

**Règlement SIA 110
2003**

s i a

Règlement concernant les prestations et les honoraires des urbanistes

**dans les domaines des études d'aménagement local
et des études portant sur des affectations particulières**

**schweizerischer
ingenieur- und
architektenverein**

**société suisse
des ingénieurs
et des architectes**

**società svizzera
degli ingegneri
e degli architetti**

**swiss society
of engineers
and architects**

**selnaustrasse 16
ch 8039 zürich
www.sia.ch**

Pour faciliter la lecture la forme masculine est systématiquement utilisée dans le présent document pour la désignation de fonctions. Il va de soi que le règlement sia 110 s'adresse de la même manière aux femmes titulaires de ces fonctions.

**Règlement concernant les prestations et
les honoraires des urbanistes**

**dans les domaines des études d'aménagement local
et des études portant sur des affectations particulières**

Table des matières

	Page
Introduction	5
<hr/>	
Art. 1 Conditions générales contractuelles	6
1.1 Droit applicable et ordre de priorité	6
1.2 Conclusion du contrat	6
1.3 Devoirs de l'urbaniste	6
1.4 Droits de l'urbaniste	7
1.5 Devoirs du mandant	7
1.6 Droits du mandant	7
1.7 Direction générale du projet	7
1.8 Prolongations de délai et modification d'échéances	8
1.9 Responsabilités	8
1.10 Taxe sur la valeur ajoutée	8
1.11 Prescription	8
1.12 Fin anticipée du contrat	9
1.13 Médiation	9
1.14 Tribunaux	9
<hr/>	
Art. 2 Mission et position de l'urbaniste	10
2.1 Activité de l'urbaniste	10
2.2 Position par rapport au mandant	10
2.3 Tâche en tant que chef de projet	10
2.4 Tâche en tant que spécialiste	10
<hr/>	
Art. 3 Prestations de l'urbaniste	11
3.1 Définition des prestations	11
3.2 Préparation de la mission	11
3.3 Description des problèmes et de la mission	11
3.4 Descriptif des prestations	11
3.5 Convention sur les prestations	11
3.6 Structure des prestations	12
3.7 Prestations de base et prestations particulières à convenir	12
3.8 Direction générale	13
3.9 Collaboration entre la direction générale et d'autres spécialistes	13
3.10 Coordination interdisciplinaire	13

Art. 4	Description des prestations	14
4.1	Travaux préparatoires	15
4.1.1	Formulation des besoins et définition du mandat	15
4.2	Stratégie	17
4.2.1	Inventaire et analyse de la situation	17
4.2.2	Définition des objectifs et du cadre d'intervention	19
4.2.3	Stratégie d'aménagement	20
4.3	Conception	21
4.3.1	Recherche de solutions	21
4.3.2	Choix de la solution	22
4.3.3	Elaboration Etude d'aménagement communal (aménagement local)	23
4.3.3.1	en territoire à urbaniser	23
4.3.3.2	en territoire rural et en milieu naturel	25
4.3.3.3	Elaboration Etude portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)	27
4.4	Autorisation	29
4.4.1	Décision de mise en œuvre	29
4.4.2	Procédures d'approbation et de recours	31
4.5	Réalisation	33
4.5.1	Mise en œuvre	33
4.6	Suivi	35
4.6.1	Contrôle du résultat	35
4.6.2	Adaptations	36
4.F	Phases partielles à introduire selon les besoins	37
4.F1	Procédure de sélection	37
4.F2	Procédure de participation	39
Art. 5	Principes du calcul des coûts et de la rémunération des urbanistes	41
5.1	Coût des études d'aménagement	41
5.2	Modes de rémunération	41
5.3	Estimation des honoraires	41
5.4	Honoraires pour des missions déterminées	41
5.5	Eléments de coûts complémentaires	41
Art. 6	Calcul des honoraires selon le temps employé	42
6.1	Principes	42
6.2	Calcul des honoraires selon la catégorie de qualification	42
6.3	Calcul des honoraires selon les salaires	43
6.4	Calcul des honoraires selon le tarif moyen	44
6.5	Coût indicatif	44
Art. 7	Méthodes pour le calcul du temps à consacrer	45
7.1	Valeur et portée du document	45
7.2	Domaine d'application	45
7.3	Descriptif des prestations	45
7.4	Domaines d'étude	45
7.5	Estimation du temps à consacrer	45
7.6	Indexation, validité, adaptation	45
7.7	Facteurs de pondération	45
7.8	Degré de difficulté (s)	46
7.9	Ampleur des études (d)	46
7.10	Facteur cantonal (c), en territoire à urbaniser	46
7.11	Calcul des honoraires de base des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser	47
7.12	Calcul des honoraires de base des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel	50
7.13	Calcul des honoraires de base des études portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)	56

	Recommandations pour la structure de l'offre et le calcul a posteriori	59
Annexe A	Schéma pour des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser et pour des études d'aménagement de quartier	59
Annexe B	Schéma pour des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel	62

Introduction

Contenu du règlement	.1	Le présent règlement - décrit les droits et les obligations des parties lors de la conclusion et du déroulement des contrats de prestations des urbanistes (art.1), - explique les tâches et le rôle de l'urbaniste (art. 2), - décrit les prestations de l'urbaniste (art. 3 et 4) - et contient les bases pour fixer des honoraires appropriés (art. 5–7).
	.2	Les bases de convention des honoraires et autres rémunérations constituent des directives. Elles sont à fixer dans les contrats individuels.
	.3	Le formulaire de contrat SIA 1010 est à disposition pour régler les relations entre le mandant et l'urbaniste.
Domaine d'application	.1	L'utilisation du présent règlement est recommandée pour l'octroi de mandats individuels à l'urbaniste et aux divers spécialistes.
	.2	Dans le cas de tâches multidisciplinaires exigeant de grands efforts de coordination et qui sont menées sur la base d'une convention au sens du règlement SIA 111 (modèle de prestations), le présent règlement servira à régler les prestations et honoraires de l'urbaniste dans le cadre de l'équipe de mandataires.
Interprétation du règlement	.1	Les divergences d'interprétation quant à l'étendue des prestations et au montant des honoraires peuvent être soumises à la commission de la SIA 110 concernant les prestations et les honoraires des urbanistes.
	.2	La description des prestations et les méthodes de calcul des honoraires ont un caractère de recommandation et ne sont contraignantes pour les parties que si elles sont convenues contractuellement.

1.1 Droit applicable et ordre de priorité	.1	Les rapports juridiques entre les parties contractantes sont régis par: - le contrat conclu, - le présent règlement, pour autant que les parties contractantes aient convenu de l'appliquer, - le droit suisse.
	.2	Sous réserve des dispositions impératives du droit suisse, cet ordre de priorité est également déterminant en cas de contradiction sur des points particuliers entre ces différentes dispositions.
1.2 Conclusion du contrat	.1	Le contrat peut être passé sous forme écrite ou orale, ou encore par actes concluants.
	.2	L'établissement d'un document contractuel et l'emploi de la forme écrite pour les modifications du contrat sont recommandés.
1.3 Devoirs de l'urbaniste	.1	Devoir de diligence L'urbaniste sert au mieux de ses connaissances et de sa compétence les intérêts du mandant, en particulier pour atteindre les objectifs de celui-ci. Il fournit les prestations contractuelles dans le respect des règles de l'art généralement reconnues dans sa profession.
	.2	Devoir de loyauté
	.21	L'urbaniste n'accepte aucun avantage personnel de la part de tiers. Il considère les informations reçues dans l'accomplissement de son mandat comme confidentielles et ne les utilise pas au détriment du mandant.
	.22	A l'intérieur du périmètre de planification, l'urbaniste refuse d'exécuter tout mandat qui provoquerait un conflit d'intérêt.
	.23	Pour des mandats émanant de collectivités publiques, l'urbaniste ne devra pas utiliser à son avantage personnel les connaissances acquises, aussi longtemps qu'elles ne seront pas rendues publiques. Ceci s'applique notamment aux affaires immobilières et aux conseils donnés à des tiers.
	.3	Représentation du mandant
	.31	La teneur et l'étendue des pouvoirs de représentation de l'urbaniste sont définies dans le contrat.
	.32	En cas de doute, le mandataire doit requérir les instructions du mandant pour toute mesure ayant une portée juridique et pour toute disposition essentielle relative aux délais, à la qualité ou aux aspects financiers.
	.33	Le mandataire représente le mandant de manière juridiquement valable envers des tiers tels que pouvoirs publics et autres mandataires, dans la mesure où il s'agit d'activités relevant directement de l'accomplissement usuel du mandat. Toutes les mises en garde orales ou écrites doivent être immédiatement transmises par écrit au mandant.
	.4	Décisions des autorités Les décisions des autorités ayant des incidences négatives ou comportant des charges et conditions restrictives relatives au projet doivent être immédiatement portées à la connaissance du mandant, afin que demeure garantie sa possibilité de recourir en droit.
	.5	Devoir de mise en garde L'urbaniste est tenu d'attirer l'attention du mandant sur les conséquences de ses instructions, en particulier en ce qui concerne les délais, la qualité et les coûts, et de le mettre en garde contre les dispositions et demandes inadéquates. Si le mandant maintient ses instructions malgré la mise en garde, l'urbaniste n'est pas responsable de leurs conséquences. La forme écrite est recommandée pour les mises en garde.
	.6	Information sur la gestion Sur demande, l'urbaniste rend à tout moment compte de sa gestion et remet tous les documents qu'il s'est engagé contractuellement à rédiger dans le cadre des honoraires convenus.
	.7	Conservation de documents L'urbaniste reste propriétaire des documents de travail originaux, qui devront être conservés pendant dix ans dès la fin du mandat sous leur forme initiale ou sous une forme se prêtant à la reproduction.

1.4 Droits de l'urbaniste	.1 Publications L'urbaniste a le droit de publier son œuvre sous réserve de la sauvegarde des intérêts de son mandant. Il a également le droit d'être cité en tant qu'auteur dans les publications correspondantes du mandant ou de tiers.
	.2 Recours à des tiers en vue de l'exécution du contrat L'urbaniste a la faculté de recourir à des tiers, à ses propres frais, en vue de l'accomplissement de ses obligations contractuelles.
	.3 Acomptes, garanties, paiements anticipés L'urbaniste a droit à des acomptes jusqu'à concurrence d'au moins 90% des prestations contractuelles fournies. Le solde des honoraires pour les prestations fournies échoit à réception du décompte final auprès du mandant. L'urbaniste peut demander la garantie de ses honoraires ou un paiement anticipé approprié.
1.5 Devoirs du mandant	.1 Paiement des honoraires Les factures doivent être réglées dans les trente jours à dater de leur réception. Les honoraires doivent correspondre aux prestations fournies. La totalité des honoraires convenus n'est due que pour la prestation fournie conformément au contrat.
	.2 Instructions Le mandant ne donne aucune instruction directe à des tiers. S'il le fait néanmoins, il est tenu d'en avertir le mandataire par écrit en temps utile.
	.3 Paiements à des tiers requis Le mandant informe l'urbaniste par écrit, en temps utile, d'éventuels paiements effectués directement à des tiers.
	.4 Informations nécessaires Le mandant met à disposition de l'urbaniste les informations et les documents nécessaires à l'exécution du mandat. En outre, il lui incombe de convoquer les entretiens et les séances nécessaires.
	.5 Décisions des autorités Les décisions des autorités pouvant avoir une influence sur le mandat doivent être communiquées à temps à l'urbaniste.
1.6 Droits du mandant	.1 Instructions Le mandant est habilité à donner des instructions au mandataire. Si le mandant insiste sur une instruction malgré une mise en garde, il sera seul à en supporter les conséquences.
	.2 Paiement à des tiers requis En cas de difficultés de paiement de la part de l'urbaniste ou d'autres raisons importantes, le mandant est habilité à payer directement, avec effet libératoire pour l'urbaniste, les tiers requis par l'urbaniste (art. 1.4.2). Il consultera néanmoins au préalable les intéressés à ce propos.
	.3 Copies de documents de travail Le mandant est habilité à faire des copies des documents de travail que le mandataire s'est engagé à élaborer dans le cadre du mandat, copies qui pourront servir aussi au développement ultérieur du travail. Il doit rembourser au mandataire les dépenses qui en résulteront.
	.4 Utilisation de documents de travail de l'urbaniste Le paiement des honoraires donne droit au mandant de continuer à faire usage des documents de travail de l'urbaniste.
1.7 Direction générale du projet	Les missions de la direction générale du projet sont décrites à l'art. 3.8 de ce règlement.

1.8 Prolongations de délai et modification d'échéances		Si une partie ne peut pas fournir une prestation contractuelle dans les délais, l'autre partie peut le lui signifier par un avertissement écrit. Pour la partie dénonçant le retard, les délais et échéances qu'elle s'est engagée à respecter sont prolongés de manière appropriée. Tous autres droits dérivant du retard demeurent réservés.
1.9 Responsabilités	.1	Responsabilité de l'urbaniste
	.11	Dans le cas où l'urbaniste est responsable de fautes commises dans l'exécution du mandat, il est tenu de rembourser au mandant les dommages qui en découlent. Cela vaut en particulier en cas de violation de son obligation de diligence et de loyauté, de non-respect ou de violation de règles de l'art reconnues de sa profession, de défauts de coordination ou de surveillance, d'évaluation insatisfaisante des coûts ou de non-respect de délais ou échéances contractuels.
	.12	L'urbaniste n'est pas responsable des prestations de tiers indépendants en relation contractuelle directe avec le mandant.
	.13	L'urbaniste répond des activités des tiers qu'il a directement requis, selon l'art. 101 du Code des obligations ¹ .
	.14	Si, malgré une mise en garde de la part de l'urbaniste, le mandant fait appel à un tiers déterminé, le mandataire répond exclusivement de l'instruction et de la surveillance en bonne et due forme du tiers.
	.2	Responsabilité du mandant en cas de non-respect de délais ou d'échéances Si le non-respect des délais ou des échéances est le fait du mandant, il devra rembourser à l'urbaniste les éventuelles dépenses en sus. Les droits ultérieurs du mandataire à des dommages et intérêts demeurent réservés.
	.3	Interruption des travaux
	.31	En cas d'interruption des travaux imprévue ou de durée incertaine ou de retard important dans l'exécution de la commande, l'urbaniste a droit au remboursement des dommages qu'il a ainsi subis si c'est au mandant qu'incombe la faute de l'interruption ou du retard.
	.32	Cependant, si le mandant demande, après l'achèvement d'une phase, de surseoir au début de la réalisation de la phase suivante, il ne devra de ce fait aucune indemnisation à l'urbaniste.
	.33	Si, lors de la reprise des travaux, le retard entraîne des prestations supplémentaires, leur rémunération est à convenir par écrit avant la reprise des travaux.
1.10 Taxe sur la valeur ajoutée		La taxe sur la valeur ajoutée doit figurer explicitement dans le contrat et dans tous les décomptes. Elle doit être payée par le mandant au taux en vigueur au moment de la fourniture des prestations, en sus des honoraires, des frais accessoires et des rémunérations convenues de prestations de tiers.
1.11 Prescription	.1	Prescription générale Les prétentions résultant du contrat se prescrivent par dix ans à dater du moment de l'action préjudiciable.
	.2	Le délai de prescription en ce qui concerne les documents de travail, comme par exemple les plans, les devis, les expertises, etc., est déterminé par le Code suisse des obligations.

¹ Art. 101 CO
Responsabilité pour
des auxiliaires

1 Celui qui, même d'une manière licite, confie à des auxiliaires, tels que des personnes vivant en ménage avec lui ou des travailleurs, le soin d'exécuter une obligation ou d'exercer un droit dérivant d'une obligation est responsable envers l'autre partie du dommage qu'ils causent dans l'accomplissement de leur travail.

2 Une convention préalable peut exclure en tout ou en partie la responsabilité dérivant du fait des auxiliaires.

3 Si le créancier est au service du débiteur, ou si la responsabilité résulte de l'exercice d'une industrie concédée par l'autorité, le débiteur ne peut s'exonérer conventionnellement que de la responsabilité découlant d'une faute légère.

1.12 Fin anticipée du contrat	.1	Les suites juridiques d'une fin anticipée du contrat se fondent sur les dispositions du Code suisse des obligations.
	.2	En cas de résiliation par le mandant en temps inopportun, l'urbaniste est habilité à exiger un supplément qui s'ajoute aux honoraires pour ses prestations fournies conformément au contrat. Ce supplément se monte à 10% des honoraires correspondant à la part de mandat qui lui aura été retirée, ou même plus si le préjudice prouvé est supérieur. Il y a, en particulier, résiliation par le mandant en temps inopportun lorsque l'urbaniste n'a fourni aucun motif fondé d'une telle résiliation et que celle-ci a porté préjudice à l'urbaniste compte tenu du moment et des dispositions qu'il avait prises.
	.3	Si la résiliation par l'urbaniste a lieu en temps inopportun, le mandant a droit au remboursement du préjudice prouvé.
1.13 Médiation		Pour autant qu'il en ait été convenu par écrit, c'est par une procédure de médiation que doivent être traités les litiges éventuels résultants du contrat conclu (y compris ceux relatifs à la validité du contrat, à ses conséquences juridiques, à sa modification ou à son annulation).
1.14 Tribunaux	.1	Les litiges entre les parties contractantes relèvent des tribunaux ordinaires.
	.2	Cependant, s'il en a été convenu par écrit, de tels litiges seront tranchés par un tribunal arbitral conformément à la directive SIA 150 (directive sur la procédure d'arbitrage).

Art. 2 Mission et position de l'urbaniste

2.1 Activité de l'urbaniste	.1	L'urbaniste remplit des tâches de conseil, de planification, de participation aux procédures d'autorisation et de mise en œuvre des études d'aménagement du territoire.
	.2	En tant qu'auteur des études d'aménagement et chef de projet de celles-ci, l'urbaniste contribue à former et à modeler le cadre de vie des hommes. A ce titre, il assume la responsabilité pour une organisation et un aménagement du territoire, répondant aux exigences du mandant, respectueux de l'environnement et des procédures d'information du public.
2.2 Position par rapport au mandant	.1	L'urbaniste agit en qualité de personne de confiance du mandant et veille, dans l'exercice de son activité, à prendre soin de l'environnement et du public.
	.2	Au début de la collaboration entre mandant et urbaniste, le projet à élaborer en commun est encore largement inconnu. Une des conditions pour le choix de l'urbaniste est donc l'existence d'un bon rapport de confiance ainsi que la crédibilité de ses compétences, de sa créativité et de son expérience.
2.3 Tâche en tant que chef de projet	.1	Dans le domaine de l'aménagement du territoire, l'urbaniste a pour tâche d'aborder les problèmes de planification dans leur contexte global. En conséquence, il peut exercer ici une fonction de chef de projet.
	.2	En qualité de chef de projet, il conçoit l'aménagement à l'intérieur d'un territoire défini et dirige tous les spécialistes participant aux études de planification.
	.3	Ses prestations, au-delà de concevoir l'aménagement du territoire comme un tout, englobent également les domaines de l'urbanisme, du paysage, de la protection de la nature et des affectations particulières (plans de quartier), jusqu'à leur approbation ainsi que le conseil du mandant, dans le cadre de réalisations, d'adaptations et de révisions.
2.4 Tâche en tant que spécialiste		En qualité de spécialiste, l'urbaniste assure des prestations spécifiques, complètes ou partielles, dans les domaines de l'aménagement du territoire, tels que l'urbanisme, le paysage, la protection de la nature et les affectations particulières. Il peut en plus fonctionner comme conseiller du mandant pour des tâches particulières liées à l'aménagement du territoire.

Art. 3**Prestations de l'urbaniste**

3.1 Définition des prestations	.1	Les prestations de l'urbaniste englobent, au sens du présent règlement concernant les prestations et les honoraires, toutes les activités relevant de l'aménagement du territoire. En sont exclues les études et réalisations confiées à des professionnels spécialisés (géomètres, géologues, ingénieurs, architectes, juristes, etc.).
	.2	Les prestations de l'urbaniste consistent soit à remplir des missions de conseil, soit à effectuer des missions déterminées.
3.2 Préparation de la mission	.1	Avant que l'urbaniste ne commence ses travaux, il convient de définir clairement: - les problèmes à résoudre et l'étendue de la mission, - les prestations à fournir.
	.2	Cette mise au point constitue une partie essentielle du mandat.
3.3 Description des problèmes et de la mission	.1	La description de la mission doit mettre en évidence les problèmes posés et les moyens de les résoudre. Elle précise également s'il s'agit d'une mission de conseil, d'une mission déterminée ou d'une combinaison des deux.
	.2	Lorsqu'au moment de l'attribution du mandat les problèmes ne sont perceptibles que d'une manière générale et que les prestations à accomplir sont difficiles à définir, l'urbaniste exercera une mission de conseil.
	.3	Lorsque l'objet de l'étude est clairement défini au moment de l'attribution du mandat, l'urbaniste sera chargé d'une mission déterminée. Selon les cas, le travail à effectuer peut être cerné dans son ensemble ou défini partiellement.
	.4	La description de la mission peut être le fait du mandant, de l'urbaniste ou des deux.
	.5	La description de la mission peut faire l'objet d'un mandat particulier.
3.4 Descriptif des prestations	.1	Lorsque l'urbaniste est mandaté pour une mission déterminée, le descriptif définit les prestations à accomplir. Dans la mesure où le travail à effectuer peut être cerné dans son ensemble, le descriptif comportera également des indications sur les moyens à utiliser et les méthodes à appliquer, sur les domaines concernés, les phases et les délais d'étude, ainsi que sur un éventuel recours à des professionnels spécialisés.
	.2	Le descriptif peut être établi par le mandant, par l'urbaniste ou par les deux.
	.3	L'établissement d'un descriptif détaillé par l'urbaniste donne lieu à une rémunération.
3.5 Convention sur les prestations	.1	Dans la mesure du possible, les prestations à fournir doivent être décrites à l'avance et convenues avec le mandant.
	.2	Pour que les prestations puissent être effectuées de manière efficace et ciblée, les tâches doivent être définies et les données de base doivent être disponibles.
	.3	Les principaux résultats sont à exposer au mandant de manière à ce qu'il puisse prendre ses décisions en pleine connaissance de la situation.
	.4	L'urbaniste doit faire des propositions sur l'organisation du mandat ainsi que sur la nécessité de faire appel à des spécialistes et à des conseillers.
	.5	Sous réserve d'autres dispositions, le mandat de l'urbaniste englobe les phases: - 2. Stratégie - 3. Conception - 4.1. Décision de mise en œuvre, conformément à l'art. 3.6.1.

3.6 Structure des prestations

1

Le tableau ci-dessous illustre la structure d'une étude générale usuelle applicable aux mandats complets de planification et de conseil:

Phases

Phases partielles

1	Travaux préparatoires	1.1	Formulation des besoins et définition du mandat
2	Stratégie	2.1	Inventaire, analyse de la situation
		2.2	Définition des objectifs et du cadre de l'intervention
		2.3	Stratégie d'aménagement
3	Conception	3.1	Recherche de solutions
		3.2	Choix de la solution
		3.3	Elaboration de la solution (selon les trois domaines d'étude) ¹
4	Autorisation	4.1	Décision de mise en œuvre
		4.2	Procédures d'approbation, d'opposition et de recours
5	Réalisation	5.1	Mise en œuvre
6	Suivi	6.1	Contrôle du résultat
		6.2	Adaptations
F	Phases à mettre en œuvre selon les besoins	F1	Procédure de sélection
		F2	Procédure de participation

2

Pour des mandats particuliers, tels qu'études, conseils, tâches de modération, de coordination, de contrôle et de surveillance, négociation de contrats avec des propriétaires ou d'exploitants, les prestations sont à préciser de manière spécifique.

3.7 Prestations de base et prestations particulières à convenir

- | | |
|----|--|
| .1 | Les prestations usuelles à fournir lors de chaque phase sont énumérées à l'art. 4. |
| .2 | Les prestations des phases 2, 3, 4.4.1 et F2 sont subdivisées conformément à l'art. 4 en prestations de base et en prestations particulières à convenir. Pour les phases 1, 4.4.2, 5, 6 et F1, les prestations de base ne peuvent pas être définies du fait de la spécificité des tâches à accomplir. |
| .3 | Les prestations de base sont celles qui apparaissent en général nécessaires et suffisantes pour l'exécution d'un mandat selon les règles de l'art. Selon la particularité de la tâche à accomplir, elles peuvent être supprimées ou réduites sans que cela affecte la qualité du résultat des prestations. |
| .4 | Des prestations particulières peuvent compléter les prestations de base quand la nature de la tâche l'exige ou sur demande du mandant. Elles sont énumérées à l'art. 4 de manière non exhaustive. Les prestations particulières doivent être préalablement convenues avec le mandant. |

¹ Domaines d'étude:

- Etudes d'aménagement communal (aménagement local), territoire à urbaniser
- Etudes d'aménagement communal (aménagement local), territoire rural / milieu naturel
- Etudes portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)

3.8 Direction générale	.1	<p>La direction générale d'un mandat comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le conseil au mandant, - la communication avec le mandant et les tiers, - la représentation du mandant envers des tiers (dans le cadre convenu), - la préparation en temps utile des données de base pour les décisions du mandant, - la formulation en temps utile des questions au mandant, - la demande en temps utile de décisions de la part du mandant et, cas échéant, mise en garde du mandant, - la responsabilité de l'organisation et du déroulement de l'étude, - les procès-verbaux des séances avec le mandant, - l'établissement de rapports périodiques d'avancement de l'étude, - le contrôle du déroulement de l'étude et de sa situation financière, - le respect des prestations à fournir et du devoir de diligence pour permettre au mandant d'atteindre ses objectifs sur les plans qualitatif, des coûts et des délais, - l'organisation, la surveillance et la coordination de l'assurance qualité concernant le projet, - la coordination des prestations des partenaires, - la direction professionnelle et administrative du groupe des mandataires, - la répartition des tâches à l'intérieur du groupe des mandataires, - la garantie de la circulation de l'information et de la documentation, y compris l'organisation des échanges de données techniques et administratives.
	.2	L'art. 4 précise d'autres règles de direction complémentaires spécifiques aux phases de travail.
3.9 Collaboration entre la direction générale et d'autres spécialistes	.1	Dans certains domaines, le groupe de planification fournit des prestations en collaboration avec des spécialistes d'autres disciplines, désignés ci-après de «spécialistes».
	.2	<p>Le groupe de planification se constitue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - par l'attribution de mandats individuels à l'urbaniste et aux divers spécialistes ou - par l'attribution d'un mandat global à un groupe de planification ou à un urbaniste, qui fournira lui-même les prestations correspondantes ou les confiera à d'autres spécialistes.
	.3	Les prestations des spécialistes comprennent entre autre des contributions techniques spécifiques complémentaires aux prestations générales, ainsi qu'une collaboration à la coordination générale et interdisciplinaire.
	.4	En plus des spécialistes qui participent à titre permanent à l'étude, on pourra faire appel dans certains cas particuliers et si la nature des prestations l'exige, à des conseillers ou experts.
3.10 Coordination interdisciplinaire	.1	La coordination interdisciplinaire englobe la coordination dans l'espace et sur le fond de tous les domaines de l'aménagement du territoire et des planifications particulières. Il s'agit d'une activité de niveau supérieur assurée par la direction générale.
	.2	Pour des études particulièrement complexes qui nécessitent des besoins de coordination particulièrement élevés, il peut être utile de créer une fonction spécifique de coordination interdisciplinaire.
	.3	Les prestations de coordination interdisciplinaire et leurs limites par rapport aux prestations de direction générale doivent être définies en fonction des tâches à accomplir.
	.4	Les prestations de coordination interdisciplinaire spécifique sont à convenir et à rémunérer séparément.

La structure du descriptif des prestations est conforme au règlement SIA 111 (Modèle de prestations). Les prestations sont formulées de manière neutre par rapport aux tâches.

Le descriptif ci-après constitue à titre d'hypothèse une liste des phases de travail (subdivisées en prestations de base et en prestations particulières) utiles à décrire contractuellement les prestations. Sont prises en compte les «prestations de base» dont les prestations correspondent au calcul des honoraires au sens de l'art. 7. Le calcul des honoraires selon l'art. 6 ne différencie pas les «prestations de base» des «prestations particulières».

L'importance et la nature de la prestation restent cependant et toujours à préciser de cas en cas. Les prestations particulières ne sont dès lors pas décrites de manière exhaustive.

Pour les travaux dans les domaines

- **des études d'aménagement communal** (aménagement local), **en territoire à urbaniser**
- **des études d'aménagement communal** (aménagement local), **en territoire rural et en milieu naturel**
- **des études portant sur des affectations particulières** (aménagement de quartier)

les descriptifs des phases de travail sont identiques à l'exception de la phase 4.3.3, Elaboration. Pour cette dernière seulement, le descriptif est différencié selon les trois domaines.

L'ordre des prestations par phase correspond au déroulement usuel d'une étude de planification. Selon la nature de la mission, il est possible de déplacer une prestation donnée d'une phase dans l'autre.

Les buts de chaque phase de travail correspondent aux objectifs fixés par le mandant. Conformément à l'art. 1.3.1, l'urbaniste servira les intérêts du mandataire au mieux de ses connaissances et compétences. Si les objectifs dépendent de circonstances propres au mandant, et que l'urbaniste ne peut pas les définir à sa place, ce dernier ne peut pas en être tenu pour responsable. Ceci est particulièrement valable pour les décisions de tiers, notamment en ce qui concerne les autorisations ou les crédits accordés.

4.1

Travaux préparatoires

4.1.1

Formulation des besoins et définition du mandat

- Base: - identification des problèmes et du besoin d'intervention
 Objectifs: - définition des problèmes et du besoin d'intervention / formulation des besoins, définition du mandat

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Analyse				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Description des moyens de planification envisagés et des démarches à entreprendre	Préavis aux parties intéressées		Définition des compétences Cas échéant formulation des contrats avec des tiers
	Cahier des charges des spécialistes			Evaluation de l'opportunité de recourir à un concours ou à d'autres formes de sélection → F1
	Proposition quant au genre, à l'ampleur et à la structure des prestations attendues par le mandant			
- Communication	Identification de l'ensemble des intervenants, des parties concernées et des milieux intéressés au projet	Décision relative au concept de communication		Identification des autorités, services et offices impliqués Identification de l'opportunité de procéder à des consultations → F2
	Ampleur et mode des procédures d'information et de consultation des tiers			Développement d'un concept de communication
	Portée et niveau de détail des documents à fournir au terme de chaque phase de travail			
- Planification	Résultats de l'analyse générale	Formulation des problèmes et des raisons pour les études		Analyse du site et du contexte environnemental
	Objectifs pour la résolution des problèmes évalués dans l'analyse générale	Elaboration et mise à disposition des données de base		Détermination de l'influence exercée par les règlements de construction locaux et identification des tendances de développement
	Mesures éventuelles à engager immédiatement afin de garantir la marge de manœuvre nécessaire à l'intervention	Formulation des besoins et du mandat		Etablissement des principales données de base permettant de définir les principaux problèmes à résoudre et les objectifs à atteindre
	Description du cadre et des limites de la problématique			
	Mandat			Analyse sommaire générale et critique des besoins et intentions du mandant, du cadre juridique applicable, des exigences relatives aux divers domaines techniques concernés, ainsi que des droits de propriété existants

4.1

4.1.1

Travaux préparatoires

Formulation des besoins et définition du mandat (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
- Planification (2)				<p>Appréciation de la nécessité de compléter les données de base et de dresser des inventaires complémentaires</p> <p>Participation à la formulation définitive de la mission, des besoins d'intervention et du mandat</p> <p>Etude de faisabilité</p> <p>Etablissement d'un rapport</p>
Organisation	<p>Exigences applicables à l'organisation des études</p> <p>Variante d'organisation et de programme</p> <p>Projet de programme de travail</p>	<p>Clarification des objectifs visés et du cadre d'intervention</p>		<p>Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8</p> <p>Organisation de l'exécution des tâches propres (répartition du travail, intervention de spécialistes, responsabilités)</p>
Coût / financement	<p>Coûts et budgets</p> <p>Bases pour les requêtes et octrois de crédits, éventuellement demande de subventions</p> <p>Demande d'offres pour les prestations de tous les intervenants</p>	<p>Préparation du crédit de la phase 2</p>		<p>Evaluation des coûts d'étude</p> <p>Préparation des bases de demandes d'offres</p>
Délais	<p>Calendrier général et échéances pour les différents mandataires et pour tout le projet</p>	<p>Approbation du calendrier</p>		<p>Etablissement de l'échéancier</p>
Administration	<p>Documentation</p>			<p>Synthèse des résultats et des décisions</p>
Résultat	<p>Mandat selon l'offre</p>	<p>Approbation du rapport</p> <p>Formulation du mandat</p> <p>Attribution des mandats</p>		

4.2

4.2.1

Stratégie

Inventaire et analyse de la situation

Base: - rapport sur l'identification des problèmes, mandat
Objectifs: - inventaire suffisant, connaissance des principales données

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Données de base – Recueil / Evaluation / Présentation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude				Clarifier l'opportunité du recours à une procédure de sélection pour le choix des spécialistes → F1
- Communication		Assurer l'accès au site et aux instances	Etablir de l'opportunité de procéder à des consultations → F2	
- Planification	Rapport sur les données de base et sur l'analyse de la situation existante et les marges de manœuvre disponibles pour une intervention Inventaire	Mise à disposition des données de base Approbation du rapport	Prendre connaissance des données de base disponibles Recherche de données de base manquantes et proposition de limitation des investigations Compléments aux données de base et d'analyse établis dans le cadre de l'étude préliminaire Déterminer et définir les priorités des influences internes et externes Définir les forces et les faiblesses, établir un profil des risques / opportunités Etablissement d'un rapport	Recueillir, relever et mesurer dans le terrain Interview Etudes de marché
Organisation	Programme de travail détaillé pour les phases suivantes Variantes d'organisation et de déroulement des études	Décision sur l'intervention et la position de spécialistes	Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8	Proposition d'intervention de spécialistes
Coût / financement	Coûts et budgets révisés Crédits d'études et subventions octroyés			Révision des coûts et du budget
Délais	Calendrier révisé / échéances des prestations des participants et de l'étude dans son ensemble			Révision du calendrier

4.2
4.2.1**Stratégie**
Inventaire et analyse de la situation (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Administration	Documentation		Synthèse des données et décisions	
Résultat	Rapport sur les données de base et l'analyse de la situation existante et les marges de manœuvre disponibles pour une intervention	Approbation du rapport		

4.2.2

Définition des objectifs et du cadre d'intervention

Base: - rapport d'inventaire, situation générale et marge de manœuvre
Objectifs: - objectifs, limites et cadre de l'intervention

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Contribution à la formulation des objectifs				
Description et visualisation				
Cadre de l'étude				
Communication			Identification de l'opportunité de procéder à des consultations → F2	
Planification	Définition des objectifs et du cadre d'intervention avec les priorités	Formulation des objectifs et du cadre d'intervention	Proposition de formulation des objectifs et du cadre d'intervention avec les priorités	
			Justification des propositions, des priorités et des alternatives	
Organisation			Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8	
Coût / financement	Coûts et budgets révisés	Formulation des objectifs en matière de coûts pour les prestations des intervenants et pour l'étude dans son ensemble	Faire l'inventaire des possibilités de financement	
	Aperçu structuré des possibilités de financement		Révision des coûts et budgets	
Délais	Calendrier révisé	Formulation des objectifs pour l'échéancier des prestations des intervenants et pour l'étude dans son ensemble	Révision du calendrier	
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Objectifs avec priorités et cadre d'intervention	Définition des objectifs et de leurs priorités, ainsi que du cadre d'intervention		

4.2.3 Stratégie d'aménagement

- Base: - objectifs et cadre d'intervention
 Objectifs: - connaissance de l'éventail des solutions, choix de la stratégie de mise en œuvre des solutions, précision du mandat

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandat	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Scénarios de développement / Stratégie de recherche de solutions				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude				
- Communication			Clarifier l'opportunité de procéder à des consultations → F2	
- Planification	Scénarios de développement réalistes compte tenu de tous les aspects et influences majeurs	Choix de la stratégie de recherche de solutions	Evaluation des prévisions sur les effets des influences internes et externes	Développement de prévisions complémentaires sur les effets des influences internes et externes
	Etablissement de l'éventail de solutions tenant compte des composantes conceptuelles réalistes		Développement de scénarios de développement	
	Rapport sur les propositions générales de solutions		Présentation de différentes stratégies de recherche de solutions en tant que composantes conceptionnelles à l'intérieur du champ d'action	
Organisation			Evaluation des différentes stratégies de recherche de solutions	
			Etablissement d'un rapport	
Coût / financement			Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8	
Coût / financement	Estimation des coûts d'études pour les phases de travail ultérieures	Préparation des crédits pour la phase 3	Etablissement des coûts de la phase 3 ainsi que de l'étude dans son ensemble	
	Estimation détaillée des coûts de la phase 3			
Délais			Définition des principales démarches à entreprendre et détermination de l'échéancier probable de la phase 3	
Administration			Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Etablissement de l'éventail de solutions tenant compte des composantes conceptuelles concrètes	Définition de la stratégie de recherche de solutions		
	Stratégie de recherche de solutions			

4.3

4.3.1

Conception

Recherche de solutions

Base: - scénarios, éventail des solutions, stratégie de recherche de solutions
Objectifs: - solutions possibles et / ou variantes

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Possibilités de solutions et variantes / Valeurs de référence				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude				
- Communication			Clarifier l'opportunité de procéder à des consultations → F2	
- Planification	Présentation écrite et graphique des solutions possibles et des variantes	Approbation du rapport	Elaboration des solutions possibles et des variantes relatives aux problèmes connus	
	Présentation des caractéristiques quantitatives et des effets de toutes les solutions et des variantes		Démonstration des effets et des interrelations	
	Etablissement des coûts de réalisation, faisabilité économique et financière, indices de toutes les solutions et des variantes		Examiner toutes les solutions et les variantes en fonction de la planification de niveau supérieur et en rapport avec les territoires de planification voisins	
	Rapport sur les propositions de solutions		Evaluation sommaire des coûts de réalisation probables, de la faisabilité économique et financière des variantes	
Organisation	Programme détaillé de la phase suivante		Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8 Direction d'étude	
Coût / financement	Révision des coûts d'étude et du budget Rapport sur la situation financière du mandat	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat		Estimation des coûts des études, des tâches de direction et d'élaboration des rapports
Délais	Révision du calendrier / Echancier des prestations des mandataires et du projet dans son ensemble Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Etablissement des calendriers de l'étude, des tâches de direction et d'élaboration des rapports
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Etablissement du champ des solutions tenant compte de variantes de solutions concrètes et réalistes	Définition des variantes de solutions concrètes		

4.3.2

Choix de la solution

- Base: - solutions possibles et variantes
Objectifs: - solution évaluée, choix justifié d'une variante complémentaire

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Evaluation / Recommandation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude				
- Communication		Participer à l'évaluation	Clarifier l'opportunité de procéder à des consultations → F2	
- Planification	Système d'évaluation	Approbation de la méthode d'évaluation	Elaboration de la méthode et des critères d'évaluation selon leur pertinence, leurs coûts et leur pondération	
	Proposition de solution et de variantes avec justifications	Décision sur une révision des critères d'évaluation et de leur pondération	Evaluation des solutions possibles et des variantes avec les décideurs et les personnes concernées, comme base de travail	
		Affinement des données pour l'exécution	Proposition d'une solution et des variantes complémentaires avec mention des avantages et inconvénients au titre de la pertinence et des coûts	
		Approbation du rapport d'examen		
Organisation	Programme détaillé de la phase suivante		Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8 Direction d'étude	
Coût / financement	Révision des coûts de l'étude et du budget Rapport sur la situation financière du mandat	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat	Pilotage financier et rapport	
Délais	Révision du calendrier / Echancier des prestations des mandataires et du projet dans son ensemble Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Pilotage du calendrier	
Administration	Documentation		Synthèse des données et décisions	
Résultat	Solution et variante à développer	Décision sur la solution et la variante complémentaire à développer		

4.3.3

4.3.3.1

Elaboration Etude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser

Base: - proposition de solutions et de variantes à développer
Objectifs: - solution évaluée et choix des variantes à développer

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Développement de la solution / Finalisation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Programme de réalisation		Développement d'une stratégie de réalisation	
- Communication	Concepts, comprenant des schémas d'organisation, des plans, des textes et d'autres moyens de représentation		Présentation en fonction du public cible de la solution et de ses effets dans tous ses aspects (physiques / spatiaux, évolution dans le temps, personnel, financier, environnemental) Clarifier les modalités et l'envergure de la consultation → F2	
- Planification	Présentation de tous les éléments de la planification qui seront ensuite formalisés par des instruments de planification Plans et principes directeurs, plans sectoriels Plans d'affectation avec les prescriptions correspondantes Rapport (explications, justifications, indications relatives à des mesures d'aménagement engagées au-delà du périmètre considéré et qui sont en relation avec l'objet de l'étude, preuves de la conformité au cadre juridique applicable)	Acceptation de la solution développée	Délimitation des zones à bâtir, première approche de répartition des zones, espaces libres, capacité d'accueil, protection contre les dangers, étagement Caractéristiques du bâti et des espaces extérieurs, rapport avec la protection du paysage et de la nature, mesures écologiques Principes d'organisation des réseaux d'approvisionnement et d'évacuation, organisation des circulations comme programme d'équipement Inventaire des équipements et installations d'intérêt public à prévoir Planification de l'étagement Développement des instruments de planification et des rapports jusqu'à l'approbation par le mandant Finalisation et présentation des solutions avec évaluation des effets	Révision détaillée des coûts de mise en œuvre, faisabilité économique et financière Information sur les plus-values et moins-values découlant de la planification Intégration des prises de positions considérées → F2

4.3.3

4.3.3.1

Elaboration Etude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Organisation	Programme détaillé de la phase suivante		Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8 Direction d'étude	
Coût / financement	Révision des coûts de l'étude et du budget Rapport sur la situation financière du mandat	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat	Pilotage financier et rapport	
Délais	Révision du calendrier / échéancier des prestations des mandataires et du projet dans son ensemble Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Pilotage du calendrier et rapport	Etablissement du déroulement et du calendrier provisoire de l'étude pour la phase suivante
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Solution définitive complète évaluée et variante à développer	Décision d'entamer la procédure légale		

4.3.3

4.3.3.2

Elaboration Etude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural et en milieu naturel

Base: - proposition de solutions et variantes complémentaires à développer
Objectifs: - choix d'une solution évaluée et acceptée

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Développement de la solution / Finalisation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Programme de réalisation		Développement d'une stratégie de réalisation	
- Communication	Concepts, comprenant des schémas d'organisation, des plans, des textes et d'autres moyens de représentation		Présentation en fonction du public cible de la solution et de ses effets dans tous ses aspects (physiques / spatiaux, évolution dans le temps, personnel, financier, environnemental) Identification des modalités et de l'envergure de la consultation → F2	
- Planification	Présentation de tous les éléments de la planification qui seront ensuite formalisés par les instruments de planification Plans et principes directeurs, plans sectoriels Concept d'évolution du paysage et programme de réalisation Plans d'affectation avec les prescriptions correspondantes Rapport (explications, justifications, indications relatives à des mesures d'aménagement engagées au-delà du périmètre considéré et qui sont en relation avec l'objet de l'étude, preuves de la conformité au cadre juridique applicable) Evaluation approximative des coûts de réalisation	Acceptation de la solution développée	Organisation des différentes affectations envisagées Elaboration d'une conception avec délimitation des secteurs Aménagement du paysage agricole et naturel Principes d'organisation des réseaux d'approvisionnement, d'évacuation et de circulation au titre du programme d'équipement Inventaire des équipements et installations d'intérêt public à prévoir Contrôler, assurer, valoriser et concevoir l'utilisation, l'aménagement, la viabilisation et l'équipement dans les domaines suivants: - sol, eau, air - espèces et biotopes - agriculture - sylviculture - protection contre les dangers naturels - paysage - activités touristiques, sportives et de loisirs - constructions rurales	Révision détaillée des coûts de mise en œuvre, faisabilité économique et financière Intégration des prises de positions considérées → F2

4.3.3

4.3.3.2

Elaboration Etude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural et en milieu naturel (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
- Planification (2)			<p>Ainsi que pour des tâches particulières:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secteurs partiels - Petites entités territoriales isolées <p>Planification de l'étapisation</p> <p>Synthèse des travaux de tous les domaines et tâches particulières</p> <p>Développement des instruments de planification et des rapports jusqu'à l'approbation par le mandant</p> <p>Finalisation et présentation des solutions avec analyse des effets</p>	
Organisation	Programme détaillé de la phase suivante		<p>Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8</p> <p>Direction d'étude</p>	
Coût / financement	<p>Révision des coûts de l'étude et du budget</p> <p>Rapport sur la situation financière du mandat</p>	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat	Pilotage financier et rapport	
Délais	<p>Révision du calendrier / échéancier des prestations des mandataires et du projet dans son ensemble</p> <p>Rapport sur le calendrier et les délais</p>	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Pilotage du calendrier et rapport	Etablissement du déroulement et du calendrier provisoire de l'étude pour la phase suivante
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Solution définitive complète évaluée et variante complémentaire	Décision d'entamer la procédure du dossier		

4.3.3

4.3.3.3

Elaboration Etude portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)

Base: - proposition de solutions et variantes complémentaires à développer
Objectifs: - choix d'une solution évaluée et acceptée

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Développement de la solution / Finalisation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Programme de réalisation		Développement d'une stratégie de réalisation	
- Communication	Concepts, comprenant des schémas d'organisation, des plans, des textes et d'autres moyens de représentation		Présentation de la solution en fonction du public cible ainsi que de ses effets dans tous les ■■■ (physiques / spatiaux, évolution dans le temps, personnels, financier, environnemental) Identification des modalités et de l'ampleur de la consultation → F2	
- Planification	Présentation de tous les éléments de la planification qui seront ensuite formalisés par les instruments de planification Plans et principes directeurs, plans sectoriels Plans d'affectation avec les prescriptions correspondantes Rapport (explications, justifications, indications relatives à des mesures d'aménagement engagées au-delà du périmètre considéré et qui sont en relation avec l'objet de l'étude, preuves de la conformité au cadre juridique applicable)	Acceptation de la solution développée	Elaboration d'une conception pour le type, la volumétrie et la répartition des affectations envisagées, éventuellement un programme d'équipement Dimensions et implantation de nouvelles constructions, traitement du domaine bâti existant Dimensions, délimitation et équipement des espaces extérieurs publics, semi-publics et privés Tracés des infrastructures de viabilisation de principe et répartition des lieux de stationnement Organisation des circulations et régime de stationnement Inventaire des équipements et installations d'intérêt public souhaités, ainsi que des infrastructures communautaires Mesures écologiques	Révision détaillée des coûts de mise en œuvre, faisabilité économique et financière Intégration des prises de positions considérées → F2

4.3.3

4.3.3.3

Elaboration Etude portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier) (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
- Planification (2)			Planification de l'étapisation Propositions de calcul de surfaces en vue des remaniements parcellaires nécessaires Bases de répartition des coûts pour la viabilisation, le stationnement et l'équipement du quartier Développement des instruments de planification et des rapports jusqu'à l'approbation par le mandant Finalisation et présentation des solutions avec analyse des effets	
Organisation	Programme de travail détaillé pour les prochaines phases		Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8 Direction d'étude	
Coût / financement	Révision des coûts de l'étude et du budget Rapport sur la situation financière du mandat	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat	Pilotage financier et rapport	
Délais	Révision du calendrier / échéancier des prestations des mandataires et du projet dans son ensemble Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Pilotage du calendrier et rapport	Etablissement du déroulement et du calendrier provisoire de l'étude pour la phase suivante
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	
Résultat	Solution définitive complète évaluée et variante complémentaire	Décision d'entamer la procédure du dossier		

4.4 Autorisation

4.4.1 Décision de mise en œuvre

Base: - présentation de la solution et des effets, coûts de mise en œuvre, faisabilité, délais
Objectifs: - projet accepté, coûts et délais vérifiés, crédit accordé

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Documents de base / Mise au net				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude		<p>Traitement des suggestions et requêtes, négociations avec les autorités</p> <p>Décision concernant la prise en compte des conditions et obligations</p> <p>Décision relative à l'engagement de moyens juridiques</p>	<p>Suivi de la procédure (examen préalable, mise au point, information et consultation, mise à l'enquête publique)</p>	<p>Appui dans le cadre de la procédure suite à la mise à l'enquête publique</p> <p>Participation au traitement des requêtes et suggestions, négociations avec les autorités</p>
- Communication			<p>Définition de la nature et de l'ampleur de la procédure d'information et de consultation → F2</p>	
- Planification	<p>Documents de base pour l'enquête conformément aux conditions légales et la procédure officielle</p> <p>Documentation technique pour une demande éventuelle de crédit (à l'exemple des demandes de subventions)</p>	<p>Décision sur la forme et le contenu des documents de base</p>	<p>Préparation des documents nécessaires aux procédures d'examen préalable, de mise au point et d'enquête publique (le traitement des recours est à honorer à part → 4.4.2)</p> <p>Aide à la décision</p>	<p>Adaptation de la solution aux conditions des autorités (sans remise en cause fondamentale)</p> <p>Adaptation des coûts de révision suite aux conditions des autorités</p> <p>Préparation des documents de base pour une éventuelle demande de crédit</p>
Organisation	<p>Adaptation de l'organisation aux exigences de la procédure d'autorisation</p>	<p>Régler formellement la représentation vis-à-vis des autorités d'approbation</p> <p>Accepter les coûts de réalisation</p>	<p>Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8</p> <p>Direction d'étude</p>	<p>Introduction de la demande d'autorisation</p>

4.4 Autorisation

4.4.1 Décision de mise en œuvre (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Coût / financement	Rapport sur la situation financière du mandat	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat Accorder le crédit d'approbation	Pilotage financier et rapport Décompte final provisoire	
Délais	Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Pilotage du calendrier et rapport Adaptation des délais aux conditions des autorités	Etablissement du déroulement et du calendrier provisoire de l'étude pour la phase suivante
Administration	Documentation		Synthèse des données et des décisions	Préparation de la documentation pour la demande de crédit
Résultat		Décision relative à la mise en œuvre		

4.4.2

Procédures d'approbation et de recours

- Base: - projet accepté
Objectifs: - approbation accordée, recours traités, crédit de mise en œuvre décidé

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Validation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude		Décision relative à l'acceptation des conditions Eventuellement décision relative à l'engagement de moyens légaux		Participation à la procédure suite à l'enquête publique
- Communication		Participation à la procédure de recours		Participation au traitement du contenu des recours, discussions avec les autorités
- Planification	Instruments de planification approuvés	Décision relative à la mise en œuvre Acceptation des modifications des coûts de réalisation Accorder les crédits de mise en œuvre		Elaboration des documents de base pour l'enquête publique → F2 Adaptation de la solution aux conditions des autorités (sans remise en cause fondamentale) Adaptation des coûts de mise en œuvre suite aux conditions posées par les autorités
Organisation	Adaptation de l'organisation à la procédure de recours	Régler formellement la représentation vis-à-vis des autorités d'approbation pour la procédure de recours Traitement des oppositions, discussions avec les autorités		Direction générale des prestations conformément à l'art. 3.8 Direction d'étude

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Coût / financement	Rapport sur la situation financière du mandat Coût final de l'étude	Approbation du rapport sur la situation financière du mandat	Décompte final	Pilotage financier et rapport
Délais	Rapport sur le calendrier et les délais Calendrier définitif de l'étude	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Pilotage du calendrier et rapport Adaptation des délais suite aux conditions posées par l'autorité Etablissement du déroulement et du calendrier provisoire de l'étude pour la phase suivante
Administration	Documents de planification pour une éventuelle demande de crédit Documentation			Synthèse des données et des décisions
Résultat	Instruments de planification approuvés Entrée en vigueur de la planification approuvée Entrée en vigueur de l'approbation de crédit	Constater l'entrée en vigueur de l'approbation de la révision et du crédit		

4.5

4.5.1

Réalisation

Mise en œuvre

- Base: - planification approuvée, crédits et délais approuvés
 Objectifs: - programme des travaux de mise en œuvre et direction du suivi, organisation des travaux de mise en œuvre

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Programme organisation et direction de mise en œuvre, direction du suivi				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Programme des travaux de mise en œuvre comprenant la nature et l'ampleur des mesures et du suivi, direction des travaux, coûts et calendrier de la mise en œuvre	Elaboration des conditions cadres pour la réalisation		Assistance lors de la mise en œuvre
	Propositions concernant les modalités, l'ampleur et l'organisation des travaux du mandant	Décision concernant la démarche du processus de mise en œuvre		Appréciation de l'utilité d'engager des concours ou d'autres procédés de sélection → F1
	Programmation et organisation d'études test et d'opérations pilotes	Décision concernant l'engagement de l'autorité et des tiers		Etablissement du programme et de l'organisation des travaux de mise en œuvre
- Communication	Aperçu des destinataires intéressés et touchés	Aplannissement des difficultés		Assistance dans la recherche d'investisseurs
	Ampleur de l'information et de la consultation de tiers			Conception et réalisation de l'information publique et de motivation pour la mise en œuvre → F2
- Planification	Liste des mesures avec leurs priorités sur la base du programme de mise en œuvre			Etablissement de la liste des mesures et des documents de base complémentaires pour la phase de mise en œuvre
	Liste des mesures pour l'exécution des tests et opérations pilotes			Conseil professionnel au maître d'ouvrage pour la mise en œuvre
	Instructions pour la mise en œuvre et le suivi pour les destinataires concernés			Formation et suivi des responsables de la mise en œuvre
	Mise en œuvre garantie → LM 112/LHO 102/103/104/108			Mise à jour des documents
				Etablissement des instructions pour la mise en œuvre et le suivi
				Prise de position concernant les demandes de mise en œuvre de tiers
				Procédure d'appel d'offre et passation de marchés publics → F1
				Exécution des prestations de mise en œuvre → MP 112/RPH 102/103/104/108

4.5

4.5.1

Réalisation

Mise en œuvre (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Organisation	Organisation des travaux de mise en œuvre avec programme détaillé et responsabilités	Régler les compétences et les responsabilités Etablissement des conditions cadres pour la réalisation Aplanir les difficultés Attribuer des prestations → F1		Prestations pour la direction générale conformément à l'art. 3.8 → MP 112/RPG 102/103/104/108 Organisation des travaux complémentaires → MP 112/RPH 102/103/104/108 Assistance pour l'organisation de la mise en œuvre Direction des études test et pilotes et des tâches partielles de mise en œuvre → MP 112/RPH 102/103/104/108 Pilotage du projet → MP 112/LHO 102/103/104/108 Propositions pour la mise au concours et le procédé d'adjudication pour des travaux de mise en œuvre → F1 Propositions pour définir les critères de qualification et d'adjudication → F1
Coût / financement	Adaptation en continue de la planification des coûts du projet, contrôle des coûts du projet → MP 112/LHO 102/103/104/108 Rapport sur la situation financière de la mise en œuvre → MP 112/RPH 102/103/104/108	Définition de la marge de manœuvre financière Approbation du rapport sur la situation financière de la mise en œuvre		Répartition des crédits selon les mesures de mise en œuvre Coûts de mise en œuvre, pilotage et comptes rendus → MP 112/RPH 102/103/104/108
Délais	Adaptation en continue et optimisation du calendrier et des délais → MP 112/RPH 102/103/104/108 Rapport sur le calendrier et les délais → MP 112/RPH 102/103/104/108	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Pilotage du calendrier des travaux de mise en œuvre et des procédures → MP 112/RPH 102/103/104/108
Administration	Documentation continue de la mise en œuvre			Synthèse des données et des décisions
Résultat	Programme et organisation des travaux de mise en œuvre Instructions et suivi des travaux de mise en œuvre Planification mise en œuvre → MP 112/RPH 102/103/104/108	Transformer les activités de projet en activités de conseil permanent		

4.6

4.6.1

Suivi

Contrôle du résultat

Base: - planification mise en œuvre
Objectifs: - résultat contrôlé, besoin de mesures correctives constaté

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Contrôle du résultat				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude		Détermination des méthodes, critères et indicateurs		Conception du contrôle du résultat et des travaux supplémentaires
- Communication				Identification de l'utilité d'une procédure de participation → F2
- Planification	Etat du résultat à un moment particulier (coupe transversale) ou évolution du résultat (coupe longitudinale) Evaluation des changements intervenus entre les instruments et les exigences définis par l'organe d'exécution	Prise de connaissance du contrôle du résultat Décision sur les propositions de: - renonces à la poursuite des études - révision - projet nouveau		Conduire ou exécuter périodiquement des contrôles de résultats compte tenu des objectifs définis Elaboration d'un rapport sur le contrôle des résultats avec des propositions pour une poursuite éventuelle du projet Observation des conditions territoriales (affectation du sol, utilisation du sol, état de l'équipement)
Organisation	Organisation de la procédure de contrôle du résultat et des travaux de révision			Exécution de la direction générale selon l'art. 3.8 Pilotage du projet
Coût / financement	Rapport sur les coûts du projet	Approbation du rapport sur les coûts du projet Obtention des crédits pour les travaux de révision		Evaluation des coûts pour le contrôle de résultats Pilotage des dépenses et rapport Evaluation des coûts des travaux de révision
Délais	Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Pilotage du calendrier du projet et rapport d'exécution Evaluation des délais pour la procédure de contrôle des résultats et des travaux de révision
Administration	Documentation continue relative à la mise en œuvre, au résultat et à la révision			Synthèse des données et décisions
Résultat		Détermination formelle de l'état final souhaité du projet		

4.6.2

Adaptations

Base: - projet mise en œuvre, contrôle du résultat, proposition pour la poursuite des travaux de planification
 Objectifs: - projet adapté, adaptations réalisées

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Identification des changements / Proposition d'adaptations / Planification des adaptations / Exécution des mesures d'adaptation / Travaux d'adaptation				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude				Programmation et organisation des adaptations
- Communication				
- Planification	Rapport sur les changements et les possibilités d'adaptation Documents de base pour l'exécution des mesures d'adaptation Exécution des mesures d'adaptation	Prise de connaissance du rapport Décision sur les propositions d'adaptation Choix de nouveaux projets, révisions ou adaptations Décisions sur les modalités d'exécution des mesures d'adaptation		Identifier et présenter les besoins nouveaux, les objectifs et les conditions-cadres Elaboration des propositions et des adaptations des instruments de planification en fonction des nouvelles exigences Elaboration d'un rapport Exécution des mesures d'adaptations
Organisation	Organisation des projets relatifs aux mesures d'adaptations			Exécution selon l'art. 3.8 Organisation des travaux de la poursuite des travaux de planification Organisation des travaux d'adaptation Direction des travaux d'adaptation Pilotage du projet
Coût / financement	Rapport sur les coûts des projets	Approbation du rapport sur les coûts du projet Obtention des crédits pour les adaptations		Evaluation des coûts des mesures d'adaptation Pilotage de la planification des dépenses et rapport
Délais	Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Evaluation des délais pour les mesures d'adaptation Pilotage des délais et rapport
Administration	Documentation complémentaire sur les mesures d'adaptation			Synthèse des données et des décisions
Résultat		Conclusion du projet		

4.F Phases partielles à introduire selon les besoins

4.F1 Procédure de sélection

Base: - données et décisions des phases antérieures
 Objectifs: - choix du prestataire ou de la solution répondant le mieux aux exigences

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Exécution de la procédure de sélection				
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Proposition pour le développement de la procédure de sélection (concours ou commande, sur invitation, sélective ou ouverte)	Approbation du programme et de ses annexes		Elaboration des propositions et évaluation de la meilleure solution pour la procédure de sélection
	Programme avec toutes les annexes nécessaires	Détermination des critères d'adjudication avec pondération (critères de qualification et critères d'adjudication) Détermination de la procédure de sélection		Développement du programme de la procédure de sélection et de toutes ses annexes Elaboration des critères de sélection avec pondération
- Communication	Liste des membres du jury et experts	Invitation des membres du jury et définition du champ des participants		Etablissement d'une liste de professionnels compétents, pouvant intervenir comme participants à la procédure de sélection au titre de concurrents ou de membres du jury
		Publication des résultats de la procédure de sélection		Assistance au choix des professionnels compétents Réalisation de la mise au concours Participation dans le cadre du jury
- Planification	Procès-verbaux des séances	Décision concernant le choix de la solution et du mandat d'exécution		Elaboration des documents de mise au concours
	Rapport d'examen préalable Rapport du jury Documents pour la presse			Examen préalable et rapport Participation au jugement et rapport du jury
Organisation	Organisation de la procédure de sélection			Prestations de direction d'étude conformément à l'art. 3.8 Pilotage du projet

4.F Phases à mettre en œuvre selon les besoins

4.F1 Procédure de sélection (2)

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Coût / financement	Comptabilité de la procédure de sélection Rapport sur les coûts	Approbation du budget et attribution des crédits Approbation du rapport sur les coûts		Calcul et optimisation des coûts pour assurer le déroulement de la procédure de sélection, tenant compte des montants des prix, des achats ainsi que des honoraires et des frais administratifs liés à la procédure Pilotage financier et rapport
Délais	Calendrier du déroulement de la procédure de sélection Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation des délais Approbation du rapport sur le calendrier et les délais		Etablissement et optimisation du calendrier du déroulement de la procédure de sélection Pilotage du calendrier et rapport
Administration	Procès-verbaux des séances, rapport d'examen préalable, rapport du jury, documents pour la presse	Publication des résultats de la procédure de sélection		Assistance administrative au mandant Mise à disposition de l'infrastructure de bureau nécessaire
Résultat	Solution proposée Offre proposée	Décision d'attribution de mandat		

4.F2

Procédure de participation

- Base: - données et décisions des phases antérieures
- Objectifs: - information des instances et du public, recueil des prises de position conformément aux exigences légales

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Description et visualisation				
- Cadre de l'étude	Concept de consultation et d'information en regard des exigences légales	Dispositions pour traiter des demandes nombreuses, des pétitions	Conception de la procédure de consultation et d'information conformément à la législation	Assistance au mandant dans le cadre de la conception et de l'organisation d'autres actions de consultation et d'information
- Communication	Matériel documentaire pour l'envoi, pour les médias, pour des présentations et expositions		Exécution de la procédure de consultation et d'information conformément à la législation	Exécution d'autres actions de consultation et d'information
- Planification	Rapport sur la consultation, résultats et demandes Synthèse des résultats par objets et expéditeurs	Décision sur les demandes en regard des opinions et propositions	Exécution de l'information publique selon la législation	Présentation de l'état et des résultats atteints lors des travaux antérieurs ayant servi à la définition des actions à mener dans le cadre de la procédure de consultation et d'information Présentation, analyse et synthèse des opinions et propositions Définition des possibles dispositions à prendre pour répondre aux opinions et propositions Mise en œuvre des dispositions justifiées en regard des opinions et propositions retenues
Organisation	Projet d'organisation de la procédure de consultation et d'information	Décisions relatives à la procédure de consultation et d'information	Prestations de direction générale selon l'art. 3.8 Pilotage du projet	
Coût / financement	Calcul des coûts de la procédure de consultation et d'information Rapport sur les coûts	Approbation du budget et libération des crédits Approbation du rapport sur les coûts	Calcul et optimisation des coûts pour assurer le déroulement de la procédure de consultation et d'information Pilotage financier	

Domaine de prestation	Résultats / documents attendus	Prestations et décisions du mandant	Prestations de base	Prestations particulières convenues
Délais	Calendrier de la procédure de consultation et d'information Rapport sur le calendrier et les délais	Approbation des délais Approbation du rapport sur le calendrier et les délais	Etablissement et optimisation du calendrier pour la procédure de consultation et d'information Pilotage du calendrier et rapport	
Administration	Documentation de la procédure de consultation et d'information			Assistance administrative au mandant
Résultat	Prise en compte des opinions et demandes dans le projet			

Art. 5**Principes du calcul des coûts et de la rémunération des urbanistes**

**5.1
Coût des études
d'aménagement**

- .1 Le coût des études d'aménagement se compose, au sens de ce règlement des
 - honoraires de l'urbaniste,
 - éléments de coûts complémentaires,
 - des coûts de spécialistes et conseillers (à honorer à part).

La TVA est décomptée séparément. Elle n'est pas comprise dans les honoraires et les coûts d'éléments supplémentaires.
- .2 Le coût des études d'aménagement doit faire l'objet d'un accord entre le mandant et l'urbaniste au moment de l'attribution du mandat, que ce soit sous la forme d'une estimation sans engagement, d'une somme indicative, d'un montant maximal ou encore d'un prix forfaitaire.
- .3 De tels accords peuvent se limiter à des prestations partielles, à certaines phases de travail ou encore à certaines périodes.
- .4 Les prestations du mandant ne font pas partie du coût des études d'aménagement.
- .5 S'il apparaît en cours d'exécution des travaux que les coûts prévus sont insuffisants, l'urbaniste est tenu d'en informer le mandant en temps voulu.

**5.2
Modes de
rémunération**

- .1 La rémunération de l'urbaniste s'effectue selon le temps employé (selon les catégories de qualification, d'après les salaires, selon le tarif moyen) ou à forfait, avec ou sans indexation.
- .2 Sauf convention contraire, le calcul des honoraires se fait selon le temps effectivement employé.
- .3 Suivant la nature de l'étude, les deux modes de rémunération peuvent être convenus simultanément dans le cadre d'un même mandat.
- .4 La rémunération forfaitaire et selon le tarif moyen suppose un accord clair sur les objectifs, les résultats attendus et en conséquence les prestations à accomplir. Lors de modifications ultérieures des objectifs, des résultats attendus ou des prestations à effectuer, l'adaptation des honoraires doit être convenue contractuellement.
- .5 L'art. 4 constitue une aide pour l'élaboration du descriptif des prestations indépendamment du mode de rémunération.

**5.3
Estimation
des honoraires**

- .1 Le cas échéant, une détermination préalable approximative des honoraires peut résulter d'une estimation du temps employé pour une période déterminée (par exemple une année, une période budgétaire).
- .2 La rémunération de ces prestations s'effectue normalement selon le temps employé.

**5.4
Honoraires pour
des missions
déterminées**

- .1 Le calcul préalable des honoraires se fait, dans la mesure où la nature de la mission peut être définie, sur la base d'une estimation du temps nécessaire à l'accomplissement des prestations conformément à l'art. 6 pour les domaines relatifs aux études d'aménagement local et d'aménagement de quartier.
- .2 L'art. 7 de ce règlement contient des méthodes permettant de calculer le temps à consacrer pour les prestations de base des études d'aménagement selon des critères définis.
- .3 Les prestations accomplies seront rémunérées selon les méthodes de calcul mentionnées à l'art. 5.2.

**5.5
Éléments
de coûts
complémentaires**

- .1 Les éléments de coûts complémentaires comprennent notamment:
 - les frais de plans et autres documents de travail,
 - les frais de reproduction, d'impression et de reliure,
 - les frais de photos et maquettes,
 - les frais du matériel pour l'information publique et la participation de la population,
 - les frais de déplacement, de repas pris à l'extérieur et d'hébergement.
- .2 Le décompte des éléments de coûts complémentaires se fait selon leur coût effectif, ou à forfait. Sauf convention contraire, on remboursera les frais effectifs.
- .3 Dans des cas particuliers, on peut convenir d'une rémunération de frais informatiques, en particulier pour l'adaptation de la CAO et de l'informatique aux exigences du mandant et pour l'harmonisation des formats de données en dehors des interfaces normalisées.

Art. 6 Calcul des honoraires selon le temps employé

6.1 Principes

- .1 Le calcul des honoraires d'après le temps employé peut être convenu
 - selon la catégorie de qualification,
 - selon les salaires,
 - selon le tarif moyen.
- .2 La base pour le calcul des honoraires selon le temps effectif employé est constituée par le temps employé par tous les collaborateurs travaillant directement sur le mandat et par les tarifs horaires correspondants offerts.
- .3 Les majorations pour heures supplémentaires doivent faire l'objet d'un accord avec le mandant.
- .4 Les prestations rémunérées d'après le temps employé doivent être consignées dans des rapports de travail que le mandant doit pouvoir consulter. Elles doivent faire l'objet de décomptes périodiques.
- .5 Les éléments de coûts supplémentaires selon l'art. 5.5 sont à rémunérer séparément.
- .6 L'adaptation de contrats en cours au renchérissement doit être convenue contractuellement.
- .7 Le temps passé en déplacement est indemnisé. Le mode d'indemnisation doit être précisé préalablement.

Le temps passé en déplacement est en règle générale rémunéré comme temps de travail.

Dans le cas d'honoraires forfaitaires, il faut clairement régler quels déplacements sont inclus dans les honoraires accordés et comment sont rémunérés, cas échéant, les déplacements nécessaires supplémentaires.

6.2 Calcul des honoraires selon la catégorie de qualification

- .1 L'urbaniste et ses collaborateurs sont classés en sept catégories de qualification désignées par les lettres A à G, selon le tableau ci-après.
- .2 C'est la fonction exercée dans l'accomplissement du mandat, et non la position occupée dans le bureau, qui détermine la catégorie de qualification.
- .3 Les critères sous «Nature de la mission ou qualités requises» permettent de déterminer la fonction.
- .4 Définition des degrés:
 - Degré 1 Formation professionnelle achevée, peu d'expérience.
 - Degré 2 Niveau de connaissances et expérience permettant d'accomplir une tâche de manière indépendante.
 - Degré 3 Connaissances et expérience pratique permettant de traiter des problèmes difficiles de manière indépendante, en général avec formation d'urbaniste.

.5		Catégories de qualification:		
Fonction	Nature de la mission ou qualités requises	1	2	3
Etudes				
Urbaniste en chef / Expert scientifique	Direction et coordination générale Traitement de problèmes complexes	–	B	A
Urbaniste chef de projet / Expert spécialisé	Responsabilité d'un mandat Traitement de problèmes complexes particuliers	–	C	B
Urbaniste	Traitement de tâches restreintes ou de problèmes particuliers	D	D	C
Urbaniste-assistant	Traitement d'un domaine / Etablissement de plans	F	E	D
Dessinateur	Etablissement de dessins sur indications	G	F	E
Administration				
Personnel administratif	Responsabilité des tâches administratives, connaissance des langues	F	E	D
Personnel de secrétariat	Tâches administratives	G	F	E
Fonctions auxiliaires				
Personnel auxiliaire		G	F	F
Apprenti	3 ^e et 4 ^e année 0.75 G , 1 ^{re} et 2 ^e année 0.5 G			
.6		Le mandataire détermine les montants horaires en tenant compte des coûts des salaires et des frais généraux.		
.7		Si, pendant une longue période, le mandant confie à plusieurs reprises de nouvelles missions à l'urbaniste, on peut convenir d'une réduction des montants-horaires en raison de la diminution des risques et des tâches administratives.		
6.3 Calcul des honoraires selon les salaires	.1	Le calcul des honoraires selon les salaires peut être convenu lorsque pour des raisons particulières, des collaborateurs sont engagés ad personam.		
	.2	La base pour le calcul des honoraires selon le salaire est constituée par le salaire annuel soumis à l'AVS majoré d'un pourcentage interne du bureau d'études pour couvrir les frais généraux, les risques et les bénéfices, divisé par le nombre d'heures de travail.		
	.3	Tels qu'ils sont pris en compte, les salaires des collaborateurs doivent faire l'objet d'un accord préalable. Il en est de même de la rétribution du propriétaire du bureau, déterminée par la fonction qu'il exerce dans les études.		

6.4 Calcul des honoraires selon le tarif moyen	<p>.1 La rémunération selon le tarif moyen est justifiée dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le mandant est capable de définir les objectifs et les buts du mandat dans sa totalité, pour certaines étapes ou phases de travail, de définir les résultats attendus ainsi que le mode de présentation. - il y a unanimité entre le mandant et le mandataire en ce qui concerne la définition du problème et les exigences pour sa résolution. <p>La rémunération selon le tarif moyen n'est pas adaptée aux contrats:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dont la formulation du problème suppose une approche qui ne peut être que progressive, où ni les objectifs, ni le cadre, ni la complexité ne sont repérables à première vue, - qui supposent l'intervention de collaborateurs spécifiques. <p>La rémunération selon le tarif moyen permet de tenir compte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la valeur économique de la prestation demandée, - de la compétence du collaborateur en charge de la mission, - de la prise en charge de la responsabilité, - de la structure du bureau mandataire, - de la situation régionale, - de la durée probable du mandat. <p>.2 La rémunération selon le tarif moyen est composée des éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le temps consacré de tous les collaborateurs associés directement au mandat, - un tarif horaire moyen convenu. <p>.3 Les honoraires sont calculés de la manière suivante:</p> $H = T_t \times h$ <p>H = Total des honoraires en francs T_t = Somme des heures de travail de tous les collaborateurs qui sont directement affectés au mandat h = tarif moyen offert (cas échéant, adaptation selon art. 6.1.6)</p>
6.5 Coût indicatif	<p>.1 Dans le cas de contrats rémunérés au temps consacré il est conseillé, avant le début des travaux, de convenir d'un coût indicatif et des modalités d'adaptation de ce dernier dans le courant de l'exécution du contrat.</p> <p>.2 Le coût indicatif inclut les honoraires pour les prestations à accomplir et les éléments de coûts complémentaires selon art. 5.5.</p> <p>.3 Des études vastes et / ou difficiles doivent être subdivisées en étapes identifiables (accord sur des objectifs partiels et des coûts partiels indicatifs).</p> <p>.4 L'urbaniste doit informer aussi rapidement que possible le mandant, lorsque suite à un élargissement du mandat ou à un changement des conditions d'intervention, il est probable que le coût indicatif soit dépassé de 10% ou plus.</p>

7.1 Valeur et portée du document	<p>Les méthodes de calcul du temps à consacrer reposent sur des données d'expérience et des exemples de travaux d'étude réalisés et chiffrés. Elles comprennent toutes les prestations exigées par les processus de planification respectifs. Elles se rapportent aux modules de prestations définis par prestations et par phases à l'art. 4. Elles sont utiles aux mandataires pour la description des prestations et l'estimation de leurs coûts dans le cadre par exemple d'une planification financière et de demandes de crédits.</p>
7.2 Domaine d'application	<p>Les méthodes de calcul du temps à consacrer pour des mandats:</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser - d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural et en milieu naturel - d'aménagement portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier) <p>s'appliquent à des missions ordinaires, telles qu'elles sont décrites aux art. 4.2.1 à 4.4.1 ainsi qu'à l'art. 4.F2 et à un déroulement sans heurts des études.</p> <p>Elles valent en outre pour les équipes de projet habituellement constituées afin de résoudre des types de problèmes couramment soumis à l'étude.</p> <p>Les frais engendrés par des prestations particulières convenues selon les art. 4.1 à 4.6.4, ainsi qu'à l'art. 4.F2 ainsi que des prestations extraordinaires (recherches spéciales) ne sont donc pas pris en compte et les coûts liés à de telles tâches doivent être présentés séparément dans chaque phase de travail.</p>
7.3 Descriptif des prestations	<p>Les descriptifs des prestations de base selon les art. 4.2 à 4.4.1 ainsi que l'art. 4.F2 sont ordonnés par modules de prestations et phases resp. phases partielles selon art. 3.6. Ils sont valables pour des missions déterminées conformément à l'art. 3.3 du présent règlement.</p> <p>Le déroulement des phases d'études partielles peut varier; elles peuvent se superposer partiellement ou même être menées en parallèle. Des phases ou phases partielles isolées peuvent faire l'objet de contrats particuliers.</p>
7.4 Domaines d'étude	<p>Les prestations à accomplir à l'intérieur d'une phase partielle de travail seront ventilées selon les domaines de planification pour les domaines des «études d'aménagement communal (aménagement local), territoire à urbaniser» et des «études portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)».</p> <p>Dans le domaine des études d'aménagement communal (aménagement local), territoire rural / milieu naturel la ventilation est faite par domaines d'étude.</p>
7.5 Estimation du temps à consacrer	<p>Le calcul des heures repose sur une estimation du temps à consacrer conformément à l'art. 6 ou sur des valeurs objectives conformément à l'art. 7.11 suivants.</p> <p>Le calcul à partir de valeurs objectives peut aussi bien s'appliquer à des études initiales qu'à des révisions totales ou partielles.</p>
7.6 Indexation, validité, adaptation	<p>Les méthodes de calcul des honoraires présentées à l'art. 7.11 ff, se basent sur des données fixes rapportées au territoire.</p> <p>Pour les formules et les tableaux figurant dans le présent règlement, le facteur d'adaptation au renchérissement (a) s'établit donc comme suit:</p> $a = \frac{\text{indice des salaires de l'OFS}^*}{1000}$ <p>Les parties au contrat sont libres de prendre en compte le renchérissement effectif intervenu pendant l'exécution du mandat, à la fin de celui-ci, ou de le fixer préalablement sur la base d'une estimation.</p> <p>* Source: Office fédéral de la statistique (OFS): www.statistik.admin.ch (Indice des salaires «Emplois totaux»)</p>
7.7 Facteurs de pondération	<p>L'estimation du temps à consacrer est pondérée par le degré de difficulté du mandat (s), l'ampleur des études (d) et, dans le domaine de l'urbanisme, le facteur cantonal (c).</p>

7.8 Degré de difficulté (s)	<p>L'introduction d'un degré de difficulté permet de tenir compte du contexte organisationnel et politique d'une mission.</p> <p>Le degré 1 s'applique aux situations courantes. Cette valeur peut être élevée jusqu'à 1.4 au maximum dans des circonstances complexes ou réduite jusqu'à 0.8 dans des cas simples. Les données à prendre en considération pour la fixer sont les suivantes.</p> <p>En ce qui concerne les prestations du mandant:</p> <ul style="list-style-type: none"> - appui et collaboration fournis par le mandant, - complexité de l'appareil décisionnel, - définition du cadre de travail, - méthodes de travail appliquées et complexité de la procédure, - importance des mesures immédiates à engager. <p>En ce qui concerne les prestations du mandataire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - répartition du mandat entre plusieurs concepteurs, - coordination des travaux de spécialistes externes.
7.9 Ampleur des études (d)	<p>Ce facteur de pondération s'établit en fonction de l'ampleur des problèmes à résoudre. Il peut être évalué différemment selon les types de territoire touchés et devra être fixé pour chaque domaine d'intervention particulier (étude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser art. 7.11; étude d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural et en milieu naturel art. 7.12; étude portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier) art 7.13).</p>
7.10 Facteur cantonal (c) (en territoire à urbaniser)	<p>Le facteur a une valeur de 2000. Il est augmenté ou diminué selon les conditions cantonales de 20% au maximum.</p> <p>Le facteur cantonal est défini par la Conférence suisse des aménagistes cantonaux. Les critères fondant l'écart par rapport au facteur moyen donné ci-dessus se rapportent à la diversité des règlements cantonaux qui déterminent:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la complexité de la procédure sur le plan juridique, ● la complexité de la procédure sur le plan administratif, ● l'ampleur des données de base à réunir, ● la quantité de documents, plans et rapports à fournir.

7.11 Calcul des honoraires de base des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser	.1	Définition du territoire à urbaniser Le «territoire à urbaniser» englobe toutes les tâches d'urbanisme portant sur des localités ou d'importantes parties de celles-ci, des hameaux, des groupes d'habitations et des zones à constructions dispersées. En règle générale, les travaux sont coordonnés avec les tâches relevant de la gestion du «territoire rural et du milieu naturel», si bien que le mandat couvre l'ensemble du territoire communal.
	.2	Domaine d'application La méthode de calcul exposée ci-après s'applique à des mandats d'aménagement communal global (aménagement local) en territoire à urbaniser, qui portent sur des agglomérations ou des parties de celles-ci jusqu'à une population de 20 000 habitants environ, ainsi que sur des hameaux, des groupes d'habitations et des zones à constructions dispersées. Elle s'applique à des études initiales, ainsi qu'à des révisions totales ou partielles de tels travaux.
	.3	Estimation des honoraires Le temps de travail présumé est évalué d'après un descriptif des tâches à effectuer, réparties en modules de prestations, selon l'art. 4, description des prestations. Les heures de travail ainsi estimées, multipliées par la valeur du montant-horaire moyen du bureau d'études, puis additionnées aux coûts annexes et à d'autres frais éventuels, établissent le montant présumé des honoraires de base.
	.4	Estimation du temps à consacrer (T_s) basé sur des valeurs objectives La formule suivante permet d'établir le volume présumé du temps à consacrer sur la base des données objectives du problème posé. Elle peut également être appliquée pour vérifier la plausibilité du volume du temps à consacrer T _s obtenu par la méthode exposée à l'art. 7.11.3.
		Le temps à consacrer T _s est calculé comme suit:
		$T_s = \frac{c \times \sqrt{p \times s \times d \times a}}{h_m}$
		T _s = temps consacré de l'équipe de projet pour le territoire à urbaniser, exprimé en heures pour les phases partielles de projet selon les art. 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2 c = facteur cantonal p = population s = degré de difficulté d = ampleur des études a = facteur d'adaptation au renchérissement h _m = valeur temps moyen KBOB
		Le montant probable des honoraires de base est défini selon l'art. 7.11.3.
		Facteur cantonal (c) Le facteur cantonal est déterminé par la Conférence suisse des aménagistes cantonaux (art. 7.10).
		Population (p) L'effectif de la population concernée sur le territoire à aménager s'établit en additionnant: <ul style="list-style-type: none"> ● le nombre d'habitants ● la moitié des emplois ● la moitié du nombre de lits offerts dans les hôtels, dans les résidences secondaires, les établissements de soins et de cure, les casernes et dans d'autres lieux d'hébergement
		Degré de difficulté (s) voir art. 7.8
		Ampleur des études (d) Ce facteur correspond à 1 pour une étude de complexité moyenne, à 0.8 si le problème est de complexité moindre et à 1.4 si celle-ci est grande. Les éléments suivants concourent à la définir:
		Données de base <ul style="list-style-type: none"> ● Quantité et qualité des données disponibles
		Structure de l'urbanisation <ul style="list-style-type: none"> ● Variations dans la structure de la population ou le tissu économique ● Position de la commune au sein de la région ● Présence de hameaux, de groupes d'habitations et de zones à constructions dispersées ● Activité de la construction ● Nombre, étendue et importance des sites et objets protégés ou devant l'être

Bâtiments et installations publics

- Problèmes de localisation
- Rapport entre la situation existante et les besoins à satisfaire

Transports

- Problèmes de capacité
- Modération du trafic
- Transports publics
- Répartition modale
- Mesures antipollution

Facteur d'adaptation au renchérissement (a)

voir art. 7.6

.5 Information et consultation, participation à des séances

Le calcul des honoraires exposé ci-dessus inclut déjà une part d'honoraires, jusqu'à concurrence de 10% du montant total, pour des tâches d'information et de consultation.

De même, la rémunération pour la participation à des séances de travail avec le mandant est déjà comprise – jusqu'à concurrence de 10% du montant total – dans les honoraires calculés. Cette règle s'applique à toutes les phases de projet et à tous les domaines d'étude.

Si, toutefois, les dépenses liées à des tâches d'information et de consultation ou à l'organisation de réunions avec le mandant (y compris la préparation de celles-ci et la tenue éventuelle de procès-verbaux) excèdent 10% des honoraires, les dépenses supplémentaires ainsi engagées doivent faire l'objet d'une rémunération séparée.

.6 Honoraires par phases partielles de travail

Le montant présumé des honoraires selon l'art. 7.11.3 est réparti selon les pourcentages suivants correspondant aux prestations de base définies à l'art. 4 par phases:

Art. 4.1 Travaux préparatoires	5–10% du montant présumé des honoraires selon art. 7.11.3	
Art. 4.2 Stratégie	15–30%	
Art. 4.3.1 / 4.3.2 Recherche de solutions / choix	20–35%	
Art. 4.3.3 Elaboration de la solution / 4.F2 Procédure de participation	30–60%	
Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	15–20%	
Total des phases partielles 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2	100%	1

¹ Lorsque toutes les prestations énumérées sont effectivement fournies, l'addition des pourcentages attribués aux art. 4.2 à 4.4.1 et 4.F2 doit aboutir au total de 100%. La fourchette des pourcentages relatifs à chaque phase permet une adaptation à la spécificité de chaque mandat.

Art. 4.4.2 Procédures d'approbation et de recours et autres travaux selon art. 4.5 et art. 4.6:
Le calendrier des opérations et le volume de travail liés à cette phase ne pouvant être déterminés à l'avance, il n'est pas possible de lui attribuer une fourchette de pondération. Les coûts y relatifs devraient donc être pris en charge dans des budgets annuels.

.7 Honoraires par domaine d'étude

La structure des coûts présentée ci-dessous s'applique à un mandat d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser dans lequel tous les domaines d'étude sont traités. Selon le problème posé, les parts relatives à chaque domaine dans l'ensemble de l'étude peuvent varier dans les limites indiquées, mais leur total doit correspondre à 100% lorsque toutes les prestations définies pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2 sont entièrement fournies.

Si le mandat ne porte que sur certains domaines, il importe d'intégrer au calcul le traitement partiel d'autres domaines liés aux objets à étudier:

G Gestion de projet: Organisation / Coûts / Financement / Délais / Administration	10–30%
Travaux d'étude:	
U Utilisation du sol	20–30%
A Aménagement	20–30%
V Viabilisation	20–40%
E Equipement	5–15%
Total domaines d'étude	max. 100%

Gestion de projet (G)

La gestion de projet englobe toutes les tâches d'organisation nécessaires au pilotage du projet. Elle assure le bon déroulement des procédures applicables en y associant tous les intervenants. En font également partie, l'attribution de mandats et le contrôle d'éventuelles missions confiées à des tiers, de même que la surveillance des coûts et le décompte final. En revanche, l'organisation de procédures de sélection (telles que concours et appels d'offres) décrites selon l'art. 4.F1 n'est pas comprise. Ce type de prestations devant faire l'objet d'un contrat et d'une rémunération spécifiques.

Utilisation du sol (U)

Ce domaine d'étude englobe tous les travaux concernant l'affectation des surfaces à aménager, y compris l'évaluation des besoins y relatifs et la présentation des instruments de planification correspondants.

Aménagement (A)

Ce domaine correspond à l'organisation des espaces bâtis, des espaces extérieurs déterminants et des transitions au paysage, ainsi qu'à leur traduction en instruments de planification.

Viabilisation (V)

La viabilisation inclut les études relatives aux réseaux de transport et aux autres équipements d'infrastructure (eaux, eaux usées, énergie et élimination des déchets). Elle inclut également l'harmonisation desdites études avec les principes retenus pour l'utilisation du sol et l'aménagement. Enfin, dans la mesure où cela s'avère nécessaire, elle implique encore la traduction du plan de viabilisation en instruments de planification.

Equipement (E)

Les travaux ressortant du domaine de l'équipement comprennent la définition des besoins et l'élaboration d'une conception relative aux installations et aménagements d'intérêt public.

.8 Part des honoraires par modules de prestations

Dans le tableau suivant sont représentés les parts d'honoraires à partir des phases de travail et des domaines d'étude dans lesquels ils s'inscrivent.

Phases de travail partielles	Art. 4.2 Stratégie	Art. 4.3.1 Recherche de Solutions / choix Art. 4.3.2 Choix de la Solution	Art. 4.3.3 Elaboration de la solution 4.F2 Procédure de participation	Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	Domaines d'étude fournis
Domaines d'étude	%	%	%	%	%
G Gestion de projet					10–30
U Utilisation du sol					20–30
A Aménagement					20–30
V Viabilisation					20–40
E Equipement					5–15
Part des phases partielles	15–30	20–35	30–60	15–20	100

.9 Recommandation pour la structure de l'offre et le calcul à posteriori

On recommande aux mandataires chargés d'une étude d'aménagement communal (aménagement local) de répartir le montant de leurs honoraires, ainsi que ceux de tiers éventuels, en les rapportant aux phases partielles d'étude telles que décrites à l'art. 7.11.6.

**7.12
Calcul des
honoraires de base
des études
d'aménagement
communal
(aménagement
local) en territoire
rural ou en
milieu naturel**

.1 Définition du territoire rural ou en milieu naturel

L'appellation «territoire rural et milieu naturel» recouvre le domaine d'application de toutes les études menées hors du territoire à urbaniser. Dans la suite de ce document, ce type de mission sera désigné par le terme d'aménagement paysager. Quant à l'organisation des espaces verts et des surfaces non bâties en territoire à urbaniser, celle-ci est prise en compte dans la partie «territoire à urbaniser», et doit être coordonnée avec les études d'aménagement paysager.

L'aménagement paysager coordonne les différents domaines avec tâches particulières. Le résultat est un plan paysager pour le développement futur du paysage. De plus on coordonne avec les buts et besoins d'autres planifications par rapport à l'impact sur le paysage.

.2 Domaine d'application

La méthode de calcul exposée ci-après s'applique à des mandats d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural et en milieu naturel. Elle s'applique à des études initiales, ainsi qu'à des révisions totales ou partielles de tels travaux.

.3 Estimation des honoraires

Le temps de travail présumé est évalué d'après un descriptif des tâches à effectuer, réparties en modules de prestations, selon l'art. 4, description des prestations. Les heures de travail ainsi estimées, multipliées par la valeur du montant-horaire moyen du bureau d'études, puis additionnées aux coûts annexes et à d'autres frais éventuels, établissent le montant présumé des honoraires de base.

.4 Estimation du temps à consacrer (T_L) basé sur des valeurs objectives

La formule suivante permet d'établir le volume présumé du temps à consacrer sur la base des données objectives du problème posé. Elle peut également être appliquée pour vérifier la plausibilité du volume du temps à consacrer T_L obtenu par la méthode exposée à l'art. 7.12.3.

Le temps à consacrer T_L est calculé comme suit:

$$T_L = \frac{E \times 100 \times s \times d \times a}{h_m}$$

T_L = temps consacré de l'équipe de projet pour le territoire rural et naturel à aménager exprimé en heures pour les phases partielles selon les art. 4.2 à 4.4.1 et 4.F2

E = total des unités de projet à traiter

s = degré de difficulté

d = ampleur des études

a = facteur d'adaptation au renchérissement

h_m = valeur temps moyen KBOB

Le montant probable des honoraires de base est défini selon l'art. 7.12.3.

Calcul des unités de projet à traiter (E):
Tableau A

	I	II	I × II = III
Contrôler, assurer, valoriser et concevoir l'utilisation, l'aménagement, la viabilisation et l'équipement	Pondération¹	Surface des espaces d'activités²	Unités de projet³
		$\sqrt{S_a}$ en ha	
Sol, eau, air	1.5		
Espèces et biotopes	2.5		
Agriculture	1.5		
Sylviculture	2		
Protection contre les dangers naturels	2		
Paysage	2.5		
Activités touristiques, sportives et de loisirs	3		
Constructions rurales	4		
Total intermédiaire A			

¹ Pondération des différents domaines.

² Espace d'activités: espace caractérisé par des situations conflictuelles nombreuses et complexes dans le domaine considéré et devant faire l'objet d'un traitement particulièrement fouillé.

³ Unité de projet: pondération × surface des espaces d'activités. Volume de travail calculé en unités de projet pour le traitement du domaine considéré. Les unités de projet déterminées se trouvent en rapport direct avec les parts d'honoraires.

Tableau B

	I	II	$I \times II = III$
Contrôler, assurer, valoriser et concevoir l'utilisation, l'aménagement, la viabilisation et l'équipement	Unité de base (peut être adaptée dans des cas particuliers)	Nombre d'objets avec extrait de plan séparé (1:2000/1000)	Unités de projet
en matière de			
installations de transport particulières	20–30		
installations énergétiques	15–25		
approvisionnement et évacuation de matières premières	35–45		
installations sportives particulières	35–45		
installations sur des rives lacustres	40–60		
plan de protection détaillé	60–70		
installations militaires	20–30		
etc.			
Total intermédiaire B			

Tableau C

	I	II	$I \times II = III$
Plan paysager	Unité de base	\sqrt{S} surface à traiter	Unités de projet
conception globale coordonnée de tous les domaines et tâches particulières selon tableaux A et B ainsi que examen des mesures relevant d'autres études et projets	10–20		
Total intermédiaire C			

Total des unités de projet	
Total intermédiaire A	
Total intermédiaire B	
Total intermédiaire C	
Total des unités de projet E	

Degré de difficulté (s)

voir art. 7.8

Ampleur des études (d), voir art. 7.9

Ce facteur correspond à 1 pour une étude de complexité moyenne, à 0.8 si le problème est de complexité moindre et à 1.4 si celle-ci est grande. Les éléments suivants concourent à la définir:

Données de base:

- Quantité et qualité des données disponibles

Si les données fondamentales disponibles ne sont pas trop lacunaires, ce facteur peut être élevé jusqu'à 1.6 dans des cas justifiés.

En ce qui concerne la complexité des problèmes:

Sol, eau, air, espèces et biotopes, paysage:

- Importance et nombre des sites et objets protégés ou devant l'être
- Situations conflictuelles entre les objectifs de protection et l'utilisation foncière
- Territoire appelant d'importants remaniements structurels
- Corrections d'espaces protégés
- Droits de propriété existants
- Ampleur des imbrications dans le territoire à urbaniser
- Conflits avec d'autres revendications d'utilisation du sol

Economie agricole et forestière, constructions rurales:

- Exploitation du site
- Mesures d'améliorations structurelles
- Conflits avec d'autres revendications d'utilisation du sol

Protection contre les dangers naturels:

- Ampleur des imbrications dans la zone constructible et interférences avec des affectations touristiques
- Situations de danger exceptionnelles

Activités touristiques, sportives et de loisirs:

- Exploitation du site (intensive / extensive)
- Zones utilisées intensives (délimitation, viabilisation et équipement)
- Conflits avec d'autres revendications d'utilisation du sol

Tâches particulières (installations de transport particulières, installations énergétiques, approvisionnement et évacuation de matières premières):

- Exploitation du site
- Conflits avec d'autres revendications d'utilisation du sol

Facteur d'adaptation au renchérissement (a)

voir art. 7.6

.5 Information et consultation, participation à des séances

Le calcul des honoraires exposé selon 4.F2 inclut déjà une part d'honoraires, jusqu'à concurrence de 10% du montant total, pour des tâches d'information et de consultation.

De même, la rémunération pour la participation à des séances de travail avec le mandant est déjà comprise – jusqu'à concurrence de 10% du montant total – dans les honoraires calculés. Cette règle s'applique à toutes les phases partielles et à tous les domaines d'étude.

Si, toutefois, les dépenses liées à des tâches d'information et de consultation ou à l'organisation de réunions avec le mandant (y compris la préparation de celles-ci et la tenue éventuelle de procès-verbaux) excèdent 10% des honoraires, les dépenses supplémentaires ainsi engagées doivent faire l'objet d'une rémunération séparée.

.6 Honoraires par phases de travail partielles

Le montant présumé des honoraires selon l'art. 7.12.3 est réparti selon les pourcentages suivants correspondant aux prestations de base définies à l'art. 4 par phases:

Art. 4.1 Travaux préparatoires	5–10% du montant présumé des honoraires selon art. 7.12.3	
Art. 4.2 Stratégie	20–35%	
Art. 4.3.1 / 4.3.2 Recherche de solutions / choix	15–30%	
Art. 4.3.3 Elaboration de la solution / 4.F2 Procédure de participation	20–40%	
Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	10–20%	
Total des phases partielles 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2	100%	¹

¹ Lorsque toutes les prestations énumérées sont effectivement fournies, l'addition des pourcentages attribués conformément aux art. 4.2 à 4.4.1 et 4.F2 doit aboutir au total de 100%. La fourchette des pourcentages relatifs à chaque phase permet une adaptation à la spécificité de chaque mandat.

Art. 4.4.2 Procédures d'approbation et de recours et autres travaux selon les articles art. 4.5 et art. 4.6: Le calendrier des opérations et le volume de travail liés à cette phase ne pouvant être déterminés à l'avance, il n'est pas possible de lui attribuer une fourchette de pondération. Les coûts y relatifs devraient donc être pris en charge dans des budgets annuels.

.7 Honoraires par domaine d'étude

La structure des coûts présentée ci-dessous s'applique à un mandat d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel dans lequel tous les domaines d'étude sont traités. Selon le problème posé, les parts relatives à chaque domaine dans l'ensemble de l'étude peuvent varier dans les limites indiquées, mais leur total doit correspondre à 100% lorsque toutes les prestations définies pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2 sont entièrement fournies.

Si le mandat ne porte que sur certains domaines, il importe d'intégrer au calcul le traitement partiel d'autres domaines liés aux objets à étudier.

G Gestion de projet:	
Organisation / Coûts / Financement / Délais / Administration	10–30%
Travaux d'étude:	
U Utilisation du sol	20–35%
A Aménagement	20–35%
V Viabilisation	20–30%
E Equipement	5–15%
Total domaines d'étude	max. 100%

Gestion de projet (G)

La gestion de projet englobe toutes les tâches d'organisation nécessaires au pilotage du projet. Elle assure le bon déroulement des procédures applicables en y associant tous les intervenants. En font également partie, l'attribution de mandats et le contrôle d'éventuelles de missions confiées à des tiers, de même que la surveillance des coûts et le décompte final. En revanche, l'organisation de procédures de sélection (telles que concours et appels d'offres) décrites selon l'art. 4.F1 n'est pas comprise. Ce type de prestations devant faire l'objet d'un contrat et d'une rémunération spécifiques.

Utilisation du sol (U)

Ce domaine d'étude englobe tous les travaux concernant l'affectation des surfaces à aménager, y compris l'évaluation des besoins y relatifs et la présentation des instruments de planification correspondants.

Aménagement (A)

Ce domaine correspond à l'organisation des espaces bâtis, des espaces extérieurs déterminants et des transitions au paysage, ainsi qu'à leur traduction en instruments de planification.

Viabilisation (V)

La viabilisation inclut les études relatives aux réseaux de transport et aux autres équipements d'infrastructure (eaux, eaux usées, énergie et élimination des déchets). Elle inclut également l'harmonisation desdites études avec les principes retenus pour l'utilisation du sol et l'aménagement. Enfin, dans la mesure où cela s'avère nécessaire, elle implique encore la traduction du plan de viabilisation en instruments de planification.

Equipement (E)

Les travaux ressortant du domaine de l'équipement comprennent la définition des besoins et l'élaboration d'une conception relative aux installations et aménagements d'intérêt public.

.8 Part des honoraires par modules de prestations

Les modules de prestations et leurs parts dans le montant des honoraires sont définis à partir des phases de travail partielles et des domaines d'étude dans lesquels ils s'inscrivent.

Phases de travail partielles	Art. 4.2 Stratégie	Art. 4.3.1 Recherche de Solutions / choix Art. 4.3.2 Choix de la solution	Art. 4.3.3 Elaboration de la solution 4.F2 Procédure de participation	Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	Domaines d'étude fournis
Domaines d'étude	%	%	%	%	%
G Gestion de projet					10–30
U Utilisation du sol					20–35
A Aménagement					20–35
V Viabilisation					20–30
E Equipement					5–15
Part des phases partielles	20–35	15–30	20–40	10–20	100

.9 Recommandation pour la structure de l'offre et le calcul à posteriori

On recommande aux mandataires chargés d'une étude d'aménagement communal (aménagement local) de répartir le montant de leurs honoraires, ainsi que ceux de tiers éventuels, en les rapportant aux phases d'étude partielles telles que décrites à l'art. 7.12.6.

7.13 Calcul des honoraires de base des études portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)	.1	Definition de l'affectation particulière Les études portant sur une affectation particulière (aménagement de quartier) consistent à élaborer une conception locale des constructions et à la traduire en principes directeurs pour l'aménagement d'un espace donné du territoire à urbaniser en collaboration avec les responsables de la direction du projet.
	.2	Domaine d'application La méthode de calcul exposée ci-après s'applique à des projets portant sur des surfaces de 3000 m ² au moins, traitées à l'échelle 1:500 ou 1:1000.
	.3	Estimation des honoraires Le temps de travail présumé est évalué d'après un descriptif des tâches à effectuer, réparties en modules de prestations, selon l'art. 4, description des prestations. Les heures de travail ainsi estimées, multipliées par la valeur du montant-horaire moyen du bureau d'études, puis additionnées aux coûts annexes et à d'autres frais éventuels, établissent le montant présumé des honoraires de base.
	.4	Estimation du temps à consacrer basé (T₀) sur des valeurs objectives La formule suivante permet d'établir le volume présumé du temps à consacrer sur la base de données objectives du problème posé. Elle peut également être appliquée pour vérifier la plausibilité du volume du temps à consacrer T ₀ obtenu par la méthode exposée à l'art. 7.13.3.

Le temps à consacrer T₀ est calculé comme suit:

$$T_{QN} = \frac{1000 \times \sqrt{F \times s \times d \times a}}{h_m}$$

$$T_{QS} = \frac{2000 \times \sqrt{F \times s \times d \times a}}{h_m}$$

T_{QN} = temps consacré de l'équipe de projet pour un aménagement de quartier complet en territoire nouvellement urbanisé, exprimé en heures pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2

T_{QS} = temps consacré de l'équipe de projet pour un aménagement de quartier complet en zone à assainir, exprimé en heures pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2

F = surface à aménager en m²
 s = degré de difficulté
 d = ampleur des études
 a = facteur d'adaptation au renchérissement
 h_m = valeur temps moyen KBOB

Le montant probable des honoraires de base est défini selon l'art. 7.13.3.

Surface à aménager (F)

La surface à aménager correspond à la surface totale de l'espace à traiter exprimée en mètres carrés. Si le quartier à aménager présente d'importants espaces dont le traitement diffère fortement, un calcul séparé sera appliqué aux surfaces correspondantes pour l'établissement des honoraires.

Degré de difficulté (s)

voir art. 7.8

Ampleur des études (d)

Ce facteur correspond à 1 pour une mission de complexité moyenne, à 0.8 si le problème est de complexité moindre et à 1.4 si celle-ci est grande. Les éléments suivants concourent à la définir:

- Quantité et qualité des données disponibles
- Droits de propriété existants
- Nombre, quantité et importance des sites et objets protégés ou devant l'être
- Contraintes topographiques ou géologiques, dépôts anciens
- Problèmes de pollution
- Densité
- Diversité des affectations

Facteur d'adaptation au renchérissement (a)

voir art. 7.6

.5 Information et consultation, participation à des séances

Le calcul des honoraires exposé ci-dessus inclut déjà une part d'honoraires, jusqu'à concurrence de 10% du montant total, pour des tâches d'information et de consultation selon 4.F2.

De même, la rémunération pour la participation à des séances de travail avec le mandant est déjà comprise – jusqu'à concurrence de 10% du montant total – dans les honoraires calculés. Cette règle s'applique à toutes les phases partielles et à tous les domaines d'étude.

Si, toutefois, les dépenses liées à des tâches d'information et de consultation ou à l'organisation de réunions avec le mandant (y compris la préparation de celles-ci et la tenue éventuelle de procès-verbaux) excèdent 10% des honoraires, les dépenses supplémentaires ainsi engagées doivent faire l'objet d'une rémunération séparée.

.6 Honoraires par phases de travail

Le montant présumé des honoraires selon l'art. 7.13.3 est réparti selon les pourcentages suivants correspondant aux prestations de base définies à l'art. 4:

Art. 4.1 Travaux préparatoires	5–10% du montant présumé des honoraires selon art. 7.13.3
Art. 4.2 Stratégie	10–25%
Art. 4.3.1 / 4.3.2 Recherche de solutions / choix	15–45%
Art. 4.3.3 Elaboration de la solution / 4.F2 Procédure de participation	30–50%
Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	10–30%
Total des phases partielles 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2	100%

¹ Lorsque toutes les prestations énumérées sont effectivement fournies, l'addition des pourcentages attribués aux phases partielles selon art. 4.2 à 4.4.1 et 4.F2 doit aboutir au total de 100%. La fourchette des pourcentages relatifs à chaque phase permet une adaptation à la spécificité de chaque mandat.

Art. 4.4.2 Procédures d'approbation et de recours et autres travaux selon les art. 4.5 et art. 4.6:
Le calendrier des opérations et le volume de travail liés à cette phase ne pouvant être déterminés à l'avance, il n'est pas possible de lui attribuer une fourchette de pondération. Les coûts y relatifs devraient donc être pris en charge dans des budgets annuels.

.7 Honoraires par domaine d'étude

La structure des coûts présentée ci-dessous s'applique à un mandat d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel dans lequel tous les domaines d'étude sont traités. Selon le problème posé, les parts relatives à chaque domaine dans l'ensemble de l'étude peuvent varier dans les limites indiquées, mais leur total doit correspondre à 100% lorsque toutes les prestations définies pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2 sont entièrement fournies.

Si le mandat ne porte que sur certains domaines, il importe d'intégrer au calcul le traitement partiel d'autres domaines liés aux objets à étudier.

G Gestion de projet:	
Organisation / Coûts / Financement / Délais / Administration	10–20%
U Utilisation du sol	15–25%
A Aménagement	15–30%
V Viabilisation	15–25%
E Equipement	5–15%
S Structure foncière	10–25%
Total domaines d'étude	max. 100%

Gestion de projet (G)

La gestion de projet englobe toutes les tâches d'organisation nécessaires au pilotage du projet. Elle assure le bon déroulement des procédures applicables en y associant tous les intervenants. En font également partie, l'attribution de mandats et le contrôle d'éventuelles missions confiées à des tiers, de même que la surveillance des coûts et le décompte final.

En revanche, l'organisation de procédures de sélection (telles que concours et appels d'offres) décrites selon l'art. 4.F1 n'est pas comprise. Ce type de prestations devant faire l'objet d'un contrat et d'une rémunération spécifiques.

Utilisation du sol (U)

Ce domaine d'étude englobe tous les travaux concernant l'affectation des surfaces à aménager, y compris l'évaluation des besoins y relatifs et la présentation des instruments de planification correspondants.

Aménagement (A)

Ce domaine correspond à l'organisation des espaces bâtis, des espaces extérieurs déterminants et des transitions au paysage, ainsi qu'à leur traduction en instruments de planification.

Viabilisation (V)

La viabilisation inclut les études relatives aux réseaux de transport et aux autres équipements d'infrastructure (eaux, eaux usées, énergie et élimination des déchets). Elle inclut également l'harmonisation desdites études avec les principes retenus pour l'utilisation du sol et l'aménagement. Enfin, dans la mesure où cela s'avère nécessaire, elle implique encore la traduction du plan de viabilisation en instruments de planification.

Equipement (E)

Les travaux ressortant du domaine de l'équipement comprennent la définition des besoins et l'élaboration d'une conception relative aux installations et aménagements d'intérêt public.

Structure foncière (S)

Harmonisation des principes retenus pour l'utilisation du sol et l'organisation du bâti avec la structure parcellaire et les droits de propriété existants, y compris la réorganisation de ces derniers (rectifications de limites, remembrements de terrains, etc.).

.8 Part des honoraires par modules de prestations

Les modules de prestations et leurs parts dans le montant des honoraires sont définis à partir des phases de travail et des domaines d'étude dans lesquels ils s'inscrivent. La description des prestations figurée à l'art. 4 donne les indications permettant d'identifier les prestations qui donnent droit à une rémunération.

Phases de travail partielles	Art. 4.2 Stratégie	Art. 4.3.1 Recherche de Solutions / choix Art. 4.3.2 Choix de la solution	Art. 4.3.3 Elaboration de la solution 4.F2 Procédure de participation	Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	Domaines d'étude fournis
Domaines d'étude	%	%	%	%	%
G Gestion de projet					10–20
U Utilisation du sol					15–25
A Aménagement					15–30
V Viabilisation					15–25
E Equipement					5–15
S Structure foncière					10–25
Part des phases partielles	10–25	15–45	30–50	10–30	100

.9 Recommandation pour la structure de l'offre et le calcul à posteriori

On recommande aux mandataires chargés d'une étude portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier) de répartir le montant de leurs honoraires, ainsi que ceux de tiers éventuels, en les rapportant aux phases d'étude partielles que décrites à l'art. 7.13.6.

Annexe A

Schéma pour des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser et pour des études d'aménagement de quartier¹

Le calcul a posteriori s'appuie sur l'art. 4 «Description des prestations», l'art. 6 «Calcul des honoraires selon le temps consacré et l'art. 7.11 «Calcul des honoraires pour les études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire à urbaniser» du règlement SIA 110, respectivement l'art. 7.13 «Calcul des honoraires pour les études portant sur des affectations particulières (aménagement de quartier)».

A1. Mandat

Sous les rubriques de l'art. 7.3, «Objet de la mission», de l'art. 7.8, «Degré de difficulté», et de l'art. 7.9, «Ampleur des études», il importe que les éléments essentiels du mandat soient décrits et commentés. Les renvois de l'annexe A se rapportent à l'art. 7.11 «Territoire à urbaniser, respectivement 7.13 «Aménagement de quartier» du règlement SIA 110 et les critères qui y sont définis doivent être appliqués.

Estimation du travail fourni (exemple)

Phases de travail partielles	Art. 4.2 Stratégie	Art. 4.3.1 Recherche de solutions / choix Art. 4.3.2 Choix de la solution	Art. 4.3.3 Elaboration de la solution 4.F2 Procédure de participation	Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	Domaines d'étude fournis
Domaines d'étude	%	%	%	%	%
G Gestion de projet					15
U Utilisation du sol					25
A Aménagement					25
V Viabilisation					10
E Equipement					0
S Structure foncière ¹					0
					75
Phases de travail partielles effectuées	10	40	30	15	95

¹ Seulement pour les études d'aménagement de quartier

Prestations fournies $95 \times 75 = 71.25\%$.

Prière de joindre un document donnant une vue d'ensemble du travail fourni.

A2. Tabelles de calcul

Si le décompte des heures n'est plus possible, le calcul peut également être effectué en francs; dans ce cas, il s'agira toutefois d'indiquer l'année correspondant à chaque phase de travail.

Si les travaux effectués ne peuvent plus être ventilés dans différentes catégories de qualification, A à G, celles-ci peuvent être fusionnées.

Si les prestations fournies ne peuvent plus être attribuées à leurs phases de travail respectives, les phases partielles selon les art. 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2 peuvent être fusionnées.

Prestations de base selon 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2 (heures)

	Heures réparties par catégories d'honoraires			du total 4.2–4.4.1, 4.F2
	A / B	C / D	E / F / G	%
4.2 Stratégie <ul style="list-style-type: none"> • Durée: • Travaux: <ul style="list-style-type: none"> - - • Résultats: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.3.1 / 4.3.2 Recherche de solutions / Choix de la solution <ul style="list-style-type: none"> • Durée: • Travaux: <ul style="list-style-type: none"> - - • Résultats: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.3.3 Elaboration de la solution <ul style="list-style-type: none"> • Durée: • Travaux: <ul style="list-style-type: none"> - - • Résultats: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.4.1 Décision de mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> • Durée: • Travaux: <ul style="list-style-type: none"> - - • Résultats: <ul style="list-style-type: none"> - - 				
4.F2 Procédure de participation <ul style="list-style-type: none"> - - 				
Total des prestations de base des phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2				

Séances de travail

Uniquement pour les heures excédant 10% du montant des honoraires de base (phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2)

	A / B	C / D	E / F / G	%

Travaux particuliers convenus selon art. 4.1 à 4.6, 4.F1, 4.F2 (heures)

Les coûts des travaux particuliers et exceptionnels convenus (par ex. recherches spéciales) sont à ventiler dans chaque phase de travail partielle.

	<i>A / B</i>	<i>C / D</i>	<i>E / F / G</i>	<i>%</i>
Total travaux particuliers convenus				

Total travaux particuliers convenus uniquement pour les heures excédant 10% du montant des honoraires pour les prestations particulières convenues				
--	--	--	--	--

Résumé**Heures**

Prestations de base	
Séances de travail supplémentaires liées aux prestations de base	
Travaux particuliers convenus	
Séances de travail supplémentaires liées aux travaux particuliers convenus	
Total des prestations (heures)	

Annexe B

Schéma pour des études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel

Le calcul a posteriori s'appuie sur l'art. 4 «Description des prestations», l'art. 6 «Calcul des honoraires selon le temps employé et l'art. 7.12 «Calcul des honoraires pour les études d'aménagement communal (aménagement local) en territoire rural ou en milieu naturel» du règlement SIA 110.

B1. Mandat

Sous les rubriques «Objet de la mission», «Degré de difficulté» et «Ampleur des études», il importe que les éléments essentiels du mandat soient décrits et commentés. Les renvois de l'annexe B se rapportent à l'art. 7.12 du règlement SIA 110 et les critères qui y sont définis doivent être appliqués.

Estimation du travail fourni (exemple)

Phases de travail partielles	Art. 4.2 Stratégie	Art. 4.3.1 Recherche de solutions / choix Art. 4.3.2 Choix de la solution	Art. 4.3.3 Elaboration de la solution 4.F2 Procédure de participation	Art. 4.4.1 Décision de mise en œuvre	Domaines d'étude fournis
Domaines d'étude	%	%	%	%	%
G Gestion de projet					15
U Utilisation du sol					25
A Aménagement					25
V Viabilisation					10
E Equipement					0
					75
Phases de travail partielles effectuées	10	40	30	15	95

Prestations fournies $95 \times 75 = 71.25\%$.

Prière de joindre un document donnant une vue d'ensemble du travail fourni.

Total des unités de projet à traiter

Tableau A

	I	II	I × II = III
Liste des travaux dans les différents domaines hors du territoire à urbaniser (travaux et objectifs), afin de contrôler, assurer, valoriser et concevoir l'utilisation, l'aménagement, la viabilisation et l'équipement	unité de base¹	espace d'activités²	unités de projet³
		$\sqrt{S_a}$ en ha	
Sol, eau, air	1.5		
Espèces et biotopes	2.5		
Agriculture	1.5		
Sylviculture	2		
Protection contre les dangers naturels	2		
Paysage	2.5		
Activités touristiques, sportives et de loisirs	3		
Constructions rurales	4		
Total intermédiaire A			

¹ Unité de base: pondération des différents domaines. Les unités de base ne doivent pas être directement comparées entre elles, il faut tenir compte des facteurs de surface différenciés!

² Espace d'activités: espace caractérisé par des situations conflictuelles nombreuses et complexes dans le domaine considéré et devant faire l'objet d'un traitement particulièrement fouillé.

³ Unité de projet: unité de base × espace d'activités. Volume de travail calculé en unités de projet pour le traitement du domaine considéré. Les unités de projet déterminées se trouvent en rapport direct avec les parts d'honoraires.

Tableau B

	I	II	I × II = III
Tâches particulières (= surfaces restreintes, implantations isolées, parties de territoires)	unité de base (peut être adaptée dans des cas particuliers)	nombre d'objets avec extrait de plan séparé (1:2000/1000)	unités de projet
en matière de			
installations de transport particulières	20–30		
installations énergétiques	15–25		
approvisionnement et évacuation de matières premières	35–45		
installations sportives particulières	35–45		
installations sur des rives lacustres	40–60		
plan de protection détaillé	60–70		
installations militaires	20–30		
etc.			
Total intermédiaire B			

Tableau C

	I	II	I × II = III
Plan paysager	unité de base	S surface à traiter	unités de projet
= conception globale coordonnée de tous les domaines et tâches particulières selon tableaux A et B ainsi que examen des mesures relevant d'autres études et projets	10–20		

Total des unités de projet E = A + B + C	
---	--

B2. Tabelles de calcul

Si le décompte des heures n'est plus possible, le calcul peut également être effectué en francs; dans ce cas, il s'agira toutefois d'indiquer l'année correspondant à chaque phase de travail.

Si les travaux effectués ne peuvent plus être ventilés dans différentes catégories d'honoraires, A à G, celles-ci peuvent être fusionnées.

Si les prestations fournies ne peuvent plus être attribuées à leurs phases partielles de travail respectives, les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2 peuvent être fusionnées.

Prestations de base selon 4.2.1 à 4.4.1, 4.F2 (heures)

	Heures réparties par catégories de qualifications			du total 4.2–4.4.1, 4.F2
	A / B	C / D	E / F / G	%
4.2 Stratégie <ul style="list-style-type: none">• Durée:• Travaux:<ul style="list-style-type: none">--• Résultats:<ul style="list-style-type: none">--				
4.3.1 / 4.3.2 Recherche de solutions / Choix de la solution <ul style="list-style-type: none">• Durée:• Travaux:<ul style="list-style-type: none">--• Résultats:<ul style="list-style-type: none">--				
4.3.3 Elaboration de la solution <ul style="list-style-type: none">• Durée:• Travaux:<ul style="list-style-type: none">--• Résultats:<ul style="list-style-type: none">--				
4.4.1 Décision de mise en œuvre <ul style="list-style-type: none">• Durée:• Travaux:<ul style="list-style-type: none">--• Résultats:<ul style="list-style-type: none">--				
4.F2 Procédure de participation <ul style="list-style-type: none">--				
Total des prestations de base des phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2				

Séances de travail

uniquement pour les heures excédant 10% du montant des honoraires de base (pour les phases partielles 4.2.1 à 4.4.1 et 4.F2)

	A / B	C / D	E / F / G	%

Travaux particuliers convenus selon art. 4.1 à 4.6, 4.F1, 4.F2 (heures)

Les coûts des travaux particuliers et exceptionnels convenus (par ex. recherches spéciales) sont à ventiler dans chaque phase de travail partielle.

	<i>A / B</i>	<i>C / D</i>	<i>E / F / G</i>	<i>%</i>
Total travaux particuliers convenus (heures)				

Séances de travail Uniquement pour les heures excédant 10% du montant des honoraires pour les prestations particulières convenues (art. 4.1 à 4.6, ainsi que 4.F1, 4.F2)				
--	--	--	--	--

Résumé**Heures**

Prestations de base	
Séances supplémentaires liées aux prestations de base	
Travaux particuliers convenus	
Séances supplémentaires liées aux travaux particuliers convenus	
Total des prestations (heures)	

Membres de la commission SIA 110 pour la révision du règlement relatif aux prestations et honoraires des urbanistes

Président	Christian Wiesmann, arch. dipl., EPF/SIA/FSU	Fribourg
Membres	Ruedi B. Brandenberger, arch. dipl., EPF/SIA/FSU	Arlesheim
	Christine Delarue, arch. dipl., EPF/SIA/FSU	Le Lignon Genève
	Fabio Giacomazzi, Dr. sc. techn. EPF/SIA/FSU	Locarno
	Margrith Göldi Hofbauer, urbaniste FSU	Niederhasli
	Hans Peter Hauck, ing. dipl., EPF/SIA/FSU	Berne
	Gudrun Hoppe, ing. dipl., urbaniste BSLA	Zurich
	Walter Huber, Dr. ès. éc., oec. SIA, secrétariat général SIA	Zurich
	Beat Kälin, urbaniste HTL/FSU	Berne
	Claude Ruedin, arch. dipl. SIA/FSU	Männedorf
	Cla Semadeni, arch. dipl. EPF/SIA/FSU	Coire
	Felix Stephan, chem. dipl. HTL, urbaniste NDS	Kloten
Mandataires contrats, cgc	Jürg Gasche, MBL-HSG, avocat, secrétariat général SIA	Zurich
traduction	Fernando Bernasconi, arch. dipl. EPF/SIA	Lausanne

Approbation du règlement et remplacement des documents SIA antérieurs

Le présent règlement SIA 110 a été approuvé par l'assemblée des délégués de la SIA, le 21 juin 2003 à Bâle.

Il remplace le règlement SIA 110 du 1^{er} janvier 1988 ainsi que la recommandation V110/1 du 1^{er} mars 1999.

Le Président

Le secrétaire général

Daniel Kündig

Eric Mosimann

Copyright © 2003 by SIA

Tous les droits de reproduction, même partielle, de copie, intégrale ou partielle (photocopie, microcopie), de mise en programme d'ordinateurs et de traduction sont réservés.
