
Procédure de paiement

**Subventionnement en
infrastructure**

Service infrastructure handicap

CELLULE INFRASTRUCTURE MAH

- ☎ Sophie RUCQUOY (Directrice) 071/337.517

Gestion administrative

- ☎ Christophe MICHAUX (Attaché architecte) 071/ 337.787
- ☎ Nathalie ROBIN (Attachée architecte) 071/ 337.861

Gestion comptable

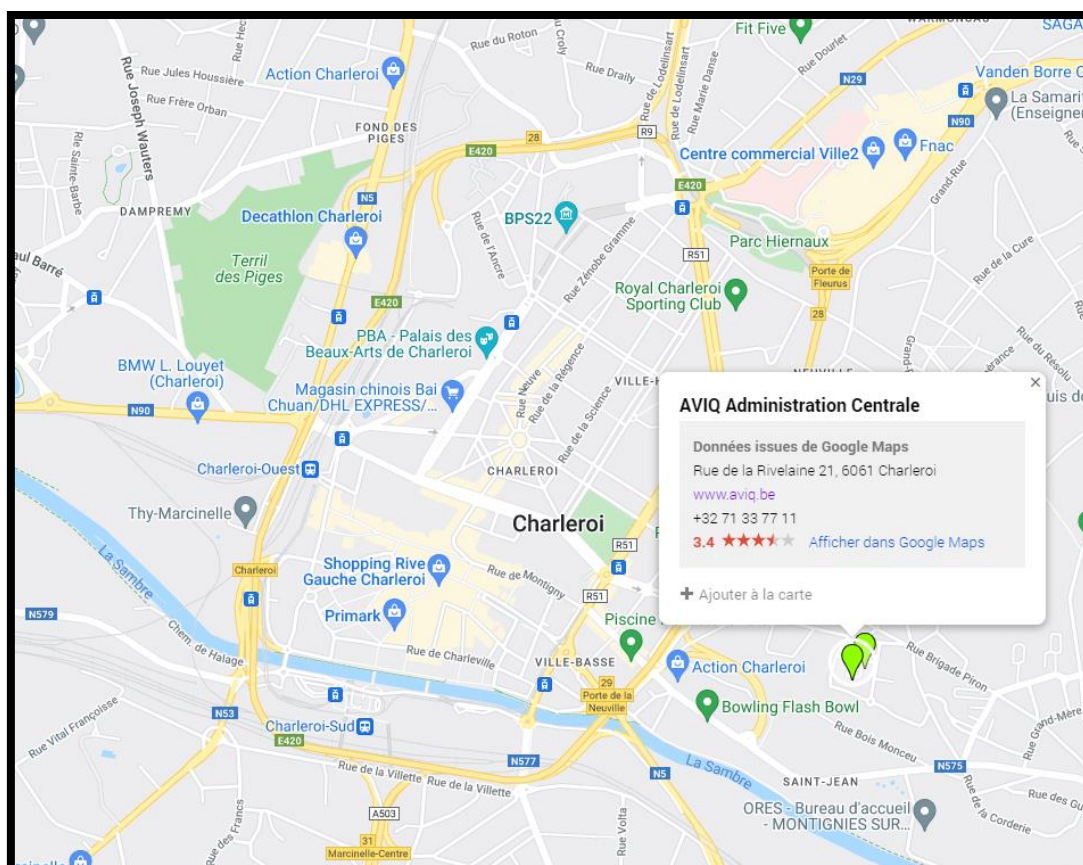
- ☎ Fatma BENKAHLA (Graduée) 071/ 337.807
- ☎ Séverine RUELLE (Graduée) 071/ 337.561

🌐 www.aviq.be

✉ infra.sih@aviq.be

🏠 AVIQ
service infrastructure
Administration Centrale
21 rue de la Rivelaïne
6061 Montignies-sur-Sambre

🚗 Bureau du service infrastructure
14 Boulevard Mayence
6000 Charleroi



Le parking de Mayence **n'est pas ouvert aux visiteurs externes**. Ceux-ci sont donc invités à se rendre au parking Q-Park (Boulevard Zoé Drion). Avant de reprendre leur voiture, les visiteurs pourront se rendre à l'accueil, où un ticket de sortie pour le parking Q-Park leur sera fourni.

Les visiteurs externes PMR auront quant à eux la possibilité d'utiliser le parking de Mayence. Une pancarte sera placée très bientôt à côté de la barrière avec le numéro de téléphone de l'accueil. Cela leur permettra de demander l'ouverture de la barrière sans devoir sortir de leur véhicule.

TABLE DES MATIERES

CELLULE INFRASTRUCTURE MAH	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
TABLE DES MATIERES.....	3
PAIEMENT DES TRAVAUX.....	4
PAIEMENTS INTERMEDIAIRES MENSUELS	4
<i>ETAT D'AVANCEMENT N°..... Du Au</i>	5
<i>ETAT D'AVANCEMENT N°..... RECAPITULATIF DES DELAIS D'ENTREPRISE</i>	6
<i>CALCUL MENSUEL DE LA REVISION DE PRIX</i>	7
<i>RECAPITULATIF DES ETATS D'AVANCEMENTS.....</i>	8
<i>DECLARATION DE CREANCE.....</i>	9
PAIEMENTS DECOMPTE FINAL	11
<i>TABLEAU N°1 : montant total dû à l'entrepreneur.....</i>	12
<i>TABLEAU N°2 : récapitulatif des états d'avancement.....</i>	13
<i>TABLEAU N°3 : justification du délai d'exécution.....</i>	14

PAIEMENT DES TRAVAUX.

Paielements intermédiaires mensuels

Il incombe à l'ASBL de communiquer à l'Agence, pour tout état d'avancement mensuel des travaux, l'ensemble des documents suivants (cf. documents type ci-dessous) :

- L'état d'avancement mensuel détaillé reprenant la période de l'état et détaillant les postes des travaux et fournitures réalisés sur chantier durant la période concernée ;
- La feuille récapitulative du délai contractuel détaillé par état d'avancement mensuel ;
- Le calcul mensuel détaillé de la révision de prix ;
- Le récapitulatif des états d'avancement ;
- La facture mensuelle ;
- La déclaration de créance liée à la facture.

Ces documents sont à communiquer en version papier à l'attention de :

AVIQ
Service infrastructure Handicap
Administration Centrale
21 rue de la Rivelaine
6061 Montignies-sur-Sambre

Une copie électronique est également à transmettre à l'adresse : infra.sih@aviq.be
uniquement à cette adresse et non sur les adresses mail individuelle des agents AVIQ

La procédure habituelle de liquidation des subventions qui consiste à assurer la liquidation de la subvention au fur et à mesure que le service rentre auprès de l'Agence ses états d'avancement mensuels n'est plus en phase avec les délais impartis dans le cadre des marchés publics de travaux et n'est pas suffisamment réactive aux besoins de liquidités qui sont nécessaires pour assurer le suivi budgétaire des chantiers dans de bonnes conditions.

C'est pourquoi, il a été décidé de mettre en place une nouvelle procédure. Les services bénéficieront du rythme de liquidation de 30-30-30-10% pour leurs chantiers d'infrastructure liés aux appels à projets.

L'organisation de la liquidation de la subvention s'opérera en tenant compte de la subdivision de l'ouvrage en lots/marchés distincts. Pour chacun de ces lots/marchés pris individuellement, une première tranche de 30% de la subvention calculée dans la dépêche d'adjudication pourra être libérée dès que l'Agence aura constaté, premier état d'avancement mensuel à l'appui, que les travaux approuvés par l'AVIQ (hors avenants éventuels) ont débutés.

Les tranches suivantes (2 x 30%) dès la preuve de l'utilisation des paiements antérieurs.

Le solde de 10% sera libéré sur base de l'analyse par mes services du décompte final d'entreprise tenant compte de la procédure habituelle actuellement en cours (cf. pages suivantes).

Il incombe cependant toujours au service de communiquer mensuellement ses états d'avancements préalablement approuvés.

Entreprise :

ETAT D'AVANCEMENT N°..... DU AU

Province de : Commune de :
Cahier spécial des charges n° daté du indice : lot N°
Travaux de : pour le compte de :
Adresse du chantier :

[illegible]

Entreprise :

ETAT D'AVANCEMENT N° RECAPITULATIF DES DELAIS D'ENTREPRISE

Province de : Commune de :
 Cahier spécial des charges n° daté du indice : lot N° :
 Travaux de : pour le compte de :
 Adresse du chantier : :

Etat		Nbre de jours	Nbre de samedis	Nbre de dimanches	Jours d'intempéries		Jours fériés	Jours de congés	Autres	Total	Journées prestées	Journées cumulées

CALCUL MENSUEL DE LA REVISION DE PRIX

Entreprise :
.....
.....

Etat d'avancement N° Du Au
--

Province de : Commune de :
Cahier spécial des charges n° daté du indice :
lot N° :
Travaux de :
pour le compte de :
Adresse du chantier :
.....

DATE OUVERTURE SOUMISSION :
DATE COMMANDE TRAVAUX :
DATE COMMENCEMENT TRAVAUX :
DELAI DE BASE :JO
PROLONGATION DELAI APPROUVEE :JO EN DATE DU :

CAUTION POUR UN MONTANT DE :€
MONTANT DE LA COMMANDE :€ HTVA

-Total des travaux exécutés à la fin de la période considérée,
Après déduction du rabais éventuel (détail de l'état d'avancement annexé) =€
-Situation à la fin de la période précédente =€
-Montant P1 (prestation de la période considérée =€

CALCUL DE L'AVANCE DE LA REVISION DES PRIX

-Coefficient de révision : $0,40 \times \text{.....} + 0,40 \times \text{.....} + 0,20 = \text{.....}$
(Arrondi à 5 décimales)

a) Avance (P2) : $P1 \times \text{coefficient de révision} = \text{.....} \times \text{.....} = \text{.....€}$

b) Montant de la révision : $P2 - P1 = \text{.....} - \text{.....} = \text{.....€}$

Etabli à le

L'entrepreneur (ou son délégué)

L'Architecte

le Maître d'ouvrage

DECLARATION DE CREANCE

A, le.....

Entreprise :
.....
.....

Déclare qu'il lui est dû par :
.....
.....
.....

La somme de	 €
TVA (6 ou 21%)	 €
	 €

La somme de(en lettre).

Sur les travaux de(description des travaux).....
réalisés au(adresse du chantier).....

Suivant l'état d'avancement N°.....

Pour la société.....
.....
.....

Paielements décompte final

Le dossier de décompte final est une dernière étape importante dans le déroulement de la procédure. Il permet à l'Agence de déterminer la subvention définitive et le dernier solde à liquider.

C'est pourquoi, il est conseillé à l'architecte d'étudier attentivement et de remettre à l'administration un dossier complet, accompagné de toutes les justifications obligatoires.

En effet, l'AVIQ considère comme terminé un dossier dont elle a reçu le décompte final, de sorte qu'en principe, plus aucun paiement n'est encore possible après l'approbation officielle du décompte final.

Les travaux étant subventionnés, il est indiqué de contrôler attentivement la suite du délai d'exécution. A cet effet, le maître d'œuvre établit, lors de l'examen des états d'avancement, un aperçu du nombre de jours travaillés, de jours d'intempéries et des prolongations de délai éventuellement octroyés.

Chaque retard encouru oblige l'ASBL à se conformer à la législation en rédigeant un « procès-verbal de mise en demeure ». Si le délai d'exécution est dépassé, l'ASBL doit appliquer les amendes légalement prévues au cahier des charges.

Afin de prendre en compte le décompte final d'entreprise, le dossier est composé des documents suivants **à transmettre en version papier et informatique** :

- ~ Le détail de l'état d'avancement final (+ sa version électronique excel),
- ~ La facture originale finale, accompagnées de la déclaration de créance correspondante,
- ~ Les trois tableaux de décompte ci-dessous (arrêté ministériel du 20-10-72), ainsi que les justifications annexes à fournir (la demande de prolongation de délai introduite par l'entrepreneur ; le rapport de l'auteur de projet ; la délibération accordant la prolongation, les ordres d'arrêt et de reprise des travaux ; la justification des interruptions ; la liste des journées d'intempérie...)
- ~ Le détail de l'état bis d'avancement concernant d'éventuels avenants,
- ~ Les factures originales relatives à l'état bis éventuel, accompagnées des déclarations de créance correspondantes,
- ~ La justification de chacun de ces avenants,
- ~ Le procès-verbal de réception provisoire des travaux,
- ~ Le procès-verbal de réception de l'organisme agréé,
- ~ L'avis du service régional d'incendie concernant les travaux réalisés,

TABLEAU N°1 : MONTANT TOTAL DU A L'ENTREPRENEUR.

Maître de l'ouvrage :

LOT N°..... entreprise de :.....

1. Montant de la soumission (HTVA) :

2. Décompte en plus ou en moins résultant de
circonstances inévitables, imprévisibles et indispensables) :

3. Travaux modificatifs approuvés par le département
Dans la dépêche :
(décompte en plus et en moins à détailler par poste du mètre) :

4. Travaux modificatifs exécutés sans accord préalable du
département (décompte en plus et en moins à détailler
par poste du mètre, y compris variation QP) :

5. Révisions contractuelles : somme des révisions de chacun
des états d'avancement mensuels, établie conformément
au tableau n°2 :

TOTAL (HTVA): 1 à 5 :

A déduire :

6. Travaux non exécutés (à détailler par poste du mètre) :

7. Amendes pour retard (établies sur base du tableau n°3) :

TOTAL (HTVA): 6 à 7 :

8. Montant total dû à l'entrepreneur :



Les points 2, 3, 4 doivent obligatoirement être accompagnés d'un mémoire justificatif détaillé poste par poste indiquant les raisons qui justifient l'exécution de chacun des travaux supplémentaires. A défaut de justifications suffisantes, toutes modifications à l'offre de base ne seront pas acceptées.

NB : cette présentation du compte en facilite le contrôle et évite de reproduire intégralement le mètre récapitulatif.

TABLEAU N°2 : RECAPITULATIF DES ETATS D'AVANCEMENT.

Maître de l'ouvrage :

LOT N°..... entreprise de :

Date d'ouverture de la soumission :/...../..... Indice S : indice I :

[illegible]

TABLEAU N°3 : JUSTIFICATION DU DELAI D'EXECUTION.

Maître de l'ouvrage :

LOT N°..... entreprise de :

- | | | |
|---------------------------------------|-------|----------------------------|
| 1. Date de commencement des travaux : | ..... | (1) |
| 2. Délai contractuel : | ..... | jours ouvrables (2) |
| 3. Prolongations accordées : | | |
| 1. .... | ..... | jours ouvrables (3) |
| 2. .... | ..... | jours ouvrables |
| 3. .... | ..... | jours ouvrables |
| 4. Interruptions justifiées : | | |
| 1. du.....au..... | ..... | jours ouvrables (4) |
| 2. du.....au..... | ..... | jours ouvrables |
| 3. du.....au..... | ..... | jours ouvrables |
| 5. Intempéries : | ..... | jours ouvrables (5) |
| 6. Congés payés : | | |
| 1. du.....au..... | ..... | jours ouvrables (6) |
| 2. du.....au..... | ..... | jours ouvrables |
| 3. du.....au..... | ..... | jours ouvrables |
-

TOTAUX :jours ouvrables **(7)**

Date théorique d'achèvement des travaux : **(8)**

Date réelle d'achèvement des travaux : **(9)**

Retard : nombre de jours de calendrier compris entre **(8)** et **(9)** :

Amendes :



Les points 1, 3, 4, 5, 6 doivent obligatoirement être justifiés par les documents repris ci-dessous :

1. La notification de la commande du marché envoyée à l'entreprise par recommandé reprenant la date de commencement des travaux.
3. Prolongation de délai accordée : la demande de prolongation de délai introduite par l'entrepreneur + le rapport de l'auteur de projet + la délibération accordant la prolongation.
4. Interruption justifiée : l'ordre d'arrêt des travaux + l'ordre de reprise des travaux + la justification de l'interruption.
5. Intempéries : la liste détaillée de l'IRM des journées d'intempéries.
6. Congés payés : la liste détaillée des journées de congés payés (cf. doc. officiel de référence de la chambre syndicale des entrepreneurs).

A défaut de justifications suffisantes, les amendes de retard légales seront retenues dans le calcul de la subvention.