

**Règlement SIA 105
2014**

2^{ème} édition révisée

s i a

**Règlement concernant les prestations et
honoraires des architectes paysagistes**

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

Valable dès novembre 2018



Les corrections et commentaires éventuels concernant la présente publication sont disponibles sous www.sia.ch/correctif.

La SIA décline toute responsabilité en cas de dommages qui pourraient survenir du fait de l'utilisation ou de l'application de la présente publication.

**Règlement SIA 105
2014**

2^{ème} édition révisée



508 105

**Règlement concernant les prestations et
honoraires des architectes paysagistes**

Table des matières

	Page
Avant-propos concernant la solution transitoire	4
Introduction	5
Art. 1 Conditions générales contractuelles	6
1.1 Droit applicable et ordre de priorité	6
1.2 Devoirs du mandataire	6
1.3 Droits du mandataire	7
1.4 Devoirs du mandant	8
1.5 Droits du mandant	8
1.6 Retards / prolongations de délais et modifications d'échéances	8
1.7 Responsabilité	8
1.8 Taxe sur la valeur ajoutée	9
1.9 Délais de prescription et de réclamation	9
1.10 Fin anticipée du contrat	9
1.11 Médiation	10
1.12 Juridiction compétente	10
Art. 2 Mission et position de l'architecte paysagiste	11
2.1 Activité de l'architecte paysagiste	11
2.2 Position par rapport au mandant	11
2.3 Tâches de direction générale du projet	11
2.4 Tâches en tant que professionnel spécialisé	11
Art. 3 Prestations de l'architecte paysagiste	12
3.1 Convention sur les prestations	12
3.2 Classification des prestations	12
3.3 Prestations ordinaires et prestations à convenir spécifiquement	13
3.4 Direction générale du projet	13
3.5 Attribution des mandats et collaboration entre mandataires	14
3.6 Gestion de la qualité	14
3.7 Coordination des installations techniques	15
Art. 4 Descriptif des prestations	16
4.1 Descriptif des prestations en matière de planification	17
4.1.1 Préparation	18
4.1.2 Mesures stratégiques	19
4.1.3 Conception	22
4.1.4 Autorisation	25
4.1.5 Réalisation	26
4.1.6 Suivi de l'opération	27
F Phases partielles optionnelles / mandats spéciaux	28
Art. 4.2 Descriptif des prestations en matière d'élaboration de projets	30
4.2.1 Définition des objectifs	31
4.2.2 Etudes préliminaires	32
4.2.3 Etude du projet	35
4.2.4 Appel d'offres	40
4.2.5 Réalisation	42
4.2.6 Exploitation	47

Art. 5	Principes de la rémunération des prestations de l'architecte paysagiste	49
5.1	Eléments de la rémunération	49
5.2	Modification des prestations convenues	49
5.3	Modes de calcul des honoraires	49
5.4	Eléments de coûts supplémentaires	49
5.5	Indemnisation du temps de déplacement	50
5.6	Versement des suppléments légaux	50
5.7	Renchérissement	50
5.8	Absence de convention	50
5.9	Communauté de mandataires	50
5.10	Fonction de mandataire général	50
5.11	Sous-mandataire	50

Avant-propos concernant la solution transitoire

Information importante: Valable dès novembre 2018

Historique	<p>La Société suisse des ingénieurs et des architectes (SIA) publie depuis 1877 des règlements concernant les prestations et les honoraires des concepteurs. Ces règlements contiennent des recommandations indicatives pour les conventions de prestations et les aides au calcul des honoraires rétribuant les prestations des concepteurs. Ce système est efficace et a fait ses preuves.</p>
Renonciation aux recommandations antérieures	<p>Le Secrétariat de la Commission de la concurrence (COMCO) a demandé à la SIA de se conformer à la législation sur les cartels dans le domaine de ses recommandations. En conséquence la SIA renonce, en ce qui concerne les honoraires des prestations de concepteurs, aux recommandations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">– Recommandations concrètes d'augmentation des honoraires (par ex. art. 5.9, 5.10, 5.11)– Assimilation du temps de déplacement au temps de travail (par ex. art. 5.5, 6.2.2)– Facteur d'ajustement (a) prenant en compte le type de mandat (art. 6.3.2f)– Attribution de valeurs numériques aux variables des formules de calcul art. 7, sauf si ces valeurs se basent sur des études statistiques, valeurs telles que degré de difficulté «n» (art. 7.6), facteur d'ajustement «r» (art. 7.8), facteur de groupe «i» (art. 7.9) et facteur «s» pour prestations spéciales (art. 7.10). <p>Les valeurs des variables sont à convenir entre mandant et mandataire en fonction du projet.</p>
Rapport entre règlement et aides au calcul	<p>En respect de la solution transitoire proposée par le Secrétariat de la COMCO la SIA a décidé d'abroger l'art. 6 «Calcul des honoraires d'après le temps employé effectif» et l'art. 7 «Calcul des honoraires d'après le coût d'ouvrage déterminant le temps nécessaire» du présent règlement (RPH) et de les publier dans le cadre des aides au calcul (AC).</p> <p>La séparation entre règlement et aides au calcul rend possible l'adaptation périodique des aides au calcul sur la base de données statistiques.</p> <p>Sauf indication contraire, les renvois aux art. 1 à 5 se réfèrent au règlement, les renvois aux art. 6 et 7 se réfèrent aux aides au calcul conjointes au règlement.</p>
www.lho.sia.ch	<p>Dans le cadre de la solution transitoire la SIA met à disposition une application informative, simple et claire, sur le site www.lho.sia.ch. Sur ce site les utilisateurs peuvent introduire les valeurs nécessaires en se basant sur les aides au calcul, afin d'obtenir une fourchette d'heures possibles.</p>

Introduction

Dans le présent texte, on a constamment choisi la forme masculine pour les désignations de fonctions, en vue d'une meilleure lisibilité. Les termes employés s'appliquent bien entendu également au genre féminin.

Contenu du règlement	.1	Le présent règlement <ul style="list-style-type: none">– décrit les droits et les devoirs des parties lors de la conclusion et du déroulement des contrats de prestations d'architecte paysagiste (art. 1),– explique la mission et position de l'architecte paysagiste (art. 2),– décrit les prestations de l'architecte paysagiste et du mandant (art. 3 et 4),– contient les bases de détermination d'honoraires appropriés (art. 5).
	.2	Pour régler les relations contractuelles entre mandant et architecte paysagiste, on pourra utiliser les formulaires de contrats SIA 1001/1 et SIA 1001/2. Le formulaire de contrat SIA 1001/3 fait office de contrat pour les sous-mandataires.
	.3	Les bases de la fixation des honoraires et des autres rémunérations sont à considérer comme des recommandations à caractère général destinées à être concrétisées dans chaque contrat individuel.
Domaine d'application	.1	Pour les tâches d'une difficulté ordinaire, il est d'usage d'attribuer des mandats distincts à l'architecte paysagiste et aux divers professionnels spécialisés.
	.2	Dans le cas de tâches confiées à un mandataire général ou à une communauté de mandataires, le présent règlement sert aussi à définir les prestations et honoraires de l'architecte paysagiste au sein du groupe.
Interprétation du règlement	.1	Les divergences quant à l'étendue des prestations et au montant des honoraires peuvent être soumises à la commission SIA 105 pour les prestations et honoraires des architectes paysagistes.
	.2	Les descriptions de prestations et les aides au calcul contenues dans ce règlement ne sont pas contraignantes et ne sont valables pour les parties contractantes que lorsqu'elles sont convenues dans le contrat.
Rapport avec la norme SIA 112 Modèle – Etude et conduite de projet		La norme SIA 112 <i>Modèle – Etude et conduite de projet</i> décrit le déroulement des études et de la réalisation par phase, avec une répartition des rôles et des modules à choix. Ce modèle général facilite la communication avec les différents acteurs d'un projet et décrit les mesures à prendre sur l'ensemble du cycle de vie d'un ouvrage. La norme SIA 112 contient aussi des définitions relatives aux différents acteurs impliqués dans les études. La SIA 112/1 <i>Construction durable – Bâtiment</i> lui confère un poids supplémentaire. Le mandat de l'architecte paysagiste est toutefois exclusivement régi par le contrat conclu sur la base du présent règlement SIA 105.

**1.1
Droit applicable
et ordre
de priorité**

- .1 Les rapports juridiques entre les parties sont régis par les éléments du contrat tels que définis dans le document contractuel.
- Si les parties n'ont déclaré aucun document contractuel comme élément du contrat ou qu'elles n'ont dressé aucune liste des éléments du contrat, sont alors réputés éléments du contrat:
- l'offre du mandataire,
 - les présentes conditions générales contractuelles,
 - les règlements SIA concernant les prestations du mandataire, et ce, sauf accord contraire, dans les versions les plus actuelles au moment de la conclusion du contrat.
- .2 Sous réserve des dispositions impératives du droit suisse, cet ordre de priorité est également déterminant en cas de contradiction entre certaines dispositions des éléments du contrat.

**1.2
Devoirs du
mandataire**

- .1 **Devoir de diligence**
Le mandataire 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**
Le mandataire n'accepte aucun avantage personnel de la part de tiers, tels qu'entrepreneurs et fournisseurs. Il considère les informations reçues dans l'accomplissement de son mandat comme confidentielles et ne les utilise pas au détriment du mandant.
- .3 **Représentation du mandant**
- .31 La teneur et l'étendue des pouvoirs de représentation du mandataire 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, entreprises, fournisseurs 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 au mandant.
- .34 Dans les cas urgents, le mandataire est autorisé et tenu de prendre ou d'ordonner toutes mesures propres à prévenir dommages et dangers, même sans l'accord du mandant.
- .4 **Décisions des autorités**
Le mandataire informe dans les plus brefs délais le mandant sur les décisions des autorités; lorsque celles-ci ont des incidences négatives ou comportent des exigences et conditions restrictives relatives au projet, il veille à ce que demeure garantie la possibilité du mandant de recourir en droit.
- .5 **Sécurité au travail**
- .51 Lors de l'accomplissement de ses prestations, le mandataire garantit (cf. SIA 118, art. 104) la sécurité des personnes occupées sur le chantier en respectant, en tant qu'employeur, les prescriptions de sécurité déterminantes (en particulier OPA et OTConst) et en convenant des arrangements nécessaires avec les autres entreprises dont les employés travaillent sur le chantier (art. 9 al. 1 OPA).
- .52 Le mandataire n'est pas tenu de contrôler que les employés d'autres entreprises respectent les règles de sécurité. Il aide cependant les entreprises de construction à prendre les mesures de prévention des accidents nécessaires en leur signalant les risques et les violations des règles de sécurité qu'il a constatés dans l'accomplissement de ses prestations contractuelles.

.6 Devoir de mise en garde

.61 Le mandataire 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, le mandataire n'est pas responsable de leurs conséquences.

.62 Si le mandant insiste, malgré une mise en garde, pour le non-respect des règles de sécurité, le mandataire peut renoncer à son mandat, en particulier afin d'exclure sa responsabilité, également envers des tiers. C'est alors au mandant d'en assumer les conséquences.

Toute obligation d'indemnisation envers le mandant pour résiliation en temps inopportun est exclue dans ce cas.

.7 Résultats du travail de tiers

.71 Le mandataire n'a pas à vérifier les résultats du travail de tiers, tels que plans, calculs, projets, variantes d'entrepreneur ou autres, lorsque ceux-ci ont été produits par une personne qualifiée. Néanmoins, il est tenu de signaler au mandant les incohérences ou autres défauts qu'il constate lors de l'exécution de ses prestations, et de le rendre attentif à leurs conséquences négatives.

.72 Si le mandant demande le contrôle, le développement ou la mise en œuvre des résultats du travail de tiers, le contrat de mandataire / de direction des travaux doit être adapté préalablement d'un commun accord.

.8 Information sur la gestion et établissement des documents

Sur demande, le mandataire 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. Si les parties n'ont pas convenu sous quelle forme les documents doivent être produits, il n'existe pas d'obligation de les produire sous forme numérique.

.9 Conservation de documents

Le mandataire reste propriétaire des documents de travail originaux, qui devront être conservés pendant dix ans dès la fin du mandat.

1.3 Droits du mandataire

.1 Droits sur les résultats du travail du mandataire

Le mandataire demeure propriétaire des droits sur les résultats de son travail. Cela s'applique en particulier aux œuvres protégées par le droit d'auteur. Sont aussi considérés comme telles les projets et parties d'ouvrage, pour autant qu'il s'agisse de créations intellectuelles ayant caractère individuel.

.2 Publications

Le mandataire 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.

.3 Recours à des tiers en vue de l'exécution du contrat

Le mandataire a la faculté de recourir à des tiers, en son nom propre et à ses propres frais, en vue de l'accomplissement de ses obligations contractuelles.

.4 Acomptes, garanties, paiements anticipés

Le mandataire a droit à des acomptes d'au moins 90% des prestations contractuelles fournies.

Le solde des honoraires pour les prestations fournies échoit à réception du décompte final chez le mandant. Le paiement des honoraires pour la direction, l'organisation et la surveillance de l'élimination des défauts est exigible dès que le mandataire a accompli les prestations qui lui incombent.

.5 Suspension des travaux en cas de non-versement injustifié des honoraires dus par le mandant

Si le mandant ne s'acquitte pas des obligations de paiement qui lui incombent au titre du contrat conclu, le mandataire a le droit de suspendre son activité jusqu'à ce que le mandant se soit acquitté du montant dû (cf. art. 82 CO). C'est au mandant d'assumer les conséquences de cette suspension.

1.4 Devoirs du mandant	<p>.1 Conditions de paiement Les factures du mandataire doivent être réglées dans les 30 jours à dater de leur réception. Si le mandant exige du mandataire des dommages-intérêts, il lui est interdit de refuser de payer les factures du mandataire ou de déduire le montant en question de ses honoraires, pour autant que le mandataire garantisse que les prétentions du mandant peuvent être honorées. Est notamment considérée comme garantie la preuve, fournie par le mandataire ou sa compagnie d'assurance, que les dommages dont le mandataire a à répondre sont couverts par une assurance.</p> <p>.2 Instructions Le mandant ne donne aucune instruction directe à des tiers. S'il le fait néanmoins, il est tenu d'en informer le mandataire par écrit en temps utile.</p> <p>.3 Paiements à des tiers requis Le mandant informe le mandataire par écrit, en temps utile, de paiements éventuellement effectués directement à des tiers.</p> <p>.4 Prévention des dommages Le mandant prend en temps utile les mesures raisonnables et appropriées en vue de prévenir l'apparition ou l'aggravation de dommages. S'il présente lui-même des réclamations pour malfaçon à un ou plusieurs entrepreneurs ou fournisseurs, il en informera sans retard le mandataire.</p> <p>.5 Devoir d'information Le mandant transmet sans délai au mandataire les informations ayant trait au projet, en particulier les décisions officielles.</p>
1.5 Droits du mandant	<p>.1 Instructions Le mandant est habilité à donner des instructions au mandataire. Si le mandant insiste sur une instruction malgré une mise en garde, le mandataire n'a pas à en assumer les conséquences.</p> <p>.2 Paiement à des tiers requis En cas de difficultés de paiement de la part du mandataire, le mandant est habilité à payer directement, avec effet libératoire pour le mandataire, les tiers sollicités par ce dernier (cf. art. 1.4.3). Il consultera néanmoins au préalable les intéressés à ce propos et communiquera le versement par écrit au mandataire.</p> <p>.3 Utilisation des résultats du travail du mandataire Le paiement des honoraires donne au mandant le droit non exclusif de faire usage des résultats du travail du mandataire pour le projet convenu.</p>
1.6 Retards / prolongations de délais et modifications d'échéances	<p>Si une partie prend du retard, les délais et échéances que l'autre partie s'est engagée à respecter sont prolongés dans une mesure appropriée. Tous autres droits dérivant du retard demeurent réservés.</p>
1.7 Responsabilité	<p>.1 Responsabilité du mandataire</p> <p>.11 Dans le cas où le mandataire est responsable de fautes commises dans l'exécution du contrat, 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, de non-respect des échéances et délais convenus et d'information insuffisante sur les coûts. S'agissant des informations relatives aux coûts, le mandant doit pouvoir se fier, avec la marge de précision correspondante, à la somme globale indiquée, mais pas à chacun des postes sur lesquels se base le calcul de cette somme.</p> <p>.12 Si la réalisation des objectifs du mandant dépend de circonstances qui sortent de la mission du mandataire, on ne peut imputer à ce dernier le fait que ces objectifs ne soient pas atteints. Cela vaut en particulier pour des décisions de tiers difficilement prévisibles, telle que l'attribution d'autorisations ou de crédits.</p> <p>.13 Si un mandant compétent exige qu'il soit fait appel à un tiers déterminé au nom et pour le compte du mandataire, ce dernier répond exclusivement, même s'il n'a pas mis en garde le mandant, de l'instruction et de la surveillance en bonne et due forme du tiers.</p>

.2 Plusieurs acteurs impliqués

.21 Si, en raison de circonstances dont le mandant est responsable, le mandataire ne peut recourir à un tiers impliqué, les dommages-intérêts que le mandant peut exiger du mandataire se réduisent dans la mesure correspondant à celle où le mandataire aurait pu recourir au tiers concerné.

.22 Si le mandant passe, contrairement à un avis formel du mandataire, un contrat avec un tiers, la responsabilité du mandataire n'est d'emblée engagée que dans la mesure où il aurait à répondre du dommage dans l'hypothèse d'un recours entre parties co-responsables. Il en va de même si le mandant passe un contrat avec un tiers sans en informer le mandataire.

.3 Responsabilité du mandant en cas de non-respect de délais ou d'échéances

Si le non-respect des délais ou des échéances relève de la responsabilité du mandant, celui-ci devra rembourser au mandataire les éventuelles dépenses supplémentaires et le préjudice subi.

.4 Interruption des travaux

.41 En cas d'interruption imprévue ou de durée incertaine des travaux, ou de retard important dans l'exécution de la commande, le mandataire a droit au remboursement du préjudice qu'il a ainsi subi si la faute de l'interruption ou du retard incombe au mandant.

.42 Si néanmoins le mandant demande, après l'achèvement d'une phase, de surseoir au début de la réalisation de la phase suivante, il ne devra aucune indemnisation au mandataire de ce fait.

.43 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, faute de quoi le mandataire n'est pas tenu de reprendre les travaux.

1.8 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.

1.9 Délais de prescription et de réclamation

.1 Délais de prescription en cas de défauts affectant un ouvrage immeuble

Les prétentions fondées, à l'encontre du mandataire, sur des défauts d'un ouvrage immeuble, se prescrivent par 5 ans à compter de la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage considérée.

.2 Délais de prescription dans le cas d'expertises

Pour les expertises, le délai de prescription se fonde sur le Code suisse des obligations. Il court en tous les cas dès la remise de l'expertise au mandant.

.3 Délais de prescription dans le cas d'autres prétentions du mandant

En cas d'autres prétentions du mandant, ce sont les dispositions légales qui s'appliquent.

.4 Délais de réclamation

Les défauts doivent être dénoncés dans un délai de 60 jours.

Les défauts qui affectent des plans ou des calculs et causent le défaut d'un ouvrage ou d'une partie d'ouvrage immeuble, peuvent cependant être dénoncés à tout moment par le mandant dans les deux ans qui suivent la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage concernés. Les dommages dus à une réclamation tardive sont à la charge du mandant.

1.10 Fin anticipée du contrat

.1 Chaque partie peut à tout moment révoquer ou résilier le contrat (cf. art. 404 al. 1 CO), indépendamment de la nature juridique de celui-ci (contrat d'entreprise ou mandat).

.2 En cas de résiliation par le mandant en temps inopportun, le mandataire est habilité à exiger un supplément, en plus des honoraires pour les prestations fournies conformément au contrat.

.3 Ce supplément se monte à 10% des honoraires correspondant à la part de mandat qui aura été retirée au mandataire, ou même plus si le préjudice prouvé est supérieur. Il y a, en particulier, résiliation par le mandant en temps inopportun lorsque le mandataire n'a fourni aucun motif fondé d'une telle résiliation et que celle-ci a porté préjudice au mandataire compte tenu du moment et des dispositions qu'il avait prises.

.4 Si la résiliation par le mandataire a lieu en temps inopportun, le mandant a droit au remboursement du préjudice en découlant conformément à l'art. 404 al. 2 CO.

1.11 Médiation		Dans la mesure où il en a été convenu ainsi par écrit, les éventuels litiges découlant du contrat (y compris ceux liés à son établissement en bonne et due forme, à ses effets juridiques, à sa modification ou à sa résiliation) doivent faire l'objet d'une procédure de médiation.
1.12 Juridiction compétente	.1	Les litiges entre parties contractantes relèvent de la compétence des tribunaux ordinaires.
	.2	S'il en a toutefois été convenu ainsi par écrit, de tels litiges sont tranchés par un tribunal arbitral, en application de la SIA 150 <i>Dispositions relatives à la procédure devant un tribunal arbitral</i> .

Art. 2**Mission et position de l'architecte paysagiste**

2.1 Activité de l'architecte paysagiste	.1	<p>L'architecte paysagiste fournit des prestations intellectuelles dans les domaines de la planification, de la conception, de la direction de chantier et du développement de la direction générale et de la coordination des projets, ainsi que du conseil aux mandants.</p> <p>L'architecte paysagiste recherche un équilibre entre les divers besoins auxquels le paysage urbain, culturel, récréatif et naturel doit répondre. Ce faisant, il traite de problématiques esthétiques, sociales, scientifiques et techniques.</p>
	.2	<p>En tant qu'auteur du projet et responsable de la suite de la planification et des études, l'architecte paysagiste assume la responsabilité d'une conception, d'une mise en forme et d'une réalisation répondant aux exigences du mandant, de l'environnement et de la société.</p>
	.3	<p>Le domaine d'activité de l'architecte paysagiste englobe pour l'essentiel les secteurs constitutifs suivants:</p>
		<hr/> <p>1 Planification</p> <p>1.1 La planification des espaces libres englobe la planification, la conception, la sauvegarde et le développement d'espaces libres dans le périmètre de l'agglomération.</p> <p>1.2 La planification du paysage traite de l'affectation, de la protection, de la conception et du développement du paysage en tenant tout particulièrement compte des aspects écologiques, esthétiques, sociaux et économiques.</p> <hr/> <p>2 Projet</p> <p>2.1 La conception des espaces libres englobe la conception proprement dite, la mise au point du projet, la réalisation, la protection et l'entretien de l'ensemble des espaces libres et des aménagements privés et publics.</p> <p>2.2 La conception du paysage englobe la conception proprement dite, la mise au point du projet et la réalisation d'objets paysagers particuliers ou de mesures d'accompagnement d'interventions architecturales dans le paysage.</p> <hr/>
	.4	<p>En tant que responsable de la direction des travaux, l'architecte paysagiste représente le maître d'ouvrage ou le mandant vis-à-vis des entreprises et fournisseurs dans tous les échanges d'informations. Il dirige, coordonne et surveille les travaux sur le chantier.</p> <hr/>
2.2 Position par rapport au mandant	.1	<p>L'architecte paysagiste exerce son activité en tant que personne de confiance du mandant. Il agit en pleine conscience de sa responsabilité envers l'environnement et la société. Il est indépendant des entrepreneurs et des fournisseurs.</p>
	.2	<p>Au début de la relation entre mandant et architecte paysagiste, le projet à élaborer en commun est encore largement inconnu. La crédibilité de ses compétences, sa créativité et son expérience sont des critères pour le choix de l'architecte et les conditions d'un bon rapport de confiance.</p> <hr/>
2.3 Tâches de direction générale du projet	.1	<p>La tâche de l'architecte paysagiste est d'appréhender le projet dans sa globalité; il assume donc en principe la direction générale du projet.</p>
	.2	<p>En tant que responsable général pour des tâches d'aménagement, l'architecte paysagiste assume une fonction de direction dans la conception de la planification, dans la mise au point de la solution et dans sa concrétisation. Il dirige les professionnels associés à l'étude du projet et assure la liaison avec le mandant.</p> <p>En tant que responsable général de la conception d'un projet, l'architecte paysagiste étudie l'aménagement ou les parties d'un aménagement et dirige l'ensemble des professionnels participant à la conception et à la réalisation.</p> <hr/>
2.4 Tâches en tant que professionnel spécialisé		<p>L'architecte paysagiste peut être appelé à collaborer à des tâches de planification et de conception en tant que professionnel spécialisé. Dans ces cas, la fonction de direction générale du projet et les tâches qui y sont associées sont exercées par un professionnel d'une autre discipline.</p> <hr/>

Art. 3

Prestations de l'architecte paysagiste

3.1 Convention sur les prestations

- .1 Pour que les prestations puissent être fournies de manière efficace et ciblée, la tâche doit être définie et les données de base établies. La tâche est décrite de façon sommaire dans la définition du projet.
- .2 La base de la convention de prestations est constituée par la définition du projet et le cahier des charges du projet établis par le mandant. Le cahier des charges du projet est contrôlé au terme de chaque phase partielle et, le cas échéant, adapté.
- .3 Les résultats importants doivent être présentés au mandant afin qu'il puisse prendre ses décisions en pleine connaissance de la situation.
- .4 L'architecte paysagiste doit soumettre des propositions pour l'organisation du projet et justifier la nécessité et l'ampleur du recours à des professionnels spécialisés et à des spécialistes.

3.2 Classification des prestations

- .1 Classification des prestations pour les tâches de planification
L'ensemble des prestations de l'architecte paysagiste dans le cas d'un processus de planification important et pour des tâches de planification en milieu bâti (planification des espaces libres) ou dans le paysage (planification du paysage) se subdivise en phases selon le tableau suivant. Cette classification correspond à la norme SIA 111 *Modèle – Planification et conseil*.

Phases	Phases partielles
1 Préparation	11 Enoncé des besoins, définition du mandat
2 Mesures stratégiques	21 Relevé de l'état existant, analyse de la situation 22 Conditions générales, image directrice, objectifs
3 Conception	31 Recherche de partis 32 Mise au point du projet
4 Autorisation de construire	41 Décision et processus de réalisation
5 Réalisation	51 Mise en œuvre du concept et des mesures
6 Suivi de l'opération	61 Contrôle du résultat
F Phases partielles optionnelles / mandats spéciaux	F1 Procédure de sélection F2 Procédure de participation

- .2 Classification des prestations pour les tâches relevant du projet
- .21 L'ensemble des prestations de l'architecte paysagiste dans le cas d'un processus d'étude et de réalisation important et pour des tâches d'étude du projet en milieu bâti ou dans le paysage se subdivise en phases et en phases partielles selon le tableau suivant. Cette classification correspond à la norme SIA 112 *Modèle – Etude et conduite de projet*.

Phases	Phases partielles
1 Définition des objectifs	11 Enoncé des besoins, approche méthodologique
2 Etudes préliminaires	21 Définition du projet de construction, étude de faisabilité 22 Procédure de choix de mandataires
3 Etude du projet	31 Avant-projet 32 Projet de l'ouvrage 33 Procédure de demande d'autorisation
4 Appel d'offres	41 Appels d'offres, comparaison des offres, propositions d'adjudication

Phases	Phases partielles
5 Réalisation	51 Projet d'exécution
	52 Exécution de l'ouvrage
	53 Mise en service, achèvement
6 Exploitation	61 Entretien
	62 Réhabilitation

.22 A défaut d'une convention stipulant autre chose, le mandat de l'architecte paysagiste englobe en règle générale, lors de tâches de conception du projet en milieu bâti ou dans le paysage, les phases 3 «Etude du projet», 4 «Appel d'offres» et 5 «Réalisation», selon l'art. 3.3.1.

.23 La phase partielle 33 «Procédure de demande d'autorisation» peut aussi s'accomplir avant ou pendant la phase partielle 32 «Projet de l'ouvrage». Dans ce cas, un projet plus détaillé se révèle nécessaire, de sorte que certaines prestations de la phase partielle 32 «Projet de l'ouvrage» doivent être fournies de manière anticipée.

Il en va de même s'il faut, avant l'établissement d'un devis, que l'estimation des coûts soit plus précise que ne l'exige la phase partielle 31 «Avant-projet».

3.3 Prestations ordinaires et prestations à convenir spécifiquement

- .1 Les prestations à fournir normalement dans chacune des phases sont énumérées en détail à l'art. 4.
- .2 Lors de tâches d'élaboration du projet, les prestations des phases 3 à 5 se subdivisent selon l'art. 4.2 en prestations ordinaires et en prestations à convenir spécifiquement.
Pour les phases 1, 2 et 6, on ne peut définir de prestations ordinaires, du fait des différences spécifiques de chaque ouvrage.
Dans le cas de tâches de planification, toutes les prestations doivent faire l'objet d'un accord spécifique.
- .3 Les prestations ordinaires sont celles qui sont en général nécessaires et suffisantes pour remplir un mandat. Selon la nature de la tâche, des prestations ordinaires peuvent voir leur importance relative modifiée ou ne pas être nécessaires, sans préjudice pour la qualité des résultats.
- .4 Des prestations à convenir spécifiquement peuvent s'ajouter aux prestations ordinaires si la nature de la tâche le requiert ou si le mandant le désire. L'art. 4 les énumère de manière non exhaustive. L'accomplissement de prestations à convenir spécifiquement doit faire l'objet d'un accord préalable.
- .5 Pour des tâches spéciales telles qu'études, conseil, coordination, contrôle et surveillance, les prestations doivent être convenues spécifiquement et à l'avance, et être rémunérées séparément.

3.4 Direction générale du projet

- .1 Pour un mandat, la direction générale du projet comprend, pour l'ensemble des phases concernées, les prestations suivantes:
 - 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 bases de décision pour le mandant,
 - la formulation en temps utile de propositions au mandant,
 - la demande de décisions du mandant et la mise en garde quant à des comportements inadéquats de sa part,
 - la mise sur pied de l'organisation et de la gestion du projet,
 - l'établissement des procès-verbaux des séances avec le mandant,
 - la préparation de rapports périodiques sur l'avancement du projet,
 - la garantie d'un bon déroulement de la gestion des soumissions, des commandes et de la facturation,
 - le respect de ses obligations contractuelles de prestation et de son devoir de diligence quant à l'atteinte des objectifs formulés par le mandant en matière de qualité, coûts et délais,
 - l'organisation et la gestion d'une assurance-qualité coordonnée du projet,
 - la coordination des prestations de tous les intervenants,
 - la direction technique et administrative du groupe de mandataires,
 - l'attribution des tâches au sein du groupe de mandataires,
 - la garantie de la circulation de l'information et de la documentation, y compris l'organisation des échanges de données techniques et administratives,
 - la mise à jour du cahier des charges du projet en collaboration avec le mandant,
 - la vérification du respect des conditions posées par les autorités.

- .2 La direction générale du projet est en règle générale comprise dans les prestations ordinaires de l'architecte paysagiste. Dans le cas de planifications ou d'élaborations de projets requérant des exigences élevées de la part de la direction générale du projet (degré élevé de complexité, part prépondérante des prestations de planification dues à des professionnels d'autres disciplines, structure organisationnelle complexe du mandant, etc.), les honoraires de l'architecte paysagiste découlant de la prise en charge de la direction générale du projet doivent être fixés de manière spécifique (cf. art. 7.1.3).
- .3 Dans les projets de construction d'une complexité ou d'une ampleur particulières, la fonction de direction générale du projet peut être confiée à une direction de niveau supérieur. C'est toujours le cas lorsqu'il est fait appel à un mandataire général. Les prestations supplémentaires correspondantes et leur délimitation par rapport aux prestations de l'architecte paysagiste sont à définir en fonction de la problématique (cf. art. 7.1.3).
- .4 Si la direction générale du projet n'est pas assurée par l'architecte paysagiste, il s'agit de garantir, par le choix d'une personnalité qualifiée comme directeur général du projet, que les enjeux essentiels du projet de construction en matière d'architecture du paysage soient dûment pris en compte.

3.5 Attribution des mandats et collaboration entre mandataires

- .1 Selon les domaines, l'architecte paysagiste accomplit les prestations convenues en collaboration avec les autres mandataires, qu'ils soient de la même ou d'une autre discipline.
Les mandataires impliqués dans un même projet sont désignés par le terme générique d'équipe de mandataires.
- .2 L'attribution des mandats peut se faire selon les modalités suivantes:
 - Mandats individuels: le directeur général du projet et les divers professionnels spécialisés se voient confier des mandats distincts.
 - Mandat général: l'architecte paysagiste se voit confier un mandat global pour l'ensemble des prestations d'étude et de conduite du projet.

Dans un cas comme dans l'autre, le mandataire peut être une société ou une communauté de mandataires.

La fonction de mandataire général doit être définie et rémunérée séparément par le mandant. Une rémunération supplémentaire doit être évaluée (cf. art. 5.10).
- .3 Les rapports au sein d'une communauté de mandataires ou avec les sous-mandataires doivent être réglés par écrit.
Les mandataires individuels ou la communauté de mandataires peuvent sous-traiter certaines prestations.
La SIA met à disposition les formulaires de contrats correspondantes.¹
- .4 Outre les professionnels spécialisés dont la participation à l'étude et à l'accompagnement du projet est indispensable, le mandant pourra, dans des domaines spécifiques, faire appel à des conseillers et l'architecte paysagiste, à des spécialistes.
La délimitation entre les honoraires de l'architecte paysagiste et ceux des autres professionnels spécialisés et conseillers est réglée à l'art. 7.15.

3.6 Gestion de la qualité

- .1 Dans les projets d'une difficulté ordinaire, la gestion de la qualité est assurée, à l'aide du cahier des charges du projet, par le mandant et la direction générale du projet.
Le cahier des charges du projet doit être conçu en fonction des exigences spécifiques de la problématique. Dans les projets d'une difficulté ordinaire, il suffit, à titre de mise à jour, d'établir le procès-verbal des décisions prises dans le processus d'étude.
- .2 Dans les projets de construction complexes présentant d'importantes interdépendances techniques, organisationnelles ou en matière de délais, la gestion de la qualité spécifique au projet (GQP) doit être attribuée, sous la conduite de la direction générale du projet, en tant que prestation à convenir spécifiquement.

¹ Contrats SIA:

- SIA 1001/1: Contrat de mandataire / de direction des travaux
- SIA 1001/2: Contrat de société pour communauté de mandataires
- SIA 1001/3: Sous-contrat relatif aux prestations de mandataires et/ou de direction des travaux

-
- 3.7**
Coordination
des installations
techniques
- .1 La coordination technique et spatiale des installations est une activité transdisciplinaire qui s'exerce sous la conduite de la direction générale du projet.

La coordination technique porte sur les interrelations entre les installations techniques et l'ouvrage dans son ensemble. Cela implique une concertation en amont entre l'architecte paysagiste, le professionnel spécialisé et les services.
 - .2 Dans les projets d'une difficulté ordinaire, la coordination technique est assurée par toute l'équipe de mandataires, sous la conduite de la direction générale du projet.

Les principales tâches de la coordination technique sont:
 - la conduite des séances de coordination,
 - l'établissement de plans de coordination transversaux,
 - la coordination technique des différentes installations.
 - .3 Dans les projets de construction complexes requérant d'importants efforts de coordination ou présentant de nombreuses interdépendances techniques, il est judicieux de confier suffisamment tôt la coordination technique spatiale à un coordinateur technique.
 - .4 Les prestations du coordinateur technique et leur délimitation par rapport à celles de la direction générale du projet et des divers professionnels spécialisés doivent être définies en fonction des tâches à accomplir.
 - .5 Dans la mesure où la coordination technique n'est pas assurée par l'équipe de mandataires sous la conduite de la direction générale du projet, en application de l'art. 3.7.2, les prestations correspondantes sont à convenir séparément. Une rémunération supplémentaire doit être évaluée.

Structuration

Le descriptif des prestations est structuré sur la base des secteurs d'activité de l'architecte paysagiste mentionnés dans l'art. 2.1.3 de la manière suivante:

- Mission de planification (cf. art. 4.1)
- Mission d'élaboration de projets (cf. art. 4.2)

Responsabilité

Les objectifs des phases partielles définis à l'art. 4 sont ceux du mandant. Selon l'art. 1.2.1 et 1.7.12, l'architecte paysagiste défend les intérêts du mandant, en particulier en vue d'atteindre ses objectifs, au mieux de ses connaissances et de ses compétences. Lorsque la réalisation des objectifs du mandant dépend de circonstances qui sortent de la mission de l'architecte paysagiste, on ne peut imputer à ce dernier le fait que ces objectifs n'aient pu être atteints du fait de ces circonstances mêmes. Cela vaut en particulier pour des décisions de tiers difficilement prévisibles, telles que la délivrance d'autorisations ou l'attribution de crédits.

Structuration

La structuration du descriptif des prestations en matière de planification du paysage et des espaces libres est basée sur la norme SIA 111 *Modèle – Planification et conseil*.

Le descriptif des prestations est divisé en six phases. Il ne doit pas être considéré comme une liste exhaustive, mais en tant que sélection des prestations à fournir en accord avec le mandant. En ce qui concerne les phases partielles optionnelles F1 «Procédure de sélection» et F2 «Procédure de participation», les directives de la norme SIA 111 *Modèle – Planification et conseil* sont à appliquer.

Le résultat de chaque phase partielle constitue les bases des phases partielles ultérieures. Pour des tâches relevant de la planification générale sur le plan communal et de plans d'affectation spéciaux, il convient de faire appel aux descriptions des prestations selon SIA 110 *Règlement concernant les prestations et les honoraires des urbanistes*.

Domaines d'application

Parmi les missions d'élaboration du projet relevant de la planification du paysage ou des espaces libres figurent des tâches dont le résultat ne s'inscrit pas, ou du moins pas de manière significative, dans une construction, mais relève d'une clarification, d'une stratégie, d'un concept ou d'une détermination de faisabilité. Les résultats peuvent avoir un effet déterminant sur les développements futurs de l'opération et les projets ultérieurs. Dans ce cadre, la description des prestations vise notamment les instruments de planification suivants:

- Concepts destinés aux espaces libres (CEL), ayant pour objectif la sauvegarde et le développement des espaces libres en tant qu'éléments constitutifs des espaces urbanisés et en vue de garantir la qualité de vie en milieu bâti;
- Concepts de paysage visant une utilisation durable et une revalorisation du paysage, p. ex. conceptions d'évolution du paysage (CEP), projets de qualité du paysage (PQP) ou projets de mise en réseau (PMR);
- Planifications spécifiques telles que places de sport, jardins familiaux, cimetières, rives de lac, lieux de détente, conception d'allées, cours d'eau et révilisation de rivières, planifications de protection;
- Etudes portant sur des aspects particuliers du développement du paysage et des espaces libres, p. ex. conception paysagère, qualité des espaces libres et de détente.

Thématiques

Dans le cadre de la planification du paysage et des espaces libres, les exigences les plus variées posées au paysage sont harmonisées entre elles, aussi bien au niveau des choix respectifs que de leur degré d'intensité, notamment par rapport aux domaines suivants. Elles prennent en compte aussi bien les aspects écologiques et esthétiques que sociaux et économiques. Parmi ces domaines figurent:

- Image, perception du paysage,
- Variétés et biotopes (y compris leur relation avec l'écosystème et les compensations écologiques dans et à l'extérieur de l'agglomération),
- Eléments naturels tels que roches / terrains, eaux souterraines et de surface, climat / atmosphère,
- Biens culturels,
- Loisirs, sport, tourisme,
- Espaces libres dans l'agglomération, habitat,
- Agriculture et sylviculture,
- Carrières, décharges.

4.1.1

Préparation

4.1.1.1

Formulation des besoins, définition du mandat

- Données de base: – Problématique du mandat
- Objectifs: – Identification des problèmes et de la démarche
- Esquisse de projet avec motivation, orientation et atouts
 - Obtention d'un large soutien, motivation des instances concernées
 - Définition du mandat et de l'organisation du projet, garantie du financement

Descriptif des prestations

Prestations à convenir spécifiquement

Organisation

Selon l'art. 3.5

Objet du mandat

Problématique, analyse du mandat

Description, représentation

- Clarification des données du problème, détermination de l'ampleur de la prestation et du degré de difficulté, fixation du champ couvert par la planification
- Elaboration d'un tableau des données et des études en matière de planification en vigueur, préexistantes et en cours, locales et régionales
- Evaluation de l'ampleur et de la qualité des données préexistantes
- Ebauche d'analyse critique des besoins et des objectifs du mandant, des conditions générales sur le plan légal, de la problématique et des exigences posées au projet en fonction des domaines relevant de l'image / de la perception du paysage; des variétés d'espèces et des biotopes (y compris les relations avec l'écosystème et les compensations écologiques); des éléments naturels tels que roches / terrains, eaux souterraines et de surface, climat / atmosphère; des dangers naturels; des biens culturels; des loisirs, du sport et du tourisme; des espaces libres dans l'agglomération et des prolongements du logement; de l'affectation agricole et sylvicole; des carrières et des décharges
- Elaboration d'un tableau de la situation de départ, de la problématique et des objectifs

Démarche, esquisse de projet

- Etablissement d'une liste des démarches envisageables accompagnée de leur évaluation, ainsi que des différentes stratégies de base permettant le choix d'un parti
- Concrétisation du projet et formulation des objectifs, esquisses
- Détermination des prestations professionnelles complémentaires nécessaires de la part de spécialistes et de conseillers
- Clarification et structuration de l'organisation du projet, élaboration du cahier des charges
- Collaboration à la formulation définitive du mandat
- Clarification sur la nécessité d'élaborer de documents de base supplémentaires
- Réflexion préalable sur l'opportunité de certaines tâches de relations publiques, la prise en compte des acteurs concernés et les formes de participation envisagées (coordination avec des phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»)

Coûts, financement

- Evaluation des besoins financiers en fonction de différentes démarches, respectivement de stratégies variées
- Clarification des moyens de financement tels que contributions de soutien, subventions, etc.

Délais

- Evaluation de la durée des diverses approches envisageables et des stratégies permettant d'aboutir au résultat recherché
- Elaboration du planning, fixation des échéances importantes

Administration

- Documentation du travail et des résultats des phases partielles 11

Prestations et décisions du mandant

- Mandats au profit de spécialistes et de conseillers
- Décision sur la marche à suivre et les contenus

Clôture de la phase

- Résumé des problématiques, des besoins, des objectifs et des conditions générales
- Programme de travail avec calendrier et organisation du projet
- Attribution des mandats, conclusion des contrats

4.1.2

Mesures stratégiques

4.1.21

Relevé de l'état existant, analyse de la situation

- Données de base:
- Documentation de la problématique, contrat
 - Liste des prestations complémentaires à fournir par des spécialistes
 - Géodonnées disponibles
- Objectifs:
- Relevé idoine de l'état existant
 - Prise en compte des données significatives

Descriptif des prestations

Prestations à convenir spécifiquement

Organisation

- Selon art. 3.5, en particulier:
- Participation à l'établissement du cahier des charges du projet

Objet du mandat

Bases du projet

Description et mise en forme

- Collecte et mise à jour des documents graphiques de base (analogues, numériques)
- Analyse et mise à jour des documents graphiques de base réunis dans le cadre de l'analyse du mandat
- Collecte des bases graphiques disponibles utiles, notamment des plans d'aménagement locaux et régionaux et des études, ainsi que de cartes thématiques, de vues aériennes et d'autres données

Il s'agit notamment des documents suivants:

- Inventaires des paysages et biotopes régis par la Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage (LPN)
- Inventaires cantonaux et communaux et cartes thématiques sur le paysage, la végétation, la faune et les biotopes, inventaires des objets naturels et des paysages dignes de protection, inventaire des haies et des vergers, inventaire des jardins et des espaces libres dignes de protection, etc.
- Inventaires et cartes thématiques tels que cartes des sols, cartes de faisabilité de mises en culture, cartes de dangers, cartes des peuplements forestiers, plans de mise en valeur forestière, cartes de protection des eaux, des espaces cours d'eau et des nappes phréatiques, cartes des sites pollués, CDP, PMR, etc.
- Cartes historiques
- Images directrices, concepts, projets d'agglomération, plans directeurs portant sur le développement des villes et des villages, conditions d'accompagnement de la planification forestière, plans de drainage, etc.
- Planifications spécifiques portant sur le développement des espaces libres tels que centres sportifs, places de jeux, conception d'allées, etc.
- Plans de gestion et documents comparables, portant p. ex. sur les parcs d'importance nationale
- Collecte d'informations auprès des organismes compétents, des administrations, des connaisseurs du lieu, etc.
- Acquisition des données de base manquantes et propositions portant sur la limitation des données à réunir
- Mise en évidence des préalables en matière d'aménagement et de réglementation (plans directeurs et plans d'affectation, contrôle des surfaces de production, plans de développement forestier, inventaires, etc.)

Relevé de l'état existant

- Recensement, sur la base de la documentation existante et des recensements locaux, des données suivantes:
 - Principales relations spatiales paysagères et développement historique des agglomérations
 - Equilibre naturel, marqué par des facteurs tels que les conditions géomorphologiques / le relief, la nature des sols, les nappes phréatiques et les eaux de ruissellement ou le climat
 - Entités écologiques paysagères et urbanisées (type de biotope et mode d'exploitation)
 - Structuration de l'espace paysager avec description succincte des composantes de l'espace bâti et des structures marquantes
 - Biotopes des végétaux et des animaux en respectant leur distribution et leurs relations
 - Zones de protection et éléments paysagers protégés, y compris les structures d'agglomérations dignes de protection et les objets placés sous protection du patrimoine
 - Affectation des zones, en tenant tout particulièrement compte de l'affectation agricole et sylvicole, ainsi que de l'intensité de l'exploitation
 - Zones menacées par des dangers naturels
 - Autres effets bénéfiques de la nature et du paysage
 - Espaces libres et de loisirs, en tenant tout particulièrement compte des modes d'affectation, de leur taille et de leur équipement, ainsi que de leur situation spatiale, de leur répartition et de leur appartenance à un système d'espaces libres

4.1.2

Mesures stratégiques

4.1.21

Relevé de l'état existant, analyse de la situation (2)

Objet du mandat**Description et mise en forme**

- Structures d'espaces libres liées à des périmètres bâtis, dans la mesure où elles participent de manière déterminante à la qualité du bâti
 - Affectations existantes nuisibles, ainsi que les interventions variées, les dommages causés au paysage, les perturbations diverses
 - Modifications prévisibles du fait des données fournies par la planification en vigueur (plans directeurs et plans d'affectation, planification spécialisée) ou autres interventions sur la nature et le paysage
- Collationnement et mise en forme des planifications en cours, ainsi que des projets attenants en préparation ou futurs
 - Collecte des données socio-économiques pertinentes portant sur la composition de la population et les pronostics de croissance, le nombre de places de travail, ainsi que des données économiques concernant l'évolution de l'agriculture, le statut de propriété, les tendances du développement, etc.
 - Coordination et suivi d'analyses spécifiques et de travaux de cartographie particuliers portant sur des données naturelles telles que l'analyse des variétés dominantes de la faune et de la flore, de la pollution (en tenant compte des pollutions anciennes), etc.

Evaluation et détermination des besoins

- Evaluation du paysage et des espaces libres en relation avec les biotopes des plantes et des animaux, ainsi que de leur association, des ressources du sol, de l'eau, du climat local, du paysage (y compris ses valeurs culturelles), de l'utilisation en faveur des loisirs et du tourisme, de l'affectation agricole et sylvicole; identification et mise en évidence de qualités, de contraintes et de déficits selon des critères objectifs
- Détermination des besoins en espaces libres (sur le plan quantitatif) du point de vue de leur affectation, des ressources naturelles, du climat local, des compensations écologiques, de la mise en réseau et de l'association des écosystèmes, etc.
- Mise en évidence de potentiels de développement, de forces et de faiblesses, d'atouts et de risques, de qualités et de carences des espaces libres et du paysage
- Identification de potentiels de synergie, recherche et identification d'interdépendances ou de conflits préexistants entre les différents intérêts ressortant de l'affectation, projets et réalisations programmées nécessitant des surfaces importantes
- Mise en forme générale, évaluation du recensement de l'état existant, appréciation du périmètre de planification et bilan

Tâches de relations publiques

- Elaboration d'un concept des tâches de relations publiques et de participation (cf. Phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»)
- Elaboration d'un concept de contrôle du résultat (cf. art. 4.1.6)

Coûts, financement

- Contrôle des coûts du projet et planification du budget

Délais

- Contrôle de l'estimation du temps nécessaire

Administration

- Compilation des résultats et des décisions

Prestations et décisions du mandant

- Approbation du rapport de l'état existant et des marges de manœuvre
- Décision quant à la démarche ultérieure
- Définition du mandat et cahier des charges du projet avec objectifs du mandant et conditions-cadre

Clôture de la phase partielle

- Rapport et plans de l'état existant, tendances du développement, conflits, points non réglés, marge de manœuvre, bilan

4.1.2

Mesures stratégiques

4.1.2.2

Conditions générales, image directrice, objectifs

- Données de base:
- Documentation de l'état existant et définition de la marge de manœuvre
 - Cahier des charges du projet
- Objectifs:
- Objectifs, fixation des limites de la démarche et définition de la marge de manœuvre
 - Identification du champ de solutions, sélection des critères de choix

Descriptif des prestations	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	Selon l'art. 3.5
Objet du mandat Description et mise en forme	Formulation des objectifs <ul style="list-style-type: none">– Formulation des objectifs et des conditions générales sous un angle sectoriel en fonction des domaines relevant de l'image / de la perception du paysage; des variétés d'espèces et des biotopes (y compris les relations avec l'écosystème et les compensations écologiques); des éléments naturels tels que roches / sols, eaux souterraines et de surface, climat / atmosphère; des loisirs, du sport et du tourisme; des espaces libres dans l'agglomération et des prolongements du logement; de l'affectation agricole et sylvicole, ainsi que d'autres effets bénéfiques du paysage– Spécification de variétés cibles appropriées (variétés de plantes et d'animaux menacées), d'indicateurs ou de caractéristiques présentant une importance particulière pour le secteur sur lequel porte le projet, destinés à servir de base pour la définition des stratégies et des mesures, ainsi que pour le contrôle du résultat– Mise en évidence des conflits au niveau des objectifs, débat sur les contradictions et les conflits entre les différents domaines, d'une part, et, d'autre part, le projet spatial concerné– Elaboration de scénarios d'anticipation, en tenant compte des influences significatives au niveau des espaces libres et du paysage, des aspects constructifs liés à la densification ou au recul de la population, des parcs naturels ou paysagers, etc.– Evaluation des différents scénarios avec les principaux organismes en charge de décision et les personnes concernées Stratégies de recherche de solutions <ul style="list-style-type: none">– Ebauche de diverses stratégies en vue de trouver une solution sous forme de modules conceptuels– Elaboration de méthodes et de critères d'évaluation en fonction du coût et des avantages escomptés et de leur confrontation– Evaluation des différentes stratégies de recherche de solutions Image directrice <ul style="list-style-type: none">– Elaboration de cibles directrices (consensus) et de stratégies de concrétisation communes en tenant compte d'autres critères tels que la faisabilité de l'opération, l'évaluation des besoins, la détermination du potentiel (état futur visé, variables)– Justification des lignes directrices et mise en évidence des conditions générales
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">– Estimation du coût des phases suivantes de l'opération
Délais	
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Documentation des résultats et décisions

Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">– Détermination des échéances prioritaires et des conditions générales– Fixation de la stratégie de recherche d'une solution
--	---

Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">– Détermination des objectifs prioritaires et des conditions générales– Stratégie de recherche d'une solution
----------------------------	--

4.1.3

Conception

4.1.31

Recherche de partis

- Données de base:
- Image directrice, conditions générales, stratégies permettant de trouver une solution
 - Cahier des charges du projet
- Objectifs:
- Elaboration de solutions possibles et/ou de variantes
 - Evaluation des solutions et choix des variantes à étudier plus en détail
 - Détermination des conditions générales permettant de poursuivre la mise au point
 - Ebauche du concept général

Descriptif des prestations

Prestations à convenir spécifiquement

Organisation

- Selon l'art. 3.5, en particulier:
- Mise à jour du cahier des charges du projet
 - Prestations éventuelles en relation avec le processus de participation fondé sur des Phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»

Objet du mandat

Secteurs opérationnels

Description et mise en forme

- Mise en forme de principes directeurs et de secteurs opérationnels potentiellement envisageables (p. ex. faisceau de mesures en fonction des secteurs de compétence) concernant des espaces libres publics, semi-publics et privés, des espaces de rencontre et de détente, des espaces libres affectés à un usage précis, des surfaces agricoles et sylvicoles, des eaux courantes, des espaces de vie naturels et proches de la nature, ou encore le paysage et le paysage urbain

Alternatives de solutions

- Elaboration et mise en forme d'une solution ou de variantes de solutions
- Mise en forme des exigences et des mesures garantissant la concrétisation et la transposition spatiale des cibles directrices ou des secteurs opérationnels sélectionnés
- Détermination des fonctions principales recherchées pour les différentes surfaces, y compris les modifications d'affectation nécessaires, notamment avec les objectifs suivants:
 - Sites et objets relevant de la protection de la nature ou du paysage d'une importance prépondérante pour des biotopes particulièrement dignes de protection, des liaisons et des relations entre écosystèmes, couloirs, seuils écologiques
 - Espaces et installations destinés à la détente, au tourisme
 - Sauvegarde et création d'espaces libres et de structures paysagères dans les agglomérations
 - Mesures conceptuelles, de sauvegarde et de développement destinées à revaloriser les aires urbanisées et rurales sous l'angle de l'utilisation de l'espace libre, de la perception du paysage et de l'écologie
 - Surfaces de compensation et mesures de substitution
- Visualisation simple des variantes de solutions avec les moyens appropriés

Evaluation

- Elaboration de méthodes et de critères d'évaluation en fonction des avantages escomptés et du coût, ainsi que leur pondération (comparaison de variantes)
- Confrontation du coût objectif des variantes sélectionnées en fonction de leurs principaux aspects
- Evaluation des solutions et des variantes envisageables avec les principaux acteurs et les personnes concernées

Ebauche de concept

- Proposition d'une solution et de variantes dont l'étude doit être poursuivie
- Ebauche de concept tenant compte de l'ensemble des avantages et des inconvénients, ainsi que des bénéfices escomptés et des coûts

Travail de relations publiques (en coordination avec les Phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»)

- Contrôle et, si nécessaire, adaptation du concept de travail de relations publiques
 - Mise en forme à l'aide de maquettes, de plans et d'illustrations, de matériel sonore
 - Préparation et participation à des réunions d'information et des forums de discussion
-

4.1.3**Conception**

4.1.31

Recherche de partis (2)

**Coûts,
financement**

- Calcul du coût prévisible et de la rentabilité, ainsi que de l'évaluation de l'ensemble des variantes

Délais

- Elaboration d'organigrammes et de calendriers provisoires pour les différentes variantes

Administration

- Comparaison des résultats et décisions
-

**Prestations
et décisions
du mandant**

- Décision quant à la solution retenue et aux variantes dont l'étude doit être poursuivie
- Décision relatif au travail de relations publiques, respectivement du processus de participation
- Utilisation des données concernant les coûts et les délais
- Mise à jour du cahier des charges du projet

**Clôture de la
phase partielle**

- Détermination des secteurs opérationnels
 - Ebauche de concept et proposition motivée quant aux variantes dont l'étude doit être poursuivie
-

4.1.3

Conception

4.1.32

Mise au point du projet

- Données de base:
- Ebauche de concept et propositions portant sur les variantes à poursuivre
 - Cahier des charges du projet
 - Résultats du processus de participation, travail de relations publiques
- Objectifs:
- Mise au point et affinement du parti retenu

Descriptif des prestations

Prestations à convenir spécifiquement

Organisation

- Selon l'art. 3.5, en particulier:
- Coordination avec la commission de suivi
 - Mise à jour du cahier des charges du projet

Objet du mandat Description et mise en forme

Mise au point du parti (concept)

- Contrôle des conditions générales, notamment les résultats du travail de relations publiques ou du processus de participation
- Présentation du concept sous une forme adéquate, structuré par catégories, fonctions, priorités ou aspects partiels nécessaires fournissant des informations sur les points suivants:
 - Macro-structures et structures spécifiques du paysage et des espaces libres dans le périmètre de planification et leur relation avec l'environnement
 - Répartition des affectations des espaces libres (sur le plan quantitatif) et règlement d'affectation du sol avec pondération
 - Interconnexion des espaces libres sous toutes les formes possibles telles que association de biotopes, accessibilité, création de liaisons, etc.
 - Mesures de développement, de protection, conceptionnelles et d'entretien, concernant notamment des espaces libres et des espaces verts, des lieux de rencontre, des surfaces de sport, de jeu et de détente, ou encore réservées à des espaces ou à des éléments de liaison importants
- Détermination et évaluation des corrélations et des répercussions, fixation des priorités et des conséquences sur le calendrier de mesures, avancement par étapes
- Projet de programme de réalisation avec indications portant sur la mise en œuvre et directives sur la démarche à suivre
- Propositions de contenus adaptés à une réutilisation dans le cadre d'autres projets, par exemple la réalisation de plans directeurs ou de plans d'affectation, de règlements de construction, de programmes d'encouragement
- Déterminations des besoins en coordination
- Approche des dangers naturels, protection contre les dangers naturels, incidences du projet sur la situation en matière de dangers naturels hors du périmètre du projet (déplacement des risques)

Clarifications

- Affinement du programme de réalisation; concrétisation des étapes de mise en œuvre nécessaires et d'éventuelles études ultérieures; établissement de catalogues de mesures avec indication des participants potentiels; indication du besoin en coordination avec des instruments de planification préexistants, etc.
- Préparation et exécution des démarches de participation (cf. Phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»)
- Révision du parti sur la base des résultats recueillis suite au processus de participation

Coûts, financement

- Détermination des coûts du programme de réalisation
- Ebauche du programme de financement

Administration

- Compilation des résultats, décisions et géodonnées

Prestations et décisions du mandant

- Acceptation du concept par le mandant
- Suite du processus, mise en route de la procédure en autorisation de construire / démarches préalables
- Mise à jour du cahier des charges du projet

Clôture de la phase

- Mise en forme du parti avec programme de réalisation, y compris coûts, financement et délais

4.1.4 Autorisation

4.1.41 Décision et processus de réalisation

- Données de base:
- Concept et programme de réalisation entériné par le mandant
 - Cahier des charges du projet
- Objectifs:
- Délivrance des autorisations de construire, règlement des litiges
 - Vérification des coûts et des délais, obtention des crédits

Descriptif des prestations	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	Selon l'art. 3.5, en particulier: <ul style="list-style-type: none">- Dépôt des dossiers d'autorisation- Mise à jour du cahier des charges du projet
Objet du mandat Description, représentation	<ul style="list-style-type: none">- Détermination des démarches administratives et des projets nécessaires à la concrétisation de l'opération, tels que dispositions factuelles, programmes des mesures à prendre, révision de plans d'affectation ou de règlements de construction, lancement de projets connexes, initiation de procédures conceptuelles- Elaboration d'un échéancier de financement, d'un organigramme et d'un calendrier décrivant les phases de réalisation
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">- Plan financier détaillé, étapes de réalisation- Financement et demande de crédit
Délais	<ul style="list-style-type: none">- Organigramme et calendrier des phases de réalisation- Coordination du programme de réalisation avec les mesures et les procédures de suivi à initier
Administration	<ul style="list-style-type: none">- Réunion des éléments du dossier d'autorisation, de la demande de crédit, etc.- Compilation des résultats et décisions

Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">- Décision portant sur la mise en œuvre des conditions et des obligations- Décision concernant la mise en application- Attribution du crédit de réalisation pour l'engagement des procédures ultérieures, programmation de la suite des opérations et transposition sur le plan matériel (objectifs de réalisation)- Mise à jour du cahier des charges du projet
Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">- Approbation du concept accompagné du programme de mise en œuvre et de financement

4.1.5

Réalisation

4.1.51

Mise en œuvre du concept et des mesures

- Données de base: – Acceptation du concept et du programme de réalisation, attribution du crédit, fixation des délais
– Cahier des charges du projet
- Objectifs: – Engagement du programme de réalisation accompagné des mesures de mise en œuvre et de la programmation de la suite des opérations
– Mise sur pied de l'organisation de la mise en œuvre
– Elaboration des instructions pour le suivi du projet

Descriptif des prestations

Prestations à convenir spécifiquement

Organisation

- Selon l'art. 3.5, en particulier:
- Mise sur pied de l'organisation du projet de mise en œuvre et de suivi
 - Coordination avec les organes de suivi
 - Mise à jour du cahier des charges du projet

Objet du mandat Description, représentation

Préparation des mesures de mise en œuvre et programmation de la suite des opérations

- Préparation et initiation de programmes et de mesures concrètes
- Préparation et initiation de transpositions tests et pilotes
- Engagement des démarches en vue de l'intégration des mesures prises dans le cadre d'autres procédures et projets (instruments de planification tels que plans d'affectation, règlements de construction, programmes de mesures)
- Préparation et mise sur pied des structures de concrétisation adéquates (mode d'organisation, commission de suivi, etc.)
- Elaboration de documents complémentaires destinés à faciliter la mise en œuvre incluant des listes de mesures, l'adressage correct des instructions, etc.

Mise en œuvre et suivi des mesures de concrétisation et de la programmation de la suite des opérations

- Suivi des procédures et des mesures engagées jusqu'à l'octroi des autorisations
- Propositions pour les appels d'offres et les adjudications (pour le processus complet, cf. Phases partielles optionnelles F1 «Procédure de sélection»)
- Préparation des documents de mise en œuvre pour les projets de réalisation, soumissions et adjudications, suivi de l'opération; préparation et suivi des projets de mise en œuvre, assistance en vue de l'obtention des autorisations nécessaires; négociation avec les autorités, adaptation de la solution aux contraintes administratives et aux résultats du processus de participation (sous réserve qu'il ne s'agisse pas d'un processus de projet analogue à celui décrit à l'art. 4.2)
- Préparation, mise sur pied et suivi d'instruments d'accompagnement et de contrôle tels que vérification périodique de la mise en forme et du résultat (cf. art. 4.1.6)
- Proposition et préparation des éventuelles mesures rendues nécessaires par une optimisation de la mise en œuvre ou en vue de pallier à des lacunes dans la mise en œuvre
- Rédaction de rapports d'avancement et de décharge

Travail de relations publiques

- Elaboration d'un concept d'information, de processus de participation, etc. (procédures étendues, cf. Phases partielles optionnelles F2 «Procédure de participation»)
- Concrétisation des mesures de relations publiques, diffusion d'informations et participation à des séances d'information, contacts avec la presse, etc.

Coûts, financement

- Pilotage et contrôle des coûts

Délais

- Surveillance et contrôle des délais, adaptation du calendrier

Administration

- Documentation sur les mesures et l'état d'avancement

Prestations et décisions du mandant

- Mise à jour du cahier des charges du projet
- Définition des compétences et des responsabilités
- Elimination des incohérences
- Adjudication des prestations

Clôture de la phase

- Documentation des mesures et des projets concrétisés
- Rapports de décharge
- Propositions de suivi complémentaire / contrôle du résultat

4.1.6 Suivi de l'opération

4.1.61 Contrôle du résultat

- Données de base:
- Dossier de plans complet, achèvement du projet
 - Cahier des charges du projet
- Objectifs:
- Suivi de la transposition et du processus de mise en forme (contrôle de la démarche)
 - Contrôle du succès et des effets des mesures mises en œuvre (contrôle du résultat)
 - Optimisation du projet, ainsi que détermination de la nécessité d'agir ou de procéder à des adaptations, formulation des adaptations

Descriptif des prestations	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	Selon l'art. 3.5, en particulier: <ul style="list-style-type: none">- Mise à jour du cahier des charges du projet
Objet du mandat Description, représentation	<ul style="list-style-type: none">- Mise sur pied du contrôle du résultat (cf. étapes de travail au cours des phases précédentes)- Concrétisation du concept de contrôle des résultats (contrôle des objectifs, de la mise en forme et des effets)- Détermination des méthodes envisageables, cahier des charges des procédures, fixation de la fréquence des contrôles- Détermination des critères et des indicateurs tels qu'organisation, mise en œuvre des ressources, travail de relations publiques, détermination du public cible, degré de concrétisation des mesures, état du paysage, qualité des éléments du paysage, développement du peuplement en plantes et en espèces animales sélectionnées (espèces pilotes), etc.- Coordination avec des programmes d'observation permanente déjà en cours, des inventaires, etc. <p>Réalisation du contrôle des résultats</p> <ul style="list-style-type: none">- Direction et réalisation du contrôle des résultats <p>Achèvement du contrôle des résultats</p> <ul style="list-style-type: none">- Bilan, exploitation des résultats, conclusions sur les mesures nécessaires et les démarches d'adaptation- Si nécessaire, préparation ou détermination de contraintes supplémentaires- Concept des étapes suivantes- Transposition en programmes de surveillance permanente, monitoring, etc.
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">- Plan financier et contrôle budgétaire- Garantie du financement- Calcul des dépenses ultérieures
Délais	<ul style="list-style-type: none">- Calendrier- Contrôle des délais
Administration	<ul style="list-style-type: none">- Documentation

Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">- Décisions sur la poursuite de l'opération (adaptations, observations permanentes, monitoring)- Garantie sur le financement ultérieur- Mise à jour du cahier des charges du projet
--	---

Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">- Rapport de décharge- Propositions d'adaptations et de poursuite de projets, respectivement de programmes de mesures
----------------------------	--

F Phases partielles optionnelles / mandats spéciaux**F1 Procédure de sélection**

- Données de base: – Résultats et décisions portant sur les phases partielles précédentes
– Cahier des charges du projet
- Objectifs: – Détermination de la procédure de sélection
– Sélection des prestataires / du parti répondant le mieux aux exigences

Descriptif des prestations Prestations à convenir spécifiquement

Organisation Selon l'art. 3.5, en particulier:
– Mise à jour du cahier des charges du projet

Objet du mandat
Description, représentation

- Proposition portant sur l'organisation du processus de sélection (formes de mise en concurrence et types de procédure)
- Elaboration de listes de personnes présentant le bon profil pour siéger au sein du jury, respectivement pour participer au concours, assistance dans le choix des experts
- Elaboration du dossier du concours et des annexes nécessaires
- Elaboration des critères d'attribution et de leur pondération
- Organisation de la procédure de recrutement
- Organisation du contrôle préalable, y compris la rédaction du rapport d'expertise
- Participation à l'instance en charge du jugement

Coûts, financement

- Calcul et optimisation des coûts du déroulement de la procédure de sélection (prix, achats, honoraires, coûts administratifs, etc.)

Délais

- Calendrier et contrôle des délais du déroulement de la procédure de sélection

Administration

- Suivi administratif de la procédure de sélection (rédaction de procès-verbaux, rapports, publications, organisation de l'exposition, dossiers de presse, etc.)
- Mise à disposition de l'infrastructure nécessaire en personnel et en locaux

Prestations et décisions du mandant

- Décision à propos du processus de sélection
- Adoption de la composition de l'instance chargée du jugement et fixation de la liste des participants
- Approbation du dossier de concours et des annexes
- Fixation des critères d'attribution avec leur pondération
- Acceptation des coûts et déblocage des crédits
- Acceptation des délais
- Publication des résultats du processus de sélection
- Décision d'attribution
- Mise à jour du cahier des charges du projet

Clôture de la phase

- Recommandation en faveur d'un parti et d'un lauréat
- Documentation des différents partis ayant fait l'objet du jugement

F Phases partielles optionnelles / mandats spéciaux**F2 Procédure de participation**

- Données de base: – Résultats et décisions à propos des phases partielles précédentes
– Cahier des charges du projet
- Objectifs: – Information des organes externes / du public; recueil et traitement des prises de position en fonction des exigences fixées

Descriptif des prestations	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	<ul style="list-style-type: none">– Détermination des processus de participation applicables, ainsi que des mesures de participation et d'information adéquates (ateliers, cercles de réflexion prospective, groupes de suivi, etc.)– Organisation de la participation et collaboration– Mise à jour du cahier des charges du projet
Objet du mandat Description, représentation	<ul style="list-style-type: none">– Mise en forme du degré d'avancement atteint dans le cadre des étapes de participation– Elaboration du matériel nécessaire pour les médias, les présentations, les expositions, etc., matériel d'information et de communication pour d'éventuelles tâches de relations publiques– Intégration de forums, de débats, de réunions et de manifestations dans le cadre du processus de planification et de participation, manifestations d'accompagnement– Regroupement des résultats, analyse, propositions de démarches– Rapport sur la participation– Requêtes, attendus, préparation du dépouillement, mise au net et marche à suivre ultérieure
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">– Fixation des coûts de préparation et d'exécution– Garantie de financement– Plan financier et contrôle des coûts
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Planning et contrôle des délais
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Documentation sur les résultats de la procédure de participation

-
- | | |
|--|---|
| Prestations et décisions du mandant | <ul style="list-style-type: none">– Décisions concernant la procédure de participation– Détermination de la marche à suivre ultérieure– Initiation de la suite de la procédure d'autorisation– Mise à jour du cahier des charges du projet |
|--|---|

- | | |
|----------------------------|--|
| Clôture de la phase | <ul style="list-style-type: none">– Exploitation des prises de position et des résultats de la procédure de consultation |
|----------------------------|--|

La structuration du descriptif des prestations en matière d'élaboration de projets est basée sur la norme SIA 112 *Modèle – Etude et conduite de projet*.

Le descriptif ne constitue pas une liste exhaustive, mais la description les prestations ordinaires à fournir en règle général, ainsi que des prestations éventuelles à convenir spécifiquement.

L'attribution des prestations ordinaires et des prestations à convenir spécifiquement aux différentes phases partielles correspond au déroulement usuel du projet. Selon la problématique, il peut se révéler judicieux de déplacer certaines prestations dans d'autres phases partielles.

Les résultats et documents des phases partielles constituent la base des phases partielles suivantes.

Les objectifs énoncés dans le descriptif des prestations sont considérés comme les objectifs du mandant (selon art. 1.2.1 et 1.7.12).

Le descriptif des prestations fait mention des prestations et décisions qui incombent ordinairement au mandant dans les différentes phases partielles.

4.2.1 Définition des objectifs

4.2.11 Enoncé des besoins, approche méthodologique

- Données de base: – Formulation de la problématique et des besoins
Objectifs: – Besoins, objectifs et conditions-cadre définis
– Approche méthodologique choisie

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation		<ul style="list-style-type: none">– Définition des objectifs relatifs à la marche et à suivre d'organisation
Objet du mandat Description, représentation		<ul style="list-style-type: none">– Collecte des données et des documents nécessaires à cette phase– Analyse des données du problème et des besoins– Vérification et clarification des objectifs du projet et des conditions-cadre– Assistance à l'établissement du catalogue des exigences– Rédaction d'un rapport d'analyse– Assistance lors des démarches préliminaires auprès des autorités et des tiers– Mise sur pied de procédures d'évaluation et définition de critères de jugement– Présentation et évaluation de procédures et d'approches méthodologiques fondamentalement différentes– Mise en évidence des marges de manœuvre et des conséquences de modifications des conditions-cadre– Mise en évidence des risques possibles– Représentation des résultats sous forme de rapport, le cas échéant avec esquisses– Propositions de recours à des professionnels spécialisés et à des conseillers
Coûts, financement		<ul style="list-style-type: none">– Evaluation des besoins financiers pour différentes démarches ou approches méthodologiques sur la base de valeurs d'expérience– Mise en évidence de l'influence de modifications des données de base
Délais		<ul style="list-style-type: none">– Evaluation du temps nécessaire pour diverses marches à suivre ou approches méthodologiques– Mise en évidence de l'influence de modifications des données de base
Administration		<ul style="list-style-type: none">– Documentation des travaux et des résultats de la phase partielle 11 «Enoncé des besoins, approche méthodologique»– Règlement contractuel du mandat portant sur la définition des objectifs
Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">– Définition des besoins, objectifs et conditions-cadres– Approbation des résultats intermédiaires	
Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">– Définition de l'approche méthodologique	

4.2.2

Etudes préliminaires

4.2.21

Définition du projet de construction, étude de faisabilité

- Données de base:
- Besoins, objectifs et conditions-cadre
 - Approche méthodologique
- Objectifs:
- Marche à suivre et organisation déterminées
 - Données de base définies
 - Faisabilité démontrée
 - Définition et cahier des charges du projet établis

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation		<ul style="list-style-type: none">- Représentation des formes possibles de collaboration, proposition d'organisation et de répartition des tâches- Participation à la définition du projet et à l'établissement du cahier des charges y relatif
Objet du mandat Description, représentation		<ul style="list-style-type: none">- Mise en évidence des exigences du projet sur la base des besoins, des objectifs et des conditions-cadre- Détermination de la valeur de conservation des bâtiments- Elaboration de concepts pour la conservation des aménagements- Clarification des conditions-cadre liées au site (levés des terrains, analyse de l'état, expertise géologique, dangers naturels, etc.)- Analyse des conditions préliminaires urbanistiques et architecturales et paysagistes ainsi que des exigences par rapport à l'environnement et à la société- Collecte des données et des documents de travail nécessaires à cette phase- Détermination des possibilités en matière de droit de la construction, de technique et d'économie- Elaboration de propositions conceptuelles et créatrices, représentation sous forme d'esquisses- Etablissement de critères de jugement et évaluation des propositions- Vérification de la faisabilité- Evaluation de la nécessité d'études relatives à l'environnement et détermination de la procédure à engager- Description de la proposition de solution retenue, collecte des données de base de l'étude- Assistance lors de l'information préalable des parties habilitées à faire opposition
Coûts, financement		<ul style="list-style-type: none">- Estimation des coûts (définir l'ampleur, la méthode et le degré de précision du calcul)- Estimation des coûts prévisibles d'exploitation et d'entretien par ébauche de solution- Calcul des coûts d'élaboration du projet

4.2.2

Etudes préliminaires

4.2.21

Définition du projet de construction, étude de faisabilité (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Délais		<ul style="list-style-type: none">- Elaboration d'un calendrier des travaux- Détermination du temps nécessaire à l'étude du projet- Détermination du temps probable nécessaire à la réalisation du projet
Administration		<ul style="list-style-type: none">- Protocole des décisions et des étapes intermédiaires importantes- Compilation des données de base pour la suite des études

Prestations et décisions du mandant

- Approbation de la proposition de solution et des données de base pour la suite des études
- Etablissement de la définition et du cahier des charges du projet

4.2.2

Etudes préliminaires

4.2.22

Procédure de choix de mandataires

- Données de base: – Définition du projet, cahier des charges du projet, étude de faisabilité
Objectifs: – Choix du prestataire ou du projet, répondant le mieux aux exigences

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation		<ul style="list-style-type: none">– Mise à disposition des ressources humaines et des locaux nécessaires
Objet du mandat Description, représentation		<ul style="list-style-type: none">– Collaboration à la préparation et à la réalisation de concours et de mandats d'étude parallèles– Analyse des données du problème– Collecte des données et des documents de travail nécessaires– Proposition quant à la procédure de choix la plus appropriée– Assistance à la sélection de professionnels compétents en tant que membres du jury, experts et participants à la procédure– Rédaction du programme de la procédure de choix en collaboration avec le mandant et le jury– Mise à disposition des documents nécessaires tels que plans, descriptifs, programmes des locaux, base de maquettes, etc.– Lancement de la procédure de choix– Examen préalable et rédaction du rapport y relatif– Collaboration au jury
Coûts, financement		<ul style="list-style-type: none">– Evaluation des coûts de la procédure de choix
Délais		<ul style="list-style-type: none">– Etablissement d'un calendrier pour le déroulement de la procédure de choix
Administration		<ul style="list-style-type: none">– Suivi administratif de la procédure de choix (rédaction de procès-verbaux, rapports, publications, organisation de l'exposition)

Prestations et décisions du mandant

- Approbation des modalités, des coûts et des délais de la procédure

Clôture de la phase

- Détermination de la marche à suivre

4.2.3

Etude du projet

4.2.31

Avant-projet

- Données de base: – Cahier des charges du projet, étude de faisabilité, données de base pour l'étude du projet
– Eventuellement: résultat de la procédure du choix des mandataires
- Objectifs: – Avant-projet élaboré, optimisé sous l'angle de la conception et de la rentabilité

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	<p>Selon l'art. 3.5, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none">– Mise sur pied de l'organisation du projet, définition des tâches, des modalités d'échange d'information et des normes informatiques– Proposition de recours à des professionnels spécialisés– Mise à jour du cahier des charges du projet	<ul style="list-style-type: none">– Collaboration à des procédures conséquentes pour le choix de professionnels spécialisés
Objet du mandat Description, représentation	<p>Recherche de partis</p> <ul style="list-style-type: none">– Collecte des données et des documents de travail nécessaires– Analyse des intentions et des besoins du mandant– Evaluation de la possibilité de réaliser le programme en fonction des données de base, des facteurs environnementaux, des lois et règlements en vigueur, des servitudes et conventions de voisinage éventuelles– Recherche d'un ou plusieurs partis présentés sous forme d'esquisses, éventuellement accompagnées d'une maquette d'étude– Définition des critères d'évaluation– Calcul des surfaces selon les normes SIA applicables– Evaluations préalables avec les services officiels <p>Avant-projet</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaboration d'un concept d'architecture paysagère pour le parti retenu– Etablissement d'un dossier complet d'avant-projet, à une échelle appropriée– Prise en considération des propositions présentées par les professionnels spécialisés et les spécialistes ainsi que des conditions posées par les pouvoirs publics– Commentaire oral ou rédaction d'une notice explicative– Etablissement des documents complémentaires nécessaires à une décision préalable des pouvoirs publics– Etablissement d'un concept de matérialisation et de végétation	<ul style="list-style-type: none">– Collaboration aux analyses comparatives de sites– Levé des terrains, analyse de l'état existant, état des lieux, détermination de la valeur de conservation, établissement de plans de l'état des bâtiments avant transformations– Elaboration des données manquantes (programme des locaux, schéma d'exploitation, valeurs caractéristiques du terrain, cahier des charges du projet, etc.)– Etude de variantes répondant à des exigences ou à des données notablement différentes; analyses comparatives <ul style="list-style-type: none">– Etude de variantes répondant à des exigences ou à des données notablement différentes– Rédaction d'une description détaillée servant de base de travail à des tiers– Etablissement d'un rapport d'impact sur l'environnement– Elaboration de visualisations photoréalistes, d'animations, etc.

4.2.3

Etude du projet

4.2.31

Avant-projet (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Coûts, financement	<p>Estimation sommaire des coûts de construction (recherche de partis)</p> <ul style="list-style-type: none">– Estimation sommaire des coûts pour les partis étudiés. Le degré de précision correspond à celui de la phase «Etudes préliminaires». Définir l'ampleur, la méthode et le degré de précision du calcul <p>Estimation des coûts (avant-projet)</p> <ul style="list-style-type: none">– Estimation des coûts sous une forme transparente, en tenant compte de coûts de référence. Définir l'ampleur, la méthode et le degré de précision du calcul. Degré de précision de $\pm 15\%$, sauf autre convention– Prise en compte des estimations de coût établies par les professionnels spécialisés dans leur fonction de directeur général du projet	<ul style="list-style-type: none">– Calcul plus détaillé des coûts– Estimation et comparaison des coûts des variantes– Détermination des coûts d'exploitation et d'entretien prévisibles
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement du calendrier général pour le projet de construction– Prise en considération des conditions-cadre des professionnels spécialisés	<ul style="list-style-type: none">– Détermination plus détaillée des délais
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Protocole des décisions et des phases intermédiaires importantes– Règlement contractuel du mandat de l'architecte paysagiste	<ul style="list-style-type: none">– Adaptation des moyens informatiques aux spécifications du mandat

Prestations et décisions du mandat

- Prise de connaissance des résultats de la recherche de partis
- Approbation d'un parti avec estimation sommaire des coûts
- Choix de professionnels spécialisés, de spécialistes et de conseillers
- Approbation de l'avant-projet, de l'estimation des coûts et du calendrier général
- Mise à jour du cahier des charges du projet

Clôture de la phase partielle

- Choix de la variante à poursuivre

4.2.3

Etude du projet

4.2.32

Projet de l'ouvrage

- Données de base: – Avant-projet approuvé, éventuellement décision préalable des pouvoirs publics
- Objectifs: – Projet et coûts optimisés
– Délais fixés

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	<p>Selon l'art. 3.5, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none">– Direction et coordination de l'activité des professionnels spécialisés– Garantie des échanges d'informations et de données– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat Description, représentation	<p>Projet de l'ouvrage</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaboration du projet de l'ouvrage et établissement à l'échelle prescrite des plans nécessaires à la demande d'autorisation de construire, en tenant compte du cadre financier– Définition des principes des matériaux et de la végétation en collaboration avec le mandant et les autres mandataires– Prise en compte des propositions des professionnels spécialisés– Démarches auprès des pouvoirs publics et des services techniques, prise en compte de leurs exigences– Commentaire oral ou rédaction d'une notice explicative <p>Etudes de détail</p> <ul style="list-style-type: none">– Détermination du niveau de qualité de la réalisation, en accord avec le mandant– Etudes de détails des partis techniques et en matière d'architecture paysagère. Choix des matériaux et de leur mise en œuvre– Etablissement de détails à une échelle appropriée à la détermination des coûts– Intégration des propositions des professionnels spécialisés et des entrepreneurs, compte tenu des exigences de qualité et de l'économie des moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none">– Elaboration de variantes basées sur des exigences ou des données notablement différentes– Négociation avec les commissions de protection des sites et de conservation des monuments ainsi que des organisations similaires, pour autant que l'ouvrage n'a pas été mis sous protection ou ne soit pas situé dans une zone protégée– Rédaction d'un rapport explicatif détaillé en vue d'un traitement par des tiers– Rédaction d'un rapport d'impact sur l'environnement <ul style="list-style-type: none">– Rédaction d'un descriptif détaillé des matériaux et de la construction en vue d'un traitement par des tiers

4.2.3

Etude du projet

4.2.32

Projet de l'ouvrage (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Coûts, financement	Devis <ul style="list-style-type: none">– Etablissement du devis sous une forme transparente, avec description détaillée des travaux et fournitures prévues. Désignation des matériaux choisis, avec métrés et prix indicatifs. Ampleur, méthode et degré de précision du calcul sont à définir. Le degré de précision doit être mentionné dans le devis ($\pm 10\%$ sauf convention contraire). Les montants pour imprévus doivent être spécifiés séparément– Pourparlers avec les entrepreneurs et les fournisseurs Directeur général du projet <ul style="list-style-type: none">– Intégration des devis établis par les professionnels spécialisés en tenant compte du degré de précision défini	<ul style="list-style-type: none">– Estimation des coûts d'exploitation et d'entretien– Etude comparative de coûts de construction portant sur des constructions fondamentalement différentes– Elaboration de modifications du projet en vue d'une réduction des coûts, sur la base des spécifications du mandant et des ajustements du devis
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Mise à jour du calendrier général pour le projet de construction	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement d'un calendrier détaillé pour le projet de construction
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Fixation des décisions importantes	

Prestations et décisions du mandant

- Formulation des exigences quant à la présentation et la structuration du devis et du décompte final
- Sollicitation de professionnels spécialisés
- Approbation du projet de l'ouvrage, du devis et du calendrier général
- Mise à jour du cahier des charges du projet

Clôture de la phase partielle

- Décision de principe concernant la réalisation du projet

4.2.3

Etude du projet

4.2.33

Procédure de demande d'autorisation

- Données de base: – Projet de l'ouvrage
Objectifs: – Projet autorisé, coûts et délais vérifiés, crédit de construction approuvé

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	Selon l'art. 3.5, en particulier: <ul style="list-style-type: none">– Participation aux séances d'information– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat Description, représentation	<ul style="list-style-type: none">– Adjonction au projet de l'ouvrage de compléments prescrits par les pouvoirs publics et établissement des documents et plans nécessaires à la demande d'autorisation de construire– Pourparlers avec les pouvoirs publics– Commande et supervision de la mise en place des gabarits de construction– Coordination des demandes d'autorisations à élaborer par les professionnels spécialisés– Adaptation du projet suite aux exigences des pouvoirs publics	<ul style="list-style-type: none">– Rédaction de documents pour toutes demandes de subventions, demandes de concessions et acquisitions de terrain– Mise à disposition de documents pour la demande du permis de construire relevant des domaines des spécialistes (expertise en matière de protection contre les nuisances sonores, expertise en matière de protection contre les dangers naturels, rapport d'impact sur l'environnement, etc.)– Participation au traitement des oppositions– Remaniement fondamental du projet, p. ex. suite à des oppositions
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">– Adaptation des coûts suite aux exigences des pouvoirs publics	
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Ajustement des délais suite aux exigences des pouvoirs publics	
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement du dossier de demande d'autorisation de construire	
Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">– Attribution des mandats pour les expertises nécessaires– Traitement des oppositions– Approbation du dossier de demande d'autorisation de construire– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">– Projet autorisé	

4.2.4

Appel d'offres

4.2.41

Appels d'offres, comparaison des offres, propositions d'adjudication

- Données de base: – Projet de l'ouvrage et études de détail
Objectifs: – Projet prêt pour l'adjudication

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	<p>Selon l'art. 3.5, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none">– Proposition, direction et coordination de la procédure d'appel d'offres de tous les mandataires– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat	Plans d'appel d'offres <ul style="list-style-type: none">– Elaboration à une échelle appropriée des plans nécessaires au lancement des appels d'offres– Harmonisation avec les plans et les documents d'appel d'offres des autres mandataires	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement des plans d'exécution selon l'art. 4.2.51, notamment en vue d'une adjudication forfaitaire ou globale
Description, représentation	Appel d'offres <ul style="list-style-type: none">– Vérification du choix des matériaux et des principes constructifs avec le mandant, les professionnels spécialisés, les entreprises, etc.– Coordination des appels d'offres avec les autres mandataires– Rédaction d'un descriptif détaillé des matériaux et de la construction nécessaire aux appels d'offres– Etablissement du cahier des charges et de la liste des prestations, avec les formulaires de saisie des prix et toutes les annexes complémentaires décrivant les travaux et les fournitures, structuration des dossiers d'appel d'offres conformément au devis, indication des délais de réalisation probables– Contrôle des documents correspondants établis par les professionnels spécialisés– Invitation des entreprises et fournisseurs identifiés d'entente avec le mandant à remettre une offre– Information des entrepreneurs et fournisseurs en collaboration avec les professionnels spécialisés	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement d'un descriptif détaillé définitif de tous les matériaux et principes de construction, notamment en vue d'adjudications forfaitaires ou globales– Etablissement de documents d'appel d'offres répondant à des principes de construction et des variantes d'exécution notablement différents– Etablissement de documents d'appel d'offres plus précis en vue d'une adjudication forfaitaire ou globale– Etablissement de cahiers des charges et de descriptifs de prestations pour les travaux d'entretien, avec toutes les annexes correspondantes

4.2.4

Appel d'offres

4.2.41

Appels d'offres, comparaison des offres, propositions d'adjudication (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Objet du mandat Description, représentation (2)	Adjudication <ul style="list-style-type: none">– Contrôle technique et arithmétique des offres– Evaluation des offrants sur la base des critères d'aptitude– Comparaison des offres en fonction de critères qualitatifs et quantitatifs, des prix unitaires et des rabais, de critères économiques, des alternatives d'exécution, ainsi que de l'organisation du travail et des délais– Analyse des variantes proposées– Prise de connaissance des offres contrôlées et comparées par les professionnels spécialisés et prise de position quant leurs propositions d'adjudication– Pourparlers avec les entreprises et fournisseurs– Mise au point des offres– Etablissement de tableaux comparatifs avec référence au devis et au calendrier provisoire– Propositions d'adjudication	<ul style="list-style-type: none">– Recueil de valeurs comparatives caractérisant d'autres ouvrages– Participation au traitement de procédures juridiques
Coûts, financement	<ul style="list-style-type: none">– Révision de l'estimation des coûts sur la base des offres et comparaison avec le devis– Justification des écarts par rapport au devis– Etablissement d'un tableau récapitulatif des coûts, dans le cas où l'on a renoncé à l'établissement d'un devis	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement d'un devis révisé conformément à l'art. 4.2.32 sur la base des offres reçues– Etablissement d'un échéancier détaillé des paiements
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement du calendrier provisoire en collaboration avec les professionnels spécialisés, en vue de l'insertion des dates et des délais dans les contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs	
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement des listes d'entrepreneurs– Organisation d'éventuelles publications nécessaires	
Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">– Détermination des entrepreneurs et fournisseurs à inviter– Définition des critères d'évaluation des offres– Spécifications concernant les mesures provisoires et les étapes de réalisation– Approbation du dossier d'appel d'offres– Garantie du financement des travaux– Approbation de l'estimation révisée des coûts– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Clôture de la phase	<ul style="list-style-type: none">– Adjudication des travaux et fournitures– Décision de réalisation définitive	

4.2.5

Réalisation

4.2.51

Projet d'exécution

- Données de base: – Dossier d'appel d'offres, offres mises à jour
Objectifs: – Projet prêt à la réalisation

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	– Selon l'art. 3.5, en particulier: – Direction de l'activité des professionnels spécialisés, entrepreneurs et fournisseurs – Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat Description, représentation	Plans d'exécution – Etablissement à une échelle appropriée des plans d'exécution et de détail – Contrôle des plans d'exécution, de fabrication et d'atelier réalisés par les professionnels spécialisés, les entrepreneurs et les fournisseurs quant à leur concordance avec les plans d'exécution de l'architecte paysagiste – Mise à jour des plans de coordination sur la base des plans d'exécution des spécialistes, dans la mesure où cela n'est pas inclus dans leurs prestations – Choix définitif des matériaux, des types de construction, des plantes, mélanges de semis, équipements et autres, d'entente avec le mandant – Mise au point des détails conceptuels et constructifs – Etablissement des listes de plantes définitives – Sélection des plantes dans les pépinières appropriées	– Elaboration de plans à fournir usuellement par les entrepreneurs – Etude de variantes d'exécution et de déroulement des travaux – Intégration des variantes d'entreprise dans les plans d'exécution
Coûts, financement	– Etablissement de l'échéancier général des paiements	– Etablissement d'un échéancier détaillé des paiements
Délais	– Etablissement du calendrier définitif (programme des travaux, organigramme, etc.)	
Administration	Contrats d'entreprise – Etablissement des contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs – Examen et éventuels compléments aux contrats préparés par les professionnels spécialisés	– Etablissement de contrats exigeant des connaissances juridiques et économiques particulières

Prestations et décisions du mandat

- Approbation des plans d'exécution, d'éventuelles modifications du projet ainsi que du calendrier et de l'échéancier des paiements
- Conclusion des contrats
- Approbation de l'estimation révisée des coûts
- Libération du crédit de construction
- Mise à jour du cahier des charges du projet

Clôture de la phase partielle

- Feu vert pour l'exécution

4.2.5

Réalisation

4.2.52

Exécution de l'ouvrage

- Données de base: – Plans d'exécution et de détail définitifs, contrats d'entreprise et de fournitures
Objectifs: – Aménagements réalisés selon la conception de base, le cahier des charges et le contrat

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Objet du mandat	Selon l'art. 3.5, en particulier:	
Description, représentation	<ul style="list-style-type: none">– Mise en œuvre et direction des professionnels spécialisés, des entrepreneurs et des fournisseurs; coordination de leurs activités– Mise à jour du cahier des charges du projet	
Coûts, financement	<p>Direction architecturale</p> <ul style="list-style-type: none">– Supervision et contrôle par l'architecte paysagiste concepteur de la concordance de l'exécution avec la conception architecturale de base– Indications données au sujet des éléments architecturaux que les documents de réalisation ne peuvent définir– Démarches pour la mise à disposition d'échantillons– Contrôle permanent du respect des exigences en matière de qualité et, si nécessaire, adaptation de ces dernières <p>Direction des travaux</p> <ul style="list-style-type: none">– Surveillance, coordination et conduite générale des travaux sur le chantier– Contrôles en atelier– Contrôle des matériaux et des fournitures– Proposition et surveillance d'analyse des matériaux, du sol ou autres– Réalisation de contrôles selon le cahier des charges du projet– Commande et contrôle des travaux en régie et des rapports correspondants– Etablissement des métrés– Relevé en cours de travaux des modifications intervenues et des ouvrages ne pouvant plus être contrôlés ultérieurement, en collaboration avec les entrepreneurs et les professionnels spécialisés– Demandes de contrôles adressées aux organismes officiels– Surveillance du respect des exigences– Rédaction de rapports périodiques	<ul style="list-style-type: none">– Collaboration apportée aux artistes, architectes d'intérieur et autres créateurs– Appui technique à la direction des travaux– Participation régulière aux séances de chantier et de coordination – Prestations supplémentaires en cas de faillites d'entrepreneurs ou de fournisseurs

4.2.5
4.2.52

Réalisation
Exécution de l'ouvrage (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Coûts, financement	<p>Contrôle des coûts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des situations et des factures - Etablissement du compte prorata - Etablissement des bons de paiement et arrêtés de factures des entrepreneurs et des fournisseurs - Tenue à jour de la comptabilité de chantier conformément à la structure du devis - Etablissement périodique de situations financières comparant les paiements et les engagements avec le devis - Tenue à jour de l'échéancier général des paiements - Recueil et contrôle des garanties bancaires ou équivalentes - Etablissement d'une liste des délais de garantie - Enregistrement systématique des changements intervenus ou décidés 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement, surveillance et mise à jour d'un échéancier détaillé des paiements - Gestion et contrôle financiers à la demande d'un organisme de financement
Délais	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement, surveillance et tenue à jour du calendrier détaillé de la réalisation, compte tenu des délais contractuels - Surveillance des travaux quant à leur exécution dans les délais 	
Administration	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction des procès-verbaux des séances de chantier et tenue d'un journal de chantier ainsi que de la liste des points en suspens - Rédaction de procès-verbaux de réception des travaux, de contrôle selon le cahier des charges du projet 	
Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none"> - Approbation des modifications du projet et des plans d'exécution, ainsi que leurs coûts - Réception de certaines parties des aménagements - Approbation de l'estimation révisée des coûts - Conclusion des assurances nécessaires - Approbation des modifications de délais - Mise à jour du cahier des charges du projet 	
Clôture de la phase partielle	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de possession des parties des aménagements aptes au service et exemptes de défauts 	

4.2.5

Réalisation

4.2.53

Mise en service, achèvement

- Données de base: – Aménagements réalisés selon la conception de base, le cahier des charges et le mandat
- Objectifs: – Aménagements réceptionnés et mis en service
– Décompte final accepté
– Défauts éliminés
– Evolution escomptée du site assurée

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation	Selon l'art. 3.5 – Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat Description, représentation	Mise en service – Vérification des aménagements ou d'une partie des aménagements en commun avec les professionnels spécialisés, les entrepreneurs et les fournisseurs en vue de la réception par le mandant – Constatations de défauts, organisation de mesures à prendre et fixation des délais pour l'élimination des défauts – Etablissement des procès-verbaux de réception – Remise des aménagements ou de parties des aménagements au mandant Documentation de l'ouvrage – Report dans les principaux plans de l'ouvrage des modifications intervenues lors de la réalisation – Collecte des plans mis à jour par les professionnels spécialisés, des schémas, des consignes d'exploitation, d'entretien et autres documents émanant des entrepreneurs et des fournisseurs – Compilation d'une documentation de l'ouvrage – Définition des objectifs de développement du site, représentation ou description sous forme de plans ou de textes	– Participation à l'instruction du personnel d'exploitation ou d'entretien – Etablissement de nouveaux plans conformes à l'ouvrage réalisé – Etablissement ou contrôle d'instructions pour l'exploitation – Etablissement de prospectus de vente, de plans de présentation et d'autres documents publicitaires – Etablissement d'instructions et de descriptifs détaillés en matière d'entretien (cf. art. 4.2.61) – Extension du plan d'entretien aux parties existantes du site se trouvant à l'extérieur du périmètre de projet – Etablissement de plans d'occupation ou similaires (p. ex. pour des cimetières) – Rédaction de règlements d'utilisation (p. ex. règlement de cimetière) – Conseil au mandant sur les travaux d'entretien à réaliser par lui-même ou par des tiers

4.2.5

Réalisation

4.2.53

Mise en service, achèvement (2)

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Objet du mandat Description, représentation (2)	Direction des travaux de garantie <ul style="list-style-type: none">– Collecte, élaboration et mise à jour de liste de défauts apparus jusqu'à l'échéance du délai de réclamation de deux ans– Organisation de l'élimination des défauts en collaboration avec les professionnels spécialisés concernés– Sollicitation des entrepreneurs et des fournisseurs pour l'élimination des défauts, surveillance des travaux requis	<ul style="list-style-type: none">– Prestations après échéance du délai de réclamation de deux ans– Conseil au mandant, participation aux pourparlers en cas de procès avec des tiers, faillites, etc.– Surveillance des travaux de garantie en cas de prorogation des délais– Prestations supplémentaires dues à des travaux de garantie importants, dont la responsabilité n'incombe pas à l'architecte paysagiste– Suivi des travaux d'entretien des espaces verts en cas de contrat d'entretien attribué à l'entreprise en charge des travaux ou à des tiers
Coûts, financement	Décompte final <ul style="list-style-type: none">– Etablissement, vérification et mise à jour du décompte final selon le mode de présentation et la structure convenus– Comparaison avec les devis	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement du décompte final selon une présentation et/ou articulation autres que celles convenues– Compilation de valeurs comparatives caractérisant d'autres ouvrages– Calcul des coûts d'entretien et d'exploitation– Décompte de subventions de tout genre– Décomptes spéciaux en relation avec la location ou la vente
Délais	<ul style="list-style-type: none">– Etablissement du calendrier pour la mise en service– Etablissement du calendrier d'élimination des défauts	
Administration	<ul style="list-style-type: none">– Compilation de la documentation et remise au mandant– Rédaction des procès-verbaux des réceptions définitive– Recours aux garanties bancaires ou similaires ou libération de celles-ci	<ul style="list-style-type: none">– Mise à jour des données enregistrées en fonction des modifications des logiciels d'exploitation

Prestations et décisions du mandant

- Définition de l'organisation de la mise en service, de la remise des aménagements et de l'exploitation
- Réception des aménagements
- Adoption et réception de la documentation de l'ouvrage
- Approbation de l'élimination des défauts
- Approbation du programme de mise en service
- Approbation de l'avis d'aptitude à l'exploitation
- Mise en service des aménagements exempts de défauts et apte au service

Clôture de la phase

- Approbation du décompte final

4.2.6 Exploitation

4.2.6.1 Entretien

- Données de base:
- Dossier de l'ouvrage avec documentation complète
 - Plan général d'entretien
- Objectifs:
- Maintien de l'aptitude au service et de la valeur des aménagements
 - Garanties par rapport à l'évolution escomptée du site

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation		<ul style="list-style-type: none">- Etablissement d'un cahier des charges pour la phase de l'exploitation en collaboration avec le mandant, les professionnels spécialisés, le personnel chargé de l'entretien, etc.- Contrôle périodique et, le cas échéant, adaptation des objectifs de développement et des exigences de qualité spécifiés
Objet du mandat Description, représentation		<ul style="list-style-type: none">- Elaboration de plans et instructions détaillés en matière d'entretien- Etablissement de cahiers des charges et de catalogues de prestations relatifs aux travaux d'entretien, y compris les annexes correspondantes- Lancement d'appels d'offres concernant les travaux d'entretien et de maintenance- Contrôle et comparatif des offres, établissement des propositions d'adjudication- Suivi et contrôle des travaux d'entretien et de maintenance- Contrôle périodique et actualisation des plans d'entretien et des cahiers des charges
Coûts, financement		<ul style="list-style-type: none">- Elaboration de budgets d'entretien et de maintenance- Contrôle des coûts et décomptes
Délais		<ul style="list-style-type: none">- Elaboration d'échéanciers détaillés pour des interventions et des mesures d'entretien
Administration		<ul style="list-style-type: none">- Elaboration des contrats d'entretien avec les entreprises- Compilation des principes, des résultats et des décisions

Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">- Approbation de l'organisation- Approbation du cahier des charges- Approbation des budgets et des décomptes- Approbation des délais- Approbation des contrats
--	--

4.2.6

Exploitation

4.2.62

Réhabilitation

- Données de base:
- Dossier de l'ouvrage avec documentation complète
 - Concept général d'entretien
- Objectifs:
- Rétablissement de l'aptitude au service et de la valeur des aménagements, respectivement de certaines parties des aménagements conformément au projet initial
 - Rectification de développements indésirables

Domaines de prestations	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation		<ul style="list-style-type: none">- Mise sur pied d'une organisation du projet (organigramme, descriptif des tâches, cahier des charges)- Contrôle du concept d'information, entrée en matière sur les décisions liées aux phases- Direction et coordination de l'activité des professionnels spécialisés
Objet du mandat Description, représentation		<ul style="list-style-type: none">- Relevés de l'état existant, de la végétation, évaluation et verdict sur l'état actuel- Evaluation et verdict sur la sécurité et la viabilité, en prenant en compte les conditions générales actualisées- Elaboration de plans de mesures en vue d'atteindre l'état recherché, recommandations pour la suite des opérations- Planification de l'entretien et de la réhabilitation à moyen et long terme, proposition de variantes pour les mesures à prendre et estimation des coûts correspondants- Etude / projet de mesures de maintien ou de valorisation- Direction des travaux d'entretien, de réfection, de réhabilitation et/ou de transformation des aménagements- Mise à jour et révision de la documentation de l'ouvrage
Coûts, financement		<ul style="list-style-type: none">- Détermination du coût des mesures projetées et établissement des budgets nécessaires à l'exécution des travaux- Contrôle des coûts- Etablissement du décompte des mesures prises- Détermination des données concernant les coûts de travaux d'entretien et de maintenance réalisés
Délais		<ul style="list-style-type: none">- Etablissement de plannings pour l'exécution de travaux de réhabilitation- Contrôle des délais
Administration		<ul style="list-style-type: none">- Recueil des éléments de base, des résultats et des décisions
Prestations et décisions du mandant	<ul style="list-style-type: none">- Approbation de l'organisation de projet- Approbation du projet de réhabilitation- Adoption des mesures- Adoption des budgets et des décomptes- Approbation des délais	

Art. 5

Principes de la rémunération des prestations d'architecte paysagiste

5.1 Éléments de la rémunération	.1	La rémunération des prestations de l'architecte paysagiste se compose: <ul style="list-style-type: none">– des honoraires de l'architecte paysagiste et– des éléments de coûts supplémentaires.
	.2	Le mode de calcul des honoraires et le montant des honoraires de l'architecte paysagiste et des éléments de coût supplémentaires sont à convenir, avant le début des travaux, entre le mandant et l'architecte paysagiste.
	.3	La TVA est décomptée séparément. Elle n'est pas comprise dans les honoraires et les éléments de coûts supplémentaires.

5.2 Modification des prestations convenues		Une modification des données de base, des délais, des exigences ou de l'ampleur des prestations à fournir ou des résultats attendus entraîne en principe une adaptation de la rémunération. L'architecte paysagiste est tenu d'en aviser le mandant sans attendre et de lui soumettre une proposition d'adaptation du contrat. Le mandant se prononce rapidement sur cette dernière.
---	--	--

5.3 Modes de calcul des honoraires	.1	Les honoraires de l'architecte paysagiste peuvent se calculer: <ul style="list-style-type: none">– d'après le temps employé effectif,– d'après le coût d'ouvrage déterminant le temps nécessaire,– de manière forfaitaire (sans prise en compte du renchérissement) ou– de manière globale (avec prise en compte du renchérissement).
	.2	Le calcul des honoraires d'après le temps employé effectif (cf. art. 6) est surtout recommandé pour les prestations dont l'ampleur n'est pas, ou que difficilement, évaluable d'avance. Les tâches de planification au sens de l'art. 4.1 ne sont jamais rémunérées d'après le coût d'ouvrage déterminant le temps nécessaire.
	.3	Pour les honoraires d'après le coût d'ouvrage déterminant le temps nécessaire (cf. art. 7): l'expérience démontre qu'il existe un rapport entre les coûts de construction d'un ouvrage et le temps nécessaire à l'architecte paysagiste pour fournir les prestations ordinaires. Ce rapport permet de déterminer le temps moyen nécessaire (T_m) par rapport aux coûts de l'ouvrage. L'architecte paysagiste peut donc calculer ses honoraires sur la base du temps nécessaire. Ce mode de calcul permet également d'établir ou de vérifier des offres forfaitaires ou globales.
	.4	La rémunération sous forme forfaitaire ou globale implique un accord préalable sans ambiguïté sur les objectifs, les résultats attendus et sur les prestations à fournir pour les atteindre.

5.4 Éléments de coûts supplémentaires	.1	Les éléments de coûts supplémentaires comprennent: <ul style="list-style-type: none">– les frais accessoires et– les prestations des tiers.
	.2	(abrogé)
	.3	Sauf convention spéciale, les dépenses effectives sont facturées.
	.4	Font partie des frais accessoires: <ul style="list-style-type: none">– les frais de déplacement,– le logement et les repas pris à l'extérieur,– les frais de documentation (copies, sorties de plotter, travaux d'impression et de reliure, travaux photographiques, annonces et publications, maquettes de présentation, acquisition de plans et d'autres documents, livraison et archivage de supports informatiques),– l'utilisation d'équipements spéciaux et des programmes correspondants, p. ex. appareils d'arpentage, de surveillance ou d'analyse,– les applications électroniques spéciales telles que logiciels pour analyses spéciales ou plates-formes de projet,– les taxes et les primes d'assurances extraordinaires,– les frais du bureau de chantier (location, équipement, éclairage, chauffage, raccordement téléphonique et Internet, nettoyage).

- .5 Les prestations de tiers comprennent les coûts de prestations effectuées à la demande de l'architecte, en accord avec le mandant, comme par exemple:
- les essais en laboratoire,
 - les sondages géotechniques,
 - les expertises et avis,
 - les travaux d'arpentage,
 - la production d'images de synthèse et de maquettes,
 - les travaux de traduction.

5.5 Indemnisation du temps de déplacement	.1	Une indemnité pour le temps passé en déplacement doit être évaluée, ainsi que son mode de rémunération.
	.2	(abrogé)
	.3	(abrogé)
	.4	En cas de calcul forfaitaire ou global des honoraires, une indemnité pour le temps passé en déplacement doit être évaluée ainsi que son mode de rémunération.
5.6 Versement des suppléments légaux	.1	Si le mandant exige de l'architecte paysagiste qu'il travaille de nuit ou le dimanche, il devra vérifier le paiement d'un supplément d'honoraires correspondant aux suppléments de salaire ou de temps définis dans la législation sur le travail.
	.2	Si le mandant exige de l'architecte paysagiste qu'il assure un service de piquet, une indemnité est à convenir.
5.7 Renchérissment		Les modalités de facturation du renchérissement sont à convenir. La SIA met ici à disposition, comme base, la norme SIA 126 <i>Variations de prix: Procédure selon la méthode paramétrique pour les prestations de mandataires</i> .
5.8 Absence de convention		Si le mandant et l'architecte paysagiste n'ont pas préalablement convenu des modalités de rémunération, les prestations doivent être rémunérées en fonction du temps qu'elles ont effectivement demandé.
5.9 Communauté de mandataires		Si le mandant exige la constitution d'une communauté de mandataires, une augmentation des honoraires doit être évaluée.
5.10 Fonction de mandataire général		Si le mandant exige la mise en place d'une fonction de mandataire général, une augmentation des honoraires doit être évaluée.
5.11 Sous-mandataire		Si le mandant exige l'intégration d'un sous-mandataire dans le mandat, une augmentation des honoraires doit être évaluée.

Commission SIA 105**Prestations et honoraires des architectes paysagistes**

Président	Florian Bischoff, architecte paysagiste SIA/FSAP	Baden	
Membres	Kurt Gfeller, architecte paysagiste FSAP Robert Gissing, architecte paysagiste FSAP René Haefeli, architecte paysagiste FSAP Peter Hüsler, architecte paysagiste FSAP/SIA Hans-Peter Rüdüsüli, architecte paysagiste FSAP/SIA Paul Rutishauser, architecte paysagiste FSAP Hans-Michael Schmitt, architecte paysagiste FSAP/SIA Leonhard Wegelin, architecte paysagiste FSAP	Zurich Lucerne Wil Lucerne Zurich Saint-Gall Mülligen Malans	jusqu'au 31.12.2013
Responsable bureau SIA	Michel Kaeppli, architecte, bureau SIA	Zurich	

Membres du groupe de coordination de la révision SIA 102, 103, 105, 108, 111 et 112

Président	Eric Mosimann, lic. rer. pol. SIA	Utzingen	
Membres	Florian Bischoff, architecte paysagiste SIA/BSLA Hans Briner, ingénieur civil SIA, juriste Patrick Gartmann, ingénieur civil / architecte SIA Dr Alfred Hagmann, ingénieur civil SIA Michel Kaeppli, architecte, bureau SIA Peter Rohr, ingénieur électricien SIA Ueli Türlér, ingénieur civil SIA Martin Zulauf, architecte SIA/BSA	Baden Wil ZH Coire Zurich Zurich Zurich Berne Berne	à partir du 01.06.2011 jusqu'au 31.05.2011

Membres du groupe de travail juridique (art. 1 et formulaires du contrat de mandataires)

Président	Peter Rechsteiner, avocat	Soleure	
Membres	Daniel Gebhardt, avocat Michel Kaeppli, architecte, bureau SIA Walter Maffioletti, avocat, bureau SIA Dr Mario Marti, avocat Dr Thomas Siegenthaler, avocat	Bâle Zurich Zurich Berne Winterthour	

Approbation

Le comité de la SIA a approuvé la 2^{ème} édition révisée de ce règlement le 13 juin 2018.

Celle-ci s'applique à partir du 1^{er} novembre 2018.

Elle remplace la 1^{re} édition du SIA 105 *Règlement concernant les prestations et honoraires des architectes paysagistes*, édition 2014.

Le Président

Le Secrétaire général

Stefan Cadosch

Hans-Georg Bächtold

Copyright © 2018 by SIA Zurich

Tous droits réservés, qu'il s'agisse de réimpression même partielle, de reproduction partielle ou complète (photocopie, microcopie, CD-ROM, etc.), d'enregistrement dans des banques de données, et de traduction.
