

Vade-mecum pour le réemploi hors-site

Comment extraire les matériaux réutilisables de bâtiments publics ?

Réduisez l'impact environnemental de vos chantiers sans surcoût en encourageant le réemploi avant ou pendant le marché public de travaux

- Via
- *Un marché public de services*
 - *Une vente*
 - *Une donation ou*
 - *Une obligation de moyen*

Facile à organiser à l'aide de documents-types à télécharger

Document réalisé à l'initiative de Rotor asbl avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale.

Version du 29/09/2015



Vous êtes un Maître d'ouvrage public ?

Vous êtes impliqué dans un projet d'aménagement, de rénovation ou de construction qui nécessite de démolir tout ou une partie d'un bâtiment ?

Vous avez le sentiment que démolir ne doit pas nécessairement impliquer de tout jeter ? Que certains matériaux peuvent encore servir ? Que vous pourriez faire des économies en les récupérant ?

Vous vous demandez comment identifier les matériaux réutilisables ? Comment organiser leur démontage et leur acquisition par des repreneurs intéressés ? Quelles sont les démarches et les procédures envisageables ?

Vous acquiescez au moins à l'une des questions qui précèdent ?

Alors, ce Vade-mecum est fait pour vous !

Qu'est-ce que le réemploi ?

Le **réemploi** est une pratique qui consiste à réutiliser des matériaux existants, plutôt que de les évacuer en tant que déchets et de recourir à des produits neufs pour les remplacer¹. Le réemploi se distingue du **recyclage** qui implique des opérations physiques ou chimiques pour ramener les matériaux à leur état de matière première.

Le Vade-mecum est consacré à l'**extraction des matériaux de construction réutilisables en vue de leur réemploi hors site**, c'est-à-dire : au démontage et à l'enlèvement soigneux des matériaux de construction réutilisables incorporés dans un bâtiment en vue de les (re-)mettre en œuvre dans d'autres ouvrages constructifs².

¹ Le réemploi est défini dans la législation relative aux déchets comme : « toute opération par laquelle des produits ou des composants qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus » (ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 14 juin 2012 relative aux déchets, *M.B.*, 27 juin 2012, art. 3, 18°).

² Le Vade-mecum ne traite pas de manière spécifique des situations suivantes:

(a) le réemploi **sur site** des matériaux de construction, c'est-à-dire : la (re-)mise en œuvre, dans un projet d'aménagement, de rénovation ou de construction, des matériaux de construction qui ont été préalablement démontés sur le site même du projet. A ce propos, voir le [Guide pratique](#) mis au point par l'asbl Ressources (2013); et

(b) la cession de matériaux qui sont **déjà démontés**.

Les outils du Vade-mecum sont toutefois facilement transposables à ces situations moyennant des adaptations marginales.

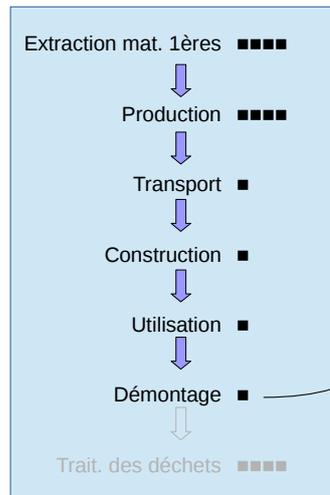
Les bénéfices du réemploi

Le réemploi vous permet de :

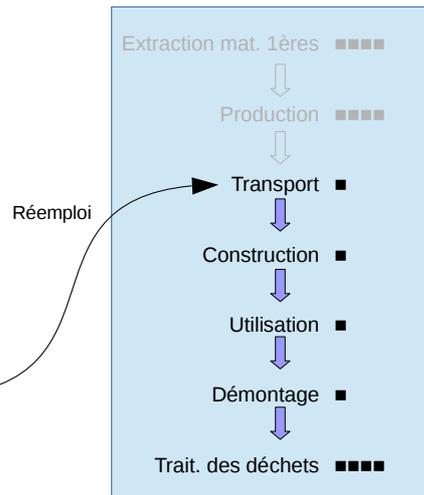
1. **Réduire l'impact environnemental global** de votre projet en mettant sur le marché des matériaux à haute valeur environnementale ajoutée.



Matériau extrait du bâtiment-source



Matériau replacé dans un nouveau projet



Le réemploi permet d'éviter certaines étapes du cycle de vie des matériaux de construction qui ont un impact particulièrement lourd sur l'environnement, à savoir : l'étape de traitement des matériaux en fin de vie (recyclage, incinération, mise en décharge) et l'étape de la production des matériaux neufs.

2. Donner une **valeur** à des matériaux qui, autrement, seraient des déchets à évacuer.
3. **Mieux gérer votre chantier à coût égal, voire faire des économies.** A l'heure actuelle, vous devez toujours payer pour évacuer les matériaux qui seront démolis au cours de votre projet. Il s'agit d'ailleurs d'un coût non négligeable pouvant aller de 200 à 3600 €/tonne en fonction de la complexité du travail de démolition³. Or, vos matériaux de réemploi pourraient générer des recettes plutôt que des dépenses, si vous les vendiez au plus offrant. Dans tous les cas, vous pourrez toujours favoriser le réemploi sans dépenser davantage que ce que vous auriez de toute façon dû dépenser pour une démolition destructive classique.

³ Coûts moyens calculés sur la base du bordereau des prix unitaires pour les travaux de démolition (Union Royale Professionnelle des Architectes (UPA-BUA), *Bordereau des prix unitaires*, édition 2014, tome 0 « travaux préparatoires », partie 03 « démolition »).



Le saviez-vous ?

La **hiérarchie des déchets** fait de la prévention de l'apparition des déchets à travers le **réemploi** de produits existants, une **priorité** par rapport aux mesures de gestion des déchets (telles que le recyclage ou la préparation de déchets en vue du réemploi). Les autorités publiques régionales et locales ont l'**obligation** de respecter cette hiérarchie dans leur politique de gestion des ressources.

Par ailleurs, la Région de Bruxelles-Capitale fixe pour objectif aux pouvoirs publics bruxellois d'introduire des **clauses environnementales dans au moins 20% des marchés publics** d'un montant estimé supérieur à 30.000 euros à approuver entre le 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017.

Cf. ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 14 juin 2012 relative aux déchets, précitée, art. 3, 17°, a) ; 3, 18° ; 6 ; 16 et 21-23 ; ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 8 mai 2014 relative à l'inclusion de clauses environnementales et éthiques dans les marchés publics, *M.B.*, 6 juin 2014, art. 4 et 9.

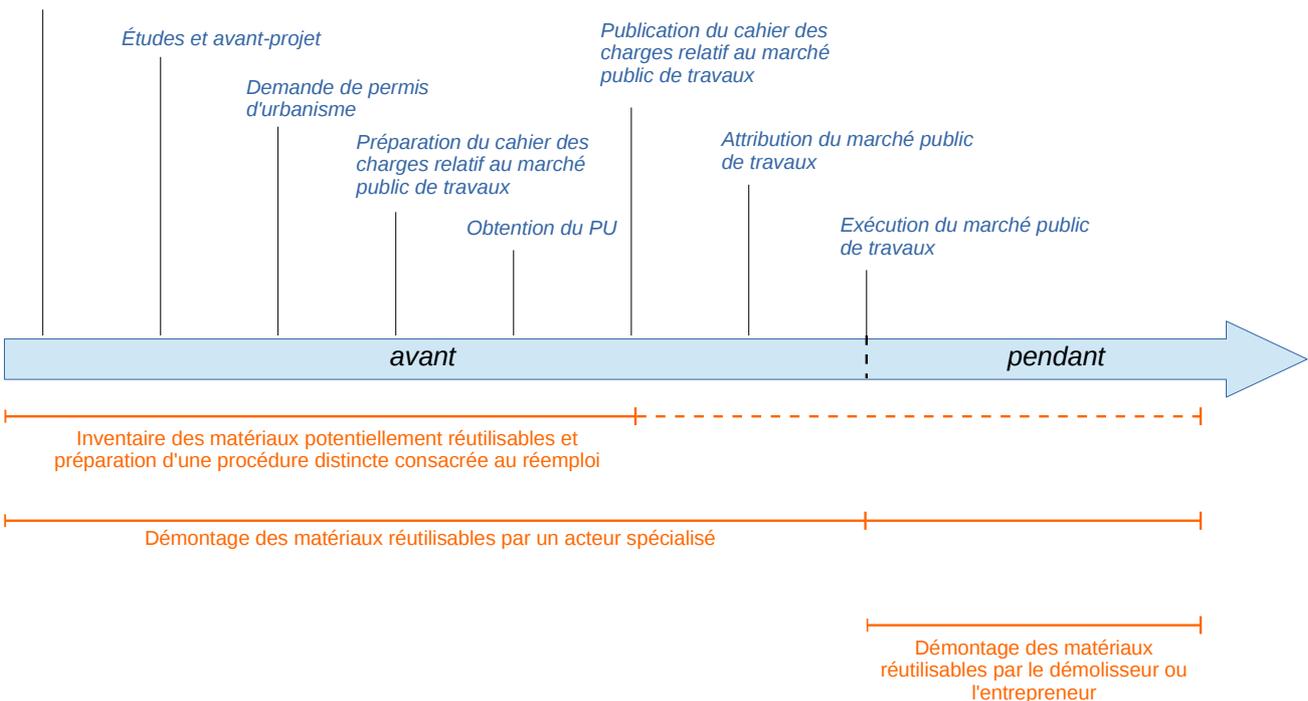
4. **Gérer votre chantier de manière exemplaire** dans le respect de la **hiérarchie des déchets** et des objectifs fixés par la Région de Bruxelles-Capitale en matière d'inclusion de **clauses environnementales** dans les marchés publics « verts » ou « écologiques » (voir encadré).

5. **Stimuler le développement de la filière des matériaux de construction d'occasion** en Région de Bruxelles-Capitale et au-delà. Lorsque vous lancez une procédure *ad hoc* pour encourager le réemploi, vous donnez aux repreneurs professionnels de matériaux de réemploi (PME, entreprises d'économie sociale) un accès direct aux matériaux. Un tel accès n'est pas envisageable dans le cadre du marché public de travaux qui est surtout orienté vers des entreprises générales ou de démolition.

Par ailleurs, vous encouragez l'émergence de nouveaux acteurs dans un secteur créateur d'emplois non-délocalisables et accessibles aux profils peu qualifiés.

6. **Agir de manière innovante avant ou pendant le marché public de travaux.**

Décision du MO d'entamer un projet d'aménagement ou de transformation



Avant le marché public de travaux

La période qui précède un chantier de démolition ou de transformation est souvent longue. Il n'est pas rare que plusieurs mois, voire plusieurs années, s'écoulent entre le moment où la décision de démolir/ transformer est prise et le moment où les travaux débutent effectivement.

Vous pouvez profiter de cette période pour organiser le démontage des matériaux de réemploi: identifier les matériaux réutilisables, planifier les démontages, lancer une procédure *ad hoc* consacrée au démontage des matériaux. De cette manière :

- vous exploitez de manière ingénieuse une **période calme** durant laquelle le bâtiment est accessible et soumis à une pression moins forte que durant les travaux;
- vous accompagnez les démontages préalables des précautions nécessaires à travers un **cadre juridique clair**; et
- vous garantissez la **qualité** des matériaux de réemploi qui sont extraits dans les règles de l'art par des acteurs spécialisés.

Vous pouvez introduire la question du réemploi **dès le marché public d'architecture** (cf : [annexe 4](#)) en identifiant avec votre architecte les matériaux aptes au réemploi sur et hors site.

En outre, chaque fois que c'est possible, vous confiez le démontage des matériaux réutilisables à un ou plusieurs acteur(s) spécialisé(s) à travers une **procédure *ad hoc* organisée le plus tôt possible avant le marché public de travaux** (→ voir [Étape 3 : Choisir entre le marché public de services, la vente ou la donation \(route A1., route A.2. ou route A.3.\)](#)).

Pendant le marché public de travaux

Il n'est pas toujours possible d'intervenir avant le début des travaux (→ voir [Étape 2 : S'investir au niveau adéquat \(route A, route B ou aucune route\)](#)). Dans ce cas, vous encouragez le démolisseur ou l'entrepreneur à intégrer progressivement le réemploi dans sa pratique pendant l'exécution du marché public de travaux. Vous les invitez à définir une période spécifique consacrée au démontage des réutilisables dans le planning de chantier, à contacter des repreneurs potentiels de matériaux, à vous remettre un bilan de récupération en fin de chantier, etc. (→ voir [Récapitulatif de la route B: Obligation de moyen](#)).)

Pour démonter les matériaux réutilisables avant l'obtention du permis d'urbanisme, vérifiez avec votre architecte si le démontage des matériaux réutilisables relève de l'une des catégories des actes dits de « *minime importance* » qui sont dispensés de permis d'urbanisme en vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 novembre 2008. Voyez par exemple l'exonération de permis visant certains travaux de transformation et d'aménagement intérieur (art. 9).

Cf. arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 novembre 2008 déterminant les actes et travaux dispensés de permis d'urbanisme, de l'avis du fonctionnaire délégué, de la commune, de la commission royale des Monuments et des Sites, de la commission de concertation ainsi que des mesures particulières de publicité ou de l'intervention d'un architecte, *M.B.*, 2 décembre 2008.

| | |
|--|----|
| Qu'est-ce que le réemploi ?..... | 2 |
| Les bénéfices du réemploi..... | 3 |
| Comment utiliser le Vade-mecum ?..... | 7 |
| Préalable : Vous avez dit « réutilisable » !?..... | 8 |
| Étape 1 : Diagnostic – sonder l'intérêt du marché..... | 10 |
| Étape 2 : S'investir au niveau adéquat (route A, route B ou aucune route)..... | 13 |
| Étape 3 : Choisir entre le marché public de services, la vente ou la donation (route A1., route A.2. ou route A.3.)..... | 14 |
| Étape 4 : Concrétiser la stratégie retenue..... | 18 |
| Récapitulatif de la route A.1. : Marché public de services..... | 20 |
| Récapitulatif de la route A.2. : Vente..... | 22 |
| Récapitulatif de la route A.3. : Donation..... | 24 |
| Récapitulatif de la route B: Obligation de moyen..... | 26 |
| Discussion : Un marché public de services passé par procédure négociée (route A.1.)..... | 27 |
| Discussion (suite) : Un formalisme minimal en cas de vente (route A.2.) ou de donation (route A.3.)..... | 30 |

Comment utiliser le Vade-mecum ?

D'abord, vous optez au cas par cas pour la meilleure **stratégie** d'encouragement du réemploi hors site :

- Soit vous organisez une procédure *ad hoc* consacrée au réemploi le plus tôt possible avant le marché public de travaux : vous suivez la route A. Selon le cas, vous organisez un **marché public de services (route A.1.)**, une **vente (route A.2.)** ou une **donation (route A.3.)**.
- Soit vous chargez le démolisseur ou l'entrepreneur de déployer ses meilleurs efforts pour privilégier le réemploi hors site pendant le marché public de travaux : vous suivez la **route B**.

Un processus simple en 4 étapes exposé dans les pages qui suivent, vous permet d'identifier rapidement la stratégie qui est la plus adaptée à votre cas.

Parmi les documents-types annexés au Vade-mecum, vous trouverez par exemple : modèle d'inventaire, cahier spécial des charges, formulaire d'offre, avis de marché, décision fixant les conditions de la procédure, tableau de comparaison des offres, etc.

Ensuite, vous complétez les **documents-types** d'ordre technique et juridique relatifs à votre stratégie qui sont téléchargeables aux pages **20** et suivantes. Vous pouvez ainsi mettre en œuvre votre stratégie en un minimum de temps. Ces documents peuvent être utilisés comme **des modèles prêts-à-l'emploi** ou comme des sources d'inspiration à **adapter** en fonction de vos propres pratiques et de vos caractéristiques.

A titre complémentaire, des informations plus détaillées concernant les procédures proposées sont disponibles aux pages **27** et suivantes. Elles seront surtout utiles si vous n'êtes pas familier avec la législation sur les marchés publics.

Préalable : Vous avez dit « réutilisable » !?

Il n'existe pas de définition figée de ce qu'est un matériau réutilisable. Ce qui distingue un matériau réutilisable par rapport à un matériau qui ne l'est pas, dépend de plusieurs facteurs et notamment :

Histoire vécue...

Un propriétaire souhaite transformer un ancien entrepôt industriel. Le toit du bâtiment est recouvert de tuiles anciennes. Il pense qu'il serait intéressant de les récupérer car il y en a beaucoup et elles sont faciles à démonter. Mais un rapide contact avec des repreneurs spécialisés lui apprend que pour le moment, ce type de tuiles n'est plus tellement demandé. Le Maître d'ouvrage décide donc de jouer la prudence et de ne pas initier de procédure spécifique pour récupérer les tuiles.

Autre histoire vécue ...

Une commune souhaite démolir un bâtiment ancien pour faire place à un nouveau projet d'équipement public. À première vue, il semble que le bâtiment ne renferme aucun élément d'intérêt. Un revendeur spécialisé dans les briques anciennes visite les lieux malgré tout. Il découvre alors que certains murs sont composés de *brusselse klampstienen*, une brique très en vogue à Bruxelles au début du 20ème siècle. Un vrai classique des circuits du réemploi qui justifie d'organiser une procédure *ad hoc* (dans ce cas-ci, un marché public de services → voir Étape 3 : Choisir entre le marché public de services, la vente ou la donation (route A1., route A.2. ou route A.3.)).



- d'un **facteur technique** : les techniques de mise en œuvre et de démontage influencent la possibilité de récupérer les matériaux. Par exemple, des briques anciennes maçonneries au mortier à la chaux sont aisées à démonter et à nettoyer, et donc à réemployer. Par contre, les mêmes briques maçonneries avec un mortier au ciment sont nettement plus difficiles à récupérer.
- d'un **facteur temporel** : tel matériau pourra intéresser un repreneur de matériaux de réemploi au mois de janvier mais plus au mois de mars, parce que son entrepôt a atteint entre-temps ses limites de capacité ou que le repreneur est désormais occupé sur d'autres chantiers.
- d'un **facteur économique** : le plus souvent, un matériau dont le prix de revente sur le marché de seconde main est très proche du prix de l'équivalent neuf du matériau ne sera pas un candidat intéressant pour le réemploi. Par exemple : des cuvettes de sanitaires d'entrée de gamme que l'on peut facilement récupérer dans de nombreux bâtiments peinent à concurrencer leurs équivalents neufs vendus à bas prix.
- ou encore, d'un **facteur organisationnel** : le démontage soigneux des matériaux nécessite généralement plus de temps. Aussi, le timing accordé à la phase de démontage dans le planning de chantier joue-t-il un rôle crucial dans ce qui pourra effectivement être démonté et récupéré.

En définitive, un matériau est réutilisable s'il est demandé par au moins un acteur du marché à un moment donné.

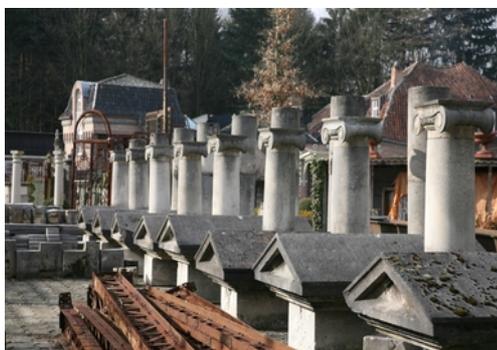
C'est donc un regard à la fois curieux et prudent qui doit guider le Maître d'ouvrage dans son approche du réemploi.

Curieux : un matériau que vous considérez *a priori* inintéressant recèle peut-être une histoire ou une caractéristique technique qui en fait un véritable bijou aux yeux des repreneurs. En bref : n'invalidez pas trop vite un matériau en tant que candidat au réemploi.

Prudent : à l'inverse, un matériau qui revêt une haute valeur à vos yeux pourrait ne trouver aucun acquéreur en raison de circonstances (économiques, temporelles, etc.) auxquelles vous êtes tout à fait étranger. Autrement dit : renoncez à l'idée de vous référer à une liste des matériaux qui seraient toujours réutilisables car... une telle liste n'existe pas !

Que retenir en pratique ?

Le marché du réemploi est en **mutation constante**. Dans ce contexte, en cas de doute sur le caractère réutilisable d'un matériau, mieux vaut considérer qu'il est potentiellement réutilisable et vérifier ce postulat en sondant l'intérêt du marché → voir **Étape 1 : Diagnostic – sonder l'intérêt du marché**.



La nature des matériaux libérés lors des transformations évolue sans cesse avec l'arrivée sur le marché de matériaux issus du patrimoine récent (par exemple : des panneaux HPL, des faux-plafonds acoustiques...) à côté de matériaux « intemporels » comme la brique de façade pleine ou le pavé en pierre, ou encore de véritables pièces de patrimoine ancien.

Étape 1 : Diagnostic – sonder l'intérêt du marché

La meilleure façon de savoir si un matériau est réutilisable ou non, c'est de **prendre la température du marché**.

Une façon simple de procéder consiste, par exemple, à :

- **Prendre des photos** de chaque type de matériau qui est susceptible d'être réutilisé (→ voir : **Préalable : Vous avez dit « réutilisable » !?** et ci-après). Les photos doivent offrir un aperçu global du matériau dans son environnement pour permettre à des acquéreurs potentiels de juger rapidement s'il présente un intérêt. Le cas échéant, il peut être utile d'ajouter des photos de détails pour attirer l'attention des candidats-acquéreurs sur un défaut ou sur une qualité particulière du matériau (par exemple : des traces d'usure) ou sur les systèmes de fixation de celui-ci.
- Compiler ces photos dans un **document**, en mentionnant les informations dont vous disposez déjà, telles que, par exemple : (a) la date de construction du bâtiment, (b) la durée escomptée de la période de démontage, (c) les dimensions unitaires du matériau, ou encore, (d) les quantités totales disponibles.
- **Envoyer** ce document par e-mail à quelques **repreneurs de matériaux de réemploi** en leur posant la question suivante :

« Si je décide, en tant que Maître d'ouvrage public, de lancer une procédure spécifique pour extraire les matériaux réutilisables identifiés en annexe (sous la forme d'un marché public de services, d'une vente ou d'une donation), pensez-vous qu'il existe des repreneurs intéressés par ces matériaux ? Seriez-vous disposé à extraire vous-mêmes les matériaux dans le cadre d'une telle procédure ? Si pas, seriez-vous disposé à acheter les matériaux dans un état déjà démontés auprès du démolisseur ? »

Bon à savoir

Le site <http://opalis.be> reprend une liste des principaux repreneurs de matériaux d'occasion en Belgique. Il offre un bon aperçu des matériaux incontournables du marché. Certains revendeurs sont spécialisés dans la revente de matériaux précis : ils sont identifiables en effectuant une recherche sous la rubrique « [matériaux](#) ».



Pour vous conformer à la législation sur les marchés publics, vous ferez suivre cette question de la note suivante : « *La présente prospection, préalable à la décision éventuelle de lancer une procédure, est autorisée par la législation sur les marchés publics et par les principes généraux applicables aux marchés non soumis à cette législation. Elle ne peut toutefois pas conduire à une forme de pré-négociation avec certaines entreprises. En cas d'organisation ultérieure d'une procédure, l'entière des informations communiquées durant la phase de prospection seront jointes à l'avis de publicité préalable. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas lancer de procédure, sans que cette renonciation donne lieu à un quelconque dédommagement au profit des entreprises consultées durant la phase de prospection.* »

Cf. arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, *M.B.*, 9 août 2011, art. 5.

Autres indices

Les revendeurs professionnels de matériaux ne sont pas les seuls à pouvoir évaluer si un matériau possède de fortes chances d'être réutilisé. Vous pouvez aussi demander l'avis de votre **architecte**, d'un **entrepreneur** ou d'un **autre spécialiste** du marché (comme un antiquaire, par exemple, si vous soupçonnez que les matériaux présentent un caractère historique ou patrimonial particulier).

Il est aussi possible de **procéder vous-même à une estimation** en répondant aux questions suivantes :

- Le matériau est-il facile à démonter ?
- Possède-t-il une valeur patrimoniale particulière ?
- Est-il aisé à transporter et à stocker ?
- Le démontage risque-t-il de coûter plus cher que l'achat d'un produit neuf équivalent ?
- Le réutiliserai-je moi-même si j'avais un projet d'aménagement ?

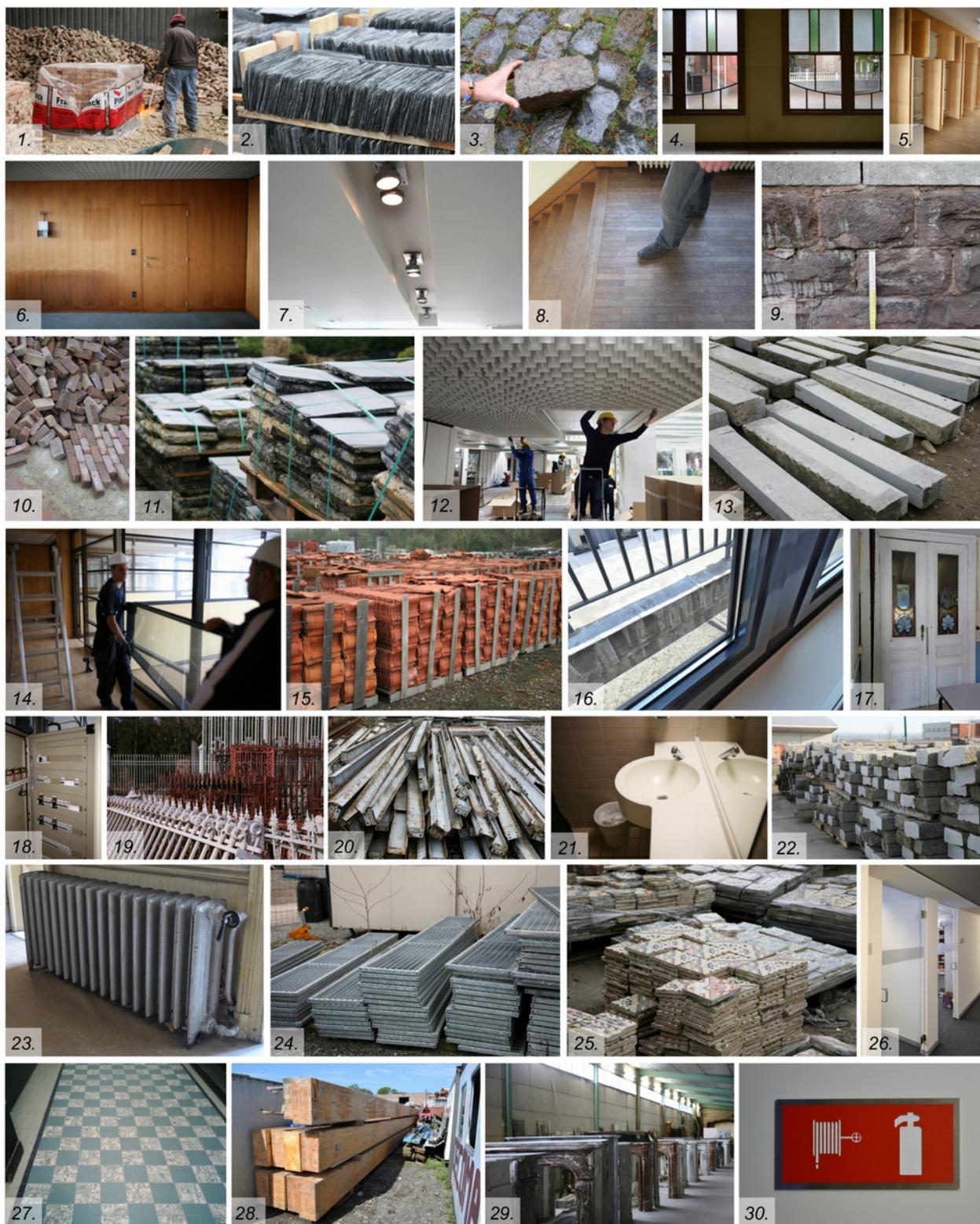
Vous pouvez aussi procéder par l'exemple, en vous référant aux matériaux fréquemment rencontrés sur les circuits du réemploi. Vous en trouverez quelques illustrations à la page suivante.

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter les **associations spécialisées dans le réemploi des matériaux de construction** en Belgique, telles que :

→ [Rotor asbl](mailto:info@rotordb.org), 58 Rue Prévinaire – 1070 Bruxelles / info@rotordb.org

→ [Ressources asbl](mailto:info@res-sources.be), Mundo N, 98 rue Nanon – 5000 Namur / info@res-sources.be

Elles pourront vous aider à poser ce premier diagnostic.

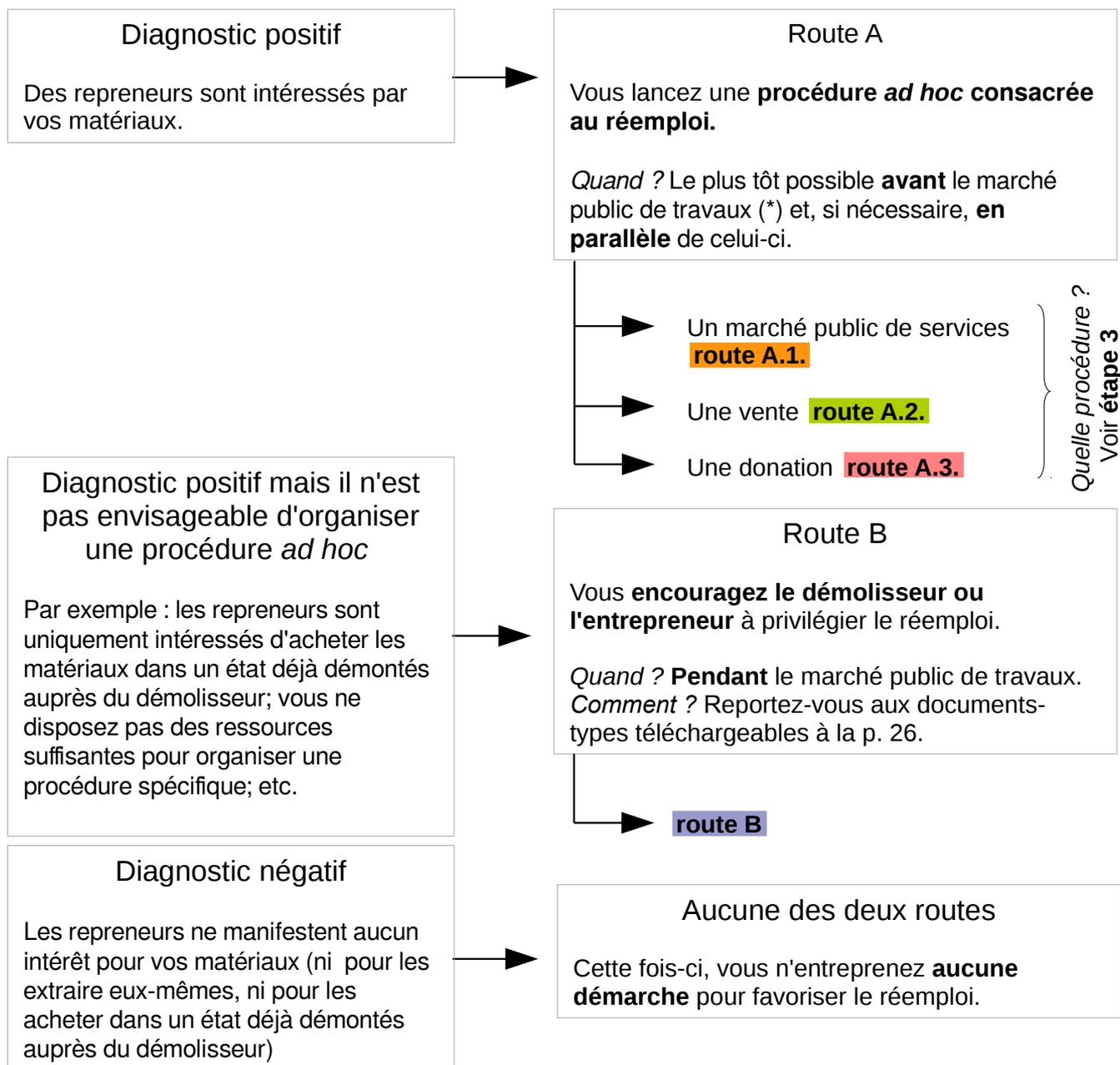


Quelques exemples de matériaux de réemploi :

1. Briques pleines, conditionnées en vue de leur réemploi ; 2. Ardoises ; 3. Pavés de voirie ; 4. Châssis de fenêtres ; 5. Armoires encastrées contemporaines ; 6. Lambris dans un bureau des années '70 ; 7. Luminaires contemporains ; 8. Parquet ; 9. Moellons en pierre ; 10. Klinkers en terre cuite ; 11. Sol en pierre ; 12. Plafond suspendu alvéolaire, démonté en vue de son réemploi ; 13. Seuils de fenêtre en pierre bleue ; 14. Cloisonnement modulaire, démonté en vue de réemploi ; 15. Tuiles ; 16. Double vitrage récent ; 17. Porte ancienne ; 18. Tableau électrique ; 19. Ferronneries ; 20. Profils en acier ; 21. Équipements sanitaires ; 22. Bordures de voirie ; 23. Radiateur en fonte ; 24. Caillebotis métallique ; 25. Carrelage début 20^{ème} siècle ; 26. Portes vitrées ; 27. Sol en carrelage céramique années '50 ; 28. Poutres en lamellé-collé ; 29. Cheminées en marbre ou en pierre ; 30. Signalétique.

Étape 2 : S'investir au niveau adéquat (route A, route B ou aucune route)

Au terme du diagnostic posé à l'étape 1, vous êtes confronté à trois cas de figure, desquels découlent trois attitudes possibles.



(*) Si possible, la procédure *ad hoc* consacrée au réemploi (routes A.1., A.2., A.3.) est lancée et exécutée **le plus tôt possible avant le marché public de travaux**. Lorsque le démontage préalable des matériaux n'est pas possible (par exemple : le bâtiment est occupé jusqu'au début des travaux; il faut démonter un escalier qui sert de voie d'accès aux étages pendant les travaux, etc.), la procédure consacrée au réemploi peut être exécutée (en tout ou en partie) **parallèlement au marché public de travaux**. Dans ce cas, vous chargez le démolisseur ou l'entrepreneur du marché public de travaux de se coordonner avec l(es) adjudicataire(s) de la procédure *ad hoc* consacrée au réemploi (cf. [annexe A.01](#)).

Étape 3 : Choisir entre le marché public de services, la vente ou la donation (route A1., route A.2. ou route A.3.)

Vos matériaux suscitent l'intérêt du marché. Vous lancez un marché public de services (**route A.1.**), une vente (**route A.2.**) ou une donation (**route A.3.**) le plus tôt possible en amont du marché public de travaux, pour permettre à un maximum de matériaux de rejoindre la filière du ré-emploi.

Quelle procédure choisir?

Marché public de services

route A.1. - par défaut et la plus fréquente

L'opération porte avant tout sur le démontage et l'enlèvement des matériaux

Check-list :

- ✓ Manipulations non accessoires (*) ; et/ou
- ✓ Matériaux de valeur faible ou moyenne ; et/ou
- ✓ Somme d'argent versée par le MO au repreneur

Exemples : récupérer les tuiles anciennes sur le toit d'un entrepôt; démonter les parements en pierre d'une façade, un faux-plafond en hauteur, ...

Il est conseillé de confier la récupération des matériaux à un seul repreneur ou à une association momentanée de repreneurs.

Vente ou donation

routes A.2. et **A.3.** - plus exceptionnelles mais plus simples

Les matériaux sont l'objet principal de l'opération. Les manipulations nécessaires pour les extraire sont seulement accessoires (*).

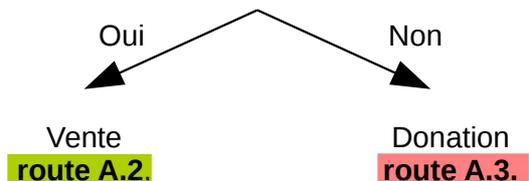
Check-list :

- ✓ Manipulations accessoires (*) ; et
- ✓ Matériaux de haute valeur ; et
- ✓ Pas de somme d'argent versée par le MO au repreneur

Exemples : démonter un lustre à caractère patrimonial, un manteau de cheminée en marbre, une porte ancienne, une main courante signée par un designer connu, etc

Il est recommandé de prévoir autant de repreneurs que de postes dans l'inventaire.

Vous souhaitez obtenir de l'argent en échange des matériaux ?



(*) Les manipulations sont accessoires lorsque l'opération s'apparente à un déménagement : (i) le matériau est accessible à hauteur d'homme ou au moyen d'une petite échelle, (ii) son démontage peut être opéré avec un outillage léger et (iii) les zones de démontage sont sans danger.

Bon à savoir ...

Le marché public de services

En cas de marché public de services (voir encadré)⁴, vous avez intérêt à confier l'extraction des matériaux à un seul repreneur. Vous attribuez le marché au soumissionnaire qui s'engage à extraire la plus grande quantité et la plus grande diversité de matériaux identifiés dans l'inventaire (cf : **Attribuer le marché public de services**).

Le prix n'est pas un critère d'attribution : il se calcule sur la base des forfaits que vous avez définis préalablement (cf : **Fixer le prix maximum du marché public de services à l'avance**).

La vente ou la donation

En revanche, en cas de vente⁵ ou de donation⁶, il est conseillé de prévoir que chaque poste de l'inventaire correspond à une vente ou à une donation distincte. Il existera alors autant de repreneurs potentiels qu'il y aura de postes dans l'inventaire.

En cas de **vente**, vous attribuez chaque poste de l'inventaire à celui qui vous propose le meilleur prix pour l'évacuer. Une vente vous permet de générer des recettes en cédant les matériaux au plus offrant. Vous réalisez ainsi des économies directes sur le budget alloué à votre projet.

En cas de **donation**, vous attribuez chaque poste à celui qui vous propose d'emporter gratuitement la plus grande quantité de matériaux identifiés dans celui-ci. Une donation peut être l'occasion de soutenir un organisme à vocation sociale ou autre (par exemple : une entreprise d'économie sociale).

Démontage des matériaux par un acteur professionnel

Qu'il s'agisse d'un marché public de services, d'une vente ou d'une donation, il est conseillé de confier le démontage et l'enlèvement des matériaux à un acteur professionnel, lequel est défini comme :

4 Un marché public de services est défini de manière négative comme un contrat qui ne porte ni sur des travaux, ni sur des fournitures, mais sur les services identifiés à l'annexe II de la loi du 15 juin 2006. La notion de « services » recouvre les prestations qui sont fournies contre rémunération, quelles qu'en soient la nature, la durée ou la fréquence (cf. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, art. 3, 4° ; S. BEN MESSAOUD et F. VISEUR, « Le champ d'application personnel et matériel de la nouvelle loi sur les marchés publics », *Marchés publics*, Bruxelles, Larcier, 2014, p. 117).

5 Une vente est un contrat par lequel une partie (le vendeur) s'oblige à transférer la propriété d'une chose à une autre partie (l'acheteur), moyennant un prix en argent que ce dernier s'engage à lui payer (cf. article 1582 du Code civil).

6 Une donation est un contrat par lequel une personne (le donateur) se dépouille actuellement et irrévocablement d'une chose donnée, en faveur d'une autre personne (le donataire) qui l'accepte (cf. article 894 du Code civil).



Récupérer des matériaux structurels

Lorsque les matériaux à récupérer sont des matériaux structurels (par exemple : maçonnerie portante, charpente) dont le démontage s'apparente à des "travaux de démolition", il faut passer un marché public de travaux et pas un marché public de services.

cf. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, annexe I, classe 45.11.



Autres systèmes et critères d'attribution

Vous pouvez toujours choisir d'attribuer le marché public de services, la vente ou la donation en fonction d'autres systèmes ou critères (par exemple : vous passez un marché public à lots, vous concluez une vente avec un seul opérateur pour tout l'inventaire, etc.).

Dans ce cas, vous adaptez à la marge les documents-types joints au Vademecum.

- Soit une entité qui exerce une activité de construction réglementée en Belgique ou dans un autre État membre de l'Union européenne;
- Soit une entité qui a effectué au moins 2 services de démontage et d'enlèvement de matériaux de construction en vue de leur réemploi au cours des 3 dernières années, quelle que soit leur ampleur ou leur complexité (cf. [annexe A.1.1.](#), art. 3.2.; [annexe A.2.2.](#), art. 3.4. et [annexe A.3.2.](#), art. 3.3.).

En pratique, sont notamment visés par cette définition : les entrepreneurs en construction ou en démolition, les revendeurs professionnels de matériaux de réemploi ou encore, les entreprises d'économie sociale.

Questions spécifiques au marché public de services

- Attribuer le marché public de services

Il est conseillé d'attribuer le marché public de services sur la base des deux critères d'attribution que sont: (1) la quantité des matériaux récupérés et (2) la diversité des lots emmenés.

En pratique, au moment de préparer le marché, vous évaluez la masse de chaque lot de matériaux dans l'inventaire qui est joint au cahier spécial des charges. Lors de la comparaison des offres, vous attribuez à chaque offre un nombre de points sur la base de la formule suivante :

$$\text{nombre de points d'une offre} = \left[\frac{M(\text{offre})}{M(\text{tot})} * 100 \right] + \text{bonus}$$

où :

- « *M(offre)* » correspond à la masse totale de matériaux que le soumissionnaire s'engage à extraire dans son offre ;
- « *M(tot)* » correspond à la masse totale de matériaux reprise dans l'inventaire; et
- « *bonus* » : 5 à 10 points supplémentaires sont accordés aux offres qui couvrent 50% des matériaux repris dans la moitié ou 3/4 des postes de l'inventaire.

Vous attribuez le marché à l'offre qui reçoit le plus de points.

- Payer pour le réemploi ?

Il est recommandé de passer un marché public de services dont vous fixez le prix maximum à l'avance en fonction de vos priorités.

Outils

Le cahier spécial des charges relatif au marché public de service expose en détails la méthode à suivre pour attribuer le marché ([annexe A.1.1.](#), art. 5).

Par ailleurs, un modèle de tableau de comparaison des offres est fourni en [annexe A.1.9.](#) Il est accompagné d'un exemple (voir: feuille 2).



Marché à 0 euro & marché à prix négatif

Si vous êtes sûr que la valeur de vos matériaux est suffisamment élevée, vous pouvez aussi choisir : (1) de rémunérer l'adjudicataire du marché public de services uniquement en nature, par la propriété des matériaux ou (2) de recevoir de l'argent en échange des matériaux de la part de l'adjudicataire. On parlera respectivement d'un marché « à zéro euro » ou d'un marché « à prix négatif ».

Cf. C. DUBOIS et I. VAN KRUCHTEN, « La notion de titre onéreux. Essai d'analyse du parent pauvre de la définition du marché public », *Chronique des marchés publics 2009-2010*, Bruxelles, EBP, 2010, pp. 232-234.

Vous fixez par exemple le prix maximum du marché public de services à un prix inférieur aux coûts d'une démolition destructive des matériaux et de leur évacuation en tant que déchets. De cette manière, vous versez à l'opérateur un prix en argent en plus de la propriété des matériaux qui est souvent insuffisante pour rémunérer, à elle seule, le service de démontage et d'enlèvement des matériaux. En même temps, vous vous assurez que le marché consacré au réemploi ne vous coûtera pas plus cher que ce que vous auriez de toute façon dû dépenser pour évacuer les matériaux de façon destructive (cf. ci-après).

- Fixer le prix maximum du marché public de services à l'avance

Ratio

Fixer le prix maximum du marché public de services au moment de préparer le marché permet :

- d'une part, de simplifier l'attribution du marché, qui s'opère sans faire intervenir aucun critère de prix;
- d'autre part, de vous assurer que le prix du marché ne dépassera pas un certain seuil correspondant à vos priorités.

Au moment de préparer le marché, vous fixez le prix maximum du marché dans l'inventaire qui est joint au cahier spécial des charges. Au moment d'attribuer le marché, vous calculez le prix réel du marché en multipliant, pour chaque poste, le prix maximum que vous avez préalablement fixé pour emmener ce poste par la quantité de matériaux que le candidat qui a remis la meilleure offre s'engage à extraire.

Pour fixer le prix maximum du marché, vous vous appuyez sur **vos propres références et sur votre expérience**. Vous pouvez aussi vous référer **au coût approximatif d'une démolition destructive classique** des matériaux réutilisables repris dans l'inventaire, évacuation comprise. Il s'agit d'un coût que vous devriez de toute façon supporter à défaut de réemploi hors site. Il constitue, par conséquent, un point de comparaison objectif par rapport auquel vous situer. Vous fixez ensuite le prix maximum du marché public de services à un prix égal, inférieur ou supérieur au coût de la démolition destructive en fonction de vos objectifs et de vos priorités.

Le coût d'une démolition destructive

1. Outils

Vous pouvez demander à votre **architecte** d'estimer le coût d'une démolition destructive des matériaux par référence à des bordereaux des prix et par rapport à sa propre expérience des chantiers de démolition.

Vous pouvez évaluer ce coût **vous-même** à l'aide du tableau simplifié des prix téléchargeable en [annexe A.1.3](#). Ce tableau reprend les prix moyens renseignés par le bordereau des prix unitaires (BPU) 2014 pour la démolition destructive de matériaux.

2. Un seuil absolu à ne pas dépasser ou un indicateur objectif ?! ... Tout dépend de vos objectifs et de vos priorités !

Soit votre objectif est de vous assurer que le marché public de services consacré au réemploi aura toujours un **coût égal ou inférieur au coût d'une démolition destructive** de ces éléments. → Dans ce cas, vous veillez à fixer le prix du marché à un montant égal ou inférieur au coût estimé du poste de démolition du marché public de travaux.

Soit votre objectif est de **mieux gérer les ressources libérées par vos chantiers qu'actuellement** sans que la référence au coût de la démolition destructive constitue un seuil absolu à ne pas dépasser. Par exemple, une extraction des matériaux de réemploi apparaîtra toujours plus intéressante à vos yeux par rapport à l'alternative de la décharge, même si cette solution devait coûter 10% de plus par m². → Dans ce cas, vous vous référez au coût de la démolition destructive classique comme à un point de comparaison objectif disponible parmi d'autres pour fixer le budget que vous affectez au marché public de services consacré au réemploi.

Étape 4 : Concrétiser la stratégie retenue

En bref

Vous mettez en pratique la stratégie retenue au terme des étapes 1 à 3 sur la base des documents-types téléchargeables ci-après :

- en cas de **marché public de services**, voir : Récapitulatif de la route A.1. : **Marché public de services**;
- en cas de **vente**, voir : Récapitulatif de la route A.2. : **Vente**;
- en cas de **donation**, voir : Récapitulatif de la route A.3. : **Donation**;
- pour l'**obligation de moyen**, voir : Récapitulatif de la route B: **Obligation de moyen**.

Les outils indispensables dans tous les cas

L'inventaire des matériaux potentiellement réutilisables

Établi par le Maître d'ouvrage, par l'architecte ou par un tiers, l'inventaire est l'outil central à toute démarche de réemploi :

- il vous permet d'identifier les matériaux potentiellement réutilisables présents dans le bâtiment et de communiquer à leur propos; et
- il permet aux repreneurs de s'engager, dans leur offre, à extraire tel type et telle quantité de matériaux.

Quels matériaux répertorier dans l'inventaire ? Comment définir un poste de l'inventaire ? Jusqu'à quel degré de détail s'engager dans la description d'un poste ? Quel aspect visuel réserver à l'inventaire ?

Pour répondre à ces questions pratiques cruciales, consultez l'[annexe 3 « Comment dresser un inventaire des matériaux potentiellement réutilisables ? »](#)

Il y a plusieurs façons possibles de (faire) établir un inventaire : vous-mêmes, via votre architecte ou via un tiers.

→ voir [Annexe 1 : Modèle d'inventaire](#).

→ voir [Annexe 2 : Exemple d'inventaire](#).

→ voir [Annexe 4 : Clauses-types pour charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire](#).

Nota bene : Il est encore temps de charger votre architecte de dresser l'inventaire *après* que le marché public pour la sélection de l'auteur de projet a été attribué / débuté, via un avenant ou un ordre modificatif (→ voir [Annexe 4](#)).

Le bilan de récupération

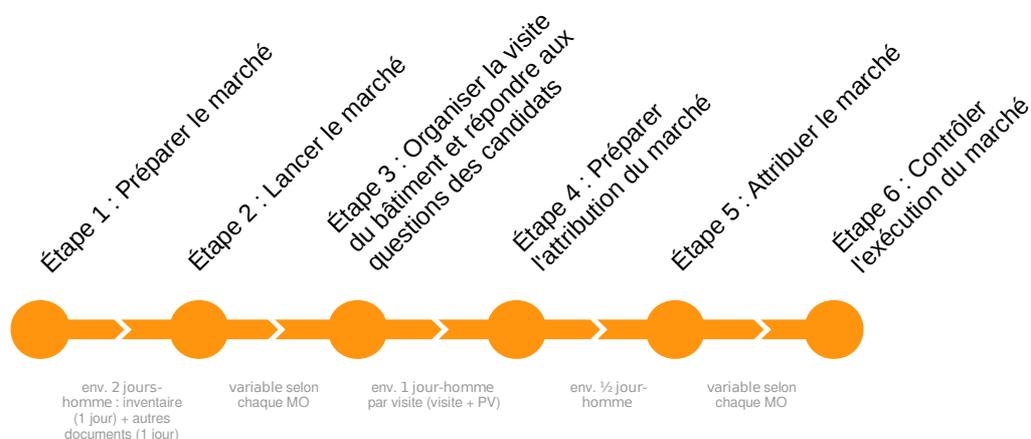
Le bilan de récupération est remis par le repreneur au Maître d'ouvrage après la fin de l'exécution du marché ou du contrat, pour rendre compte des matériaux qui ont été extraits pendant l'opération de réemploi.

Il s'agit d'un outil de contrôle essentiel pour le Maître d'ouvrage. C'est pourquoi vous exigez la remise préalable du bilan de récupération par l'adjudicataire avant de lui payer dernière tranche du marché (en cas de marché public de services (**route A.1.**) et en cas d'obligation de moyen (**route B**)). Le bilan de récupération est également un outil très utile pour communiquer en interne et vis-à-vis de l'extérieur à propos des quantités de matériaux extraites.

→ voir [Annexe 5: Bilan de récupération](#).

Dans vos communications effectuées à partir des informations reprises dans le bilan de récupération, il est souvent plus parlant d'exprimer les quantités de matériaux extraites en tonnes (plutôt qu'en kg).

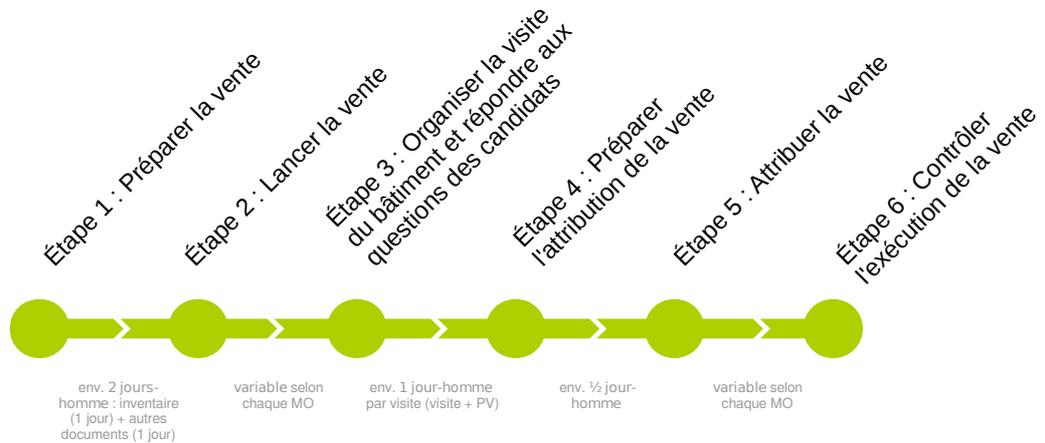
Récapitulatif de la route A.1. : Marché public de services



| Étape 1. Préparer le marché | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--|--|--|----------|---|----------------------------|--|----------|--------------------------------|----------|--|---------------|---|--|---------------|--------------------|--|--|--|----------|----------------------------|--|--|--|----------|-----------------------|--|--|--|
| a) Dresser un inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| → Vous-mêmes | <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Inventaire à compléter</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comment dresser un inventaire?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.1.2.</td> <td>Comment calculer la masse des matériaux ?</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 1 | Inventaire à compléter | | | 2 | Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié | | | 3 | Comment dresser un inventaire? | | | A.1.2. | Comment calculer la masse des matériaux ? | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inventaire à compléter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Comment dresser un inventaire? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1.2. | Comment calculer la masse des matériaux ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| → Ou via l'auteur de projet | <table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 4 | Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Coordonner le marché public de services avec le marché public de travaux | <table border="1"> <tr> <td>A.01.</td> <td>Coordonner le marché public de services avec le marché public de travaux</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | A.01. | Coordonner le marché public de services avec le marché public de travaux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.01. | Coordonner le marché public de services avec le marché public de travaux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) Préparer le cahier spécial des charges et ses annexes | <table border="1"> <tr> <td>A.1.1.</td> <td>Cahier spécial des charges du marché public de services</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.1.3.</td> <td>Tableau simplifié des prix</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.1.4.</td> <td>Formulaire d'offre</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Décharge de responsabilité</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Bilan de récupération</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | A.1.1. | Cahier spécial des charges du marché public de services | | | | A.1.3. | Tableau simplifié des prix | | | | 1 | Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables | | | | A.1.4. | Formulaire d'offre | | | | 6 | Décharge de responsabilité | | | | 5 | Bilan de récupération | | | |
| A.1.1. | Cahier spécial des charges du marché public de services | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1.3. | Tableau simplifié des prix | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1.4. | Formulaire d'offre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Décharge de responsabilité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Bilan de récupération | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Préparer la décision fixant les conditions du marché | <table border="1"> <tr> <td>A.1.5.</td> <td>Décision fixant les conditions du marché public de services</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | A.1.5. | Décision fixant les conditions du marché public de services | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1.5. | Décision fixant les conditions du marché public de services | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| e) Préparer l'avis de marché | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| → En cas de procédure négociée sans publicité | <table border="1"> <tr> <td>A.1.6.</td> <td>Avis de marché simplifié</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | A.1.6. | Avis de marché simplifié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1.6. | Avis de marché simplifié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| → En cas de procédure négociée directe avec publicité | A.1.7. Avis de marché |    |
| Étape 2. Lancer le marché | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 1 à l'approbation de l'organe compétent | | |
| b) Publier : (1) l'avis de marché, (2) le CSC et (3) les annexes au CSC | Voir : annexes A.1.6. ou A.1.7. ; A.1.1. ; 1 ; 5 ; 6 ; A.1.4. | |
| Étape 3. Organiser la visite du bâtiment et répondre aux questions des candidats | | |
| a) Faire signer une décharge de responsabilité aux participants à la visite, avant le début de celle-ci | 6 Décharge de responsabilité |    |
| b) Organiser au moins 2 visites et une séance de questions-réponses après chaque visite | | |
| c) Envoyer un PV à tous les candidats qui ont manifesté leur intérêt pour le marché | 7 PV des visites et des questions-réponses |    |
| Étape 4. Préparer l'attribution du marché | | |
| a) Réceptionner les offres | A.02. PV d'ouverture des offres |    |
| b) Comparer les offres | A.1.8. Rapport motivé d'attribution du marché public de services |    |
| | A.1.9. Tableau de comparaison des offres |   |
| c) Préparer la décision motivée d'attribution du marché | A.1.10. Décision motivée d'attribution du marché public de services |    |
| d) Préparer la lettre d'accompagnement à l'attention des candidats | A.1.11. Lettre d'accompagnement |    |
| Étape 5. Attribuer le marché | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 4 à l'approbation de l'organe compétent | | |
| b) Envoyer à tous les candidats qui ont remis offre : (1) la lettre d'accompagnement, (2) la décision motivée d'attribution du marché et (3) le rapport motivé de comparaison des offres | Voir : annexes A.1.11 ; A.1.10 ; et A.1.8. | |
| Étape 6. Contrôler l'exécution du marché | | |
| a) Vérifier que, <u>au plus tard dix (10) jours de calendrier après la date de notification de la décision motivée d'attribution du marché public de services</u> : l'adjudicataire transmet la preuve qu'il a souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle (annexe A.1.1., art. 7.7). | | |
| b) Vérifier que l'adjudicataire remet un bilan de récupération complet <u>au plus tard 30 jours après la fin de la période de démontage</u> (annexe A.1.1., art. 7.6.3). | | |
| c) En cas de défaut d'exécution, appliquer les sanctions prévues par le cahier spécial des charges (annexe A.1.1., art. 7.9.). | | |

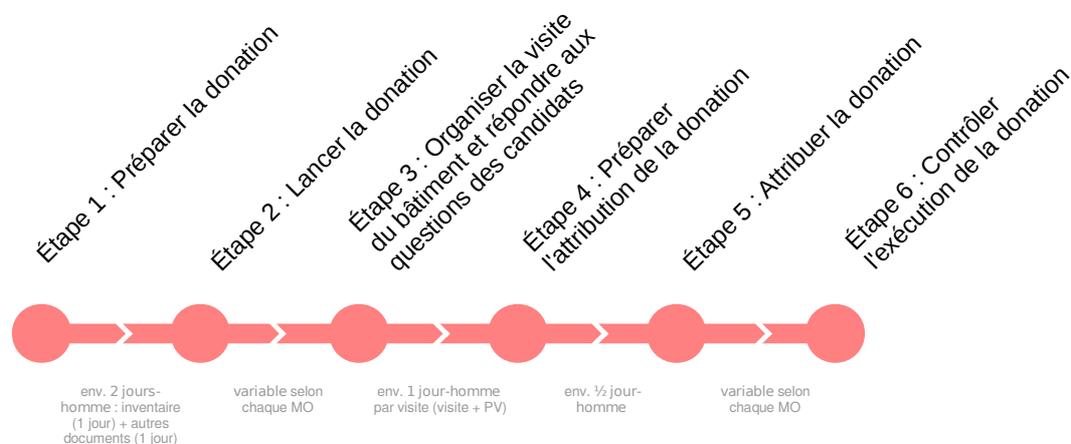
Récapitulatif de la route A.2. : Vente



| Étape 1. Préparer la vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--|--|--|---|---|--|--|---|---------------------------------|---------------|--|--|--|--|---|----------------------------|--|--|--|---|-----------------------|--|--|--|
| a) Dresser un inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| → <i>Vous-mêmes</i> | <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Inventaire à compléter</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comment dresser un inventaire ?</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 1 | Inventaire à compléter | | | 2 | Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié | | | 3 | Comment dresser un inventaire ? | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inventaire à compléter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Comment dresser un inventaire ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| → <i>Ou via l'auteur de projet</i> | <table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 4 | Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Coordonner la vente avec le marché public de travaux | A.01. Coordonner la vente avec le marché public de travaux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) Préparer l'avis de vente | A.2.1. Avis de vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Préparer le formulaire d'offre et le projet de contrat de vente | A.2.2. Formulaire d'offre et projet de contrat de vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| e) Préparer la décision fixant les conditions de la vente | A.2.3. Décision fixant les conditions de la vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Étape 2. Lancer la vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 1 à l'approbation de l'organe compétent | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Publier l'avis de vente et ses annexes | <table border="1"> <tr> <td>A.2.1.</td> <td>Avis de vente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.2.2.</td> <td>Formulaire d'offre et projet de contrat de vente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Décharge de responsabilité</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Bilan de récupération</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | A.2.1. | Avis de vente | | | | 1 | Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables | | | | A.2.2. | Formulaire d'offre et projet de contrat de vente | | | | 6 | Décharge de responsabilité | | | | 5 | Bilan de récupération | | | |
| A.2.1. | Avis de vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.2. | Formulaire d'offre et projet de contrat de vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Décharge de responsabilité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Bilan de récupération | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Étape 3. Organiser la visite du bâtiment et répondre aux questions des candidats | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--------|--|---|
| a) Faire signer une décharge de responsabilité aux participants à la visite, avant le début de celle-ci | 6 | Décharge de responsabilité |    |
| b) Organiser au moins 2 visites et une séance de questions-réponses après chaque visite | | | |
| c) Envoyer un PV à tous les candidats qui ont manifesté leur intérêt pour la vente | 7 | PV des visites et des questions-réponses |    |
| Étape 4. Préparer l'attribution de la vente | | | |
| a) Réceptionner les offres | A.02. | PV d'ouverture des offres |    |
| b) Comparer les offres | A.2.4. | Rapport motivé d'attribution de la vente |    |
| c) Préparer la décision motivée d'attribution de la vente | A.2.5. | Décision motivée d'attribution de la vente |    |
| d) Préparer la lettre d'accompagnement à l'attention des candidats | A.2.6. | Lettre d'accompagnement |    |
| Étape 5. Attribuer la vente | | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 4 à l'approbation de l'organe compétent | | | |
| b) Envoyer à tous les candidats qui ont remis offre : (1) la lettre d'accompagnement, (2) la décision motivée d'attribution de la vente et (3) le rapport motivé de comparaison des offres | | Voir : annexes A.2.6. ; A.2.5. ; et A.2.4. | |
| c) Signer un contrat de vente avec chaque acheteur sélectionné, en deux exemplaires | | Voir : annexe A.2.2. | |
| Étape 6. Contrôler l'exécution de la vente | | | |
| a) Vérifier que, <u>au plus tard dix (10) jours de calendrier après la date de notification de la décision motivée d'attribution de la vente</u> : – l'acheteur paie le prix de la vente (annexe A.2.2., art. 3.2); et – l'acheteur transmet la preuve que les matériaux seront enlevés par un acteur professionnel, ainsi que la preuve que celui-ci a souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle (annexe A.2.2., art. 3.4, §§4 et 6). | | | |
| b) Vérifier que l'acheteur remet un bilan de récupération <u>au plus tard 30 jours après la fin de la période de démontage</u> (annexe A.2.2., art. 3.5). | | | |
| c) En cas de défaut d'exécution, appliquer les mesures d'office prévues par le contrat de vente (annexe A.2.2., art. 3.6.). | | | |

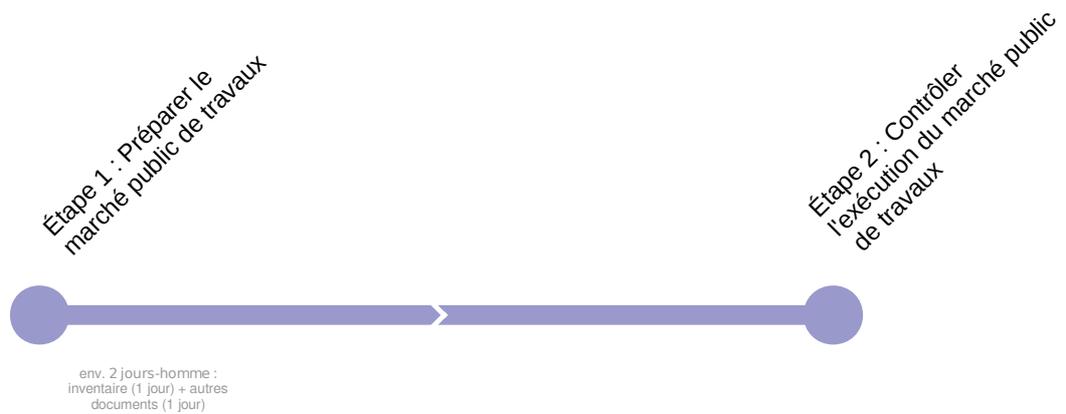
Récapitulatif de la route A.3. : Donation



| Étape 1. Préparer la donation | | |
|---|--------|---|
| a) Dresser un inventaire → <i>Vous-mêmes</i> | 1 | Inventaire à compléter   |
| | 2 | Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié  |
| | 3 | Comment dresser un inventaire ?  |
| → <i>Ou via l'auteur de projet</i> | 4 | Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire    |
| b) Coordonner la donation avec le marché public de travaux | A.01. | Coordonner la donation avec le marché public de travaux    |
| c) Préparer l'avis de donation | A.3.1. | Avis de donation    |
| d) Préparer le formulaire d'offre et le projet de contrat de donation | A.3.2. | Formulaire d'offre et projet de contrat de donation    |
| e) Préparer la décision fixant les conditions de la donation | A.3.3. | Décision fixant les conditions de la donation    |
| Étape 2. Lancer la donation | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 1 à l'approbation de l'organe compétent | | |
| b) Publier l'avis de donation et ses annexes | A.3.1. | Avis de donation    |
| | 1 | Inventaire des matériaux potentiellement réutilisables   |
| | A.3.2. | Formulaire d'offre et projet de contrat de donation    |
| | 6 | Décharge de responsabilité    |
| | 5 | Bilan de récupération    |

| Étape 3. Organiser la visite du bâtiment et répondre aux questions des candidats | | |
|---|---|---|
| a) Faire signer une décharge de responsabilité aux participants à la visite, avant le début de celle-ci | 6 Décharge de responsabilité |    |
| b) Organiser au moins 2 visites et une séance de questions-réponses après chaque visite | | |
| c) Envoyer un PV à tous les candidats qui ont manifesté leur intérêt pour la donation | 7 PV des visites et des questions-réponses |    |
| Étape 4. Préparer l'attribution de la donation | | |
| a) Réceptionner les offres | A.02. PV d'ouverture des offres |    |
| b) Comparer les offres | A.3.4. Rapport motivé d'attribution de la donation |    |
| c) Préparer la décision motivée d'attribution de la donation | A.3.5. Décision motivée d'attribution de la donation |    |
| d) Préparer la lettre d'accompagnement à l'attention des candidats | A.3.6. Lettre d'accompagnement |    |
| Étape 5. Attribuer la donation | | |
| a) Soumettre les documents préparés à l'étape 4 à l'approbation de l'organe compétent | | |
| b) Envoyer à tous les candidats qui ont remis offre : (1) la lettre d'accompagnement, (2) la décision motivée d'attribution de la donation et (3) le rapport motivé de comparaison des offres | Voir : annexes A.3.6. ; A.3.5. ; et A.3.4. | |
| c) Signer un contrat de donation avec chaque donataire sélectionné, en deux exemplaires | Voir : annexe A.3.2. | |
| Étape 6. Contrôler l'exécution de la donation | | |
| a) Vérifier que, <u>au plus tard dix (10) jours de calendrier après la date de notification de la décision motivée d'attribution de la donation</u> , le donataire transmet la preuve que les matériaux seront enlevés par un acteur professionnel, ainsi que la preuve que celui-ci a souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle (annexe A.3.2., art. 3.3, §§4 et 6). | | |
| b) Vérifier que le donataire remet un bilan de récupération complet (annexe 6) <u>au plus tard 30 jours après la fin de la période de démontage</u> (annexe A.3.2., art. 3.4). | | |
| c) En cas de défaut d'exécution, appliquer les mesures d'office prévues par le contrat de donation (annexe A.3.2., art. 3.5.). | | |

Récapitulatif de la route B: Obligation de moyen



| Étape 1. Préparer le marché public de travaux | |
|--|--|
| a) Dresser un inventaire | |
| → <i>Vous-mêmes</i> | 1 Inventaire à compléter   |
| | 2 Exemple d'inventaire complété et prêt à être publié  |
| | 3 Comment dresser un inventaire ?  |
| → <i>Ou via l'auteur de projet</i> | 4 Charger l'auteur de projet de dresser l'inventaire    |
| b) Introduire une obligation de moyen de privilégier le réemploi hors site | B.01. Imposer au démolisseur ou à l'entrepreneur une obligation de moyen de privilégier le réemploi hors site pendant le marché public de travaux    |
| | 5 Bilan de récupération    |
| Étape 2. Contrôler l'exécution du marché public de travaux | |
| Payer la dernière tranche du marché uniquement si le démolisseur / l'entrepreneur remet un bilan de récupération complet <u>au plus tard 30 jours après la fin de la période de démontage</u> (annexe B.01, clauses-types n°2 et 4). | |



Le marché public de travaux a déjà été attribué ou est déjà en cours d'exécution? Il est encore temps d'agir ! Vous mettez l'obligation de moyen de privilégier le réemploi à charge du démolisseur ou de l'entrepreneur, via un avenant au marché public de travaux ou via un ordre modificatif

(→ voir [annexe B.01](#)).

Discussion : Un marché public de services passé par procédure négociée (route A.1.)

Vous passez le marché public de services par procédure négociée de manière à permettre des **négociations** après la remise des offres.



Sur quoi portent les négociations ? Quel que soit le type de procédure négociée retenu, les négociations portent exclusivement sur le contenu des **offres**. Pas sur le cahier spécial des charges, ni sur les critères d'attribution, ni sur tout élément qui aurait pu influencer la préparation des offres ou qui pourrait avoir un effet discriminatoire vis-à-vis de l'un des soumissionnaires (Cf. e.a. C.E., 23 décembre 2014, n°229.699, *Alstom et al.*)

Marché inférieur à 85.000 € : une procédure négociée sans publicité



Vous pouvez recourir à la **procédure négociée sans publicité** en raison du faible montant du marché uniquement si le montant réel du marché (c'est-à-dire : le montant final de l'offre retenue ou « la dépense à approuver pour le marché considéré au moment de son attribution ») est **inférieur à 85.000 € HTVA** (cf. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, art. 26, §1, 1°, a); arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 105, §1, 2° et rapport au Roi).

Lorsque le montant réel du marché est **supérieur à 85.000 € HTVA**, il est conseillé de passer le marché selon la **procédure négociée directe avec publicité** (→ voir infra: **Marché entre 85.000 € et 207.000 € : une procédure négociée directe avec publicité**).

Le montant final de l'offre retenue dans le cadre du marché public de services consacré au réemploi est inférieur à 85.000 € HTVA ?

Dans ce cas, vous optez pour une **procédure négociée sans publicité**. Vous vous référez à vos pratiques habituelles en la matière. Par exemple :

- Vous complétez les documents-types fournis à la p.20 du Vade-mecum. Une justification du choix pour la procédure négociée sans publicité sur la base du faible montant du marché figure déjà : (a) dans la décision fixant les conditions de la procédure ([annexe A.1.5.](#)) et (b) dans le cahier spécial des charges ([annexe A.1.1.](#));
- Vous transmettez le cahier spécial des charges et l'inventaire des matériaux potentiellement réutilisables ([annexe 1](#)) directement aux entreprises de votre choix (3 au minimum), sans publier aucun avis de marché; *ou*

Si vous ne connaissez pas un nombre suffisant d'entreprises, vous publiez (1) un avis de marché simplifié ([annexe A.1.6.](#)), (2) le cahier spécial des charges et (3) l'inventaire sur votre propre site web, sur le site opalis.be (contact : info@opalis.be) et via tout autre canal pertinent (ex : journal local, affichage, e-mail / coup de téléphone aux repreneurs potentiels, etc.).

Vous vérifiez que toutes les informations divulguées au cours de la phase de prospection éventuelle figurent dans l'avis de marché simplifié ou dans les documents y annexés (→ **Étape 1 : Diagnostic – sonder l'intérêt du marché**).

Vous fixez un délai suffisant entre la date de publication de l'avis de marché simplifié et la date-limite de réception des offres pour permettre aux soumissionnaires de préparer leur offre. Il est conseillé de prévoir au moins (a) un délai de **15**

jours de calendrier entre la publication de l'avis de marché simplifié et la première visite du bâtiment et (b) un délai de **5 jours ouvrables** entre la dernière visite et la date-limite de réception des offres.



Un marché public entouré de mesures de publicité *ad hoc* est un marché passé selon une procédure négociée « sans publicité » au sens de la législation sur les marchés publics

Même si vous publiez un avis de marché simplifié sur votre site web, sur le site [opalis.be](mailto:info@opalis.be) (contact : info@opalis.be) ou via d'autres canaux *ad hoc* avant la date-limite de réception des offres, la procédure reste une **procédure négociée « sans publicité »** au sens de la législation sur les marchés publics, dans la mesure où cette procédure n'est pas entourée des mesures de publicité prévues par celle-ci (à savoir, notamment : la publication d'un avis de marché préalable au *Bulletin des adjudications* pour les marchés soumis à la publicité belge et, en outre, au *Journal officiel de l'Union européenne* pour les marchés soumis à la publicité européenne).

Cf. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, art. 3, 7° et 8°; arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 29 à 41 et 105-110.



Le montant final du marché est inférieur à 8.500 € HTVA ? Vous pouvez passer le marché par une procédure négociée sans publicité « constatée par une facture acceptée »

Lorsque le montant final de l'offre retenue est inférieur à 8.500 € HTVA, vous pouvez opter pour une procédure négociée sans publicité, « constatée par une facture acceptée ». Vous vous référez à vos pratiques habituelles en la matière. Par exemple :

- Vous préparez le marché de façon minimale : vous dressez uniquement un inventaire des matériaux potentiellement réutilisables, sans vous référer à un cahier spécial des charges, ni publier d'avis de marché.
- Vous transmettez l'inventaire aux entreprises de votre choix (3 au minimum), en leur demandant de vous remettre un devis pour démonter et pour enlever un maximum de matériaux; ou
Si vous ne connaissez pas un nombre suffisant d'entreprises, vous publiez un avis de marché simplifié et un inventaire (sans cahier spécial des charges) sur votre propre site web, sur le site [opalis.be](mailto:info@opalis.be) (contact : info@opalis.be) et via tout autre canal pertinent (ex : journal local, affichage, e-mail / coup de téléphone aux repreneurs potentiels, etc.).
- Vous concluez le marché en acceptant la facture de l'opérateur qui remet le devis économiquement le plus avantageux.

Cf. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, art. 26, §1, 1°, a); arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 105, §1, 4°; art. 106, §1, al. 2; art. 110, al. 2.



La valeur des matériaux fait partie intégrante de la valeur totale du marché !

Lorsque la valeur intrinsèque des matériaux est élevée (par exemple : matériaux à caractère historique ou patrimonial particulier, éléments signés par un artiste ou designer connu, équipements coûteux, etc.), n'oubliez pas d'inclure l'estimation de la valeur de ces matériaux lorsque vous calculez la valeur totale du marché pour identifier les seuils de publicité applicables.

Cf. arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 24 à 28.

Marché entre 85.000 € et 207.000 € : une procédure négociée directe avec publicité



La **procédure négociée directe avec publicité** est disponible uniquement si le montant estimé du marché (c'est-à-dire : le montant du marché tel qu'évalué au moment de lancer la procédure) est inférieur à 207.000 € HTVA.

Si le montant estimé du marché est supérieur à 207.000 € HTVA, vous passez le marché selon l'un des modes de passation avec publicité européenne prévu par la législation sur les marchés publics (adjudication, appel d'offres, procédure négociée avec publicité européenne, etc).

Cf. arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 29 à 38; 42-47, spéc. art. 32, al. 1, 3°.

Le montant final de l'offre retenue dans le cadre du marché public de services consacré au réemploi est égal ou supérieur à 85.000 € HTVA et le montant estimé du marché est inférieur à 207.000 € HTVA ?

Dans ce cas, vous optez pour une **procédure négociée directe avec publicité**. Vous vous référez à vos pratiques habituelles en la matière. Par exemple :

- Vous complétez les documents-types fournis à la p.20 du Vade-mecum. Une justification du choix de la procédure négociée directe avec publicité figure déjà : (a) dans la décision fixant les conditions de la procédure ([annexe A.1.5.](#)) et (b) dans le cahier spécial des charges ([annexe A.1.1.](#));
- Vous publiez un avis de marché au *Bulletin des Adjudications* sur la base des indications fournies à l'[annexe A.1.7.](#) Vous vérifiez que toutes les informations divulguées au cours de la phase de prospection éventuelle figurent dans l'avis de marché ou dans les documents y annexés (cf. **Étape 1 : Diagnostic – sonder l'intérêt du marché**);
- Entre la publication de l'avis de marché au *Bulletin des Adjudications* et la date-limite de réception des offres, vous respectez une période de publicité de 30 jours de calendrier⁷;
- Après que l'avis de marché a été publié au *Bulletin des Adjudications*, vous publiez (1) une copie de celui-ci, accompagnée (2) du cahier spécial des charges et (3) de ses annexes sur votre propre site web, sur le site opalis.be (contact : info@opalis.be) et via tout autre canal pertinent (ex : journal local, affichage, e-mail / coup de téléphone aux repreneurs potentiels, etc.). Ces publications ne peuvent pas contenir d'informations supplémentaires par rapport à celles qui figurent dans l'avis de marché publié au *Bulletin des Adjudications*.

⁷ Les articles 42, al. 3, 1° et l'art. 48, al.2, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques imposent: (i) d'une part, de respecter un délai minimum de **22 jours** de calendrier entre la publication de l'avis de marché et la date-limite de réception des offres en cas de passation d'un marché par procédure négociée directe avec publicité et (ii) d'autre part, de **prolonger ce délai** lorsque les offres ne peuvent être établies qu'à la suite d'une visite des lieux, comme c'est le cas ici. Il est donc proposé de fixer un délai total de **30 jours** de calendrier (22 jours minimum + 8 jours de prolongation).

Discussion (suite) : Un formalisme minimal en cas de vente (route A.2.) ou de donation (route A.3.)

Mesures de publicité

Vous optez librement pour les modalités de publicité qui vous semblent les plus adaptées à la taille de la vente / donation, à votre pratique et à celle du secteur. Il est recommandé de publier en tout cas un avis de vente / donation (1) sur votre propre site web, (2) sur le site opalis.be (contact : info@opalis.be) et (3) via tout autre canal pertinent (ex : journal local, affichage, e-mail / coup de téléphone aux repreneurs potentiels, etc.).



En cas de **vente**, vous pouvez aussi publier un avis de vente simplifié dans l'environnement Free Market de l'application e-notification :

<https://enot.publicprocurement.be/> (cf. formulaire standard 56 : « avis de marché simplifié dans le cadre d'une vente »).

Date-limite de dépôt des offres

Vous fixez un délai suffisant entre la date de publication de l'avis de vente / donation et la date-limite de réception des offres pour permettre aux soumissionnaires de préparer leur offre. Il est conseillé de prévoir au moins (a) un délai de **15 jours de calendrier** entre la publication de l'avis de vente / donation et la première visite du bâtiment et (b) un délai de **5 jours ouvrables** entre la dernière visite et la date-limite de réception des offres.

Pièces justificatives

Les candidats communiquent les documents justifiant que le démontage et l'enlèvement seront effectués par un acteur professionnel uniquement après l'attribution de la vente ou de la donation, si leur offre a été la mieux classé (et non pas au moment de remettre offre).

A propos du Vade-mecum

Ce document a été réalisé par Rotor asbl : Sophie Seys, Lionel Billiet, Maarten Gielen et Michaël Ghyoot, avec l'aide ponctuelle de Renaud Haerlingen, Tristan Boniver et Lionel Devlieger.

Un grand merci à ceux qui ont alimenté ce travail grâce à leur expérience et à leurs précieux retours critiques : Christophe Bourgois, Karim Boulmaïz et Davy Fiankan (Commune d'Anderlecht), Marc Limaugé (Aremat sprl), Susanne Breuer (bMa, équipe du Maître Architecte pour la Région Bruxelloise), Nicolas Scherrier et Céline Schaar (Bruxelles-Environnement), Vincent Hofmans et Olivier Alexandre (CityDev), Céline De Schryver (Confédération de la Construction), Peter Janssens et Gaëlle Guyomarc'h (CPAS de la Ville de Bruxelles), Jan Franck (Franck bvba), Pierre Lhoas (Lhoas & Lhoas architectes), Alice Penet (CDR Construction), François Tulkens, Vincent Ost et Maxime Vanderstraeten (cabinet d'avocats NautaDutilh), Jean-François Kleykens (RenovaS asbl), Benoît Janssens et Christine Coradossi (Ressources asbl), Marguerite Van Overbeke (Commune de Schaerbeek).

Crédit photos : Olivier Béart (photo centrale de la couverture), Rotor asbl (toutes les autres photos).

Personnes de contact: Sophie Seys : sophie.seys@rotordb.org; Lionel Billiet : lionelbilliet@rotordb.org

Éditeur : Rotor asbl (Rue Prévinaire 58, 1070 Anderlecht, <http://rotordb.org>).

Avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale.



Disclaimer : La Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles-Environnement, Rotor asbl et les personnes agissant au nom de ceux-ci ne sont pas tenus responsables de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans la présente publication et dans ses annexes, ni des erreurs éventuelles qui pourraient s'y glisser, malgré le soin apporté à la préparation et au contrôle de celles-ci.