

# L'ARCHITECTE & SES MISSIONS



LES MISSIONS DE L'ARCHITECTE  
SONT SOUVENT MÉCONNUES  
DU GRAND PUBLIC ET DES  
(FUTURS) MAÎTRES D'OUVRAGE

Ce document définit de manière claire et précise les missions de l'architecte, les tâches supplémentaires qui peuvent lui être confiées, et bien d'autres. Les (futurs) maîtres d'ouvrage prendront aussi connaissance des tâches qui leur incombent.



## A — ÉTUDES PRÉLIMINAIRES (PRE)

| CETTE PREMIÈRE PHASE CONSTITUE UNE ÉTUDE DE «FAISABILITÉ » AU TERME DE LAQUELLE LES CONTRACTANTS SONT LIBRES DE POURSUIVRE OU NON LA MISSION.  |    |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|----|
| TÂCHE  | AR | TR | MT | TF | MO |
| <b>Fourniture des informations relatives au programme</b><br>Le MO définit et communique à son architecte les caractéristiques du projet qu'il souhaite voir mis en œuvre (ex.: pour une maison, le nombre de chambres, de salle de bains, de garage)                                |    |    |    |    | ●  |
| <b>Établissement du programme</b>  |    |    |    | ○  |    |
| <b>Aide à l'établissement du programme</b>   |    | ○  |    |    |    |
| <b>Analyse du programme</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Examen des souhaits du MO</b><br>Convenir avec le MO des objectifs qu'il souhaite atteindre en matière d'esthétique, de technique, de technologie   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Liste des documents et informations souhaités par l'architecte en vue de la poursuite de sa mission (ex. : plan, situation existante, etc.)</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Examen des documents du maître d'ouvrage</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Fourniture des données relatives au terrain (ou au bâtiment existant)</b>   |    |    |    |    | ●  |
| <b>Visite sur site</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Mise au point d'un organigramme (projet architectural, estimation des frais d'étude)</b><br>Schéma relationnel entre les différentes fonctions  |    | ○  |    |    |    |
| <b>Relevé d'une situation existante</b>  |    | ○  |    |    |    |
| <b>Assistance au MO en cas d'études spécifiques confiées à des tiers (relevés topographiques, essais de sol, relevé sommaire des bâtiments existants, études environnementales ou historiques)</b>   |    | ○  |    |    |    |
| <b>Commandes des reconnaissances de sol</b><br>Indices géologiques sur carte ou sur le terrain, prise de renseignements auprès des voisins   |    |    | ○  |    |    |
| <b>Collecte des informations auprès des services urbanistiques et autres administrations impliquées</b><br>L'architecte interroge les services d'urbanisme concernés par le projet de construction ou de rénovation afin de connaître les règles urbanistiques applicables au projet | ●  |    |    |    |    |
| <b>Esquisses avec au maximum trois propositions</b><br>Croquis représentant la première traduction graphique du programme établi par le MO   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Fixation du budget par le MO</b>  |    |    |    |    | ●  |
| <b>Estimation budgétaire sommaire et provisoire du projet</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Rapport synthétique sur les dispositions générales et les solutions techniques</b>  |    | ○  |    |    |    |
| <b>Formalisation de l'accord du MO</b>   | ●  |    |    |    | ●  |
| <b>Fin de la collaboration : paiement des honoraires dus par le MO</b>   |    |    |    |    | ●  |
| <b>Poursuite de la collaboration : établissement d'une convention et formalisation de l'accord</b>   | ●  |    |    |    | ●  |

## B — AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

| TÂCHE   | AR | TR | MT | TF | MO |
|---|----|----|----|----|----|
| <b>Estimation sommaire du coût des travaux</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Réajustement du programme et du budget</b>   |    |    |    |    | ●  |
| <b>Synthèse des remarques et observations relatives aux études préliminaires</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Relevé complémentaire du terrain</b><br>Relevé exact de la situation   |    | ○  |    |    |    |
| <b>Relevé des bâtiments existants</b><br>Relevé exact de la situation   |    | ○  |    |    |    |
| <b>Recherches d'informations complémentaires sur base des études préliminaires (documentations spécifiques) et des techniques (isolation, équipement de chauffage, etc.) à utiliser vis-à-vis du programme</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Fixation des dimensions principales des ouvrages et de l'aspect général (volumétrie)</b><br>Proposition au MO de techniques et d'exemplarités susceptibles de convenir au programme du MO  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Précision des options techniques générales</b>   |    | ○  |    |    |    |
| <b>Vérification de la conformité par rapport aux normes et règlements</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Définition des choix en matière de performance énergétique</b>   |    |    | ○  |    |    |
| <b>Assistance au MO pour la désignation des partenaires (stabilité, techniques spéciales, coordination sécurité, incendie et intrusion, acoustique, air conditionné, ventilation, technique thermique, etc.)</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Désignation des partenaires par le MO</b>  |    |    |    |    | ●  |
| <b>Vérification et précision du budget</b>  |    | ○  |    |    |    |
| <b>Dossier graphique du projet :</b><br>1 — Examen des lieux en vue du choix du parti<br>2 — Composition représentant la première traduction graphique du programme établi par le MO et s'exprimant sous forme d'esquisse ou de croquis<br>3 — La mise au point de l'esquisse choisie à une échelle réduite en fonction du projet<br>4 — Une note descriptive et une estimation sommaire approximative calculée par unité de surface ou de volume | ●  |    |    |    |    |
| <b>Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM</b><br>Préparation de la maquette numérique  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Si pas d'élaboration suivant le processus constructif BIM : dossier de présentation complémentaire</b><br>maquette, maquette numérique, images de synthèse, etc.   |    |    |    | ○  |    |
| <b>Formalisation de l'accord du MO, continuation de la mission ou l'application d'une clause permettant l'arrêt de la convention</b><br>Avec le règlement des honoraires pour les prestations effectuées, la possibilité de frais d'indemnité dus à l'architecte et l'impossibilité pour le MO d'utiliser le projet fourni sauf si l'application des droits d'auteur est respectée  | ●  |    |    |    | ●  |

## C — AVANT-PROJET DÉTAILLÉ (APD)

**LES DOSSIERS À CE STADE SONT COORDONNÉS AVEC LA STRUCTURE ET LA TECHNIQUE POUR PERMETTRE UNE ESTIMATION FINANCIÈRE SUFFISAMMENT AFFINÉE.**

| TÂCHE   | AR | TR | MT | TF | MO |
|---|----|----|----|----|----|
| <b>Synthèse des remarques et observations relatives à l'avant-projet sommaire et présentation au MO des adaptations</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Calcul PEB et optimisation du projet, choix des matériaux et isolations, choix de la ventilation</b>   |    |    | ○  |    |    |
| <b>Désignation d'intervenants spécifiques complémentaires (= partenaires)</b><br>Décorateur, cuisiniste, réseau informatique, etc.  |    |    |    |    | ●  |
| <b>Assistance au MO dans le cadre du choix des intervenants et des accords à conclure avec ceux-ci</b><br>Stabilité, techniques spéciales du projet   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Coordination avec les partenaires</b><br>Stabilité, techniques spéciales, coordination sécurité, etc.  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM</b><br>Élaboration de la maquette numérique et coordination des différents acteurs qui interviennent sur la maquette numérique dans le processus de conception | ●  |    |    |    |    |
| <b>Si pas d'élaboration suivant le processus constructif BIM : dossier de présentation complémentaire</b><br>Maquette, maquette numérique, images de synthèse, etc.   |    |    |    | ○  |    |
| <b>Vérification de la conformité aux normes et règlements</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Questionnement des services de prévention incendie</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Questionnement des autres intervenants éventuels suivant la spécificité du projet</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Réalisation des plans, coupes, façades, gabarits, matériaux et systèmes constructifs</b>   | ●  |    |    |    |    |
| <b>Dossier de présentation graphique du projet</b>  | ●  |    |    |    |    |
| <b>Estimation financière détaillée</b>  |    | ○  |    |    |    |
| <b>Réajustement du programme et du budget</b><br>Adaptations éventuelles du contrat   |    |    |    |    | ●  |
| <b>Formalisation de l'accord avec le MO</b>   |    |    |    |    | ●  |

## D — CONSTITUTION DU DOSSIER DE PERMIS D'URBANISME (PDU)

| TÂCHE   | AR                               | TR                    | MT                    | TF | MO                               |
|---|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|----|----------------------------------|
| <b>Permis d'environnement</b><br>Lorsqu'il est requis   |                                  |                       | <input type="radio"/> |    |                                  |
| <b>Dossier administratif</b><br>Attestation d'inscription, annexes, formulaires divers, PEB, incidence, motivation, cadastre, axonométrie, dérogation, etc. |                                  | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| <b>Dossier graphique du projet</b><br>En conformité avec les législations en vigueur  | <input checked="" type="radio"/> |                       |                       |    |                                  |
| <b>Dossier d'intégration du projet</b><br>Implantation, reportage photo, perspective axonométrique, etc.  |                                  | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| <b>Constitution du dossier de permis</b>  | <input checked="" type="radio"/> |                       |                       |    |                                  |
| <b>Approbation et signature de tous les documents requis</b>  |                                  |                       |                       |    | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>Introduction du dossier auprès de l'administration</b>   |                                  |                       |                       |    | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>Suivi du dossier lors de l'instruction</b>   |                                  |                       |                       |    | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>Assistance au MO lors de devoirs complémentaires</b>   |                                  | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| <b>Introduction des recours éventuels</b>   |                                  |                       |                       |    | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>Assistance au MO lors des recours</b>  |                                  | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |

## E — CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRENEURS (DCE)

| TÂCHE  | AR                               | TR                    | MT | TF | MO                               |
|--|----------------------------------|-----------------------|----|----|----------------------------------|
| <b>Choix du type de marché (entreprises séparées, entrepreneur général, autres)</b>  |                                  |                       |    |    | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>Si le maître d'ouvrage demande que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM</b><br>Élaboration des éléments du dossier de consultation des entreprises sur base de la maquette numérique et coordination des différents acteurs qui interviennent sur la maquette numérique | <input checked="" type="radio"/> |                       |    |    |                                  |
| <b>Dossier graphique d'exécution permettant la réalisation du projet</b><br>Documents graphiques nécessaires aux entrepreneurs pour la réalisation du projet   |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| <b>Principes d'exécution</b><br>Documents graphiques permettant aux techniciens d'établir les documents de production  |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| <b>Coordination avec les études et documents des techniques spéciales</b><br>Dessins d'exécution, métrés et prescriptions techniques   |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| <b>Coordination avec les études de stabilité</b><br>dessins d'exécution, métrés et prescriptions techniques  |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| <b>Coordination avec le coordinateur sécurité</b>  |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| <b>Établissement des prescriptions techniques, performances, modalités d'exécution</b>   |                                  | <input type="radio"/> |    |    |                                  |

## E — SUITE

### Concordance entre le projet de l'AR et les études spécifiques

ex. : vérification de la compatibilité des plans d'architecture et des techniques (stabilité, HVAC)

### Établissement des clauses administratives et de gestion chantier

### Légendes relatives aux matériaux et finitions

### Intégration dans les prescriptions techniques des performances énergétiques attendues

### Rédaction des cahiers des charges

### Conformité et relations du cahier des charges avec le projet (documents graphiques)

### Établissement des métrés détaillés

### Établissement des estimations financières

### Dossier d'aménagement des abords, accès et viabilité

### Dossier d'aménagement paysager

|  |                                  |                       |                       |                       |  |
|--|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|
|  | <input checked="" type="radio"/> |                       |                       |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> |                       |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> |                       |                       |  |
|  |                                  |                       | <input type="radio"/> |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> |                       |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |  |
|  |                                  | <input type="radio"/> |                       |                       |  |
|  |                                  |                       |                       | <input type="radio"/> |  |

## F — MISE AU POINT DES MARCHÉS DE TRAVAUX (MDT)

| TÂCHE  | AR | TR                    | MT | TF | MO                               |
|--|----|-----------------------|----|----|----------------------------------|
| Organisation des consultations et vente/diffusion des dossiers de soumission |    | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| Récolte des offres et/ou ouvertures publiques                                |    | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| Analyse et comparaison des offres  |    | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| Aide au MO pour établir son choix  |    | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| Assistance au MO pour la préparation des contrats d'entreprise               |    | <input type="radio"/> |    |    |                                  |
| Signature des contrats d'entreprise  |    |                       |    |    | <input checked="" type="radio"/> |

## G — EXÉCUTION DES TRAVAUX (EXE)

| TÂCHE   | AR | TR                    | MT                    | TF | MO                               |
|---|----|-----------------------|-----------------------|----|----------------------------------|
| Contrôle des états d'avancement                             |    | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| Analyse des décomptes finaux                                |    | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| Assistance à la gestion des indemnités éventuelles diverses |    | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| Démarches préalables à l'ouverture du chantier              |    | <input type="radio"/> |                       |    |                                  |
| Établissement des états des lieux des biens voisins         |    |                       | <input type="radio"/> |    | <input checked="" type="radio"/> |
| Reprise éventuelle de mitoyenneté                           |    |                       | <input type="radio"/> |    | <input checked="" type="radio"/> |

## G — SUITE

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| <b>Réunions régulières pour vérifier la conformité des travaux par rapport aux plans et prescriptions</b><br>Réunions de chantier, visites de chantier, etc.  | ● |   |   |   |   |
| <b>Si le maître d'ouvrage a demandé que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM :</b>  |   |   |   |   |   |
| — <b>Soit la responsabilité du processus BIM est confiée à l'architecte</b><br>Coordination de tous les intervenants sur la maquette numérique en cours de chantier   |   | ○ |   |   |   |
| — <b>Soit la responsabilité du processus BIM est confiée à un tiers</b><br>Coordination par le tiers de tous les intervenants sur la maquette numérique en cours de chantier et ce, sous la supervision de l'architecte |   |   | ○ |   |   |
| <b>Rédaction des rapports de réunions</b><br>PV de chantier   | ● |   |   |   |   |
| <b>Approbation des rapports de chantier</b><br>À défaut d'observations du MO, l'approbation est considérée comme tacite   |   |   |   |   | ● |
| <b>Réalisation de détails graphiques complémentaires éventuels</b>  |   | ○ |   |   |   |
| <b>Analyse et approbation des documents et fiches techniques fournis par les entrepreneurs</b>  |   | ○ |   |   |   |
| <b>Coordination des entreprises en cas de lots séparés</b>  |   | ○ |   |   |   |
| <b>Conformité des interventions spécifiques avec le projet de l'architecte</b><br>Vérification de la compatibilité des plans d'architecture et des techniques (stabilité, HVAC)   |   | ○ |   |   |   |
| <b>Conformité des travaux au permis d'urbanisme</b>   | ● |   |   |   |   |
| <b>Conformité aux prescriptions techniques d'exécution</b>  |   | ○ |   |   |   |
| <b>État d'avancement : contrôle du détail des propositions de factures émises par les entrepreneurs</b><br>En fonction de l'avancement du chantier conformément au cahier des charges                                   |   | ○ |   |   |   |
| <b>Rapport des performances énergétiques et rapport autres techniques</b>   |   |   | ○ |   |   |
| <b>Assistance au MO lors des opérations de réception provisoire</b>   | ● |   |   |   |   |
| <b>Établissement de la liste des manquements et des pénalités éventuelles de réfections et de réfections, établissement des moins-values et des pénalités qui en découlent</b>  |   | ○ |   |   |   |
| <b>Réception provisoire</b>   |   |   |   |   | ● |
| <b>Assistance au MO lors de la réception définitive</b>   | ● |   |   |   |   |
| <b>Établissement d'un dossier d'intervention ultérieure (DIU)</b>   |   |   | ○ |   |   |
| <b>Réception définitive</b>   |   |   |   |   | ● |
| <b>Collationnement du dossier as built</b><br>Plans tels qu'exécutés  |   |   |   | ○ |   |

## H — MISSIONS SUPPLÉMENTAIRES (MSU)

**CES MISSIONS NE FONT PAS PARTIE DE LA MISSION DE BASE DE L'ARCHITECTE. IL S'AGIT DE TÂCHES D'INTERVENTIONS, POUR CERTAINES OBLIGATOIRES, CONFIEES PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE À DES INTERVENANTS SPÉCIFIQUES.**

| TÂCHE   | AR | TR | MT                    | TF                    | MO |
|---|----|----|-----------------------|-----------------------|----|
| <b>Si le maître d'ouvrage a demandé que son projet soit élaboré suivant le processus constructif BIM</b><br>Fourniture de la maquette BIM |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Établissement de dossiers de commercialisation (plans de vente)</b>  |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Définition des quotités dans la copropriété</b>  |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Aménagements intérieurs et étude de mobiliers spécifiques</b>  |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Adaptation éventuelle des métrés détaillés</b>   |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Assistance administrative pour l'obtention de primes, subsides, autorisations diverses</b>   |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Assistance administrative pour l'obtention de certifications, de labels et autres</b>  |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Prestations complémentaires pour obtenir des copies partielles et/ou totales de tout ou partie du dossier</b>                          |    |    |                       | <input type="radio"/> |    |
| <b>Étude PEB</b>  |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Coordination sécurité-santé</b>  |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Relevé (géomètre) de terrain</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Relevé (géomètre) de bâtiments existants</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Essais de sol et analyses de sol</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Étude de stabilité</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Étude des techniques spécifiques du bâtiment (HVAC)</b>  |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Étude acoustique</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>Étude de l'éclairage</b>   |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |
| <b>...</b>  |    |    | <input type="radio"/> |                       |    |

## BON À SAVOIR

### Le contrôle de l'exécution des travaux

Il s'agit des directives données aux entrepreneurs pour qu'ils respectent et appliquent les plans et prescriptions qui ont été établis par l'architecte, ainsi que les directives nécessaires pour la bonne intégration des équipements techniques.

Rappel : l'architecte n'est pas un « contremaître ». Il ne donne pas d'ordre aux ouvriers et il ne vérifie pas l'exécution de leurs tâches. L'architecte n'est pas un « agent de maîtrise » ni un « agent technique ». Il ne vérifie pas la bonne exécution ni le bon fonctionnement des éléments d'ordre technique ou technologique qui entrent dans la construction. Le contrôle sur le plan technique incombe aux bureaux d'études (indépendants ou les bureaux des fabricants) et/ou aux ingénieurs et aux techniciens qui ont la charge et la responsabilité des travaux qui les concernent.

WWW.ORDREDESARCHITECTES.BE