMENT

La Confédération Construction a mis au point un formulaire d'enregistrement uniforme et pratique. Il permet de constituer une banque de données interne des engins et (gros) matériels de chantier et de stocker électroniquement leurs éléments d'identification, y compris des photos digitales.

Autant d'éléments qui, en cas de vol, seront utilement annexés à la déclaration du vol à la police et augmenteront l'efficacité des recherches.

Pour télécharger cette brochure : <http://www.vps.fgov.be/frame/prevention/diefstal/bouwwerfdiefstal.php?lang=>

### INVESTISSEMENT

Il est possible de bénéficier d'un soutien du gouvernement lorsque vous réalisez des investissements en sécurité dans votre entreprise. Pour plus d'infos sur la déduction fiscale majorée dont vous pouvez bénéficier, adressez-vous au conseiller en technoprévention de votre zone de police ou rendez-vous sur le site <https://besafe.ibz.be>

C13 Vol sur chantier



### DÉFINITION

Le chantier propre s'intègre dans la démarche de construction durable en minimisant les pollutions et risques tout au long de son déroulement.

Les bénéficiaires de cet engagement sont :

- les ouvriers (valorisation de leur travail, prise en compte de leur santé, environnement de travail plus positif...);
- les riverains (diminution des impacts négatifs du chantier sur le voisinage...);
- l'environnement (réduction des pollutions...);
- l'entreprise (meilleure image de marque, meilleure efficacité du personnel, diminution des plaintes à gérer...).

### LIMITER ...

L'objectif est de minimiser les nuisances tant pour les ouvriers et le voisinage que pour l'environnement. Pour y répondre, le grand mot d'ordre est LIMITER.

#### • Limiter les risques sur la santé des ouvriers

- respecter des plans de sécurité;
- former et informer le personnel sur les méthodes choisies pour réduire les pollutions.

#### • Limiter les pollutions sur le site (air, eau, sol)

- proposer des matériaux moins polluants ou recyclables;
- limiter la production des déchets :
  - privilégier les systèmes préfabriqués ou produits hors site (béton...);
  - optimiser le calepinage;
  - stocker correctement les matériaux;
  - bien gérer les déchets (tri dans des zones groupées, clairement signalées, évacuation régulière)
  - penser au conditionnement des matériaux en évitant le suremballage;
- éviter tout gaspillage d'eau (tuyau qui fuit, robinet resté ouvert...); empêcher tout écoulement d'eau et de boue;
- limiter les poussières dégagées sur chantier (par arrosage ou en privilégiant les découpes en atelier...);
- planifier les heures de nuisances sonores (y compris limiter le niveau sonore de la musique sur chantier);
- éviter la pollution visuelle : éviter toute apparence sale sur chantier : nettoyage quotidien des zones de travail et de circulation sur chantier;
- veiller à la propreté et au bon état de fonctionnement des engins (sans fuite...).

#### • Limiter les risques et les nuisances auprès des usagers et des riverains

- planifier les périodes de livraison en dehors des heures de pointe;
- penser à l'impact de la circulation des engins de chantier (prévoir un sens de circulation pour éviter les marches arrière - pour éviter le bruit du signal de marche arrière et les accidents);
- veiller quotidiennement à garder les abords et la voirie propres.

Et surtout :

- Informer les usagers et des riverains en présentant les travaux et les nuisances engendrées ; celles-ci seront d'autant mieux acceptées qu'elles auront été expliquées et que des solutions seront proposées pour les réduire.



### DÉFINITION

Aussi dénommé état des lieux avant travaux, ce document détaille l'état

- des bâtiments voisins,
- des abords de ces propriétés,
- des parties publiques (voiries, trottoirs...).

Il reprend les éventuels désordres constructifs existants tels que les fissures, les infiltrations...

Un reportage photographique complètera ce descriptif.

### À CHARGE DE

Le cahier spécial des charges du maître d'œuvre stipule en général qui prend ce document à sa charge.

Le plus souvent, c'est l'entreprise de gros œuvre qui le prend à sa charge car c'est elle qui a habituellement l'impact le plus important sur les propriétés voisines.

### AVANT LES TRAVAUX

Un expert, idéalement désigné de commun accord par les parties concernées, établit ce document.

Il visite les biens, tant du côté extérieur qu'intérieur en veillant à rédiger un descriptif le plus précis et objectif possible. Des formules génériques telles que: «le bâtiment est en état général correct» ne sont pas prises en considération.

Un état des lieux est établi pour chacune des propriétés voisines des travaux ; il peut y avoir autant d'experts que de propriétés différentes.

Une fois rédigé, ce document est signé contradictoirement, c'est-à-dire par les parties concernées: l'entreprise ayant l'état des lieux à sa charge et le propriétaire du bien visité (privé ou public).

### APRÈS LES TRAVAUX

En fin de chantier, un état des lieux de recollement est établi par la même personne que pour l'état des lieux avant travaux.

Ce document sert alors de référence indispensable en cas de sinistre afin que la personne lésée obtienne réparation des dégâts causés par le chantier.

### AVANTAGES

En cas de dommage observé dans une propriété voisine, l'état des lieux évite aux parties des discussions délicates et permet d'établir rapidement le montant d'une indemnité au plus juste.

### SANS ÉTAT DES LIEUX

Si aucun état des lieux n'a été établi avant le commencement des travaux, tout l'avantage revient au propriétaire qui prétendra à l'obtention d'un dommage. En effet, sans document contradictoire, l'entreprise aura bien des difficultés à faire valoir que le dommage existait déjà et, sans accord à l'amiable, les parties en désaccord s'orientent alors vers des litiges et des procédures longues et onéreuses.



## JOURNAL DES TRAVAUX

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DÉFINITION

Le journal des travaux est un carnet où est consigné en principe, quotidiennement, l'état particulier du chantier. Y sont inscrites de manière succincte les opérations importantes du jour.

### OBLIGATION

En cas de marché public, c'est un document que l'entrepreneur doit tenir à disposition sur chantier et qui est complété quotidiennement par le fonctionnaire délégué. Il est parfois prescrit pour les marchés privés (bien vérifier le cahier des charges et le contrat). Dans tous les cas, il est recommandé.

**P3** Marché public

### RESPONSABILITÉ

C'est l'entrepreneur qui doit le fournir mais il est à compléter par le fonctionnaire délégué et contresigné par l'entrepreneur.

### CONTENU

Le journal reprend les différentes données relatives au chantier telles que :

- la date,
- les conditions climatiques défavorables,
- les matériaux approvisionnés,
- les évènements imprévus,
- les ordres occasionnels et de portée mineure donnés à l'entrepreneur. S'il s'agit d'ordres modificatifs plus importants, ils doivent être donnés par écrit par le pouvoir adjudicateur (marché public) - ayant fait l'objet d'un accord entre le maître d'oeuvre et l'entrepreneur (marché privé).

### AVANTAGES

A défaut de rapport de chantier, ce document est fort intéressant pour tous les types de chantier (publics et privés) car il constitue un véritable historique, relevé au jour le jour, qui peut permettre à l'entrepreneur :

- vis-à-vis du maître d'ouvrage, de justifier un retard, de prouver une décision prise sur chantier, de confirmer la réalisation de certaines tâches,

mais aussi

- pour l'entreprise, d'évaluer valablement le fonctionnement du chantier en cours et en fin de travaux. Il peut également révéler la faiblesse ou la qualité de certains ouvriers dans certains travaux.

Ce n'est donc pas simplement un document supplémentaire à remplir, c'est un document qui, bien utilisé, peut aider l'entreprise à améliorer la qualité de son travail.



## JOURNAL DE COORDINATION - JC

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DÉFINITION

Le journal de coordination est le document ou l'ensemble des documents tenus par le coordinateur et reprenant, sur des pages numérotées, les données et annotations concernant la coordination et les événements survenus sur chantier.

### OBLIGATION

Le journal de coordination est obligatoire sur tous les chantiers où une coordination doit être organisée.

### RESPONSABILITÉ

A charge, d'abord, du coordinateur-projet et, ensuite, du coordinateur-réalisation.

### CONTENU

Le **journal de coordination** reprend au moins :

Le **journal de coordination** concerne les grands ouvrages avec risques aggravés ou importance accrue.

- ◀ - les noms et adresses des intervenants, le moment de leur intervention et, pour chacun d'eux, l'effectif prévu ainsi que la durée prévue des travaux ;
- les décisions, constatations et événements importants ;
- les observations faites aux intervenants ;
- les remarques des entrepreneurs ;
- les suites réservées aux observations des intervenants ;
- les manquements des intervenants ;
- les rapports de réunions de la structure de coordination ;
- les accidents et quasi-accidents ;
- les interventions des services externes.

Le JC peut être limité à une **notification** :

La **notification** concerne les petits et grands ouvrages sans risques aggravés ou importance accrue.

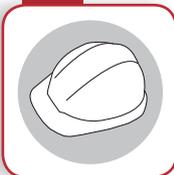
- ◀ il s'agit d'un écrit adressé aux intervenants dont les comportements, actions, choix ou négligences entraîneraient en contradiction avec les principes généraux de prévention.

**P6** Coordination sécurité

**I29** Risques et importance

**P12** Accident de travail

**I24**



## COORDINATION DE LA SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

### OBLIGATION

Pour en savoir plus :  
**bien-être au travail**  
<http://www.meta.fgov.be>

◀ La coordination de la sécurité a été instaurée par la loi sur le **bien-être au travail** du 4 août 1996.

Pour tous les travaux de construction dont l'exécution requiert l'intervention simultanée ou successive d'au moins 2 entrepreneurs (un travailleur indépendant = un entrepreneur), la coordination de la sécurité doit être assurée pendant les phases de conception du projet et de réalisation de l'ouvrage.

### COORDINATEUR

Un **coordinateur-projet** doit être désigné avant d'entamer la phase d'élaboration du projet.

Dès la conception de l'ouvrage à réaliser, la réglementation impose un recensement des risques, anticipant ce qui pourrait se produire sur le chantier.

Un **coordinateur-réalisation** doit être désigné avant le début de l'exécution des travaux.

La mission peut être assurée pendant les 2 phases par la même personne.

**I26** Mission du coordinateur

### PRÉVENTION DES RISQUES

La directive européenne relative à la coordination de la sécurité et de la santé vise le recensement et la prévention des risques supplémentaires inhérents à l'interaction et à l'activité conjointe de plusieurs entrepreneurs sur un même chantier.

Les mesures de prévention à prendre dans le cadre de la coordination de la sécurité porteront dès lors avant tout sur les moyens de protection collectifs et éventuellement sur les moyens de protection individuels non ordinaires.

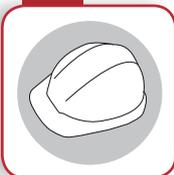
Ces mesures sont établies par le coordinateur sécurité dans le plan de sécurité et de santé (PSS).

Chaque employeur doit mener individuellement une politique de prévention des risques en relation avec sa propre activité (= «sécurité de base»). La tâche de recenser les risques liés à l'activité de base de chaque entrepreneur distinct incombe à l'employeur lui-même, qui doit déterminer et prendre les mesures de prévention utiles, en concertation avec son conseiller en prévention, afin d'assurer le bien-être de ses travailleurs.

**I31** PSS

**I32** PPSS

**I25**



### COORDINATEUR-PROJET

La réglementation impose aux auteurs de projet de tenir compte des principes de prévention des risques dès la conception du projet. Ils doivent donc envisager 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 les aspects de la prévention et sur les moyens à utiliser pour éviter ou réduire les risques.

Le coordinateur-projet doit établir le **plan de sécurité et de santé** (PSS) qui est obligatoirement joint au cahier des charges, à la demande de prix ou aux autres documents contractuels.

I31 PSS

### COORDINATEUR-RÉALISATION

Pendant la réalisation des travaux, le **coordinateur-réalisation** a surtout pour mission de veiller à ce que tous les principes de prévention soient effectivement appliqués par tous les entrepreneurs qui interviennent sur le chantier. Il coordonne donc la mise en œuvre de ces principes en s'appuyant plus particulièrement sur les dispositions du PSS dudit chantier.

Documents 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 pour l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation qui seront effectués ultérieurement.

I24 Journal de coordination

I17 DIU

### CONVENTION

La personne qui est chargée de la désignation doit conclure une convention écrite avec le coordinateur et y inscrire au moins les mentions qui sont imposées par la réglementation, par exemple les tâches du coordinateur, les moyens dont il disposera pour accomplir sa mission, la date du début de la mission...

Lorsque la fonction de coordinateur est exercée par un membre du personnel du maître d'ouvrage (ou du maître d'œuvre chargé de la désignation), il suffit alors d'établir un document de désignation qui doit comporter, lui aussi, les mentions imposées par la réglementation.

I27 Désignation du coordinateur sécurité

I26



## DÉSIGNATION DU COORDINATEUR SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

### CHOIX

La personne chargée de la désignation doit choisir un coordinateur qui répond aux conditions de qualification imposées par la réglementation pour l'exercice de la fonction.

La désignation du coordinateur sécurité et santé est fonction de la taille de l'ouvrage.

**I28** Formation coordinateur sécurité

**P6** Coordination sécurité

### PETITS OUVRAGES

L'arrêté royal du 22 mars 2006 permet par ailleurs au **maître d'ouvrage qui est employeur** de prendre à sa charge les obligations incombant aux maîtres d'œuvre en ce qui concerne la désignation des coordinateurs.

Dans ce cas, il doit aussi prendre à sa charge toutes les obligations qui y sont liées.

Pour accéder au répertoire des employeurs, consulter [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)

cliquer

sur «employeur ONSS» puis sur «répertoire des employeurs».

◀ Pour les petits ouvrages (< 500 m<sup>2</sup>), c'est le **maître d'œuvre chargé de la conception**, généralement l'architecte (en fonction du permis d'urbanisme), qui doit désigner un coordinateur-projet.

Si la collaboration d'un architecte n'est pas requise, le coordinateur est désigné par la personne chargée de la conception du projet pour le compte du maître d'ouvrage. Cette personne peut être un entrepreneur (par exemple, dans le cas de l'installation d'une cuisine intégrée).

Le **maître d'œuvre chargé du contrôle de l'exécution** doit désigner un coordinateur-projet. Dans la pratique, il s'agit de l'architecte.

À défaut d'architecte, c'est le **maître d'œuvre chargé de l'exécution** qui doit s'occuper de la désignation du coordinateur. Ce maître d'œuvre peut être :

- soit l'entrepreneur principal,
- soit le premier entrepreneur qui contracte avec le maître de l'ouvrage,
- soit chaque entrepreneur séparément, dans le cas où les entrepreneurs interviennent uniquement de manière successive et non simultanée et n'entament pas les travaux tant que leur prédécesseur n'a pas achevé ses activités. Dans ce cas, l'obligation de désignation est transférée de l'un à l'autre. Cela signifie dans ce cas que chaque entrepreneur intervenant devra désigner un coordinateur (= système de «coordination-relais»).

Le maître d'œuvre est responsable de l'organisation et de la mise en œuvre de la coordination.

**I5** Permis d'urbanisme

**I6** Permis simplifiés

**I26** Mission du coordinateur

### GRANDS OUVRAGES

Pour les grands ouvrages ( $\geq 500$  m<sup>2</sup>), c'est le **maître de l'ouvrage** qui désigne le coordinateur-projet et le coordinateur-réalisation.

Le maître de l'ouvrage est responsable de l'organisation et de l'exécution de la coordination

Si, sur un même lieu, des travaux s'effectuent simultanément pour le compte de plusieurs maîtres de l'ouvrage, ils désignent de commun accord un seul coordinateur.

**I27**



## FORMATION DU COORDINATEUR SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

### EXIGENCE

La formation exigée pour un coordinateur sécurité tient compte de la surface des ouvrages, en combinaison avec les risques ou l'importance.

I25 Coordination  
sécurité

### NIVEAU A

**Tous ouvrages**, y compris les très grands

Certification ISO obligatoire pour tous les très grands ouvrages et pour les grands ouvrages avec risques aggravés ou importance accrue.

- ◀ Diplôme de base : universitaire ou type long. Expérience professionnelle : minimum 2 ans. Formation complémentaire avec examen : spécifique 150 h. ou conseiller prévention niv.I + 30 h.

### NIVEAU B

**Grands et petits ouvrages**

Certification ISO obligatoire pour les grands ouvrages avec risques aggravés ou importance accrue.

- ◀ Diplôme de base : enseignement secondaire supérieur. Expérience professionnelle : 2-5-10 ans suivant diplôme. Formation complémentaire avec examen : spécifique 80 h. ou conseiller prévention niv. II + 30 h.

### NIVEAU «C»

**Ouvrages sans risques aggravés ni importance accrue**

Diplôme de base : enseignement secondaire inférieur. Expérience professionnelle : 1-3-5 ans suivant diplôme. Pas d'examen - connaissance de la réglementation du bien-être exigée.

### NIVEAU «D»

**Petits ouvrages (< 500 m²)**

Site du SPF :  
<http://www.meta.fgov.be>  
voir rubrique « liste »

- ◀ Entrepreneurs coordinateurs de leurs propres chantiers, satisfaisant les exigences suivantes :
  - expérience professionnelle d'au moins 10 ans et connaissances des techniques d'exécution et prévention des risques ;
  - 5 ans de direction d'entreprise de construction ;
  - 5 ans sans infraction à la réglementation bien-être ;
  - formation de perfectionnement de 24h avec examen ;
  - inscription sur la liste de l'Administration de la surveillance du bien-être au travail sur le site du SPF (Service public Fédéral).

I57 SPF

### NIVEAU «E»

**Petits ouvrages sans risques aggravés ni importance accrue**

Entrepreneurs coordinateurs de leurs propres chantiers, satisfaisant l'exigence suivante : formation de perfectionnement de 12h.

Site du CNAC :  
<http://www.cnac.be>  
voir rubrique « coordinateur de sécurité ».

Cours, examens agréés pour coordinateurs en matière de sécurité et de santé : voir site du SPF :  
<http://www.meta.fgov.be>  
rubrique « liste ».

- ◀ Des **formations pour entrepreneurs coordinateurs** de leurs propres chantiers, niveaux «D» ou «E» sont notamment organisées par le CNAC.

I56 CNAC

I28



## RISQUES ET IMPORTANCE

OCTOBRE  
2012

### CONDITIONS

Ce sont la surface des ouvrages et les risques ou l'importance des travaux qui conditionnent la formation, la désignation et la mission du coordinateur sécurité.

I25

Coordination  
sécurité

### RISQUES AGGRAVÉS IMPORTANCE ACCRUE

Sont considérés comme **dangers particulièrement aggravés** :

- creusement de tranchées ou de puits dont la profondeur excède 1,20 m et les travaux dans ces puits ;
- travail dans les environs immédiats de matériaux tels que le sable mouvant ou la vase ;
- travail avec danger de chute d'une hauteur de 5 m ou plus.

◀ Sont considérés comme **risques aggravés** les travaux exposant les travailleurs à un ou plusieurs des dangers suivants :

- ensevelissement, enlèvement ou chute ;
- agents chimiques ou biologiques ;
- radiations ionisantes ;
- proximité de lignes/câbles électriques de haute tension ;
- risque de noyade ;
- terrassements souterrains et de tunnels ;
- en plongée appareillée ;
- en caisson à air comprimé ;
- usage d'explosifs ;
- montage/démontage d'éléments préfabriqués.

Sont **d'importance accrue** les chantiers suivants :

- durée présumée **> 30 jours ouvrables** et **> 20 travailleurs** occupés simultanément,
- volume présumé **> à 500 hommes-jour**.

### SURFACE TOTALE

La surface totale d'un ouvrage est la somme des surfaces des différents niveaux de l'ouvrage à réaliser et de tous les ouvrages attenants ou non qui font partie d'un même projet (la surface occupée par les parois - intérieures et extérieure - est à prendre en compte).

### PETITS OUVRAGES

Ouvrages de surface totale < 500 m<sup>2</sup> :  
PSS, DIU simplifiés suivant risques ou importance.

### GRANDS OUVRAGES

Ouvrages de surface totale  $\geq 500$  m<sup>2</sup>  
Sont d'office considérés comme grands ouvrages :

- les ponts, tunnels, viaducs ;
- les aqueducs, châteaux d'eau ;
- les tours, pylônes ;
- les cheminées d'usine.

Obligation de documents complets (PSS, JC, DIU) en cas de risques aggravés ou importance accrue.

### TRÈS GRANDS OUVRAGES

Travaux > 5.000 hommes-jour  
ou prix > 2.500.000 € hors TVA (indexé)  
Dans ce cas, il y a obligation de mettre en place une structure de coordination.

I29



### VCA (LSC)

Le VCA ou Veiligheidschecklist Aannemers (LSC - Liste de contrôle sécurité, santé et environnement entreprises contractantes) provient des Pays-Bas. C'est un processus de certification par lequel un organisme reconnu vérifie, **par une radioscopie de l'entreprise et de ses lieux de travail**, si le demandeur satisfait aux critères d'appréciation pour la certification du VCA.

I25

Coordination  
sécurité

### BeSaCC

BeSaCC (Belgian Safety Criteria for Contractors) est un système d'attestation développé conjointement par la Fédération des Entreprises Belges (FEB) et plusieurs secteurs industriels en vue d'attester les entreprises qui respectent les critères de la sous-traitance sûre. Sur base d'un dossier élaboré par le demandeur, une cellule d'experts vérifie si les critères BeSaCC sont remplis. L'attestation est octroyée pour une période de 3 ans, à condition que soient introduits chaque année 2 ou 3 formulaires d'évaluation positifs de différents donneurs d'ordre ou pour des activités différentes effectuées au cours de l'année.

### VCA OU BeSaCC ?

Le VCA s'adresse plutôt aux entreprises dont les activités auprès d'entreprises extérieures comportent des risques importants.

BeSaCC est plutôt destiné aux travaux impliquant des risques moins importants.

### B - VCA

Formation visant à ce que les travailleurs deviennent pleinement conscients des aspects relatifs à la sécurité dans leur travail.

Après un examen réussi avec succès, un certificat «**Sécurité de base VCA**» (B-VCA) est délivré par un centre agréé au travailleur.

### SCO - VCA

Formation visant à assurer la bonne intégration du concept de sécurité dans tout l'encadrement opérationnel (au-dessus du niveau du chef d'équipe coopérant).

Après un examen réussi avec succès, un diplôme «**Sécurité pour Cadres Opérationnels VCA**» (SCO-VCA) est délivré par un centre agréé.

### ASBL BeSaCC- VCA

Pour en savoir plus sur  
**BeSaCC-VCA** :  
[www.besacc-vca.be](http://www.besacc-vca.be)

◀ L'asbl **BeSaCC-VCA** tend en tout cas vers une complémentarité maximale entre les 2 systèmes, sans toutefois porter atteinte à leurs spécificités.

Les critères utilisés dans les 2 systèmes sont très similaires ; une plate-forme érigée au sein de l'asbl veille à les faire correspondre le plus possible.



# PLAN DE SÉCURITÉ ET SANTÉ - PSS

OCTOBRE  
2 0 1 2

## DÉFINITION

**A ne pas confondre avec le plan particulier d'analyse des risques (PPSR) qui est à la charge de chaque entreprise.**

Le plan de sécurité et de santé est le document établi par le coordinateur sécurité qui contient les mesures de prévention des risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés du fait de :

- l'exécution du travail ;
- l'interférence des activités des divers intervenants simultanément présents ;
- la succession d'activités de divers intervenants ;
- l'interférence de toutes les installations ou de toutes les autres activités à l'intérieur ou à proximité du site du chantier ;
- l'exécution d'éventuels travaux ultérieurs.

I32 PPSS

## OBLIGATION

Le PSS est obligatoire sur tous les chantiers où il y a coordination.

Pour les petits ouvrages (< 500m<sup>2</sup>) il est remplacé par une convention de sécurité.

## À CHARGE DU

coordinateur-projet avec adaptation par le coordinateur-réalisation.

I29 Risques et importance

## CONTENU

La **convention de sécurité** contient au moins :

La **convention de sécurité** concerne les petits ouvrages sans risques aggravés ou importance accrue.

- accord sur les travaux simultanés ou successifs avec délai ;
- constat des mesures de prévention à prendre.

Le **PSS simplifié** contient au moins :

Le **PSS simplifié** concerne certains petits ouvrages et les grands ouvrages sans risques aggravés ou importance accrue

- la liste avec noms et adresses de tous les intervenants associés au chantier ;
- l'inventaire des risques ;
- les mesures de prévention.

Le **PSS complet** contient en plus :

Le **PSS complet** concerne les grands ouvrages avec risques aggravés ou importance accrue

- la description des ouvrages à réaliser ;
- la description des résultats d'analyse des risques ;
- la description des mesures de prévention :
  - l'ensemble des règles et mesures de prévention ;
  - les mesures spécifiques des risques aggravés ;
  - les instructions pour les intervenants ;
- l'estimation et la durée de la réalisation et des phases de travail.

P6 Coordination sécurité

## ADAPTATION

Le PSS est adapté en fonction :

- des modifications relatives aux modes d'exécution convenus ;
- des remarques des intervenants ;
- de l'évolution des travaux ;
- de l'identification de risques imprévus ;
- de l'arrivée ou du départ d'intervenants ;
- des modifications éventuelles apportées au projet.

I31



## PLAN DE SÉCURITÉ DES ENTREPRISES - PPSS

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DESCRIPTION

Pour en savoir plus sur la **loi du 4 août 1996** relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail : <http://meta.fgov.be>  
cliquer sur «SPF, Emploi, Travail et Concertation sociale» puis «Réglementation» - «Bien-être au travail»

La loi impose à l'employeur de prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ; ces mesures ont trait entre autres à la sécurité du travail, la protection de la santé du travailleur, l'ergonomie, l'hygiène de travail.

### À CHARGE DE

Tout employeur occupant au moins un travailleur salarié, un apprenti, un stagiaire, un étudiant...  
Les impositions sont différentes suivant le classement de l'entreprise.

### PLAN GLOBAL DE PRÉVENTION QUINQUÉNNAL

Il définit la politique de l'employeur pour un délai de 5 ans. C'est la version écrite du système dynamique de maîtrise des risques.

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

Il est élaboré par l'employeur en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique (c'est-à-dire l'intégralité du personnel de l'entreprise) et les services de prévention internes et externes.

### PLAN D'ACTION ANNUEL

L'employeur doit élaborer, chaque année, avec les membres de la ligne hiérarchique et les services de prévention, un plan d'action fondé sur le plan global de prévention et portant sur la mise en oeuvre concrète des actions de prévention ; il est rédigé pour l'année à venir (à ne pas confondre avec le rapport annuel du SIPP qui porte sur l'année écoulée).

### PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ

Le plan global de prévention quinquennal et le plan d'action annuel constituent des références importantes en ce qui concerne l'analyse des risques, par exemple, lors de l'intervention d'un coordinateur de sécurité ou lorsqu'un entrepreneur fait appel à un sous-traitant.

Ces plans sont adaptés en tenant compte des indications du PSS, plan de sécurité et de santé établi par le coordinateur-projet, et constituent alors le document d'analyse des risques de l'entreprise encore appelé «plan particulier de sécurité et de santé», PPSS, à joindre à l'appel d'offres.

Il est adapté au fur et à mesure du chantier suivant les indications du coordinateur-réalisation.

I33 Services de prévention

I31 PSS

I32



## SERVICES DE PRÉVENTION

OCTOBRE  
2 0 1 2

### SIPP

Tout employeur est tenu de constituer un **S**ervice **I**nterne de **P**révention et de **P**rotection au travail (SIPP); si le SIPP ne peut exécuter lui-même toutes les missions qui lui sont légalement confiées, l'employeur doit faire appel à un SEPP.

I32 PPSS

### SEPP

Le SEPP est un **S**ervice **E**xterne agréé de **P**révention et de **P**rotection au travail.

Le SEPP est composé en 2 sections.

- section «gestion des risques»: chargée de dépister les risques, analyser les causes et mettre en place des moyens de prévention...
- section «surveillance médicale»: chargée d'effectuer les examens médicaux des travailleurs, la déclaration au Fonds des Maladies Professionnelles...

Si l'entreprise ne dispose pas d'un service médical interne, elle doit faire appel à la «surveillance médicale» du SEPP.

Les entreprises des groupes C et D doivent faire appel à la section «gestion des risques» qui propose un programme obligatoire; par contre, pour les entreprises des groupes A et B, faire appel à cette section est un complément non obligatoire.

### CONSEILLER EN PRÉVENTION

L'employeur doit désigner un conseiller en prévention.

Dans les entreprises de **- de 20 travailleurs**, l'employeur peut exercer lui-même cette fonction.

Dans les entreprises de **+ de 20 travailleurs**, c'est parmi ceux-ci que l'employeur est tenu de désigner le conseiller. Ce dernier doit disposer :

- d'une connaissance suffisante de la législation relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ;
- des connaissances techniques et scientifiques nécessaires à l'exercice de ses missions et tâches ;
- du temps et des moyens suffisants pour lui permettre d'exécuter correctement sa mission (rôle essentiel de conseil), la responsabilité finale de l'exécution de la politique du bien-être incombant à l'employeur.

I34 Prévention  
Classement  
entreprises

### COMITÉ CPP

La mission de **CPP** est de rechercher et de proposer tous les moyens de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution du travail.

◀ Des Comités pour la Prévention et la Protection au travail (CPP) sont institués dans toutes les entreprises occupant au moins 50 travailleurs.

A noter que, dans la construction, la mission d'un CCP est exercée par la délégation syndicale (CCT du 30.04.1998).

I33



## PRÉVENTION : CLASSEMENT DES ENTREPRISES

OCTOBRE  
2 0 1 2

### GROUPE D

#### Entreprise de 1 à 19 travailleurs

- **SIPP**, désignation d'un conseiller en prévention :
  - l'employeur peut exercer lui-même cette fonction ;
  - aucune formation spécifique n'est requise.
- **SEPP**, obligation de s'affilier pour :
  - la surveillance médicale ;
  - la gestion des risques.Le SEPP propose un programme minimum obligatoire avec la possibilité d'étoffer leurs prestations.
- **Pas de CPP.**

### GROUPE C

#### Entreprise de 20 à 49 travailleurs

- **SIPP** :
  - l'employeur désigne un travailleur pour la fonction de conseiller en prévention ;
  - aucune formation spécifique n'est requise.
- **SEPP**, obligation de s'affilier pour :
  - la surveillance médicale ;
  - la gestion des risques.Le SEPP propose un programme minimum obligatoire avec la possibilité d'étoffer leurs prestations.
- **Pas de CPP.**

### GROUPE B

#### Entreprise de 50 à 199 travailleurs

- **SIPP** : le conseiller en prévention chargé de sa direction a une formation spécifique minimum niveau II ; s'il y a d'autres conseillers aucune formation n'est requise pour eux.
- **SEPP**, si le SIPP n'a pas la compétence requise :
  - obligation de s'affilier à un SEPP pour la surveillance médicale ;
  - possibilité de s'affilier à un SEPP pour la gestion des risques.Le SEPP propose un programme à la carte adapté à l'entreprise.
- **CPP** : obligation exercée par la délégation syndicale.

### GROUPE A

#### Entreprise de + 200 travailleurs

- **SIPP** : le conseiller en prévention chargé de sa direction a une formation spécifique minimum niveau I ; les autres conseillers ont une formation spécifique minimum niveau II.
- **SEPP**, si le SIPP n'a pas la compétence requise :
  - obligation de s'affilier à un SEPP pour la surveillance médicale ;
  - possibilité de s'affilier à un SEPP pour la gestion des risques.Le SEPP propose un programme à la carte adapté à l'entreprise.
- **CPP** : obligation exercée par la délégation syndicale.

I33

Services de  
prévention

I34



### OBJECTIFS

Le décret relatif à la gestion des sols, appelé décret sols, est entré en application, le 6 juin 2009 (à l'exception de l'article 21). Il vise à

- prévenir l'appauvrissement du sol et l'apparition de la pollution du sol,
- identifier les sources potentielles de pollution,
- organiser les investigations permettant d'établir l'existence d'une pollution,
- déterminer les modalités d'assainissement des sols pollués.

### CONCERNE

Il concerne essentiellement les établissements d'entreprise qui sont susceptibles de polluer le sol mais également les activités agricoles par l'utilisation des matières organiques ou des fertilisants.

Sur chantier, l'entrepreneur doit prendre les mesures pour ne pas polluer le sol. De ce fait, les mouvements de terres et la gestion des terres excavées sont règlementées.

### CONSTAT DE POLLUTION

Si une pollution de sol est constatée, il faut prévenir le fonctionnaire chargé de la surveillance (Département de la Police et des Contrôles - DPC) et le collège communal de la commune concernée.

Toute personne est tenue de prendre les mesures appropriées afin de préserver le sol et de prévenir toute pollution nouvelle du sol.

Les informations suivantes sont utiles à préciser :

- le terrain visé (parcelles cadastrales) ;
- l'identité et les coordonnées complètes du propriétaire ;
- le cas échéant, l'identité et les coordonnées complètes de l'exploitant ;
- le(s) type(s) d'activité(s) exercée(s) sur le site

### RESPONSABILITÉ

Les travaux sont à charge du titulaire des obligations :

- l'auteur ou l'auteur présumé de la pollution du sol ou de l'abandon des déchets, désigné par l'administration,
- l'exploitant,
- à défaut, le propriétaire ou le titulaire de droits réels

### ÉTUDES DU SOL

Les études de sols doivent être réalisées par un expert agréé.

Les analyses (sols, eaux, air...) doivent être effectuées par un laboratoire agréé.

Pour en savoir plus, consulter le portail environnement : <http://dps.environnement.wallonie.be>

**LA SOCIÉTÉ**

La société coopérative TRADECOWALL SCRL (TRAitement des DEchets de COnstruction en WALLonie) a été fondée en février 1991 dans le but de mettre en œuvre :

- des politiques de gestion des déchets de construction et de démolition produits en Région Wallonne ;
- des solutions pratiques et fiables relatives à l'élimination des déchets inertes et des terres de déblai excédentaires provenant des chantiers de construction et de démolition ;
- des procédés et filières de valorisation de ces mêmes déchets.

TRADECOWALL SCRL est le fruit d'un partenariat entre :

- Confédération de la Construction Wallonne (CCW),
- la Région Wallonne (via la société publique SPAQuE),
- le Centre Scientifique et Technique de la Construction (CSTC),
- le Centre de Recherches Routières (CRR),
- 230 entreprises du secteur de la construction de toutes spécialités et de toutes tailles à travers toute la Wallonie.

**GESTION DES  
TERRES DE DÉBLAIS**

Tradecowall met à disposition des sites de valorisation susceptibles d'accueillir des terres de déblais. La société possède l'agrément en qualité d'exploitant de Centres d'Enfouissement Technique de classe III.

**RECYCLAGE  
DE DÉCHETS INERTES**

Tradecowall a constitué divers centres de recyclage de déchets inertes. Tous ces centres sont des plates-formes d'exploitation fixes et performantes qui assurent, dans le respect de l'environnement, la valorisation des déchets de construction et de démolition. Les déchets inertes de démolition de bâtiments et de voiries y sont acceptés ainsi que les déchets inertes provenant des parcs à conteneurs publics. Les tarifs varient suivant la qualité des déchets et la situation géographique du centre de recyclage.

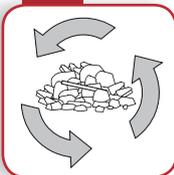
**LABORATOIRE  
DE GÉNIE CIVIL**

Depuis juin 2008, Tradecowall a mis en place le Laboratoire de génie civil TRADECOWALL. Ce laboratoire propose aux entrepreneurs, aux administrations communales et aux pouvoirs publics de réaliser de nombreux essais dans le domaine de la construction et du génie civil. Outre une vision tarifaire pragmatique, cette nouvelle structure est très compétitive de part sa rapidité de réaction et sa flexibilité.

TRADECOWALL SCRL  
Département Laboratoire  
Quai des otages, 3 - 7000 MONS  
Tél.: 065 73 16 30

**POUR EN SAVOIR PLUS**

Pour connaître les adresses des différents sites ainsi que les tarifs de gestion des déchets, naviguez sur le site : <http://www.tradecowall.be>



## GESTION DES DÉCHETS DE CHANTIER

OCTOBRE  
2012

### PRINCIPE

Le grand principe de la politique des déchets en Région wallonne est le suivant :

1. **Prévenir** la production des déchets,
2. **Valoriser** (recycler par exemple),
3. **Éliminer** si on ne peut pas valoriser.

### 3 CLASSES DE DÉCHETS

#### Classe 1 : déchets dangereux

Déchets qui présentent un danger spécifique pour l'homme ou l'environnement

#### Classe 2 : déchets non dangereux

(bois non traité, métaux, isolant, sac de ciment...)

Selon les cas, ces déchets pourront

- être recyclés,
- subir des traitements,
- être incinérés avec valorisation énergétique (certains plastiques...),
- être mis en CET (décharge) de classe 2 pour déchets industriels.

#### Classe 3 : déchets inertes

Déchets qui ne peuvent à aucun moment altérer l'environnement (eau, air sol, êtres vivants).

Ils sont admis dans les filières suivantes :

- les centres de tri-recyclage et tri-regroupement de déchets inertes, de verre ;
- les terrains autorisés pour modification de relief ;
- certains procédés de fabrication ;
- les décharges pour déchets inertes, appelés CET de classe 3.

### RESPONSABILITÉ

Il convient de s'informer des mesures particulières à chaque commune, province, région et état, ainsi que des caractéristiques et de la «sensibilité» particulière éventuelle de la zone des travaux.

sites internet :

[www.marco-construction.be](http://www.marco-construction.be)

[www.confederationconstruction.be](http://www.confederationconstruction.be)



◀ Sauf mention contraire dans le cahier spécial des charges (marché public) ou dans le contrat (marché privé), c'est l'entrepreneur dont les travaux ont produit des déchets qui est tenu d'en (faire) assurer la gestion.

Il peut :

- faire appel à un collecteur de déchets qui doit être enregistré pour transporter les déchets non dangereux ; pour le transport des déchets dangereux, le collecteur doit être titulaire d'un agrément spécifique ;
- acheminer lui-même les déchets vers un lieu de destination autorisé (centre de tri-regroupement, de traitement, de recyclage, décharge...) s'il est lui-même enregistré comme transporteur de déchets autres que dangereux.

### ENREGISTREMENT-AGRÈMENT

Les formulaires d'enregistrement ou d'agrément en qualité de collecteur et/ou de transporteur de déchets autres que dangereux sont accessibles sur le site : <http://formulaires.wallonie.be>

C17 Prévention des déchets

C20 Valorisation des déchets

I38 CET

I40 Produits dangereux

I39 CTA

C22 Evacuation des terres

C23 Transport de déchets

I37



# CENTRE D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE - CET

OCTOBRE  
2 0 1 2

## DÉFINITION

Un CET est une décharge contrôlée établie sur base de prescriptions techniques sévères.

Seuls **les déchets ultimes** issus du tri et du traitement de ces déchets peuvent être admis en CET. Les conditions d'exploitation du CET énumèrent les déchets admissibles sur son site.

Il existe 3 classes de CET.

## CET classe 1

Décharge permettant le stockage de déchets dangereux.  
**La Région wallonne ne dispose pas de CET pour déchets industriels dangereux.**

Dans ce cas, il reste l'exportation vers une installation en Flandre, dans le respect des conditions fixées par les accords interrégionaux.

## CET classe 2

Décharge permettant le stockage de déchets industriels non dangereux et assimilés.

**La Wallonie compte 17 CET de classe 2.**

## CET classe 3

Décharge permettant le stockage de déchets inertes.  
**23 CET de classe 3 sont répertoriés.**

Depuis janvier 2006, seuls les déchets dits ultimes, non valorisables, ainsi que les terres de déblais sont admis en CET de classe 3.

## DÉCHETS LIQUIDES

Aucun déchet liquide ne peut se retrouver dans un CET; ils sont traités par des collecteurs spécialisés.

## RENSEIGNEMENTS

Pour en savoir plus,  
consulter le site internet :  
[www.marco-construction.be](http://www.marco-construction.be)

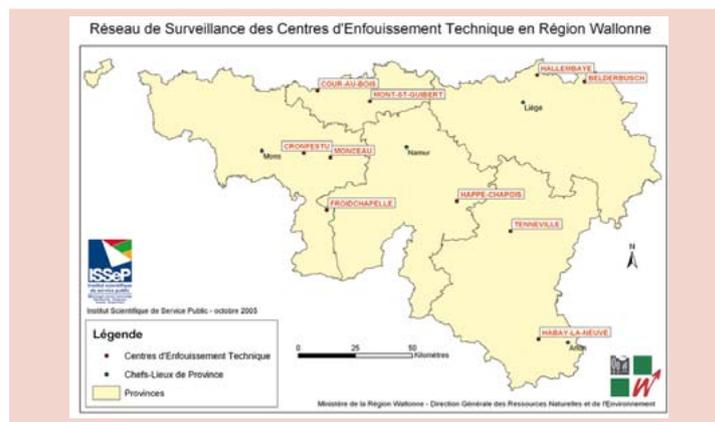
Information sur les Entreprises et installations de collecte, de recyclage et d'élimination de déchets

<http://environnement.wallonie.be/>

→ sols et déchets

→ entreprises et installations

→ Centres d'enfouissement technique autorisés en exploitation





### DÉFINITION

Un CTA est un centre de tri, de regroupement, de recyclage, de traitement ou de réhabilitation de site, disposant d'un permis d'environnement (ou d'une autorisation d'exploiter délivrée avant l'entrée en vigueur dudit permis) pour l'exercice de son activité dans le domaine du traitement des déchets. Il est le passage obligé pour valoriser les déchets proviennent de chantiers de construction ou de démolition.

### INCONTOURNABLE !

L'évolution des législations européennes, fédérales et régionales limite de plus en plus les débouchés possibles pour les déchets de la construction.

#### **Le recyclage est incontournable.**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, les déchets inertes suivant sont interdits de mise en CET :

- béton ;
- briques ;
- tuiles et céramiques ;
- mélanges de béton, briques, tuiles et céramiques ;
- mélanges bitumineux ;
- déchets de démolition provenant des bâtiments à caractères d'habitation, de service ou assimilés non mélangés à des matières ;
- putrescibles ou combustibles.

L'entreprise n'a plus que le choix entre :

- trier sur chantier et effectuer les transferts par transporteurs enregistrés/agrés, vers un CTA par exemple ;
- contacter un collecteur enregistré/agrée qui, après transfert dans ses installations, triera et veillera à insérer les déchets dans la filière de recyclage appropriée.

### ENTREPRISES ET INSTALLATIONS

Pour trouver l'entreprise ou l'installation autorisée à gérer vos déchets de construction :

<http://environnement.wallonie.be>

cliquer «déchets»

puis «entreprises et installations».

**C20** Valorisation  
des déchets

**I38** CET

**C23** Transport  
des déchets



## PRODUITS DANGEREUX

OCTOBRE  
2012

### RECONNAISSANCE

Des symboles de danger permettent de repérer les produits dangereux. Mais il existe certains produits dangereux pour l'homme et/ou l'environnement qui n'affichent aucun symbole de danger.

I42

Symboles des produits dangereux

### PROCÉDURE

Le stockage de produits dangereux (colles, vernis, aérosols, peintures...) doit être organisé conformément à la législation, afin d'éviter tout risque de pollution chimique, d'incendie, d'accident ou d'explosion.

I41

Obligations produits dangereux

Les déchets générés ou souillés par l'utilisation de produits dangereux (papiers, récipients, emballages, outils, matériaux absorbants souillés...) doivent être évacués selon la législation, c'est-à-dire vers un CET de classe 1 ou un CTA par un transporteur/collecteur **agrée**.

Il est obligatoire de les séparer des autres types de déchets.

### QUELQUES PRODUITS

Pour en savoir plus sur les produits dangereux site internet : [www.marco-construction.be](http://www.marco-construction.be)

◀ Si le risque est clair pour certaines matières, il en est d'autres, nocives pour l'homme et/ou l'environnement, qui sont moins connues ou sous-estimées :

- le white spirit : risque important pour la santé en cas de contact répété avec la peau ;
- les peintures et leurs composants (les résines, les métaux lourds tels que le chrome, le cadmium...);
- le plomb ;
- l'asbeste-ciment(ou amiante-ciment) : risque d'exposition des travailleurs aux poussières
- d'asbeste-ciment contenant des fibres cancérigènes ;
- les biocides (produits de protection du bois...);
- les PCB et PCT, catégories d'hydrocarbures se retrouvant de manière dispersée dans certaines huiles de lubrification, huiles hydrauliques, huiles isolantes (transformateurs, condensateurs...), certains fluides caloporteurs, etc.

◀ La liste des biocides autorisés est téléchargeable sur le site <http://www.health.belgium.be/eportal> → environnement → biocides → liste des biocides autorisés

C24

Gestion amiante-ciment

### PROTECTION

- Utiliser des moyens de protection pour éviter tout contact avec la peau (gants, crème de protection...);
- Pour respirer le moins possible de fibres et poussières nocives, travailler avec les protections adéquates et, de préférence, dans un endroit bien aéré ;
- Veiller à fermer les bidons de produits dangereux pour en éviter l'évaporation ;
- Afin de préserver l'environnement, ne pas déverser les produits dangereux dans l'égout.

I40



## OBLIGATIONS LIÉES AUX PRODUITS DANGEREUX

OCTOBRE  
2 0 1 2

### AGRÉMENT

Pour certains travaux (par exemple le désamiantage) un agrément est obligatoire.

Suivant le type de produit utilisé, l'entrepreneur doit également fournir à ses ouvriers un équipement et des moyens adaptés.

C24

Gestion de l'amiante-ciment

### 3 RÈGLES

Trois règles sont à observer avec les produits dangereux.

#### 1. Tenir un registre

En tant que producteur de déchets dangereux, l'entrepreneur est tenu de tenir un registre (à conserver pendant 5 ans) renseignant :

- la quantité, la nature et les caractéristiques des déchets produits, leur code ;
- le processus générateur de ces déchets et leur lieu de dépôt ;
- la date à laquelle ils sont cédés ainsi que l'identité du transporteur ou collecteur agréé.

I40

Produits dangereux

C19

Stockage temporaire des déchets

#### OWD - Office Wallon des Déchets

Avenue Prince de Liège, 15  
5100 Namur

tél. : 081 33 65 75

fax : 081 33 65 22

e-mail : [OWD.DGRNE@mrw.wallonie.be](mailto:OWD.DGRNE@mrw.wallonie.be)

site : <http://environnement.wallonie.be>,

cliquer sur «déchets»

◀ Un modèle de registre peut être fourni par l'OWD.

#### 2. Déclarer

Le détenteur de déchets dangereux doit :

- déclarer annuellement à l'OWD les données figurant dans le registre ainsi qu'une estimation pour l'année suivante ;
- conserver un exemplaire du bon de transport des déchets (remis par le transporteur ou collecteur) pendant cinq ans au moins.

#### 3. Contacter un spécialiste autorisé

- L'entrepreneur ne peut céder les déchets dangereux qu'à un collecteur ou transporteur agréé ou une installation spécialement agréée et autorisée pour l'élimination, la valorisation, le traitement ou le regroupement de tels déchets.
- Il faut réclamer au collecteur ou transporteur le bordereau d'élimination ou de valorisation des déchets.

Au besoin, le paiement de la facture peut être subordonné à la production de ce bordereau.

C23

Transport de déchets

D10

Bon de transport pour déchets

I41



## SYMBOLES DES PRODUITS DANGEREUX

OCTOBRE  
2012

### RÉCEPTION

Lorsque vous recevez un produit chimique ou dangereux :

- identifier son étiquetage,
- vérifier l'état de l'emballage,
- vérifier la présence de la fiche de données de sécurité fournie avec le produit.

I40 Produits dangereux

### ÉTIQUETAGE

#### Symboles et signification

Tous les contenants pour les produits et préparations dangereuses doivent être étiquetés.

Danger pour la santé		Danger pour l'environnement	
Anciens	Nouveaux	Anciens	Nouveaux
	 <i>Toxique</i>		 <i>Comburant</i>
	 <i>Nocif</i>		 <i>Inflammable</i>
	 <i>Risque pour la santé à long terme</i>		 <i>Explosif</i>
<b>Danger: produits corrosifs/irritants</b>			 <i>Gaz sous pression</i>
	 <i>Corrosif</i>	<b>Danger pour l'environnement</b>	
	 <i>Irritant</i>		 <i>Dangereux pour le monde aquatique</i>

C14 Signalisation

### CONSEILS D'UTILISATION

- S'assurer que les utilisateurs disposent des fiches de données de sécurité.
- **Conserver les produits dans leur emballage d'origine avec les étiquettes d'origine**, bien refermer les emballages ;
- Ranger les produits dangereux à l'abri des chocs, dans un endroit protégé (pluies, fortes chaleurs, gel), bien ventilé et prévu à cet effet, muni d'une cuvette de rétention.
- S'assurer de la qualité, du caractère adéquat et du bon état de fonctionnement du matériel employé pour utiliser les produits.
- Se conformer aux normes en matière d'élimination des déchets (ne pas déverser à l'égout...).

I42



## RESPONSABLE D'EMBALLAGES

OCTOBRE  
2012

### RESPONSABILITÉ

Dès qu'une entreprise utilise des **PRODUITS EMBALLÉS IMPORTÉS**, elle est responsable des emballages de ces produits et doit **remplir l'obligation de reprise**.

Dans ce cas, elle peut remplir cette obligation :

- soit elle-même,
- soit par un organisme agréé.

### REPRISE D'EMBALLAGE

L'entreprise qui remplit l'obligation de reprise elle-même doit transmettre les données suivantes pour le 31 mars de chaque année :

- la quantité d'emballages dont elle est responsable,
- la quantité de déchets d'emballages recyclés ou valorisés.

Afin de prouver qu'elle satisfait à l'obligation de reprise, l'entreprise doit présenter des attestations de recyclage ou de valorisation à la **Commission interrégionale de l'Emballage (CIE)**.

L'entreprise qui passe par un organisme agréé doit communiquer à ce dernier la quantité d'emballages dont elle est responsable.

Il faut la preuve qu'un certain pourcentage est recyclé sinon il devra y avoir une compensation financière au non recyclage.

C'est l'organisme agréé qui devra fournir les attestations de recyclage et valorisation à la CIE.

### OBLIGATION

L'entreprise a des obligations de reprise et d'information envers les autorités.

L'obligation de reprise consiste à démontrer au travers d'une déclaration annuelle à la CIE que 80 % des emballages pour lesquels elle est responsable, ont été recyclés. L'obligation d'information se fait à travers un dossier rassemblant les éléments lui permettant de démontrer qu'elle a atteint les normes imposées.

Cet exercice est à faire chaque année.

### VAL-I-PAC

Pour en savoir plus sur  
**VAL-I-PAC** :  
[www.valipac.be](http://www.valipac.be)

◀ **VAL-I-PAC** est un organisme agréé qui remplit à la place de l'entrepreneur responsable d'emballage les obligations de l'Accord de Coopération concernant la prévention et la gestion des déchets d'emballages.

VAL-I-PAC soutient financièrement les PME à travers 2 subsides financiers :

- forfait «recyclage»,
- forfait «conteneur».

## DÉFINITION

La nouvelle réglementation régionale en matière de Performance Energétique des Bâtiments (PEB) est entrée en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2010. Elle découle d'une directive européenne (2002/91/CE) qui a été transposée dans la réglementation wallonne.

Ceci est une conséquence directe de l'adhésion de la Belgique au protocole de Kyoto.

## OBJECTIFS DE LA PEB

Le but de la performance énergétique des bâtiments est de réduire la consommation d'énergie des bâtiments.

## OBLIGATION

\* Bâtiment assimilé: Tout bâtiment faisant l'objet de travaux avec création d'une unité d'habitation ou d'un volume protégé de plus de 800 m<sup>3</sup> ET toute rénovation de plus de 1000 m<sup>2</sup> de superficie utile avec intervention sur au moins 75 % des parois.

\*\* Rénovation importante: rénovation de plus de 1000 m<sup>2</sup> de superficie utile avec intervention sur au moins 25% des parois.

En Wallonie, la nouvelle réglementation sur la Performance Energétique des bâtiments (PEB) concerne tous les bâtiments soumis à un permis d'urbanisme. Des indicateurs PEB sont à respecter; ils sont différents suivant

- la nature des travaux (bâtiment neuf, rénovation simple, changement d'affectation ...)
- la destination du projet (résidentiel, bureau, commerce ...)
- et la date de dépôt de demande du permis.

En cas de construction de bâtiment neuf ou assimilé\* ou en cas de rénovation importante\*\*, et uniquement dans ces deux cas, il y a obligation de recourir à un responsable PEB et de suivre une procédure adaptée.

## LOGICIEL PEB

Le logiciel PEB est téléchargeable gratuitement sur le site portail <http://energie.wallonie.be>; c'est un **outil indispensable pour établir la valeur du ou des indicateurs PEB à respecter**; il fournit également les différents formulaires à remplir et intègre toutes les nouveautés en matière d'évolution de la réglementation. Il faut donc toujours bien s'assurer de sa mise à jour.

## RESPONSABLE PEB

Uniquement en cas de construction neuve ou de rénovation importante

C'est l'architecte, auteur du projet ou toute personne agréée par le gouvernement wallon qui peut jouer ce rôle.

Le responsable PEB est chargé d'établir les différents formulaires PEB; il les signe avec le déclarant PEB.

En cas de rénovation simple ou de changement d'affectation, il n'y a pas de recours à un responsable PEB.

## DÉCLARANT PEB

Uniquement en cas de construction neuve ou de rénovation importante

C'est la personne physique ou morale tenue de respecter les exigences PEB. De façon générale, il s'agit du maître d'ouvrage. C'est lui qui désigne le responsable PEB; il signe et transmet les différents formulaires PEB dans les formes et délais prévus par la réglementation.

## AMENDE

Uniquement en cas de construction neuve ou de rénovation importante

Lorsqu'un ou plusieurs indicateurs PEB ne sont pas respectés, le manquement est sanctionné par une amende administrative pour le déclarant PEB, le responsable PEB, l'architecte ou l'entrepreneur, chacun en ce qui le concerne. Le montant de l'amende administrative est compris entre 250 et 50.000 euros

**DIFFÉRENTS  
INDICATEURS**

Des critères anciens subsistent :

- valeurs U des parois,
- niveau K,
- ventilation.

De nouveaux indicateurs sont apparus :

- consommation spécifique  $E_{spec}$ ,
- niveau  $E_w$ ,
- probabilité de surchauffe (s).

La PEB veille à ce que chaque type de bâtiment atteigne un niveau minimal de performance énergétique. Suivant le type de bâtiment, il y a un ou plusieurs indicateurs à respecter.

Pour le résidentiel neuf, les indicateurs les plus difficiles à respecter sont la consommation spécifique  $E_{spec}$  et le niveau  $E_w$ .

Les critères sont appelés à évoluer rapidement dans les années à venir.

**CONSOMMATION  
SPÉCIFIQUE  $E_{SPEC}$** 

Elle est calculée pour chaque unité PEB d'un bâtiment. Elle exprime, en kWh/m<sup>2</sup>, la consommation standardisée du bâtiment pour le chauffage, l'eau chaude sanitaire, les auxiliaires et le refroidissement éventuel et ce par m<sup>2</sup> de plancher chauffé.

**NIVEAU  $E_w$** 

C'est le rapport entre la consommation spécifique  $E_{spec}$  du bâtiment projeté et la consommation spécifique d'un bâtiment de même géométrie présentant des performances standardisées. Un niveau  $E_w$  de 70 signifie que ce bâtiment consomme 70% de l'énergie d'un bâtiment similaire avec des caractéristiques énergétiques correctes.

**NŒUDS CONSTRUCTIFS**

Deuis le 1<sup>er</sup> juin 2012, sur base des détails de conception et de la réalisation sur chantier, le responsable PEB doit analyser les différents raccords entre parois. Le but est d'améliorer la qualité de mise en œuvre pour limiter l'incidence des ponts thermiques.

Une absence de soin à ce niveau entraîne une performance amoindrie et des risques importants de pathologies.

Sur base du contrôle par le responsable PEB, le niveau K du bâtiment sera plus ou moins fortement pénalisé (de 0 à 10 points).

**RESPONSABILITÉ**

En cas de construction de bâtiment neuf ou assimilé ou de rénovation importante, c'est le responsable PEB qui a la charge de veiller au respect de la réglementation par l'encodage dans le logiciel PEB mais aussi par le contrôle sur chantier.

**ENGAGEMENT PEB**

L'engagement PEB est le document par lequel le déclarant et le responsable PEB déclarent sur l'honneur avoir pris connaissance des exigences PEB et des sanctions applicables en cas de non-respect de celles-ci.

**ÉTUDE DE FAISABILITÉ**

Actuellement, ce document est requis uniquement pour tout bâtiment neuf d'une superficie utile totale supérieure à 1000 m<sup>2</sup>. Il est à transmettre avec l'engagement PEB. Cette étude a pour but d'analyser la possibilité de recourir à des systèmes plus performants (énergies renouvelables, cogénération ...).

**DÉCLARATION PEB INITIALE**

La déclaration PEB initiale décrit les mesures à mettre en œuvre pour atteindre les exigences PEB et comprend le résultat attendu du calcul de la PEB.

**DÉCLARATION PEB FINALE**

La déclaration PEB finale décrit les mesures mises en œuvre afin de respecter les exigences PEB et comprend le résultat du calcul de la PEB.

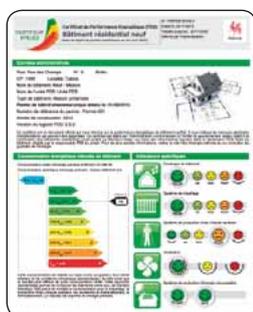
**PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Si d'autres valeurs que celles par défaut sont encodées dans le logiciel PEB, elles doivent être justifiées par le responsable PEB.

Les éventuelles pièces justificatives à fournir sont à joindre uniquement à la déclaration PEB finale.

Parmi les pièces justificatives, sont

- pour les parois :
  - un agrément technique reprenant la valeur lambda ou R d'un matériau : ATG ou ETA
  - le marquage CE reprenant la valeur lambda ou R d'un matériau
- pour l'étanchéité à l'air : le rapport du test d'infiltrométrie réalisé suivant les spécifications complémentaires reprises sur le site [www.epbd.be](http://www.epbd.be)
- pour la ventilation, le chauffage, l'eau chaude sanitaire et l'éclairage ; les fiches techniques des équipements et appareils employés

**CERTIFICAT PEB**

La certification PEB qui s'inscrit dans la suite de la procédure PEB telle que décrite ici, est délivrée par l'administration **uniquement pour les bâtiments résidentiels neufs** dont la demande de permis est postérieure au 1er mai 2010.

Le certificat PEB est établi sur base des données de la déclaration PEB finale, accompagnée de ses pièces justificatives, après vérification par l'administration.

Dans les autres cas (bâtiments résidentiels transformés) où un maître d'ouvrage désirerait obtenir un certificat PEB, il doit recourir à un certificateur agréé.

**DÉCLARATION PEB  
SIMPLIFIÉE**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011, les formulaires 1 et 2, requis respectivement pour les changements d'affectation et de travaux de rénovation simples, ont disparu et ont été remplacés par le formulaire unique « Déclaration PEB simplifiée ».

Certains travaux de rénovation sont dispensés du concours d'un architecte mais le recours au formulaire reste requis.

**I6**Permis  
simplifié**INDICATEURS PEB  
À RESPECTER**

Pour les **travaux de rénovation simple** (par exemple une annexe ajoutée à une maison existante), seules les valeurs U ou R des parois modifiées ou nouvelles doivent être mentionnées ainsi que les changements de fenêtre (mais uniquement dans les locaux secs : salon, salle-à-manger, chambre, salle de jeux, bureau).

Pour les **travaux de changement d'affectation** (par exemple une grange transformée en logement ou en bureau), le niveau K et la ventilation réglementaire correspondant à la nouvelle destination seront à détailler également.

Etant donné que le calcul de ces valeurs doit se faire suivant la réglementation PEB, **il est fortement recommandé d'utiliser le logiciel PEB** qui intègre la méthode de calcul réglementaire à suivre et génère tous les indicateurs à respecter. De plus, il intègre toutes les nouveautés en matière d'évolution de la réglementation.

**TRANSMIS**

Le fonctionnement de ce nouveau formulaire est identique à celui des formulaires précédents (formulaires 1 et 2). Le logiciel PEB fournit également les documents annexes utiles aux agents des administrations (descriptif des parois et, dans le cas de changement d'affectation, fiches du niveau K et de la ventilation...).

La déclaration PEB simplifiée ne peut être déposée sur la base de données de l'administration (uniquement réservée pour les démarches avec responsable PEB) ; elle doit être remise à l'administration en format papier avec le dossier de demande de permis comme précédemment. Au niveau de la PEB, il n'y a pas aucune démarche administrative en cours de chantier.

## ÉTANCHÉITÉ À L'AIR

Le degré d'étanchéité à l'air de l'enveloppe d'un bâtiment influence fortement son niveau  $E_w$  et sa consommation spécifique  $E_{spec}$ . Il est dès lors conseillé de réaliser une enveloppe ayant une haute qualité d'étanchéité à l'air et de procéder à un test d'infiltrométrie pour mesurer le débit de fuite réel. On appelle aussi ce test « blower door » ou test d'étanchéité à l'air.

En l'absence d'une valeur issue d'un tel test, la réglementation PEB prend en compte une valeur par défaut du débit de fuite. Cette valeur est pénalisante.

## RÉALISATION DU TEST



L'étanchéité à l'air doit être mesurée conformément à la NBN EN 13829 et aux spécifications complémentaires reprises sur le site [www.epbd.be](http://www.epbd.be) dans l'onglet « Mesure de l'étanchéité ».

Le test consiste à obturer toutes les ouvertures du bâtiment et à placer un ventilateur dans une baie extérieure afin de créer une différence de pression entre l'intérieur et l'extérieur du bâtiment. Les prises de mesures de débit d'air permettent de définir le volume d'air qui s'échappe par les défauts de l'enveloppe du bâtiment en un temps donné et ainsi de déterminer le débit total de fuite  $\dot{V}_{50}$  (grand V cinquante pointé).

Le rapport de mesure d'étanchéité à l'air doit renseigner cette valeur  $\dot{V}_{50}$ .

En divisant  $\dot{V}_{50}$  par la surface des parois qui enveloppent le volume mesuré lors de l'essai d'étanchéité à l'air ( $A_{test}$ ), on obtient  $v_{50}$  (petit V cinquante pointé) qui est la valeur caractéristique à encoder dans le logiciel PEB.

$$v_{50} = \dot{V}_{50}/A_{test} \text{ [m}^3/\text{hm}^2\text{]}$$

$v_{50}$  représente le débit de fuite [m<sup>3</sup>/h] pour une différence de pression de 50 pascal [Pa] par unité de surface de l'enveloppe extérieure [m<sup>2</sup>]. **C'est cette valeur que le responsable PEB encodera dans le logiciel PEB.**

Actuellement, il n'y a pas d'accès réglementé pour procéder à la réalisation de test d'étanchéité à l'air.

## OBLIGATION

C'est, en général, le cahier spécial des charges qui spécifie l'obligation ou non de procéder à un test d'infiltrométrie.

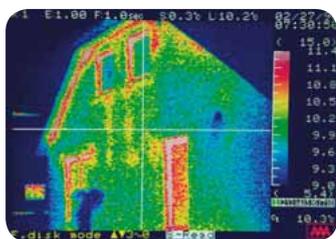
Pour obtenir un bon résultat, cela demande de la part des différents acteurs de la construction un grand soin et ce, depuis les plans de détails jusqu'à la réalisation sur chantier.

## ÉVOLUTION

Cette exigence risque de devenir de plus en plus fréquente car elle apporte une plus-value certaine sur la valeur finale du niveau  $E_w$  et de la consommation spécifique  $E_{spec}$ .

Elle pourrait se dérouler en deux phases; la première, en cours de chantier, pour repérer les points faibles et intervenir sur ceux-ci; le bâtiment serait alors uniquement mis sous dépression sans prise de mesure. La deuxième phase viserait, en fin de chantier, à fournir la valeur  $v_{50}$  à encoder dans le logiciel PEB. Plus cette valeur est basse, plus le bâtiment est étanche à l'air.

## DÉFINITION



La thermographie est la discipline qui permet de mesurer à distance et sans contact la température d'un objet cible. Elle est non intrusive, non destructive et fonctionne en temps réel.

Toute déperdition énergétique se traduit par un transfert de chaleur, visualisable avec une caméra infra-rouge.

## APPLICATIONS

Dans le domaine du bâtiment, les applications les plus courantes sont

- les défauts d'isolation,
- les fuites d'air dans l'enveloppe,
- la détection des ponts thermiques,
- des fuites sur des canalisations en chape,
- la localisation de canalisations et conduites enfouies,
- le repérage d'ossature dans des parois,
- l'analyse des installations électriques (surchauffes locales indiquant des défauts électriques).

## CONDITIONS DE RÉALISATION

Pour avoir une information sur la qualité isolante des parois d'un bâtiment grâce à la thermographie, une des conditions essentielles est d'avoir un écart de température de minimum 10°C entre l'intérieur et l'extérieur. Il n'est donc pas possible de réaliser une bonne thermographie en été.

L'opérateur en thermographie devra également appréhender les grandeurs d'influence environnementales (rayonnement de la voûte céleste, absorption solaire, effet éolien, effet d'évaporation, humidité relative, angle d'observation...). S'il ne tient pas compte de l'ensemble de ces facteurs, l'information émanant du thermogramme ne sera qu'une vision tronquée des échanges thermiques réels et induira une analyse erronée.

Actuellement, il n'y a pas d'accès réglementé à cette profession.

## RAPPORT

Le rapport d'audit thermographique doit mentionner au minimum les améliorations possibles portant sur l'enveloppe du bâtiment. Les clichés de la thermographie ne sont pas obligatoirement joints au document.



## RÉCEPTION UNIQUE, PROVISOIRE OU DÉFINITIVE

OCTOBRE  
2012

### DÉFINITION

La réception est l'acte juridique par lequel le maître d'ouvrage accepte les travaux avec ou sans réserve(s). Elle peut procéder d'un **acte unique** ou être organisée en 2 phases : **réception provisoire** et **réception définitive**.

### GARANTIE

L'entrepreneur a la charge de garantir le bon état du bâtiment jusqu'à la réception provisoire des travaux.

### RÉCEPTION PROVISOIRE ET DÉFINITIVE

C'est à l'entrepreneur qu'il revient de demander la réception des travaux.

Le mode de réception doit être décrit dans le contrat entrepreneur-maître d'ouvrage.

Le PV de réception provisoire reprend les différents postes sur lesquels l'entrepreneur doit encore intervenir ; une réfection (réparation ou remise en état) ou une moins-value peut y être prévue.

Le délai d'intervention éventuelle y est stipulé.

La réception peut être tacite : elle résulte alors du paiement du prix ou de l'occupation du bien par le maître d'ouvrage sans aucune observation.

Quand la loi Breyne ne s'applique pas, c'est le contrat qui spécifie le délai d'établissement de la réception définitive ; elle ne délivre pas l'entrepreneur des autres responsabilités (voir ci-dessous).

### RESPONSABILITÉ

Sauf stipulation contraire écrite, c'est à dater de la réception définitive que l'entrepreneur a la charge avec l'architecte de la responsabilité dite «décennale» et de celle «pour vices cachés véniels» sur les ouvrages exécutés.

- La responsabilité décennale couvre un vice grave qui met en péril la solidité de l'édifice ou d'une partie importante de celui-ci. Il y a nécessité de **prouver qu'il y a faute de l'entrepreneur**.

- La responsabilité pour vices cachés véniels est engagée lorsque le défaut est d'une importance telle que, s'il avait été apparent, il n'aurait pas été accepté par le maître d'ouvrage.

**Elle peut être limitée à un an si c'est indiqué dans le contrat ou les conditions générales.**

### LOI BREYNE

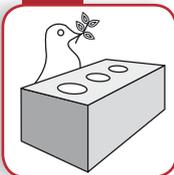
Dans le cas d'une construction d'habitation individuelle réalisée par une entreprise générale, la loi Breyne IMPOSE la double réception des travaux, provisoire et définitive, obligatoirement séparées d'un délai minimal d'un an.

Les modalités de réception doivent être décrites dans le contrat entre l'entrepreneur et le maître d'ouvrage ; en général, il est prévu de libérer 50% du cautionnement lors de chacune des réceptions.

I16

Cautionnement  
ou retenue

I50



## COMMISSION DE CONCILIATION

OCTOBRE  
2012

### DESCRIPTION

La commission de conciliation-construction regroupe paritairement des représentants des architectes, des entrepreneurs et des consommateurs ; elle a pour objet de régler les litiges techniques de construction impliquant les consommateurs ; ceci avec des frais raisonnables et dans un délai maximal de 6 mois.

Elle bénéficie du soutien du ministère de la justice.

### CONCERNE

La commission intervient sur demande dans tous les litiges techniques entre le particulier qui fait construire ou rénover son logement et l'architecte et les entrepreneurs qui ont exécuté les travaux ; sont visés les travaux immobiliers commandés à des fins exclusivement privées ou en partie privées et en partie professionnelles.

### GARANTIES

- Rapidité : délai maximal de 6 mois.
- Objectivité : composition tripartite de la commission (nombre égal de représentants des consommateurs, entrepreneurs et architectes).
- Compétence : recours à des experts reconnus.

### PROCÉDURE

#### Conciliation ou avis technique contraignant

Pour en savoir plus :  
**Commission de Conciliation-Construction**  
Espace Jacquemotte, rue Haute 139,  
1000 Bruxelles  
Tél.: 02 504 97 86  
Fax: 02 504 97 84  
e-mail: [info@construction-conciliation.be](mailto:info@construction-conciliation.be)  
site: [www.constructionconciliation.be](http://www.constructionconciliation.be)

◀ Sur simple demande, le plaignant reçoit un formulaire-type de plainte qu'il renvoie en indiquant la nature du litige et les personnes à impliquer :

- la commission envoie à ces dernières, par recommandé, la plainte et un questionnaire ;
- dans les 14 jours, la commission convoque les parties à l'audience d'introduction ; un expert est désigné, sauf conciliation immédiate ;
- dans les 14 jours, l'expert convoque, par recommandé, les parties à une visite des lieux.
  - Soit cette visite est suffisante :
    - rédaction d'un procès-verbal de conciliation ;
    - à défaut de conciliation, rédaction d'un rapport technique provisoire suivi d'un rapport définitif contraignant.
  - Soit besoin d'un complément d'investigations, dans les 3 mois, rédaction :
    - soit d'un procès-verbal de conciliation ;
    - soit d'un rapport définitif contraignant dans les 6 semaines qui suivent.

En cas d'échec de la conciliation, cette procédure n'est pas inutile car le juge, dans la plupart des cas, fondera sa décision sur le rapport technique existant.

C31  
Plaintes  
Litiges

## OBLIGATION

Les entrepreneurs du secteur de la construction sont liés à plusieurs obligations légales en matière de déclaration des travaux.

Depuis le 4 novembre 2011, les entreprises de construction doivent obligatoirement déclarer leurs chantiers par voie électronique via l'application DUC (Déclaration Unique de Chantier) sur le portail de la sécurité sociale [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)

## SIMPLIFICATION

Les entrepreneurs du secteur de la construction peuvent effectuer - simultanément ou à part - plusieurs déclarations de travaux. L'application en ligne permet de faciliter la gestion des déclarations.

Elle permet aux utilisateurs de faire en une seule fois les déclarations nécessaires pour les volets suivants :

- la déclaration des travaux 30bis à l'ONSS
- la déclaration en matière de sécurité et d'hygiène au CNAC
- la déclaration de chantiers temporaires ou mobiles au SPF
- la notification de travaux de retrait d'amiante au SPF
- la notification de travaux en environnement hyperbare au SPF
- la notification de travaux de sablage au SPF.

## STRUCTURE

Elle se compose

- d'une partie commune
- de contrats avec éventuellement plusieurs volets.

La partie commune contient les données générales du chantier et du maître d'ouvrage. Il s'agit de la partie commune à tous les entrepreneurs concernés par ce chantier et l'objectif est de compléter une seule fois cette partie.

Les contrats contiennent les informations relatives aux entrepreneurs et aux travaux qui les concernent.

Un entrepreneur peut introduire plusieurs contrats sur une même déclaration et une seule déclaration peut contenir plusieurs contrats qui ont été introduits par plusieurs entrepreneurs.

## NUMÉRO

Pour éviter d'introduire plusieurs fois une DUC pour un même chantier, il est demandé d'introduire l'emplacement du chantier et l'identification du maître d'ouvrage lors de la création de la déclaration. Une liste comprenant des chantiers similaires apparaîtra sur base de cette information.

Après avoir introduit la DUC sur le site portail de la sécurité sociale, le déclarant et le maître d'ouvrage sont informés par écrit, comme preuve de la déclaration d'un chantier. L'entrepreneur reçoit dès lors le numéro de la DUC.

## SUR CHANTIER

L'obligation de mettre la DUC à la disposition sur le chantier (pdf à imprimer) est de vigueur.

## FIN DES TRAVAUX

La fin des travaux est déclarée par la date de fin indiquée dans le volet 30 bis de la déclaration de travaux. S'il y a lieu d'adapter cette date de fin, cela peut se faire en modifiant la déclaration de travaux via l'application DUC.

**I53** Déclarations chantier

**I55** ONSS

**I56** CNAC

**I57** SPF



## DÉCLARATIONS DE CHANTIER (1)

OCTOBRE  
2 0 1 2

L'entrepreneur (entrepreneur déclarant) auquel le commettant (maître d'ouvrage) fait appel pour exécuter ou faire exécuter pour un prix des travaux immobiliers, est tenu de déclarer les travaux et de communiquer tous les renseignements concernant le chantier, le commettant et les sous-traitants éventuels. La déclaration doit avoir lieu avant le début des travaux.

Un sous-traitant qui fera appel à son tour à d'autres sous-traitants devra en informer au préalable l'entrepreneur déclarant afin que ce dernier puisse faire une déclaration y afférente.

Les sous-traitants qui ne sont pas encore connus au moment où les travaux sont déclarés et auxquels il sera néanmoins fait appel ultérieurement, doivent être ajoutés par l'entrepreneur déclarant à la déclaration de travaux.

### LA DÉCLARATION DES TRAVAUX 30BIS

**Obligatoire pour** les travaux dont le montant total est supérieur à 25.000,00 € hors TVA **OU** pour lesquels il est fait appel à un sous-traitant.

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux.

**Délais** : avant le début des travaux.

**Destinataire** : l'**ONSS**

**I55** ONSS

### LA DÉCLARATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE

**Obligatoire pour**

- les travaux dont le délai d'exécution dépasse 30 jours de travail
- les travaux particuliers, malsains et/ou incommodants, même si le délai d'exécution est inférieur à 30 jours de travail, sauf s'il s'agit de petits travaux d'entretien ou de réparation.

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux.

**Délais** : au plus tard 15 jours avant le début des travaux.

**Destinataire** : le **CNAC**

**I56** CNAC

### LA DÉCLARATION DES CHANTIERS TEMPORAIRES ET MOBILES

**Obligatoire pour** 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 de travail estimé est supérieur à 500 hommes-jour.
- Les travaux spécifiques « dangereux » qui nécessitent plus de 5 jours de travail

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux. S'ils sont plusieurs, cette responsabilité incombe au 1<sup>er</sup> intervenant sur le chantier.

**Délais** : au plus tard 15 jours avant le début des travaux.

**Destinataire** : le **SPF** – Administration de la Sécurité du Travail (AST)

**I57** SPF

**I53**



## DÉCLARATIONS DE CHANTIER (2)

OCTOBRE  
2 0 1 2

### LA NOTIFICATION DE TRAVAUX DE RETRAIT D'AMIANTE

**Obligatoire pour** les travaux de démolition et retrait d'amiante ou de matériaux contenant de l'amiante.

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux.

**Délais** : au plus tard 14 jours avant le début des travaux et dès que des changements importants dans la méthode de travail se produisent à l'égard de la déclaration initiale.

**Destinataire** : le **SPF**/Direction générale Contrôlée du bien-être au travail – Division Contrôle de base.

### LA NOTIFICATION DE TRAVAUX EN ENVIRONNEMENT HYPERBARE

**Obligatoire pour** toute mission dans un environnement hyperbare dans lequel les travailleurs sont soumis à une pression qui dépasse de 100 hectopascal au moins la pression atmosphérique locale.

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux.

**Délais** : au plus tard 14 jours avant le début des travaux.

**Destinataire** : le **SPF**/Inspection médicale – Administration de la médecine du travail (HMT).

### LA NOTIFICATION DE TRAVAUX DE SABLAGE

**Obligatoire pour** tous les travaux de décapage effectués par lustrage et dessablage, au cours desquels sont utilisés des grains de sable ou autres qui contiennent au moins 1% de dioxyde de silicium pur.

**A charge de** l'entrepreneur qui exécute les travaux visés.

**Délais** : au plus tard 10 jours avant le début des travaux.

**Destinataire** : le **SPF**/Inspection médicale – Administration de la médecine du travail (HMT).



## DESCRIPTION

L'**ONSS** est l'**Office National de Sécurité Sociale**. Il perçoit les cotisations de sécurité sociale dues pour l'occupation du personnel et les répartit entre les institutions qui octroient les avantages sociaux.

## OBLIGATIONS

Pour en savoir plus sur la **déclaration de travaux** :  
[www.socialsecurity.be/site\\_fr/Applics/duc/index.htm](http://www.socialsecurity.be/site_fr/Applics/duc/index.htm)

◀ Au niveau d'un chantier deux obligations se présentent :  
**1. Avant** de commencer les travaux, tout entrepreneur, à qui un maître d'ouvrage fait appel, doit procéder à une **déclaration des travaux** de construction ;

**2.** Au moment où l'entrepreneur effectue un paiement à un sous-traitant, il doit vérifier si son sous-traitant 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. Le contrôle de l'enregistrement n'a plus lieu d'être. Seul le contrôle de l'existence de dettes est important.

La vérification de l'existence de dettes sociales et fiscales peut être effectuée via le site de la Confédération Construction en demandant l'attestation « obligation de retenue » du sous-traitant en question. Cette attestation reprend sa situation tant au niveau de dettes sociales qu'au niveau de dettes fiscales.

- Si, au moment du paiement, il s'avère que le sous-traitant a des dettes sociales, il faut alors procéder à une retenue sur le montant de la facture et verser cette somme à l'ONSS (en principe 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 €) ;
- Si, au moment du paiement, il s'avère que le sous-traitant a des dettes fiscales, il faut alors procéder à une retenue sur le montant de la facture et verser cette somme au fisc (en principe 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 €) ;
- 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.

**Attention!** Celui qui ne respecte pas cette obligation de retenue risque, en plus du paiement d'une amende assez élevée (amende égale au double du montant qui devait être retenu), d'être tenu solidairement responsable du paiement des dettes de son sous-traitant. Cette responsabilité peut atteindre jusqu'à 100 % du prix des travaux, hors TVA (35 % s'il n'y avait que des dettes fiscales).

## COTISATION

Pour en savoir plus sur la **DmfA** :  
[www.socialsecurity.be/site\\_fr/Applics/dmfa/index.htm](http://www.socialsecurity.be/site_fr/Applics/dmfa/index.htm)

◀ Chaque trimestre, tout employeur doit transmettre les données salariales et de temps de travail de ses travailleurs (**déclaration DmfA**). Cette déclaration ne peut se faire que par voie électronique.

Pour en savoir plus sur les **réductions de cotisation** :  
[www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)  
rubrique « employeurs », puis « DmfA - déclaration multifonctionnelle », puis « instructions administratives ONSS ».

◀ Dans certains cas des **réductions de cotisation** sont possibles.

**I52** DUC**P9** Notification ONSS**I59** DmfA**I55**

**DESCRIPTION**

Coordonnées du **CNAC** :  
rue Saint-Jean 4  
à 1000 Bruxelles  
téléphone : 02 552 05 00  
e.mail : [cnac@cnac.be](mailto:cnac@cnac.be)  
site internet : [www.cnac.be](http://www.cnac.be)

◀ Le **CNAC** est le **Comité National d'Action** pour la Sécurité et l'hygiène dans la **Construction**.

C'est une institution spécialisée créée pour promouvoir, par tous les moyens adéquats, la sécurité et l'hygiène du travail dans la construction.

Il est géré par les partenaires sociaux de la construction.

**I25**

 Coordination  
sécurité

**ACTIONS**

- Conseil aux entreprises et aux travailleurs de la construction et autres intervenants :

- intervention de conseillers sur les chantiers, dans les ateliers et dans les entreprises ;
- information sur la sécurité et la santé au travail sous la forme de publications et autres documents.

- Recherche et développement.

Gestion de toutes les connaissances concernant les conditions de travail dans la construction ; les informations sont fournies aussi bien à des utilisateurs internes qu'externes.

La bibliothèque du CNAC est ouverte à toute personne concernée par la sécurité et la santé dans la construction.

- Formation :

- coordinateur niveau A et B ;
- conseiller en prévention niveau II ;
- certification VCA, attestation BeSaCC ;
- ...

**I30**

 VCA  
BeSaCC

**OBLIGATION**

Les entreprises de la construction sont tenues d'informer le CNAC 15 jours avant le début des travaux par un avis d'ouverture. Cette obligation d'information relève de la responsabilité de l'entrepreneur principal. Elle concerne tous les travaux de plus de 30 jours ouvrables et les activités à risques.

**P8**

 Notification  
CNAC  
IT

**AIDE**

Le Fonds de formation professionnel de la Construction (FFC) accorde des aides pour la formation VCA des ouvriers :

[www.laconstruction.be](http://www.laconstruction.be)

**I56**



## DESCRIPTION

Coordonnées du SPF  
rue Ernest Blerot 1 à 1070  
Bruxelles  
Tél. : 02 233 41 11  
(numéro d'appel général)  
E-mail :  
[spf@emploi.belgique.be](mailto:spf@emploi.belgique.be)

Le SPF, Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, est le garant des équilibres entre travailleurs et employeurs dans leur relation de travail, dans une économie de marché socialement contrôlée. Il assure la protection et la promotion du bien-être au travail. Il participe activement au développement de la législation sociale tant sur le plan national qu'international.

## MISSIONS

Les missions du SPF sont, entre autres :

- préparer, promouvoir et exécuter la politique en matière de bien-être au travail ;
- préparer, promouvoir et exécuter la politique en matière d'égalité ;
- infliger des amendes administratives notamment en cas d'infraction aux dispositions réglementaires liées aux politiques en matière de relations collectives et individuelles, de bien-être, d'emploi et d'égalité ;
- ...

## ORGANISATION

Le SPF est organisé en plusieurs services et directions générales qui se répartissent l'ensemble des compétences. 10 grands thèmes sont régis par le SPF :

- Réglementation du travail
- Contrats de travail
- Non-discrimination et diversité
- Détachement
- Restructuration
- Concertation sociale
- Congés
- Bien-être au travail
- Emploi
- Chômage et prépension

## INFORMATIONS

Le SPF offre également une série de services d'information et de documentation au public.

À destination d'une entreprise, un salarié ou un demandeur d'emploi, le SPF met gratuitement à disposition une série de publications :

- Clés pour le règlement du travail
- Clés pour le contrat du travail
- Clés pour la déclaration immédiate de l'emploi et des documents sociaux
- Clés pour le travail des étudiants
- Clés pour le travail à temps partiel
- ...

## POUR EN SAVOIR PLUS

Site : <http://emploi.belgique.be/home.aspx>



## DÉCLARATION IMMÉDIATE À L'EMPLOI - DIMONA

OCTOBRE  
2012

### DESCRIPTION

La **DIMONA (D**éclaration **IM**médiate-**ON**middelijke **A**angifte) désigne l'obligation de déclaration immédiate de l'emploi.

### OBLIGATION

Pour en savoir plus sur la **DIMONA**  
- le site portail de la sécurité sociale  
[www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)  
- le centre de contact  
Eranova  
Tél.: 02 511 51 51  
e-mail: [centredecontact@eranova.fgov.be](mailto:centredecontact@eranova.fgov.be)

◀ Tous les employeurs sont obligés de communiquer immédiatement à l'ONSS chaque engagement et chaque fin de contrat de travailleurs; cela concerne non seulement les personnes liées par un contrat de travail mais aussi les apprentis et les étudiants.

La déclaration DIMONA doit se faire par avis électronique :  
- téléphone à touches ;  
- internet, via le site portail de la sécurité sociale ou le site de la Confédération Construction ;  
- e-mail par transfert électronique de fichiers.

### DÉCLARATION D'ENTRÉE

L'avis d'entrée en service doit être établi au plus tard au moment où le travailleur commence à travailler. Engager quelqu'un qui n'a pas été repris à temps dans la déclaration DIMONA peut être considéré comme du travail au noir.

### DÉCLARATION DE SORTIE

La sortie de service d'un ouvrier (quel que soit le mode de rupture de la relation de travail: préavis, expiration de la durée du contrat, décès...) doit être notifiée au plus tard le jour ouvrable qui suit la fin de son contrat de travail.

### AVIS DE RÉCEPTION

Après réception de chaque déclaration immédiate (entrée en service, sortie, modification ou annulation), l'ONSS envoie dans les 10 jours ouvrables un avis DIMONA à l'employeur ou à son secrétariat social. Cet avis contient un rappel de la déclaration, les éventuelles anomalies relevées et les corrections que l'ONSS y a apportées. Si l'employeur ne conteste pas les données reprises dans l'avis DIMONA dans les 5 jours ouvrables suivant son envoi, celles-ci deviennent définitives. L'employeur doit conserver ces avis DIMONA pendant une période de 6 mois.

### SANCTIONS

L'employeur qui ne s'est pas conformé aux dispositions obligatoires peut se voir infliger des sanctions (amendes - appliquées autant de fois qu'il y a de travailleurs à l'égard desquels une infraction est commise - ou emprisonnement - de 8 jours à 1 an).



## DÉCLARATION MULTIFONCTIONNELLE - DmfA

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DESCRIPTION

Pour en savoir plus sur la **DmfA**  
- le site portail de la sécurité sociale  
[www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be)  
- le centre de contact Eranova  
Tél.: 02 511 51 51  
e-mail: [centredecontact@eranova.fgov.be](mailto:centredecontact@eranova.fgov.be)

◀ La DmfA (Déclaration multifonctionnelle-multifonctionnelle Aangifte) constitue une collecte unique et multi usages des données relatives au salaire et au temps de travail dont l'employeur est la source authentique.

Cela signifie que la DmfA est une déclaration unique par l'employeur des données relatives au salaire et au temps de travail des travailleurs pour les objectifs suivants :

- le calcul et le recouvrement des cotisations de sécurité sociale sur les revenus de travail des travailleurs, en ce compris les réductions de cotisations ;
- le calcul de toutes les allocations de sécurité sociale liées au salaire et au temps de travail ;
- l'établissement de statistiques en matière d'emploi et de salaire qui sont pertinentes sur le plan politique.

### OBLIGATION

Chaque trimestre, l'employeur doit effectuer cette déclaration à l'ONSS (DmfA) par voie électronique.

Différents canaux sont mis à disposition, par exemple, un système de transfert de fichier (ftp) accessible aux personnes chargées d'introduire les déclarations d'un grand nombre d'employeurs ou de travailleurs et une application internet pour les employeurs de moindre dimension.

I55 ONSS

### SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Pour en savoir plus sur la **BCSS**  
[www.ksz-bcss.fgov.be](http://www.ksz-bcss.fgov.be)

◀ Après avoir été déclarées - en principe une seule fois -, ces données seront accessibles électroniquement par l'intermédiaire du réseau géré par la Banque Carrefour de la sécurité sociale (BCSS) à toutes les institutions qui en ont besoin.

Cela implique que l'employeur ne doit plus indiquer en détail, sur la déclaration, les données dont il n'est pas la source authentique (par exemple, les informations relatives aux périodes pendant lesquelles un travailleur a droit à une allocation de sécurité sociale). Les institutions qui ont besoin de ces informations pourront les obtenir par la Banque Carrefour de la sécurité sociale.

I59



### DÉCLARATION MENSUELLE

Pour la déclaration électronique, aller sur le site de la sécurité sociale : [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be) rubrique «Déclaration des risques sociaux» puis «chômage» puis « scénario 5 » :  
**Déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire**

- ◀ L'employeur a deux possibilités.
- **Soit**, à la fin du mois, il délivre à l'ouvrier mis en chômage temporaire un **formulaire C3.2-EMPLOYEUR**.  
L'employeur complète le formulaire et mentionne le nombre d'heures de chômage.  
Le travailleur doit remettre ce formulaire accompagné de sa **carte de contrôle C 3.2A** à son organisme de paiement.
  - **Soit**, il transmet électroniquement les données DRS (Déclaration des Risques Sociaux) en remplacement du formulaire papier.  
Dès lors, la déclaration électronique remplace le formulaire papier C 3.2-EMPLOYEUR. Il donne une impression de la déclaration électronique à l'ouvrier. Ce dernier ne doit plus remettre que sa carte de contrôle C 3.2 A à son organisme de paiement.

I61

Carte de  
contrôle  
C 3.2 A

### DEMANDE D'ALLOCA- TION ANNUELLE

Pour la déclaration électronique, aller sur le site de la sécurité sociale : [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be) rubrique «Déclaration des risques sociaux», puis «chômage», puis «scénario 2» :  
**Déclaration annuelle de chômage temporaire**

- ◀ Au moment de la 1<sup>ère</sup> période de chômage temporaire qui se produit au cours d'une année de référence (c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante) l'employeur a le choix entre deux possibilités.
- **Soit**, il délivre un exemplaire supplémentaire du **formulaire C3.2-EMPLOYEUR**.  
Le travailleur doit remettre ce formulaire à son organisme de paiement qui lui présentera un **formulaire C3.2-TRAVAILLEUR** à signer.
  - **Soit**, il transmet électroniquement les données DRS en remplacement du formulaire papier.  
La déclaration électronique remplace le formulaire papier C 3.2-EMPLOYEUR. Il donne une impression de la déclaration électronique à l'ouvrier. Ce dernier prendra contact avec son organisme de paiement afin de signer le formulaire C 3.2-TRAVAILLEUR.

### FORMULAIRE C 4

En cas de chômage temporaire ou de prestations dans un régime de travail à temps partiel, l'employeur doit délivrer un «**certificat de travail**» **C4** au travailleur qui en fait la demande. Ce certificat doit permettre au travailleur de prouver qu'il a droit aux allocations de chômage. L'organisme de paiement indiquera dans la rubrique III si l'employeur doit également compléter cette rubrique.

I60



## CHÔMAGE TEMPORAIRE - CARTE DE CONTRÔLE C 3.2A

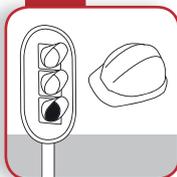
OCTOBRE  
2 0 1 2

### CARTE DE CONTRÔLE C3.2A

Au début de chaque mois, l'employeur remet à chaque travailleur une carte de contrôle C 3.2A : c'est une carte nominative établie par le FSE (Fonds de Sécurité d'Existence des ouvriers de la construction).

### OBLIGATIONS

- **Le travailleur doit toujours porter sur lui la carte C 3.2A** : il doit la présenter en cas de contrôle.
- **Le travailleur est tenu de remplir quotidiennement la carte C 3.2 A dès le premier jour de chaque mois, qu'il y ait ou non mise en chômage** : le travailleur a l'obligation de noircir le case de chaque jour de travail avant de commencer à travailler.
- **Si un travailleur a oublié sa carte**, l'employeur communique ce fait à l'ONEm par fax avec la mention «communication non-respect de l'art.137 §4 - carte oubliée» de même que l'identité de l'employeur et du travailleur.
- **En cas de nouveau travailleur**, l'employeur doit mentionner le numéro de la carte de contrôle du mois en cours et du mois qui suit dans la déclaration DIMONA.
- **En cas de perte ou de vol de la carte**, il incombe à l'employeur de remettre au travailleur une carte non-nominative, valable comme duplicata, après en avoir informé l'ONEm ; il est alors tenu de faxer les données concernées à l'ONEm.



## PERMIS DE TRAVAIL DE SÉCURITÉ

OCTOBRE  
2 0 1 2

### DÉFINITION

L'établissement d'un permis de travail est directement lié aux différentes sources de risques connues. De fait, certains travaux présentent des risques spécifiques; il importe donc que les exécutants aient une connaissance spécifique et aient reçu des instructions particulières correspondant à leur travail; ceci afin de garantir un maximum de sécurité.

### RESPONSABILITÉ

C'est généralement le maître d'ouvrage qui impose un permis de travail afin de s'assurer que les travailleurs aient pris connaissance des risques spécifiques liés au travail à effectuer.

Toutefois, la rédaction doit être attribuée à une personne qualifiée qui est en mesure d'identifier et d'évaluer les dangers.

### TYPES

Voici les permis de travail les plus courants :

- permis de feu ou permis de travaux chauds ou à proximité desquels des produits/matériaux peuvent s'enflammer;
- permis de travail en espaces confinés : réservoir, trémie, égout, cheminée, citerne...;
- permis d'excavation ou permis de fouilles : avant d'entamer ces travaux, il faut avoir reçu toutes les informations relatives aux canalisations et câbles se trouvant dans le sol ainsi que quelques notions de physique des sols;
- travaux en hauteur : outillage et dispositifs auxiliaires adéquats, personnel suffisant et connaissance des risques.

### CONTENU

Un permis de travail de sécurité reprend :

- les coordonnées du maître d'ouvrage qui impose ce permis;
- les coordonnées de l'entreprise qui exécute les travaux et qui rédige le permis;
- la description des travaux à effectuer et des mesures de prévention à prendre ainsi que le nom des travailleurs qui vont exécuter les travaux et respecter ces mesures de prévention;
- la durée de validité du permis (= durée du travail);
- la signature pour accord de l'exécutant, du responsable de la zone où sont exécutés les travaux ainsi que du conseiller en prévention.

### POINT IMPORTANT

Lorsque ce type de permis est remis à un travailleur, cela signifie qu'il a pris connaissance des risques et des mesures de prévention à prendre et que le travail ne peut être exécuté que s'il répond à toutes les conditions mentionnées sur le permis; donc il importe de bien lire un permis de travail de sécurité et de respecter scrupuleusement ses instructions.



# INSPECTION DU TRAVAIL

OCTOBRE  
2 0 1 2

## DESCRIPTION

L'inspection du travail comprend l'ensemble des services de l'administration fédérale qui peuvent intervenir dans le contrôle du travail :

- les 2 directions générales de contrôle du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, à savoir :
  - **le contrôle des lois sociales ;**
  - **le contrôle du bien-être au travail.**
- le Service public fédéral sécurité sociale.
- l'Office national de sécurité sociale.
- l'Office national de l'emploi.

## CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES

Sa mission essentielle est d'informer, conseiller, concilier et contrôler dans les domaines réglementaires et conventionnels du droit du travail.

Il a également pour fonction d'informer et de conseiller dans le domaine du droit civil du travail et du droit collectif du travail non rendu obligatoire.

## CONTRÔLE DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Le contrôle du bien-être au travail regroupe les anciennes inspections technique et médicale. Son rôle est d'assurer dans le secteur privé comme dans le secteur public le respect de la mise en œuvre des politiques en matière de bien-être au travail en jouant un rôle de :

- conseil ;
- prévention ;
- répression.

## PROCÉDURE D'INSPECTION

**La visite ou contrôle à visée générale** est celle que devrait recevoir annuellement chaque entreprise. Ce contrôle s'effectue sans raison particulière. La visite ordinaire consiste en un contrôle général de l'application des lois et règlements dans l'entreprise.

**La visite spéciale** se déroule à l'occasion d'une plainte (le plaignant est assuré de conserver l'anonymat), à la demande d'une administration, à l'occasion d'un accident de travail...

**Le contrôle systématique** consiste en la surveillance de l'application de dispositions sociales déterminées (par exemple : le travail des étudiants) durant une période précise, ou dans un secteur d'activité particulier (par exemple : la construction).

P8

Notification  
CNAC  
IT



### DESCRIPTION

Organismes privés agréés constitués sous forme d'ASBL, ils constituent le point unique de contact pour les formalités précédemment gérées par les bureaux du Registre de Commerce et par les Chambres des Métiers et Négoce qui ont été dissous.

Celui qui souhaite créer une entreprise ne doit plus passer par diverses administrations, il lui suffit de se rendre dans un guichet d'entreprises. Les guichets représentent aussi une simplification administrative pour les entreprises existantes. Ils ont pour vocation de devenir, de plus en plus, un « guichet unique » pour toutes les démarches administratives.

### MISSION

- Vérifier les conditions d'accès à la profession. Le guichet examine l'existence des capacités exigées.
- Inscrire les entreprises commerciales et artisanales auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) qui attribue un numéro d'entreprise. Ce numéro remplace le numéro de registre de commerce, le numéro de TVA et, sous peu, le numéro ONSS.
- Acter auprès de la BCE toutes modifications relatives aux activités, à la qualité, au changement d'adresse, à la cessation d'activités, aux unités d'établissement des entreprises.
- Fournir d'autres services tels que le conseil et l'accompagnement, l'accomplissement des formalités telles que la demande d'inscription à la TVA et à l'ONSS ou la demande d'autorisations, etc.

### GUICHETS D'ENTREPRISES AGRÉÉS

Formalis est un guichet d'entreprises spécialisé dans le secteur construction  
[www.formalis.be](http://www.formalis.be)

Le choix du guichet d'entreprises est entièrement libre, y compris au niveau de sa localisation géographique. L'entrepreneur dispose également de la possibilité de changer de guichet par la suite. Actuellement, il existe 10 guichets agréés qui ont des agences locales réparties dans l'ensemble du pays :

- **Acerta Guichet d'Entreprises**
- **Biz Guichet d'Entreprises**
- **Eunomia**
- **Formalis**
- **Go-start**
- **Le Guichet des Chambres de Commerce et d'Industrie**
- **HDP Guichet d'Entreprises**
- **Partena Guichet d'Entreprises**
- **PME Direct**
- **UCM Guichet d'Entreprises**



## DESCRIPTION

Pour en savoir plus sur la **BCE**, consulter le site : [mineco.fgov.be/entreprises/crossroads\\_bank/home\\_fr.htm](http://mineco.fgov.be/entreprises/crossroads_bank/home_fr.htm)

◀ La Banque Carrefour des Entreprises (BCE) est une base de données reprenant toutes les données d'identification concernant les entreprises et leurs unités d'établissement.

L'objectif est de centraliser et d'uniformiser toutes les données d'identification des entreprises et de les mettre à la disposition de tous les services publics. En d'autres termes, les entreprises ne devront désormais communiquer leurs données qu'une seule fois aux pouvoirs publics.

Une partie de ces données est accessible gratuitement via le Public Search.

Pour avoir un extrait « officiel » des informations relatives à une entreprise, vous pouvez vous adresser à un guichet d'entreprise agréé.

**I64** Guichets d'entreprises

## MISSION

La Banque Carrefour des entreprises attribue à chaque entreprise et à chaque commerçant un numéro d'identification unique. Elle contient donc le numéro de chaque entreprise ainsi que des données d'identification de base correspondantes (nom, adresse, raison sociale, activités...). Grâce à ce numéro unique, les entreprises ne devront plus effectuer plusieurs fois les mêmes formalités auprès d'administrations différentes. L'échange d'information entre ces administrations se fera via la Banque Carrefour.

Les services publics Finances (TVA), Affaires sociales (ONSS), Justice (greffe du tribunal de commerce) et les guichets d'entreprises sont tous reliés à la Banque Carrefour des Entreprises.

**I55** ONSS

**DESCRIPTION**

Coordonnées de l'OPOC :  
rue du Lombard 34-42  
à 1000 Bruxelles  
Tél. : 02 545 57 75

◀ L'OPOC est l'**O**ffice **P**atronal d'**O**rganisation et de **C**ontrôle des régimes de sécurité d'existence.

L'OPOC est chargé par le Fonds de Sécurité d'Existence des ouvriers de la construction (FSE) des opérations de perception et de recouvrement des cotisations destinées à l'octroi des timbres-fidélité et timbres-intempéries.

**OBLIGATIONS**

L'employeur ne doit envoyer aucune déclaration particulière à l'OPOC. En effet, les données nécessaires relatives aux rémunérations des ouvriers sont reprises directement par l'OPOC de la déclaration DmfA que l'employeur envoie trimestriellement à l'ONSS.

**COTISATIONS**

Tous les employeurs ressortissant de la commission paritaire de la construction sont redevables d'une cotisation de 9,12 % destinée à l'octroi de timbres-fidélité. Les employeurs qui ont l'indice ONSS 024 ou 054 sont en outre redevables d'une cotisation de 2,10 % destinée à l'octroi de timbres-intempéries.

Les cotisations sont calculées sur la base de la rémunération brute à 100 % des ouvriers. Elles doivent être versées trimestriellement à l'OPOC au plus tard le dernier jour du mois qui suit le trimestre. Les cotisations non payées dans ce délai donnent lieu au paiement par l'employeur d'une majoration de cotisation de 10 % du montant dû et d'un intérêt de retard.

A la fin de l'exercice (période de 12 mois allant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante en ce qui concerne les timbres-fidélité et du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre en ce qui concerne les timbres-intempéries), l'employeur reçoit de l'OPOC les cartes munies du timbre-intempéries ou du timbre-fidélité. L'employeur les remet aux ouvriers au plus tard :

- le 31 octobre suivant la fin de l'exercice s'il s'agit de la carte-fidélité ;
- le 29 avril suivant la fin de l'exercice s'il s'agit de la carte-intempéries.

Pour la valorisation des timbres, les ouvriers s'adressent à l'organisme de paiement de l'organisation syndicale à laquelle ils sont affiliés ou à l'OPOC.



## ENGAGEMENT DE PERSONNEL

OCTOBRE  
2012

### DESCRIPTION

L'entreprise qui engage du personnel doit respecter un certain nombre d'obligations sociales. Certaines formalités ne s'accomplissent qu'une fois, d'autres incombent à chaque nouvelle embauche. En effet, l'exécution d'un contrat de travail donne lieu à une série d'obligations à échéances périodiques.

### OBLIGATIONS

#### Avant d'engager un travailleur,

il est indispensable de :

- prendre une assurance couvrant les accidents du travail ;
- contacter l'ONSS au plus vite ;
- s'affilier à une caisse d'allocations familiales dans les 90 jours ;
- s'affilier à une caisse de vacances annuelles ;
- s'affilier à un service externe de prévention et de protection au travail (SEPP) ;
- s'affilier à un office patronal de compensation (pour les entreprises de moins de 10 travailleurs) ;
- remplir les obligations en matière de sécurité et de santé ;
- établir un règlement de travail ;
- conclure un contrat de travail.

#### Pendant l'exécution du contrat de travail,

il faut :

- faire une retenue fiscale sur le salaire-précompte professionnel ;
- tenir des documents sociaux tels que
  - compte individuel,
  - fiche de décompte de paie,
  - règlement de travail type,
  - contrat de travail type,
  - formulaires de notification de chômage.

Une grande partie des formalités peuvent être prises en charge par un secrétariat social agréé auquel l'entreprise est libre de s'affilier.

### AIDES PUBLIQUES

Tant les autorités fédérales que les 3 régions et certaines provinces ont prévu des formules d'aide aux entreprises. Il est donc indispensable de demander des informations complémentaires auprès des instances concernées.

Pour rappel, l'ONSS propose des réductions importantes de cotisations patronales aux employeurs qui engagent pour la 1<sup>ère</sup> fois.

### DIMONA ET C 3.2 A

L'employeur doit déclarer par voie électronique l'engagement (Dimona d'entrée) de tout nouveau travailleur ouvrier ainsi que la fin de la relation de travail (Dimona de sortie). Il doit également lui délivrer 2 formulaires C 3.2 A numérotés et non nominatifs.

### RENSEIGNEMENTS

Pour les coordonnées des confédérations locales, voir la rubrique «ADRESSE» du présent guide.

- auprès de votre confédération locale ;
- auprès de l'ONSS, tél. : 02 509 36 03

**C10** Assurances

**I55** ONSS

**I33** Services de prévention

**I58** Dimona

**I61** Carte de contrôle C 3.2 A

**I67**



## TRAVAIL INTÉRIMAIRE

OCTOBRE  
2012

### AUTORISATION

Le travail intérimaire dans la construction est uniquement autorisé dans les cas suivants :

- remplacement d'un ouvrier en incapacité de travail;
- surcroît temporaire de travail.

### CONDITIONS GÉNÉRALES

En cas de remplacement :

- celui-ci doit avoir lieu dans les 12 mois suivant le début de l'incapacité du travailleur;
- s'il y a une délégation syndicale, l'employeur doit l'en informer;
- lorsque le travailleur fixe reprend le travail, la mission de l'intérimaire prend fin.

En cas de surcroît temporaire de travail :

- à défaut de consentement ou à défaut de délégation syndicale, l'agence d'intérim doit signaler au Fonds social du secteur de l'intérim, avec copie à la Plate-forme Construction provinciale, qu'il y a recours au travail intérimaire;
- des heures de prestations minimales et maximales sont à respecter.

### CONDITIONS APPLIQUÉES À L'INTÉRIMAIRE

- L'intérimaire doit être mis à disposition par une agence d'intérim de la construction. C'est elle qui est l'employeur de l'intérimaire et effectue tous les paiements à l'intérimaire, à l'ONSS et à l'OPOC. Elle remet ensuite la facture à l'entreprise qui a recours à l'intérimaire.
- Le travailleur intérimaire doit être en possession :
  - d'une attestation certifiant qu'il a suivi une formation à la sécurité d'au moins 16 heures, délivrée par le CNAC;
  - d'une carte de chômage C 3.2A au nom de l'agence d'intérim.

### CONDITIONS APPLIQUÉES À L'ENTREPRISE

L'entreprise de construction qui souhaite engager des intérimaires :

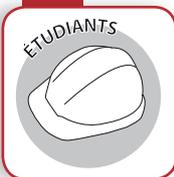
- ne peut s'adresser qu'à des agences d'intérim spécialisées en construction;
- doit être enregistrée et en ordre de cotisation envers la sécurité sociale (ONSS);
- ne doit pas oublier, dans sa déclaration de travaux, de mentionner l'agence d'intérim parmi les sous-traitants -chaque travail où intervient l'intérimaire doit être communiqué à l'ONSS.

I55 ONSS

I66 OPOC

P5 Sous-traitance

I68



## TRAVAIL DES ÉTUDIANTS

OCTOBRE  
2 0 1 2

### CONTRAT D'OCCUPATION D'ÉTUDIANT

Le contrat d'occupation d'étudiant est le contrat par lequel un étudiant (de 15 ans minimum) s'engage contre rémunération à effectuer des prestations de travail sous l'autorité d'un employeur.

Un modèle type de contrat peut être téléchargé sur le site de la Confédération.

Le contrat doit être établi en 2 exemplaires.

**I67** Engagement personnel

### DIMONA ET C 3.2 A

Au niveau Dimona et formulaire C 3.2 A, la même règle que pour l'engagement de tout nouveau travailleur ouvrier s'applique dans ce cas.

**I58** Dimona

**I61** Carte de contrôle C 3.2 A

### RÉNUMÉRATION

Le barème est adapté chaque année au 1<sup>er</sup> juillet. Le barème actuel peut toujours être consulté sur le site web de la Confédération Construction.

### TRAVAUX INTERDITS

Il est interdit d'occuper des jeunes à des travaux considérés comme dangereux tels que ceux qui :

- présentent des facteurs de risque d'accident du fait de leur manque d'expérience, de formation ou du sens de la sécurité ;
- impliquent une exposition à des agents toxiques ;
- exposent à des températures extrêmes ;
- ...

### ANALYSE DES RISQUES

L'employeur doit effectuer une analyse des risques existants liés au travail des jeunes. Elle doit être effectuée avant que les jeunes ne commencent à travailler. Elle doit être renouvelée et adaptée au moins une fois par an ainsi que lors de toute modification importante du poste de travail.

L'employeur :

- effectue l'analyse des risques ;
- détermine les mesures à prendre en collaboration avec le conseiller en prévention ;
- consigne les mesures à prendre dans le plan global de prévention ;
- informe le(s) jeune(s) des risques éventuels et des mesures à prendre.

**I32** PPSS

### SÉCURITÉ SOCIALE

Pour autant que l'occupation d'un étudiant ne dépasse pas le contingent de 50 jours sur l'année civile, elle n'est pas soumise aux cotisations de sécurité sociale, ni au précompte professionnel. Elle est uniquement soumise à une cotisation de solidarité de 8,13% (5,42% à charge de l'employeur et 2,71% à charge de l'étudiant).

Attention au fait qu'un étudiant peut travailler chez plusieurs employeurs sur une même année.

En cas de dépassement du contingent, l'employeur doit s'acquitter des cotisations de sécurité sociale normales. L'employeur doit donc retenir à temps ces cotisations sur le salaire brut de l'étudiant au risque de devoir les payer lui-même.

**I69**



## INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT

OCTOBRE  
2012

### OUVRIERS

Les ouvriers ont droit à une indemnité de mobilité pour les déplacements qu'ils effectuent de leur domicile au lieu de travail et vice-versa. S'ils effectuent ces déplacements au moyen de leur propre véhicule ou en transports en commun, ils ont en plus droit à une intervention de l'employeur dans les frais de déplacement. Le montant de l'indemnité de mobilité et de l'intervention dans les frais de déplacement est repris dans des barèmes téléchargeables sur le site de la Confédération Construction.

### DÉTAIL

L'employeur est désormais tenu de remettre chaque trimestre à ses ouvriers un détail écrit, relatif aux indemnités de mobilité octroyées.

Pour aider l'employeur dans cette démarche, la Confédération Construction met à disposition un fichier Excel ; ce document comprend une feuille par mois dans laquelle il faut compléter le nombre de kilomètres parcourus chaque jour (champs en jaune). Une colonne est prévue pour chaque type de moyen de transport qu'il est possible d'utiliser: véhicule de l'employeur, propre véhicule ou transport en commun. Le calcul de l'indemnité de mobilité due s'effectue de manière automatique.

Ce fichier est téléchargeable sur le site de la Confédération Construction.

La CCT prévoit aussi la possibilité de dispenser l'employeur de l'obligation de fournir ce relevé détaillé par la mise à disposition d'un document de dispense à faire signer soit par un modèle d'accord avec la délégation syndicale soit par un modèle d'accord individuel.

### EMPLOYÉS

Les employés ont droit à une intervention dans les frais de déplacement (mais pas à une indemnité de mobilité) pour les déplacements qu'ils effectuent entre leur domicile et leur lieu de travail avec leur propre véhicule ou les transports en commun.

Le montant de ces interventions est repris dans des barèmes téléchargeables sur le site de la Confédération Construction.

A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2012, l'employeur doit payer 80% de l'abonnement des employés qui utilisent le train pour se rendre à leur travail.

La CCT recommande d'adopter le système du tiers payant pour ces déplacements. Ce système implique que l'employeur paie directement les 80% à la SNCB et l'Etat prend à charge les 20% restants. De cette manière, l'employé n'a plus rien à payer pour ses trajets en train entre son domicile et son lieu de travail. En ce qui concerne les autres moyens de transport, les interventions restent inchangées.

### TÉLÉCHARGEMENT

Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.confederationconstruction.be>  
→ Membres/Abonnés → Gestion du personnel  
→ Salaires et avantages → Indemnités de déplacement.

### DESCRIPTION

Exclusivement pour les entreprises du secteur de la construction occupant moins de 20 travailleurs, des offices patronaux de compensation ont été créés.

Ces associations prennent en charge les formalités en matière de remboursement des salaires garantis payés aux ouvriers et, enfin, conseillent et aident les employeurs lors d'éventuels contrôles médicaux.

### REMBOURSEMENT DE SALAIRE GARANTI

Conformément aux règlements du Fonds de Sécurité d'Existence des Ouvriers de la Construction, ces associations ont été créées avec pour but principal de rembourser aux employeurs relevant de la compétence de la commission paritaire nationale de la construction et occupant moins de 20 travailleurs, les sommes qu'ils ont payés à leurs ouvriers, à titre de salaire mensuel garanti en vertu des dispositions légales et conventionnelles majorés des retenues sociales et fiscales de l'ouvrier.

Si nécessaire, l'Office exerce également le contrôle des incapacités de travail donnant lieu au paiement du salaire hebdomadaire garanti.

Il est possible d'être remboursé des paiements déjà effectués.

### RENSEIGNEMENTS

Pour en savoir plus, adressez-vous auprès de votre Confédération Construction locale ou un des OPC :

O.P.C.	Adresse	Tél.	Fax
GROUPE S	Avenue Fonsny, 40 1060 BRUXELLES	02 507 17 25	02 507 17 10
LIEGE	Galerie de la Sauvenière, 5 4000 LIEGE	04 232 42 75	04 222 39 54
BRABANT	Rue d'Arlon, 92 1040 BRUXELLES	02 513 61 31	
VERVIERS	Rue du Palais, 27 bte 1 4800 VERVIERS	087 29 10 60	087 29 10 55
O.A.C. (office auxiliaire de compensation) - Fonds de Sécurité d'Existence	Rue Royale, 132 boîte 1 1000 BRUXELLES	02 209 65 22	02 209 65 00

# ADDRESSES

# ADRESSES

OCTOBRE  
2 0 1 2

CC

Confédération Construction  
*Services, information, aide et conseils pour les entreprises de construction*  
Rue du Lombard 34-42 1000 Bruxelles  
T. 02 545 56 00 F. 02 545 59 00 e.mail: [info@confederationconstruction.be](mailto:info@confederationconstruction.be)  
site internet: <http://www.confederationconstruction.be>

CCW

Confédération Construction Wallonne  
*Services, information, aide et conseils pour les entreprises de construction*  
Rue du Lombard 34-42 1000 Bruxelles  
T. 02 545 56 68 F. 02 545 59 05 e.mail: [wallonie@confederationconstruction.be](mailto:wallonie@confederationconstruction.be)  
site internet: <http://www.confederationconstruction.be/wallonie>

LOCALES

## Confédération Construction en PROVINCE DE BRABANT WALLON

C.C. BRABANT WALLON  
Rue des Croix du Feu 5 - 1420 Braine-l'Alleud  
T. 02 384 35 52 - F. 02 384 81 28  
[brabantwallon@confederationconstruction.be](mailto:brabantwallon@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/brabantwallon](http://www.confederationconstruction.be/brabantwallon)

C. C. BRUXELLES-HAL-VILVORDE  
Rue d'Arlon 92 - 1040 Bruxelles  
T. 02 230 14 20 - F. 02 230 23 89  
[bruxelles-hal-vilvorde@confederationconstruction.be](mailto:bruxelles-hal-vilvorde@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/bruxelles-hal-vilvorde](http://www.confederationconstruction.be/bruxelles-hal-vilvorde)

## Confédération Construction en PROVINCE DE HAINAUT

C.C. en Hainaut - CHARLEROI  
Boulevard Audent 25 - 6000 Charleroi  
T. 071 20 91 80 - F. 071 20 91 89  
[charleroi@confederationconstruction.be](mailto:charleroi@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/charleroi](http://www.confederationconstruction.be/charleroi)

C. C. en Hainaut - LE ROEULX  
Faubourg de Binche 33 - 7070 Le Roeulx  
T. 064 33 69 08 - F. 064 33 88 45  
[leroeulx@confederationconstruction.be](mailto:leroeulx@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/leroeulx](http://www.confederationconstruction.be/leroeulx)

C.C. en Hainaut - MONS  
Rue de la Réunion 2 - 7000 Mons  
T. 065 35 42 38 - F. 065 35 15 54  
[mons@confederationconstruction.be](mailto:mons@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/mons](http://www.confederationconstruction.be/mons)

C. C. en Hainaut - TOURNAI  
Rue Terre à Briques 29C - 7522 Marquain  
T. 069 68 77 10 - F. 069 68 77 11  
[tournai@confederationconstruction.be](mailto:tournai@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/tournai](http://www.confederationconstruction.be/tournai)

## Confédération Construction en PROVINCE DE LIEGE

Chambre Syndicale de la C. du Pays de LIEGE  
Galerie de la Sauvenière 5 - 4000 Liège  
T. 04 232 42 70 - F. 04 222 39 54  
[liege@confederationconstruction.be](mailto:liege@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/liege](http://www.confederationconstruction.be/liege)

C. C. VERVIERS  
Rue du Palais 25-27 - 4800 Verviers  
T. 087 29 10 60 - F. 087 29 10 66  
[verviers@confederationconstruction.be](mailto:verviers@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/verviers](http://www.confederationconstruction.be/verviers)

## Confédération Construction en PROVINCE DE LUXEMBOURG

C. C. - Chambre Patronale Province de LUXEMBOURG  
Rue Fleurie 2 - 6800 Libramont-Chevigny  
T. 061 23 07 70 - F. 061 22 34 35  
[ch.luxembourg@confederationconstruction.be](mailto:ch.luxembourg@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/luxembourg](http://www.confederationconstruction.be/luxembourg)

## Confédération Construction en PROVINCE DE NAMUR

Confédération Construction NAMUR  
Chaussée de Louvain 580 - 5020 Champion  
T. 081 20 68 30 - F. 081 20 68 32  
[namur@confederationconstruction.be](mailto:namur@confederationconstruction.be)  
[www.confederationconstruction.be/namur](http://www.confederationconstruction.be/namur)

## ADRESSES

OCTOBRE  
2 0 1 2

AF

Assurance Fédérale  
*Groupe d'assurance spécialisé dans le secteur de la construction*  
Rue de l'Etuve 12 à 1000 Bruxelles  
T. 02 509 04 11 - F. 02 509 04 00  
site internet: <http://www.federale.be>

CEQUAL

CEQUAL - Centre wallon de la Qualité  
*Association qui vise à promouvoir le Management de la qualité totale + accompagnement*  
Parc Initialis rue Pierre et Marie Curie à 7000 Mons  
T. 065 88 10 46 - F. 065 088 10 58 e.mail: [cequal@cequal.be](mailto:cequal@cequal.be)  
site internet: <http://www.cequal.be>

CNAC

Comité National d'Action pour la sécurité et l'hygiène dans la Construction  
*Service de prévention des accidents du travail dans la construction, information, formation*  
Rue Saint-Jean 4 à 1000 Bruxelles  
T. 02 552 05 00 - F. 02 552 05 05 e.mail: [cnac@cnac.be](mailto:cnac@cnac.be)  
site internet: <http://www.cnac.be>

CRR

Centre de Recherche Routière  
*Aide à la conception, construction et entretien de l'infrastructure routière*  
Boulevard de Woluwé 42 à 1200 Bruxelles  
T. 02 775 82 20 - F. 02 772 33 74 e.mail: [BRRC@BRRC.be](mailto:BRRC@BRRC.be)  
site internet: <http://www.brrc.be>

CSTC

Centre Scientifique et Technique de la Construction  
*Assistance technique, information auprès des entreprises - recherche et développement*  
Avenue Pierre Holoffe 21 à 1342 Limelette  
T. 02 655 77 11 / 02 716 42 11 - F. 02 653 07 29 / 02 725 32 12  
e.mail: [info@bbri.be](mailto:info@bbri.be) site internet: <http://www.bbri.be>

DPE

Division de la Police de l'Environnement  
*Contrôle de toutes les pollutions - eaux de surface, air (y compris le bruit), déchets de sol*  
Avenue Prince de Liège 15 à 5100 Jambes  
Tél. 081 33 60 07 - F. 081 33 60 22  
site internet: <http://www.mrw.wallonie.be/dgrne/dpe>

LEFOREM

Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi  
*Service d'emploi, de qualification du personnel et de performance de l'entreprise*  
Boulevard Thirou 104 à 6000 Charleroi  
T. 071 20 67 08 - F. 071 20 67 99 e.mail: [backoffice@forem.be](mailto:backoffice@forem.be)  
site internet: <http://www.leforem.be>

FSE

Fonds de Sécurité d'Existence des ouvriers de la construction  
*Organisme de gestion des cotisations sociales*  
Rue Royale 132, boîte 1 à 1000 Bruxelles  
T. 02 209 65 65 - F. 02 209 65 00  
site internet: <http://www.fsefbz.be>

GROUPES

Groupe S - Secrétariat social asbl  
*Partenaire en gestion sociale, protection juridique, aide aux entreprises...*  
Rue des Ursulines 2a à 1000 Bruxelles  
T. 02 507 17 40 - F. 02 507 16 32 e.mail: [info@groupes.be](mailto:info@groupes.be)  
site internet: <http://www.groupes.be>

## ADRESSES

OCTOBRE  
2 0 1 2

IFAPME

Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises  
*Formations ciblées, conseils individualisés...*  
Place Albert 1er 31 à 6000 Charleroi  
n° vert: 0800 90 133 T. 071 23 22 22 - F. 071 23 22 23  
e.mail: [ifpame@ifpame.be](mailto:ifpame@ifpame.be) site internet: <http://www.ifpame.be>

INSPECTION  
TECHNIQUE

Inspection Technique  
*Contrôle et relevé des infractions en matière de sécurité du travail, information et conseil*  
Bruxelles T. 02 233 45 46 - F. 02 233 42 31 • Charleroi T. 071 20 49 00 - F. 071 20 49 14  
Mons T. 065 35 39 19 - F. 065 31 39 92 • Liège T. 04 250 95 11 - F. 04 221 21 33  
Namur T. 081 30 46 30 - F. 081 30 86 30 • Luxembourg T. 061 22 27 40 - F. 061 23 22 55

MARCO

Management des Risques environnementaux dans les métiers de la Construction  
*Gestion des déchets et prévention des pollutions sur les chantiers et dans les ateliers de construction.*  
site internet: <http://www.marco-construction.be>

ONEM

Office National de l'Emploi  
Boulevard de l'Empereur 7 à 1000 Bruxelles  
T. 02 515 41 11 - F 02 514 11 06  
site internet: <http://www.onem.fgov.be>

ONSS

Office National de Sécurité Sociale  
*Organisme de perception des cotisations sociales*  
Boulevard de Waterloo 76 à 1000 Bruxelles  
T. 02 509 31 11 - F. 02 509 30 19  
site internet: <http://www.onss.fgov.be> mais aussi <http://www.securitesociale.be>

OWD

Office Wallon des Déchets  
*Traitement des demandes d'autorisation, prévention et élimination en matière de déchets*  
Avenue Prince de Liège 15 à 5100 Jambes  
T. 081 33 65 75 - F. 081 33 65 22 e.mail: [owd.dgrne@mrw.wallonie.be](mailto:owd.dgrne@mrw.wallonie.be)  
site internet: <http://environnement.wallonie.be> (cliquer sur déchets)

PROVILIS

Provilis asbl - Service Externe de Prévention et Protection (SEPP) agréé  
*SEPP: surveillance médicale et gestion des risques pour toute entreprise*  
Boulevard Frère Orban 5-6 à 5000 Namur  
T. 081 22 94 49 - F. 081 23 04 84 e.mail: [info@provilis.be](mailto:info@provilis.be)  
site internet: <http://www.provilis.be>

RECYWALL

Recywall  
*Aide à promouvoir le recyclage et la valorisation de déchets solides ainsi qu' à obtenir des informations sur la législation wallonne à respecter en matière de déchets et d'environnement*  
T. 065 40 34 63 - F. 065 34 80 05  
site internet: <http://www.recywall.be>

SCICC

Société Coopérative Indépendante de Cautionnement Collectif  
*Société de cautionnement réservée aux affiliés de la CCW.*  
Galerie de la Sauvenière 5 à 4000 Liège  
T. 04 223 62 57 - F. 04 232 14 54 e.mail: [info@scicc.be](mailto:info@scicc.be)  
site internet: <http://www.scicc.be>

# ADRESSES

OCTOBRE  
2 0 1 2

SIMETRA  
devenu

ADHESIA

Adhesia  
*Service Externe de Prévention et de Protection du travail (SEPP)*

Siège Social  
Rue du Vieux Marché aux Grains 10, 1000 Bruxelles  
T. 02 511 06 86 - F. 02 511 34 53  
e-mail : [brussel@adhesia.be](mailto:brussel@adhesia.be) - [bruxelles@adhesia.be](mailto:bruxelles@adhesia.be)  
site internet : <http://www.adhesia.be>

Siège d'exploitation - Wallonie  
Aéropole de Gosselies, Rue Antoine de Saint-Exupéry 8, 6041 Gosselies  
T. 071 73 34 00 - F. 071 73 34 15  
e-mail : [charleroi@adhesia.be](mailto:charleroi@adhesia.be)

Siège d'exploitation - Wallonie  
Futur X, Bâtiment H, Boulevard Industriel 55, 7700 Mouscron  
T. 056 48 38 74 - F. 056 48 38 79  
e-mail ; [mouscron@adhesia.be](mailto:mouscron@adhesia.be)

S.O.S  
POLLUTION

S.O.S. Pollution  
*Service de garde et d'intervention urgente de la Police de l'Environnement*  
*Intervention d'urgence, à tout, moment, en cas de pollution constituant une menace grave*  
*pour un écosystème*  
T. 070 23 30 01 Numéro d'appel unique 24 heures sur 24

SPAQUE

Société Publique d'Aide à la Qualité de l'Environnement  
*Gestion des C.E.T. et des décharges*  
Boulevard d'Avroy 38/6 à 4000 Liège  
T. 04 220 94 11 - F. 04 221 40 43 e.mail : [info@spaque.be](mailto:info@spaque.be)  
site internet : <http://www.spaque.be>

TRADE-  
COWALL

Traitement des Déchets de Construction - Wallonie  
Avenue de la Plante 22 à 5000 Namur  
T. 081 22 00 17 - F. 081 22 02 70 e.mail : [info@tradecowall.be](mailto:info@tradecowall.be)  
site internet : <http://www.tradecowall.be>

# ANNEXES

Profitez de cet espace pour insérer les documents que vous jugez intéressants.



Ouvrage réalisé  
avec le soutien  
du Fonds social européen

