



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

## Circulaire 9106

du 27/11/2023

Plan d'investissement exceptionnel - Deuxième appel à projets

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 27/11/2023
Documents à renvoyer	non

Résumé	Lancement du deuxième appel à projets du plan d'investissement exceptionnel à destination des pouvoirs organisateurs de l'enseignement supérieur hors universités et l'enseignement supérieur de promotion sociale en ce compris les internats relevant de l'enseignement supérieur pour un montant de 200.000.000 euros
--------	--

Mots-clés	Bâtiments scolaires - plan d'investissement exceptionnel
-----------	--

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Promotion sociale secondaire Internats supérieur
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Promotion sociale secondaire en alternance Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles
<b>Ens. libre subventionné</b>	Promotion sociale supérieur
Libre confessionnel	
Libre non confessionnel	

### Signataire(s)

Autre Ministre : Frédéric DAERDEN et Françoise BERTIEAUX
--

### Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
	SG/DGI/SGISS	pie@cfwb.be



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
INFRASTRUCTURE

**Plan d'investissement exceptionnel  
dans les bâtiments scolaires**

**Deuxième appel à projets**



## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>5</b>
<b>OUTILS DE LECTURE – CE QU’IL FAUT RETENIR POUR LA CANDIDATURE</b> .....	<b>7</b>
<b>PARTIE I. A SAVOIR POUR LA CANDIDATURE</b> .....	<b>8</b>
<b>CHAPITRE I. PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>8</b>
<b>Section 1 . Appels à projets</b>	<b>8</b>
<b>Section 2 . Calendrier et plateforme électronique</b>	<b>9</b>
<b>Section 3 . Objet de la subvention</b>	<b>9</b>
<b>Section 4 . Taux de financement</b>	<b>10</b>
1.1. Taux applicable et solde.....	10
1.2. Majoration du taux .....	10
<b>CHAPITRE II. CANDIDATURE</b> .....	<b>12</b>
<b>Section 1 . Modalités des candidatures</b>	<b>12</b>
1.1. Délais et dépôt des candidatures.....	12
1.2. Gestion des candidatures.....	12
1.3. Compatibilité avec le Plan de reprise et de résilience dans les bâtiments scolaires .....	12
<b>Section 2 . Conditions d’éligibilité</b>	<b>12</b>
1.1. Déposer un descriptif des travaux .....	13
1.2. Viser un bâtiment scolaire .....	13
1.3. Respect des normes physiques et financières .....	13
1.4. Amélioration de la performance énergétique du bâtiment en impactant au moins 35% ou 65% des surfaces de parois de déperdition thermique.....	13
1.5. S’engager à évaluer l’impact sur l’environnement du bâtiment.....	14
1.6. En cas de reconstruction, s’engager à atteindre la norme QZEN/NZEB moins 20 % .....	14
1.7. S’engager à tenir une comptabilité énergétique .....	15
1.8. S’engager à s’inscrire dans une démarche de mutualisation d’espace .....	15
1.9. S’engager à s’inscrire dans une démarche de collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs.....	16
1.10. S’engager à réaliser des travaux permettant de disposer d’un bâtiment répondant aux exigences de connectivité .....	17
1.11. S’engager à réaliser un audit accessibilité et à réaliser des travaux en vue de disposer d’un bâtiment scolaire adapté aux personnes à mobilité réduite et à l’enseignement inclusif .....	17
1.12. S’engager à enlever toutes les applications d’amiante.....	18
1.13. S’engager à déposer un quick audit de réemploi.....	19
1.14. S’engager à ne pas augmenter la surface minéralisée et à favoriser la verdurisation et la végétalisation des espaces .....	20
1.15. Conditions d’éligibilité en pratique.....	20
<b>Section 3 . Critères de priorisation</b>	<b>20</b>
1.1. Valorisation de l’état du bâtiment .....	21
1.2. Bâtiment touché par les inondations.....	24
1.3. Dépôt d’un audit énergétique agréé.....	24

<b>Section 4 . Documents à déposer à la candidature</b>	<b>25</b>
<b>CHAPITRE III. CLASSEMENT DES PROJETS ET LE CAS ÉCHÉANT OCTROI D'UN ACCORD D'ÉLIGIBILITÉ</b> .....	<b>27</b>
<b>Section 1 . Classement des projets</b>	<b>27</b>
1.1.    Départage des dossiers ex aequo .....	27
1.2.    Vérification des dossiers par l'administration.....	27
1.3.    Classement final et le cas échéant, octroi d'un accord d'éligibilité .....	27
<b>PARTIE II. PROCÉDURE POUR LES DOSSIERS RETENUS.....</b>	<b>29</b>
<b>CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>29</b>
<b>Section 1 . Etapes de la procédure</b>	<b>29</b>
<b>Section 2 . Extrême urgence et dossiers inondations</b>	<b>29</b>
<b>Section 3 . Calcul du montant de la subvention</b>	<b>30</b>
<b>Section 4 . Réunions d'accompagnement</b>	<b>31</b>
<b>Section 5 . Obligations des bénéficiaires de la subvention</b>	<b>31</b>
1.1.    Droit réel .....	31
1.2.    Maintien de l'affectation scolaire .....	32
1.3.    Respect des marchés publics et insertion de clauses sociales, environnementales et/ou éthiques .	32
1.4.    Marché de service.....	32
1.5.    Obligations en matière de communication quant à la subvention .....	33
1.6.    Dénomination paritaire des locaux.....	34
1.7.    Contrôle de l'utilisation des subventions.....	35
1.8.    Modification de l'affectation ou destination des locaux scolaires ou cession du droit réel du bâtiment subventionné.....	35
1.9.    Droit de préemption .....	35
1.10.   Non-respect des obligations .....	36
<b>Section 6 . Partenaires et conseils</b>	<b>37</b>
<b>CHAPITRE II. DEMANDE D'ACCORD DE PRINCIPE SUR PROJET .....</b>	<b>38</b>
<b>Section 1 . Procédure</b>	<b>38</b>
<b>Section 2 . Documents à déposer</b>	<b>39</b>
<b>CHAPITRE III. DEMANDE D'ACCORD FERME SUR ATTRIBUTION .....</b>	<b>42</b>
<b>Section 1 . Procédure</b>	<b>42</b>
<b>Section 2 . Documents à déposer</b>	<b>43</b>
<b>CHAPITRE IV. LIQUIDATION ET DÉCOMPTE FINAL .....</b>	<b>46</b>
<b>Section 1 . Procédure</b>	<b>46</b>
1.1.    Libération de la première tranche de la subvention.....	46
1.2.    Libération de la deuxième tranche de la subvention.....	46

## Introduction

1.3.	Libération de la dernière tranche et décompte final .....	46
<b>Section 2 . Documents à déposer</b>		<b>47</b>
1.1.	Libération de la première tranche de la subvention.....	47
1.2.	Libération de la deuxième tranche de la subvention.....	47
1.3.	Libération de la dernière tranche et décompte final .....	47
<b>Section 3 . Points d'attention</b>		<b>49</b>
1.1.	Libération de la première tranche de la subvention.....	49
1.2.	Libération des deuxième et troisièmes tranches de la subvention .....	49
<b>ANNEXES.....</b>		<b>50</b>

## INTRODUCTION

Dès le début de la législature, le Gouvernement a posé le constat du manque criant de moyens consacrés au financement des bâtiments scolaires qui a généré un parc immobilier scolaire présentant une inadaptation et une vétusté grandissante. Il a donc rapidement décidé de lancer « le Chantier des bâtiments scolaires » auquel l'ensemble des Fédérations de pouvoirs organisateurs et Wallonie-Bruxelles Enseignement ont pris part.

Après ce vaste chantier et le plan de relance et de résilience le Gouvernement a décidé d'un refinancement massif pour les bâtiments scolaires, afin de rattraper en partie le sous-investissement des dernières décennies. Le décret du 27 avril 2023 relatif au plan d'investissement exceptionnel dans les bâtiments scolaires s'inscrit dans cette perspective.

Ce décret permettra de mobiliser un milliard d'euros de subventionnement dans les bâtiments scolaires de toute la Fédération Wallonie-Bruxelles. Je me réjouis donc de son adoption qui constitue une avancée historique et qui contribuera à améliorer significativement l'état des bâtiments scolaires.

Avec ce plan d'investissement exceptionnel, la Fédération Wallonie-Bruxelles fait le choix d'investir massivement dans les bâtiments scolaires. Aujourd'hui, le Gouvernement compte sur vous et votre précieuse collaboration pour faire de ce plan une réussite. Nous sommes convaincus que notre action commune permettra d'améliorer les conditions d'apprentissage et la qualité de vie au sein de nos établissements scolaires.

Les bâtiments scolaires étant des espaces destinés à l'enseignement et donc à l'émancipation de toutes et tous, il est primordial à nos yeux d'y consacrer une attention particulière afin que tout un chacun puisse se voir offrir la possibilité d'apprendre dans un espace adapté et de qualité exemplaire. Il est indéniable que le cadre d'apprentissage est directement lié au bien être. Bien être qui impacte la capacité d'apprentissage et d'épanouissement des étudiants, des enseignants et des équipes administratives et ouvrières. Le bâtiment doit donc être au service des besoins de ses utilisateurs. Ainsi, les infrastructures publiques que sont les bâtiments scolaires, dans une perspective de développement durable, sont appelées à générer un environnement adapté, sain et sécurisant.

Par ailleurs, la nécessaire transition écologique doit pouvoir s'appuyer sur la transition énergétique des bâtiments. La crise climatique et énergétique à laquelle nous devons faire face incite à mettre tout particulièrement l'accent sur la performance énergétique et environnementale sans oublier la qualité des bâtiments ; l'ensemble formant un tout cohérent et presque indissociable.

Le décret précité prévoit le lancement de quatre appels à projets visant l'ensemble des bâtiments scolaires, à l'exception des universités. L'un de ces quatre appels (celui qui est d'ailleurs lancé par la présente circulaire) sera spécifique à l'enseignement supérieur de plein exercice et de promotion sociale.

Les mécanismes de sélection et de priorisation mis en place par ce décret intègrent des aspects tels que le tronc commun, l'inclusion, la connectivité, la prise en compte des besoins partant de l'état actuel du bâti, les opportunités de mutualisation d'espace et/ou de collaboration inter-réseau, ou encore les performances énergétiques. Autant de critères d'éligibilité qui visent à inciter les pouvoirs organisateurs à présenter des dossiers qualitatifs. Ces multiples critères ne doivent cependant pas être perçus comme ayant une vocation dissuasive ou constitutive de freins/obstacles au dépôt d'une candidature. De fait, l'ensemble de ces critères ne doivent pas être tous rencontrés au moment du dépôt des candidatures. La grande majorité des critères d'éligibilité sont effectivement à remplir et à justifier dans des stades ultérieurs du processus. Des réunions d'accompagnement seront d'ailleurs

## Introduction

organisées avec l'Administration et les porteurs de projets afin de les guider au mieux lors de chaque étape.

Dans le cadre du processus d'analyse des candidatures, la volonté est clairement d'éviter la surcharge administrative pour l'ensemble des intervenants et de permettre une réponse rapide aux problématiques auxquelles ce décret entend répondre.

La présente circulaire reprend les principes émanant tant du décret du 27 avril 2023 relatif au plan d'investissement exceptionnel dans les bâtiments scolaires que de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française pris en exécution de celui-ci. Celle-ci se veut transversale afin d'assurer aux pouvoirs organisateurs une grande lisibilité sur l'ensemble du processus débutant par la candidature jusqu'à la liquidation de la subvention pour les dossiers retenus dans le cadre du décret susvisé.

Le Gouvernement vous remercie d'avance pour l'intérêt que vous voudrez bien accorder à la présente.

Frédéric DAERDEN

Françoise BERTIEAUX

Ministre en charge  
des Bâtiments scolaires

Ministre de l'Enseignement  
supérieur

## **OUTILS DE LECTURE – CE QU’IL FAUT RETENIR POUR LA CANDIDATURE**

Il est conseillé aux pouvoirs organisateurs souhaitant déposer une candidature dans le cadre du présent mécanisme de lire avec attention la Partie I (p. 8 à 30).

Nous vous invitons à prendre connaissance de la seconde partie à titre informatif et à en prendre plus ample connaissance si votre dossier devait être retenu.

En bref, pour la candidature...

- Déterminez les travaux sollicités en regard de l’objet de la subvention ;
- Remplissez l’outil de priorisation accompagné des documents requis et, le cas échéant d’un audit énergétique, si vous souhaitez maximiser vos chances d’être retenu ;
- Préparez tous les documents nécessaires à la candidature (pp. 27 à 28) ;
- Prenez connaissance des conditions d’éligibilité que vous devrez respecter si vous êtes retenus pour les étapes ultérieures de votre dossier.

Enfin, une FAQ est disponible sur <https://infrastructures.cfwb.be/projets-phares/plan-investissement-exceptionnel/>

# PARTIE I. A SAVOIR POUR LA CANDIDATURE

## CHAPITRE I. PRINCIPES GÉNÉRAUX

### Section 1. Appels à projets

Le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles publie des appels à projets à destination de l'ensemble des pouvoirs organisateurs selon le schéma ci-dessous.



En ce qui concerne l'enseignement de promotion sociale, le pouvoir organisateur souhaitant candidater dans un appel à projets alors qu'il organise sur la même implantation tant de

l'enseignement de promotion sociale secondaire que de l'enseignement de promotion sociale supérieur, candidate dans le ou les appel(s) à projets relatif(s) au niveau (secondaire ou supérieur) pour lequel il a, pour l'ensemble de son établissement, le plus de périodes-élèves durant l'année **2019**.

Le **deuxième appel à projets** est lancé par la présente circulaire et concerne les pouvoirs organisateurs de l'enseignement supérieur hors université, de l'enseignement supérieur de promotion sociale, des internats de l'enseignement du supérieur, organisé ou subventionné par la Communauté française.

Cet appel à projets est lancé par la présente circulaire et s'élève à un montant de 200.000.000 euros.

## Section 2. Calendrier et plateforme électronique

Le deuxième appel à projets est lancé par la présente circulaire ce 27 novembre 2023.

L'ensemble des demandes de financement pour le deuxième appel à projets devront être rentrées pour le **12 mars 2024 au plus tard**, par le biais de ladite plateforme électronique.

Les candidatures sont déposées sur une plateforme électronique spécifiquement créée à cet effet.

Le dépôt des candidatures se fait sur la plateforme dont l'accès et le fonctionnement vous sera communiqué dans les prochaines semaines via la publication d'une autre circulaire. Il vous est conseillé de vous y rendre suffisamment tôt avant la date limite de dépôt des candidatures afin d'en prendre connaissance, de valider votre accès et de déposer votre candidature.

Tous les documents et informations nécessaires à l'encodage des candidatures sont disponibles sur le site internet <https://infrastructures.cfwb.be/projets-phares/plan-investissement-exceptionnel/> préalablement à la date d'ouverture de la plateforme.

## Section 3. Objet de la subvention

Les **travaux** suivants sont concernés par le Plan d'Investissement exceptionnel dans les bâtiments scolaires :

- 1° La **rénovation d'un bâtiment** qui est ou sera utilisé à des fins scolaires, en ce compris, le cas échéant, une augmentation de la surface bâtie scolaire.

Sauf dans le cas où une planification de travaux a été établie suite à un audit agréé ou des circonstances techniques particulières, les travaux de rénovation doivent suivre l'ordre chronologique prévu visé en annexe III de la présente circulaire.

N.B. : Dans le cas d'une augmentation de la surface bâtie scolaire en complément de la rénovation d'un bâtiment, sous réserve du respect des normes physique, l'extension s'envisagera de manière préférentielle en accollement au bâtiment visé en 1° sans toutefois exclure la possibilité de construire un ou des bâtiments non accolés au bénéfice de l'implantation scolaire concernée.

- 2° Dans le cas où la rénovation n'est pas possible ou raisonnable pour des raisons techniques, pédagogiques et/ou financières dûment motivées, une **démolition totale ou partielle d'un**

**bâtiment scolaire et sa reconstruction** (en ce compris, le cas échéant, une augmentation de la surface bâtie scolaire) est subventionnable. La reconstruction doit bénéficier à la même implantation scolaire que celle concernée par le bâtiment démoli.

Par démolition, l'on vise également l'évacuation de modules préfabriqués hors de l'implantation scolaire concernée. Par démolition partielle, l'on vise minimum 65 pourcents du volume bâti.

Une justification du caractère impossible ou déraisonnable de la rénovation doit être dûment motivée à la candidature.

- 3° En complément des travaux visés aux points 1 ou 2, un **renforcement de la capacité d'accueil** est permis dans le cadre du présent appel.

Par ailleurs, si l'objet des travaux concerne différents bâtiments non contigus de la même implantation ou pour des implantations différentes, un candidat doit déposer plusieurs candidatures.

La démolition d'un bâtiment sans reconstruction, en complément de l'objet des travaux, pour des raisons d'assainissement d'une situation dangereuse ou insalubre sur l'implantation scolaire concernée est intégrée à la candidature et est considérée dans le montant d'investissement subventionnable. La situation insalubre se justifie notamment par des défaillances en termes de confort, d'hygiène ou de santé.

Si l'objet des travaux concerne des bâtiments contigus, un candidat peut déposer une ou plusieurs candidature(s). Un bâtiment existant ne peut toutefois faire l'objet que d'une seule candidature au sein d'un même appel à projets.

## **Section 4. Taux de financement**

### ***1.1. Taux applicable et solde***

Le taux de subvention de base s'élève à **65 %** du montant subsidié.

Afin de faciliter la prise en charge de la part non financée/subventionnée par le présent dispositif, l'ensemble des pouvoirs organisateurs ayant reçu un accord d'éligibilité peuvent se voir octroyer une garantie d'emprunt via le **Fonds de garantie** des bâtiments scolaires.

### ***1.2. Majoration du taux***

Le taux de subvention peut être majoré par palier de 2 % si le bénéficiaire de la subvention en fait la demande lors du dépôt de sa candidature dans des situations spécifiques mentionnées ci-dessous.

Il y a lieu de relever que le taux de subvention maximum ne peut toutefois pas dépasser **70 %**.

Le taux de subvention peut être majoré dans les cas suivants :

#### **a. Liée au type d'enseignement**

Le candidat peut solliciter 2% de taux supplémentaires si l'objet de la subvention prévu dans la candidature bénéficie à l'enseignement de promotion sociale à l'exception des établissements n'organisant que des cours généraux.

b. Liée à l'atteinte de valeurs U

Le candidat peut solliciter 2% de taux supplémentaires si, en cas de rénovation, les valeurs U suivantes sont atteintes :

- de 0,15 W/m<sup>2</sup> K pour l'isolation de(s) la toiture(s) et du/des mur(s) ;
- de 0,20 W/m<sup>2</sup> K pour les dalles de sol,
- de 1,1 W/m<sup>2</sup> K pour les vitrages et - pour les ensembles châssis/vitrages de 1,5 W/m<sup>2</sup> K.

Il est précisé que la majoration de taux est applicable dès le moment où toutes les parois rénovées faisant l'objet des travaux atteignent ces valeurs.

Lors du dépôt de la candidature, le pouvoir organisateur concerné sollicitant la majoration de taux pour l'atteinte des valeurs s'engage à respecter à *minima* ces valeurs U. Le respect du coefficient d'isolation thermique maximal sera toutefois vérifié, au plus tard, lors du décompte final. Ainsi, s'il devait s'avérer que le respect du coefficient d'isolation thermique maximal n'est pas atteint lors du décompte final, la majoration de taux de 2% ne sera *in fine* pas accordée.

c. Liée à la collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter PO

Le candidat peut solliciter 2% de taux supplémentaires si le bénéficiaire s'inscrit dans une collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs (pour une définition de cette notion voir [infra chapitre II Section II 1.10](#)).

Pour ce faire, le bénéficiaire dépose une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant le partage de l'occupation du bâtiment concerné par les travaux par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, couvrant une période minimale de 3 ans.

Le dépôt dudit document a lieu, au plus tard, à l'étape de demande de décompte final.

N.B. Il y a toutefois lieu d'attirer votre attention sur cette majoration du taux de la subvention qui est à distinguer de la condition d'éligibilité relative à la collaboration infrastructurelle (voir [infra chapitre II Section II 1.10](#)).

Si le contenu de la condition d'éligibilité et de la majoration de taux visent bien toutes les deux à mettre en place un partage des locaux faisant l'objet de la subvention entre des pouvoirs organisateurs différents ou des réseaux différents, la majoration de taux constitue un engagement du pouvoir organisateur à mettre en place effectivement ce type de collaboration par le dépôt d'une convention prouvant le respect de cette majoration de taux. Le dépôt de cette convention devra se faire au plus tard au décompte final, ce qui permet aux pouvoirs organisateurs d'avoir déjà pris possession des locaux ou à défaut, d'avoir pu trouver un autre pouvoir organisateur afin de partager les locaux.

## CHAPITRE II. CANDIDATURE

### Section 1. Modalités des candidatures

#### *1.1. Délais et dépôt des candidatures*

Les dossiers de candidatures complets sont rentrés dans les **trois mois** à dater du lancement des appels à projets visés précités sur une plateforme électronique créée spécifiquement à cet effet.

Ce délai est toutefois suspendu durant les vacances scolaires d'été et d'hiver applicables dans l'enseignement obligatoire.

Lors du dépôt de leur candidature, les candidats complètent celle-ci et déposent les documents nécessaires à celle-ci.

Votre fédération de pouvoirs organisateurs est informée du dépôt de votre candidature et de la suite éventuelle de votre dossier.

Il est à relever que les candidats ne pourront plus ajouter aucune pièce supplémentaire à leur(s) candidature(s) après la date limite d'introduction des candidatures.

Il est à relever que les déclarations effectuées dans le cadre du dépôt d'une candidature doivent être conformes à la réalité et être effectuée de bonne foi.

#### *1.2. Gestion des candidatures*

Un candidat peut déposer plusieurs candidatures pour autant que les objets de travaux soient différents sur la même implantation.

Notons qu'après l'octroi d'un accord de subvention, un bénéficiaire d'une subvention peut également décider d'abandonner son dossier à tout moment. Pour ce faire, il notifie sa décision au service du Gouvernement afin de permettre de libérer le montant de la subvention.

#### *1.3. Compatibilité avec le Plan de reprise et de résilience dans les bâtiments scolaires*

Le dépôt d'une candidature dans le présent mécanisme n'est pas autorisé pour un dossier bénéficiant déjà d'une promesse ou d'un accord de subventionnement pour tout ou partie du même objet de travaux, à quelque stade que ce soit, dans le cadre du Plan de reprise et de résilience européen<sup>1</sup> (PRR).

Toutefois, un pouvoir organisateur bénéficiant déjà d'une promesse ou d'un accord de subventionnement, en tout ou en partie, pour le même objet de travaux, à quelque stade que ce soit, dans le cadre du Plan de reprise et de résilience européen, peut déposer une candidature dans le cadre du présent mécanisme à la condition qu'il notifie au service du Gouvernement, au plus tard à la date limite de l'appel à projets et par courrier recommandé, son abandon de promesse ou d'accord de subventionnement.

A défaut, sa candidature introduite dans le cadre du présent mécanisme n'est pas considérée.

### Section 2. Conditions d'éligibilité

---

<sup>1</sup> Décret du 30 septembre 2021 relatif au plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et de résilience européen

Pour qu'un dossier d'un pouvoir organisateur soit éligible dans le cadre du Plan d'Investissement exceptionnel dans les bâtiments scolaires, il doit répondre à toutes les conditions d'éligibilité qui lui sont applicables.

Il en résulte que le non-respect d'une ou des conditions d'éligibilité vérifiées à la candidature ou à une étape ultérieure entraîne le retrait de l'accord d'éligibilité.

Les conditions d'éligibilité 1.3 à 1.15 constituent des engagements du candidat lors du dépôt de sa candidature. Il en résulte que le candidat, si son dossier est retenu, devient bénéficiaire et doit mettre en œuvre les conditions d'éligibilité pour lesquels il s'est engagé.

Les dossiers doivent répondre aux conditions suivantes lors du dépôt de la candidature :

### ***1.1. Déposer un descriptif des travaux***

Le candidat doit déposer sur la plateforme un premier descriptif des travaux.

### ***1.2. Viser un bâtiment scolaire***

Les travaux doivent viser un bâtiment qui est scolaire ou qui le deviendra suite aux travaux de rénovation.

Attention, en cas de démolition d'un bâtiment, celui-ci doit être un bâtiment scolaire.

### ***1.3. Respect des normes physiques et financières***

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 février 2014 fixant les règles qui déterminent le besoin en constructions nouvelles ou extensions et les normes physiques et financières pour les bâtiments scolaires, internats et centres psycho-médico-sociaux est applicable.

Il est dès lors demandé aux candidats de s'engager, si leur candidature est retenue, à les respecter lors de la mise en œuvre de leur projet et des travaux y afférents.

### ***1.4. Amélioration de la performance énergétique du bâtiment en impactant au moins 35% ou 65% des surfaces de parois de déperdition thermique***

Afin d'être éligible au présent dispositif, les travaux doivent améliorer la performance énergétique du bâtiment en impactant, au moins, 35 % des surfaces de parois de déperdition thermique formant l'enveloppe du bâtiment concerné par la candidature, en ce compris les murs mitoyens.

Dans le cas où le bénéficiaire de la subvention veut placer et/ou remplacer tout ou partie des installations de techniques spéciales (ventilation climatisation, chauffage et eau chaude sanitaire, production et de stockage d'électricité), l'amélioration de la performance énergétique du bâtiment doit impacter, au moins, 65% des surfaces de parois de déperdition thermique, en ce compris les murs mitoyens.

Dans le cas de placement ou remplacement d'installations de chauffage, le bénéficiaire privilégie les installations décarbonées. Par installation décarbonée, est visée l'exclusion de l'énergie fossile telle que le mazout, le charbon ou le gaz comme source de combustible. En cas d'impossibilité une dérogation peut être sollicitée en privilégiant, dans ce cas, les contrats de fourniture électricité 100% verts, de gaz vert (biogaz) ou de mazout vert à faible teneur en soufre (0,01%, maximum 10 ppm).

Les impossibilités visées sont les suivantes :

- techniques : impact du choix du décarboné sur un ou plusieurs autre(s) bâtiment(s) ne faisant pas l'objet de la candidature et/ou rapport technique complet intégrant un calcul de puissance, le rendement, l'étendue/type d'émetteurs de l'ensemble de l'installation, ...
- financières : description des travaux nécessaires pour rencontrer l'obligation visée au présent article et estimation des coûts de ceux-ci et justification des raisons qui empêche le candidat de supporter ces coûts malgré l'intervention financière du présent mécanisme.

La/les surfaces parois de déperdition thermique qui a/ont déjà fait l'objet de travaux de rénovation postérieurs au 01/01/2010 peut(vent) rentrer dans le calcul d'un des pourcentages visés ci-dessus. Les travaux de rénovation énergétique réalisés après 2010 sont prouvés, au plus tard au moment de l'accord ferme sur attribution, par le dépôt des preuves considérées comme acceptables par les législations PEB régionales (protocole de collecte des données).

Les pourcentages visés sont calculés automatiquement dans l'"Outil de valorisation de l'état du bâtiment" par l'introduction des surfaces de parois de déperdition thermique et de l'ambition donnée au projet de rénovation sur base de plans simplifiés du bâtiment cotés à échelle représentative (plans et façades a minima), à l'exception des bâtiments préfabriqués soumis à la démolition pour lesquels les plans peuvent être cotés mais non à l'échelle.

Il est à relever qu'en cas de démolition/reconstruction, il est attendu que le bâtiment candidat soit démoli à hauteur de minimum 65% de son volume bâti.

#### ***1.5. S'engager à évaluer l'impact sur l'environnement du bâtiment***

Le candidat, s'engage, s'il est bénéficiaire à évaluer, sur base de l'outil TOTEM, l'impact sur l'environnement du/des bâtiment(s) faisant l'objet de la subvention :

- dans leur état actuel et
- dans leur état démolé le cas échéant et
- dans leur état projeté, en ce compris le nouveau projet en cas de reconstruction ;

Le candidat apporte la preuve de cette évaluation complète à une étape visée à l'étape de demande d'accord de principe sur projet ou pour l'état projeté à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution. Par évaluation complète est visée l'utilisation de l'outil Totem via sa fonctionnalité « comparer » afin d'évaluer l'impact des différents statuts du bâti (existant, réemployé, neuf ou démolé) dont l'objectif est de mesurer le véritable impact environnemental de la construction et/ou de la rénovation projetée.

#### ***1.6. En cas de reconstruction, s'engager à atteindre la norme QZEN/NZEB moins 20 %***

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, et si son dossier concerne une reconstruction telle que visée en CHAPITRE I, SECTION 3, 2°, à atteindre la norme **QZEN/NZEB moins 20 %** selon la réglementation régionale applicable au dépôt de la demande d'accord sur projet.

Par QZEN/NZEB moins 20%, est visé l'atteinte d'un niveau de performance (valeur Ew ou CEP) égal à maximum 80% de l'exigence régionale QZEN ou NZEB en vigueur.

Pour ce faire, il devra déposer afin de vérifier le respect de cette condition :

- Le rapport PEB (produit par la plateforme régionale PEB) et, le cas échéant, tout autre document conforme permettant de démontrer le respect de l'exigence QZEN/NZEB moins 20%.

Ce document sera déposé à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution ;

- La déclaration finale PEB (produite par sur la plateforme régionale PEB) déposé par le bénéficiaire à l'étape de demande de décompte final

### **1.7. S'engager à tenir une comptabilité énergétique**

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à tenir une comptabilité énergétique normalisée pour le bâtiment concerné par le subventionnement.

Par comptabilité énergétique normalisée est visé un outil de gestion exprimé en degré-jour sur base 15/15 permettant d'enregistrer, de traiter et d'analyser, au jour le jour, des données de consommations liées aux installations de chauffage pour une année civile, afin de suivre leur évolution.

Par comptabilité énergétique, est visée la consommation liée au chauffage sur une année civile et sur une durée minimale de 30 années.

Pour ce faire, il devra déposer afin de vérifier le respect de cette condition :

- une ou plusieurs photographie(s) de l'installation du matériel de comptage des calories consommées et/ou
- les données techniques du compteur installé par vecteur énergétique (électricité, gaz, mazout, biomasse et/ou réseaux de chaleur).

Ce(s) document(s) devra(ont) être déposé(s) sur la plateforme à l'étape de demande de décompte final.

Il est à souligner que le bénéficiaire peut faire l'objet notamment d'un contrôle ultérieur du respect de cet engagement pour le bâtiment concerné par le subventionnement. Le contrôle visé ci-avant ne porte que sur les années déjà écoulées entre la mise à disposition du bâtiment et ledit contrôle.

### **1.8. S'engager à s'inscrire dans une démarche de mutualisation d'espace**

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à s'inscrire dans une démarche de mutualisation d'espace et apporter la preuve de cette réflexion (détails des locaux du projet mutualisable, contexte socioculturel et sportif environnant, autre type d'enseignement, ...), ou, le cas échéant, les raisons de sa non mise en œuvre.

Par mutualisation d'espace, est visé l'augmentation de l'occupation du bâtiment scolaire bénéficiant de la subvention dans les espaces faisant l'objet des travaux et ce :

- en temps et en personnes,
- de façon régulière/répétée et
- en dehors des périodes scolaires de l'enseignement considéré (heures de cours).

Il est à souligner que les activités subventionnées en vertu de l'article 35 du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ne sont pas valorisables.

Pour ce faire, le candidat dépose les documents suivants au plus tard, lors de la demande de décompte final, afin de démontrer, le cas échéant, l'occupation du bâtiment concerné par un tiers :

- une note explicative établissant la possibilité et la volonté de mutualisation étayée par des plans d'architecture (détails des locaux du projet mutualisable, contexte socioculturel et sportif environnant,) ou
- une convention d'occupation signée par toutes les parties visant les locaux faisant l'objet des travaux ou

- un document attestant que les locaux faisant l'objet des travaux disposent d'un label reconnu par une instance publique de niveau régional, fédéral ou communautaire démontrant d'une volonté de mise à disposition, tel que « Atouts-Camps » ou
- une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre.

Toutefois, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer concrètement et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, contexte urbanistique, contexte social/associatif/sportif/financier, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficile ou inopportun la mutualisation dans le cas d'espèce.

L'administration apprécie le document remis en fonction des éléments fournis.

Toutes les typologies de travaux sont concernées par cette obligation.

### ***1.9. S'engager à s'inscrire dans une démarche de collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs***

La collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs se définit comme étant le partage des locaux scolaires du/des bâtiments(s) bénéficiant de la subvention et dans les espaces faisant l'objet des travaux, et ce

- a) pendant les périodes scolaires de l'enseignement ordinaire (heures de cours) et
- b) de manière régulière au cours d'une année scolaire et
- c) par des membres du personnel de l'enseignement et/ou des élèves et
- d) entre pouvoirs organisateurs d'un autre réseau ou d'un même réseau.

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à s'inscrire dans une démarche de **collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs** et, apporter la preuve de cette réflexion (détails des locaux du projet collaboratif, contexte scolaire environnant,) ou, le cas échéant, les raisons de sa non mise en œuvre.

Pour ce faire, le candidat dépose les documents suivants, au plus tard lors de la demande de décompte final, afin de démontrer, le cas échéant, l'occupation du bâtiment concerné par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau :

- une note de réflexion apportant la preuve qu'une démarche de collaboration infrastructurelle avec un autre pouvoir organisateur est envisagée (détails des locaux du projet collaboratif, contexte scolaire environnant, ...), ou
- une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant l'occupation du bâtiment concerné par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, ou
- une note établissant l'absence d'établissement dépendant d'un autre réseau ou d'un autre pouvoir organisateur dans un rayon de 1 km pour l'enseignement fondamental, de 2 km pour l'enseignement secondaire, de 10 km pour l'enseignement supérieur. La distance s'apprécie par le trajet par la route le plus court, ou
- une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer *in concreto* et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, type d'enseignement, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficiles ou inopportun la collaboration infrastructurelle inter-réseau ou inter pouvoirs organisateurs dans le cas d'espèce.

L'administration apprécie le document remis en fonction des éléments fournis.

Cette obligation n'est pas applicable aux centres psycho-médico-sociaux et aux internats.

**1.10. S'engager à réaliser des travaux permettant de disposer d'un bâtiment répondant aux exigences de connectivité**

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à réaliser des travaux permettant de disposer d'un bâtiment répondant aux exigences de **connectivité** en intégrant dans le projet, en fonction de la typologie de travaux, une connexion filaire et/ou sans fil pour tous les locaux pédagogiques.

Pour ce faire, le candidat respecte, en fonction des typologies de travaux, du type de local et du niveau d'enseignement visés à l'annexe IV, les attendus et les étapes de la justification visés à ladite annexe.

Le respect des impératifs en matière de connectivité est vérifié au moyen des documents :

- le cahier des charges, le métré et les plans d'exécution/techniques spéciales avec indication des dispositions démontrant le respect des obligations prévues à la présente obligation. Ces documents sont déposés au plus tard, à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution ;
- le cas échéant, dans le cas de la mise-en-œuvre obligatoire d'un réseau sans fil pour une surface de locaux excédant les 300 m<sup>2</sup>, un *site survey* comportant à minima l'étude pratique de la couverture Wifi et les descriptions techniques des interventions à réaliser afin de répondre à minima aux contraintes de couverture définie à l'annexe IV (débit, nombre de connexion simultanée, ...). Ce document est déposé au plus tard, à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution ;
- le rapport de test de certification du câblage conformément à la norme applicable en fonction du type de câblage utilisé et le plan *as build* de l'installation filaire. Ce document est déposé au plus tard, à l'étape de demande de demande de décompte final ;
- une attestation de bonne exécution établie par le bureau de technique spéciale chargé de la conformité du réseau sans fil et/ou filaire à minima aux attendus définie à l'annexe IV et aux normes en vigueur selon la nature des câbles et équipements mis-en-œuvre. Ce document est déposé au plus tard, à l'étape de demande de demande de décompte final.

**1.11. S'engager à réaliser un audit accessibilité et à réaliser des travaux en vue de disposer d'un bâtiment scolaire adapté aux personnes à mobilité réduite et à l'enseignement inclusif**

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à faire réaliser un **audit accessibilité** sur base de l'avant-projet et à réaliser des travaux en vue de disposer d'un bâtiment scolaire adapté aux personnes à mobilité réduite et à l'enseignement inclusif.

Les travaux d'adaptation de l'infrastructure suivront les recommandations de l'audit, pour ce qui concerne le bâtiment concerné par les travaux, sauf dérogation technique ou financière éventuelle dûment justifiée auprès du service du Gouvernement.

Pour ce faire, il devra s'engager à :

- déposer un audit accessibilité si l'objet des travaux a un impact potentiel sur l'accessibilité du/des bâtiment(s) ;
- réaliser des travaux en vue de disposer d'un bâtiment scolaire adapté aux personnes à mobilité réduite et à l'enseignement inclusif. Ces travaux respectent les attendus visés en annexe IV.

L'audit accessibilité vise à améliorer le niveau d'accessibilité du/des bâtiment(s) et est réalisé par un bureau d'expertise en accessibilité.

La méthode d'analyse de l'audit se fait selon le principe de conception de la chaîne de déplacement SECU-E pour envisager l'accessibilité d'un bâtiment (ou d'un site regroupant plusieurs bâtiments) dans sa totalité.

Cet audit accessibilité prend en considération :

- les législations régionales applicables en matière d'accessibilité<sup>2</sup> et
- le « guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible »<sup>3</sup>.

Il vise au minimum le bâtiment concerné par la candidature. En cas de démolition, l'audit ne vise pas le bâtiment à démolir mais uniquement la situation projetée. Le bénéficiaire doit suivre, au minimum, les recommandations de l'audit pour ce qui concerne l'objet des travaux.

En cas d'impossibilité pour raisons techniques ou financières significatives de suivi d'une ou plusieurs recommandations du rapport d'audit accessibilité, le bénéficiaire peut solliciter une dérogation. Celle-ci doit être dûment justifiée par une note motivée déposée sur la plateforme au plus tard à l'étape d'accord de principe sur projet prévue à l'article 5, §1er, 2° du décret. L'administration apprécie cette demande de dérogation en fonction des éléments soumis.

Le bénéficiaire dépose sur la plateforme les documents suivants sans préjudice des documents visés à l'annexe IV :

- l'audit accessibilité à l'étape de demande d'accord de principe sur projet ;
- une note explicative accompagnant les plans du projet à l'étape de demande d'accord de principe sur projet et
- le cahier spécial des charges, le métré et les plans d'exécution/techniques spéciales avec indication des dispositions démontrant le respect des obligations prévues à la présente condition.

Ces documents sont déposés à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution.

### ***1.12. S'engager à enlever toutes les applications d'amiante***

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, le cas échéant, à enlever toutes les applications d'**amiante** touchées par ou durant les travaux de rénovation ou de démolition du bâtiment bénéficiant de la subvention conformément à l'inventaire amiante et au programme de gestion établis conformément au livre VI – Titre 3 du Code du bien-être au travail.

Pour ce faire, le candidat s'engage, s'il est bénéficiaire, à déposer :

- l'inventaire amiante, sauf s'il n'est pas légalement requis, visant à minima le bâtiment concerné et le programme de gestion (moins d'un an), établis conformément au livre VI – titre

---

<sup>2</sup> En Wallonie, le Code du Développement Territorial (CoDT) pour la législation en matière d'accessibilité (entré en vigueur le 1er juin 2017) et les articles 414 à 415/15 du guide régional d'urbanisme (GRU).

- A Bruxelles, le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU) pour la législation en matière d'accessibilité (entré en vigueur le 3 janvier 2007).

<sup>3</sup> Édition 2017 du Collecif Accessibilité Wallonie Bruxelles (CAWab)

3 du code du bien-être au travail, et à s'y conformer pour ce qui concerne les applications d'amiantes concernées par les travaux.

Ces documents (inventaire et plan de gestion) sont déposés à l'étape de demande d'accord de principe sur projet ;

- le cas échéant, le cahier spécial des charges avec indication des dispositions démontrant le respect des obligations prévues à la présente condition.

Ce document est déposé à l'étape de demande d'accord ferme sur attribution.

A noter que la présente condition vise uniquement la question de l'amiante dans le cadre de la condition d'éligibilité relative à l'obligation d'enlever toutes les applications d'amiante touchées par ou durant les travaux de rénovation ou de démolition du bâtiment tel que visé à l'article 7.13 du décret. Par travaux touchant une application amiantée, il faut comprendre tous travaux entraînant une intervention physique directe ou indirecte avec un matériau contenant de l'amiante.

### **1.13. S'engager à déposer un quick audit de réemploi**

Le candidat s'engage, s'il devient bénéficiaire, à déposer un **quick audit de réemploi**.

Par quick audit de réemploi, est visé la réalisation de l'inventaire des matériaux réemployables dans le bâtiment ou dans l'implantation.

Dans le cas où il ressort de cet audit de réemploi un potentiel de réemploi, le bénéficiaire s'engage à ce que 5% (en poids) minimum des matériaux dudit potentiel soient réemployés.

Cette condition n'est pas applicable s'il n'y a pas de déconstruction. Par déconstruction, est visée la démolition d'un bâtiment ou déconstruction de parois de déperditions thermiques pour n'en garder que l'ossature structurelle.

Le quick audit de réemploi vise à disposer d'un rapport d'audit rapide permettant de définir les orientations globales en faveur du réemploi. Le rapport doit conclure, le cas échéant, à la possibilité de réemploi des matériaux et équipements. Il doit être établi par un organisme disposant des compétences nécessaires (bureau d'étude, auteur de projet architecture, etc).

Les prestations suivantes dans le cadre du quick audit de réemploi sont à réaliser :

- 1° l'analyse des documents existants (DIU, plans et fiches techniques),
- 2° la description globale du bâtiment et de ses différentes parties pour identifier ses caractéristiques spatiales et techniques (type de structure, nature des matériaux et des équipements techniques),
- 3° les visites d'analyse visuelle globale et
- 4° un inventaire des matériaux, d'appareils et d'équipements potentiellement réemployables.

Dans le cas où il ressort de cet audit de réemploi un potentiel de réemploi, le bénéficiaire doit démontrer que 5% (en poids), le cas échéant, arrondi, minimum des matériaux dudit potentiel sont réemployés. Dans le cas où le poids ne semble pas être l'unité de mesure adaptée, une liste reprenant les unités ou le(s) montant(s) de ce qui est réemployable est dressée et le bénéficiaire doit démontrer que 5% des unités ou du/des montant(s), le cas échéant, arrondis<sup>4</sup>, dudit potentiel sont réemployés. Par potentiel de réemploi, est visé ce qui coûte moins ou tout aussi cher que des matériaux neufs, toutes charges comprises, et ce qui peut être réutilisé dans le bâtiment ou dans l'implantation scolaire.

---

<sup>4</sup> si le dernier chiffre de la décimale est inférieur à 5, arrondissez le chiffre précédent vers le bas. En revanche, s'il est supérieur ou égal à 5, il faut arrondir le chiffre précédent vers le haut.

Dans le cas où le bâtiment faisant l'objet de la déconstruction héberge les élèves jusqu'à la construction du nouveau bâtiment, le bénéficiaire s'engage à privilégier la réinjection de la totalité dudit potentiel dans une filière de réemploi.

Le bénéficiaire dépose sur la plateforme, afin de démontrer le respect de l'obligation des 5% visés à l'alinéa ci-dessus :

- le quick audit de réemploi déposé à l'étape de demande l'accord de principe sur projet et ;
- le cahier spécial des charges, du chantier visé ou d'un autre chantier scolaire, avec indication des dispositions démontrant le respect des obligations prévues par la présente condition si 5% sont réemployés au sein du bâtiment. Ces documents sont déposés à l'étape d'accord ferme sur attribution ou
- la preuve de la réinjection (vente, don,..) dans une filière de réemploi si le bâtiment est occupé lors de la construction du nouveau bâtiment ou une déclaration sur l'honneur de privilégier la réinjection de la totalité du potentiel dans une filière de réemploi. Ce document est déposé à l'étape du décompte final.

### ***1.14. S'engager à ne pas augmenter la surface minéralisée et à favoriser la verdurisation et la végétalisation des espaces***

Le candidat s'engage, s'il est bénéficiaire, à ne pas augmenter la surface minéralisée sauf en cas d'augmentation de la surface bâtie scolaire, et à privilégier la verdurisation et la végétalisation des espaces.

Il s'engage à déposer une note explicative accompagnant les plans. Cette note peut, le cas échéant, consister en l'utilisation de l'outil de coefficient de biotope par surface<sup>5</sup> pour évaluer le projet en prenant en considération la biodiversité concernant la/les parcelles cadastrales sur laquelle/lesquelles les travaux sont réalisés et faisant l'objet de la demande de subvention. Il peut être complété pour la situation initiale et la situation projetée.

Par CBS+, est visé un outil ayant pour objet de disposer d'une approche globale simplifiée permettant d'avoir un état de la situation existante et d'établir un objectif à atteindre.

Le dépôt du document a lieu à l'étape de l'accord de principe sur projet.

Cette condition ne s'applique pas aux voies d'accès et dans les cas où celle-ci entrerait en conflit avec une autre disposition du présent mécanisme. Dans ce(s) cas et en tout état de cause, le bénéficiaire de la subvention privilégie des surfaces drainantes.

### ***1.15. Conditions d'éligibilité en pratique***

Pour des exemples et des questions pratiques relatives à certaines conditions d'éligibilité (audit de réemploi, audit accessibilité, enlèvement de l'amiante,...), rendez-vous sur <https://infrastructures.cfwb.be/projets-phares/plan-investissement-exceptionnel/>

## **Section 3. Critères de priorisation**

Des critères de priorisation sont mis en place afin de pouvoir départager les dossiers en cas de demandes trop importantes vis-à-vis du montant disponible au sein d'un même appel à projets. La

---

<sup>5</sup> CBS+ - version Bruxelles environnement <https://www.guidebatimentdurable.brussels/favoriser-biodiversite>.

complétude de ces critères par les candidats n'est donc pas obligatoire. Celle-ci est toutefois vivement recommandée car il est fréquent que les montants totaux de demandes de subvention s'avèrent supérieures aux montants disponibles.

Les conditions de priorisation sont importantes en ce qu'elles permettent de classer les dossiers les uns par rapport aux autres.

Les critères de priorisation feront l'objet d'une vérification par l'Administration tant lors de la candidature que lors de la phase d'élaboration et d'exécution du projet pour les dossiers retenus.

Dès lors, s'il devait survenir qu'un bénéficiaire ne respecte pas les critères de priorisation annoncés, un recalcul du score ayant servi au classement des dossiers pourrait être opéré. Dans ce cas, si l'indice recalculé mène à un indice inférieur à l'indice du premier dossier non classé en ordre utile lors de l'appel à projets, la subvention est retirée au bénéficiaire.

Il en résulte qu'il est dès lors essentiel de répondre aux critères de priorisation de manière concordante avec la situation existante réelle de l'implantation/du bâtiment ainsi que de poser de manière claire et ferme les interventions prévues dans le cadre du projet.

En cas d'insuffisance de crédits au sein d'un même appel à projets, les dossiers seront priorisés, s'il échet, sur base des critères et des pondérations suivants :

### **1.1. Valorisation de l'état du bâtiment**

Ce premier critère permet d'accorder un maximum de 50 points.

Il consiste à la complétude d'un outil (Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment) permettant d'évaluer l'Etat du Bâtiment faisant l'objet de la demande de subvention afin de le valoriser objectivement.

Cet outil devra être complété par un technicien désigné par le candidat, sur base de plans simplifiés du bâtiment cotés à échelle représentative (plans et façades à minima), à l'exception des bâtiments préfabriqués, tels que modules ou RTG, soumis à la démolition pour lesquels des plans type pourront être utilisés pour autant que les cotations ajoutées permettent une vérification de base des données encodées dans l'Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment.

Cet outil doit obligatoirement être téléchargé sur la plateforme afin de disposer de la dernière version à jour du document.

Par technicien désigné par le candidat, est visé :

- un professionnel disposant d'un agrément PEB (auditeur PEB, certificateur PEB, responsable PEB et/ou conseiller PEB) ou d'un certificat de Responsable Energie (RW) ou
- un professionnel ayant les qualifications pour prétendre à l'agrément conformément à la réglementation régionale applicable.

Des documents démontrant la conformité desdites données sont demandés à l'appel à projets et sont annexés à la candidature.

L'utilisation de l'Outil de valorisation de l'Etat du bâtiment se réalisera en deux volets présentés distinctement dans le fichier de l'Annexe I :

1.1.1. Le premier volet désigné sous « **Bilan énergétique** » vise l'encodage de données techniques propres au bâtiment. Ces dernières, pour certaines ont un impact direct sur la valorisation, pour d'autres sont intégrées dans le but de sensibiliser et d'engendrer un diagnostic simplifié de l'état

énergétique du bâtiment proposé à la candidature. Ce premier volet n'octroie pas de point de priorisation directement et est détaillé comme suit :

- Données ayant un impact direct sur la valorisation :
  - o surfaces de parois de déperdition ;
  - o types et valeurs d'isolation des parois de déperdition ;
- Données n'ayant pas d'impact sur la valorisation :
  - o volume protégé du bâtiment ;
  - o niveau d'étanchéité à l'air ;
  - o rendement approximatif de l'installation de chauffage

1.1.2. Le second volet désigné sous « **Valorisation** » envisage la description de la situation existante du bâtiment proposé à la candidature et de l'implantation scolaire dans laquelle il se situe. Il s'entend donc que Le dossier est priorisé dans ce volet sur base de l'ambition donnée au projet de rénovation ou de reconstruction (résolution et/ou mise aux normes de l'ensemble des problèmes constatés) en fonction des critères suivants et pour un total maximum de 50 points :

**1.1.2.1. Espaces disponibles sur l'IMPLANTATION concernée par le projet (15 points maximum)**

- Surfaces de l'implantation : la précarité de l'implantation évaluée en fonction de la marge de surfaces disponibles entre le maximum autorisé par les normes physiques et la surface réellement constatée sur site ;
- Fonctions absentes ou défaillantes sur l'implantation : l'absence ou défaillance de locaux abritant les fonctions reprises ci-après qui devraient être idéalement hébergées par le bâtiment :
  - réfectoire, en ce compris les espaces cafétérias pour l'enseignement supérieur et de promotion sociale ;
  - blocs sanitaires ;
  - salle des professeurs et/ou de réunion ;
  - Salle d'éducation physique/psychomotricité, sauf pour ce qui concerne l'enseignement supérieur
  - bureau de direction ;
  - auditoire pour ce qui concerne l'enseignement supérieur ;
  - salles d'études pour l'enseignement supérieur ;
  - salles de cours pratiques et techniques spécifiques pour le supérieur.

**1.1.2.2. Etat du BATIMENT concerné par le projet (35 points)**

- Techniques du bâtiment concerné par le projet :
  - L'installation de chauffage et particulièrement les critères suivants :
    - o Le nombre et l'âge des générateurs de chaleur alimentant le bâtiment ;
    - o La régulation (programmateur horaire, sonde de température extérieure, vannes thermostatiques) ;
    - o Le type de combustible utilisé selon son caractère renouvelable.
  - L'installation d'eau chaude sanitaire (ECS) et particulièrement les critères suivants :
    - o Le fait d'être gros demandeur en eau chaude (douches, internat, vestiaires, cuisine collective, ...) ;
    - o Le bâtiment concerné par le projet soit concerné par cette demande pour au moins 50% de la demande ;
    - o Le volume du ballon d'eau chaude ;
    - o Le type de production d'eau chaude.

- La connectivité selon qu'un réseau data soit déployé sur tout ou partie du bâtiment concerné par le projet ;
  - La ventilation mécanique selon qu'elle soit déployée sur tout ou partie du bâtiment concerné par le projet, qu'elle soit simple, double avec ou sans récupérateur de chaleur ;
  - L'installation électrique selon qu'elle soit repérée en plans, qu'elle fasse l'objet d'un rapport de contrôle défavorable par un organisme agréé ou qu'elle fasse l'objet d'un rapport de contrôle par un organisme agréé présentant des infractions sans être pour autant défavorable ;
  - L'installation de protection Incendie selon qu'une centrale incendie n'équipe pas le bâtiment, que le bâtiment fasse l'objet d'un rapport de prévention incendie défavorable ou que le bâtiment ne dispose pas d'issues de secours en suffisance.
- Parois du bâtiment concerne par le projet :  
L'état du bâtiment concerné par le projet via les portes et fenêtres, les planchers, les murs extérieurs, les parois vers sols et/ou locaux non chauffés, les toitures, les parois intérieures verticales ou horizontales selon tout ou partie des caractéristiques suivantes :
    - les châssis sont équipés de vitrages simples ;
    - des problèmes d'étanchéité et/ou d'infiltration à l'air et/ou l'eau sont constatés dans les châssis ;
    - les parois sont de type préfabriqué s'entendant comme un élément de surface standardisé fabriqué industriellement au préalable ;
    - des problèmes d'humidité sont constatés suite à des infiltrations d'eau, fuites d'eau et/ou condensation ;
    - la présence d'amiante est constatée comme élément composant la paroi ou en faisant partie et attestée par un inventaire amiante agréé mis à jour ;
    - des problèmes de stabilité menaçant la structure du bâtiment sont constatés par un ingénieur en stabilité ou par un sinistre reconnu ;
    - des problèmes d'humidité ascensionnelle sont constatés ;
    - des problèmes d'étanchéité à l'eau concernant les parois contre terre sont constatés ;
    - des problèmes d'infiltration sont constatés dans les toitures ;
    - des problèmes d'acoustique sont constatés dans les locaux pédagogiques.

Pour les travaux visés à l'alinéa 7 de la présente, 1.1.1., premier tiret (données ayant un impact sur la valorisation) et 1.1.2.<sup>6</sup> et valorisés dans l'annexe I (Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment), le **candidat s'engage à réaliser les travaux permettant de corriger ou mettre aux normes tous les problèmes pour lesquels il sollicite une priorisation**. A défaut, les points ne font pas l'objet d'une priorisation. Le point 1.1.2.2. « Etat du BATIMENT concerné par le projet » pourrait se voir attribuer un score supérieur à 35 points permettant ainsi une compensation de points non obtenus au point 1.1.2.1. sans toutefois permettre le dépassement du score maximal de 50 points pour ce critère de priorisation.

Il est donc à noter que le désamiantage devient une obligation pour les parois pour lesquels l'enlèvement de l'amiante est valorisé.

---

<sup>6</sup> En d'autres termes, tous les travaux mentionnés sauf ceux pour lesquels il est indiqué qu'ils n'ont pas d'impact sur la valorisation.

### **1.2. Bâtiment touché par les inondations**

Ce critère permet d'apporter 20 points aux bâtiments ayant fait l'objet des inondations de juillet 2021.

Ce critère n'est toutefois appliqué que pour les appels à projets 1 à 3.

L'octroi des points pour ce critère est réalisé de manière binaire, soit le critère est rencontré et le maximum de point est octroyé, soit-il ne l'est pas et aucun point n'est octroyé.

Pour pouvoir bénéficier des points liés à ce critère de priorisation, différentes conditions doivent être rencontrées :

- le bâtiment inondé doit être un bâtiment scolaire ;
- le bâtiment scolaire actuel doit avoir subi un dommage infrastructurel grave.
- le bâtiment inondé doit être situé dans une zone touchée par les inondations de juillet 2021, prévu dans les textes réglementaires suivants :
  - a) à l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 28 juillet 2021 reconnaissant comme calamité naturelle publique les inondations survenues du 14 au 16 juillet 2021 et délimitant son étendue géographique ;
  - b) à l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 26 août 2021 étendant la zone géographique de la calamité naturelle publique relative aux inondations survenues du 14 au 16 juillet 2021 ;
  - c) à l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 23 septembre 2021 reconnaissant comme calamité naturelle publique les inondations du 24 juillet 2021 et délimitant son étendue géographique.

Par dommage infrastructurel grave, sont visés des investissements plus structurels nécessitant un permis d'urbanisme, une restructuration, une rénovation lourde et/ou une reconstruction, à l'exception des travaux visés par l'article 21.5 du décret-programme du 15 décembre 2021 portant diverses dispositions accompagnant le budget 2022.

### **1.3. Dépôt d'un audit énergétique agréé**

Ce critère permet d'obtenir un maximum de 10 points si le candidat dépose, lors de sa candidature, un audit énergétique agréé à la candidature.

Le projet déposé à l'étape de demande d'accord de principe sur projet devra tenir compte des conclusions dudit audit concernant le bâtiment faisant l'objet des travaux.

L'audit énergétique doit correspondre aux exigences régionales en matière de bâtiment tertiaire et être réalisé par un auditeur agréé conformément aux dispositions légales et réglementaires régionales.

L'audit doit être à jour c'est-à-dire que le(s) bâtiment(s) ne doit(doivent) pas avoir subi de travaux impactant la performance énergétique du bâtiment effectués depuis la réalisation de l'audit.

L'octroi des points pour ce critère est réalisé de la manière suivante :

- 0 point sont octroyé si aucun audit est réalisé ;
- 5 points sont octroyés si l'audit est effectué sur le bâtiment faisant l'objet des travaux ;
- 10 points sont octroyés si l'audit est effectué sur l'entièreté de l'implantation physique scolaire où est implanté le bâtiment faisant l'objet des travaux.

#### Section 4. Documents à déposer à la candidature

Pour permettre à l'Administration d'identifier le candidat et les travaux envisagés, de vérifier si les conditions d'éligibilité sont bien remplies et d'octroyer, le cas échéant, un score final de priorisation, il est demandé aux candidats de déposer les documents suivants sur la plateforme lors du dépôt de leur candidature.

Le candidat dépose ou complète les données suivantes :

- 1° Les données d'identification sollicitées par la plateforme (coordonnées complètes du candidat, coordonnées de l'établissement, coordonnées de l'implantation, coordonnées de la personne de contact, adresse, numéro FASE, titulaire d'un droit réel sur le bâtiment et/ou le terrain, enseignement ordinaire, qualifié, différencié ou spécialisé, ...);
- 2° La délibération ou la décision motivée par laquelle le candidat décide du principe des travaux, sollicite la subvention et, le cas échéant, l'intervention du Fonds de garantie ;
- 3° Le plan cadastral de la parcelle visée par la demande ;
- 4° Le cas échéant, en cas de démolition et de reconstruction, une note motivant les raisons techniques, pédagogiques et/ou financières pour lesquelles la rénovation du bâtiment concerné n'est pas possible ou raisonnable. En cas de démolition d'un bâtiment sans reconstruction, en complément de l'objet des travaux, une note motivant les raisons d'assainissement d'une situation dangereuse ou insalubre sur l'implantation scolaire concernée ;
- 5° Un reportage photographique présentant le bâtiment sous plusieurs vues extérieures et intérieures et, le cas échéant, illustrant la note visée au 4) ;
- 6° L'estimation par postes globaux (démolition(s), construction(s), modernisation, salle d'éducation physique, abords, préau(x)) du coût des travaux ;
- 7° Tout élément permettant la parfaite compréhension du projet candidat (le cas échéant, s'il existe, à titre informatif, pour les dossiers liés à un sinistre, un document établissant le montant d'intervention de l'assurance et/ou de tout autre mécanisme d'aide).

Pour permettre la vérification des **conditions d'éligibilité**, le candidat dépose sur la plateforme les documents suivants :

- 1° Un descriptif des travaux et du programme envisagés ;
- 2° L'annexe I au décret « Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment » complétée, par un technicien tel que visé supra sur base des plans simplifiés du bâtiment cotés à échelle représentative (plans, façades), par les surfaces de parois de déperdition en cellules E14 à E40 de l'onglet « Bilan énergétique » ainsi que le pourcentage de rénovation prévu dans les cellules P88, P110, P128, P146 et P151 de l'onglet « valorisation » afin d'établir le pourcentage des surfaces de parois de déperdition thermique touchées par les travaux ou ayant été rénovées postérieurement à 2010 et valorisées dans le calcul conformément à l'article 7, 4. du décret ;

## Chapitre II. Candidature

3° Les plans simplifiés du bâtiment cotés à une échelle représentative (plans, façades à minima) à l'exception des bâtiments préfabriqués, tels que modules ou RTG, soumis à la démolition pour lesquels des plans type pourront être utilisés pour autant que les cotations ajoutées permettent une vérification de base des données encodées dans l'Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment ;

4° L'engagement de respecter les conditions d'éligibilité qui ne peuvent être remplies lors de la candidature.

Enfin, pour permettre à l'administration de vérifier les **critères de priorisation**, le candidat peut, s'il souhaite valoriser la priorisation de son dossier, déposer sur la plateforme les documents suivants :

- 1° l'annexe I « **Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment** » complétée, dans son intégralité, par un technicien tel que visé supra sur base des plans simplifiés du bâtiment cotés à échelle représentative (plans, façades) ;
- 2° les documents prévus à l'annexe II de la présente circulaire « Liste des documents à déposer pour la complétude de l'annexe I « Outil de Valorisation de l'Etat du Bâtiment » » ;
- 3° si le candidat concerné a subi un dommage lors des inondations de juillet 2021, des éléments techniques attestant de dommages infrastructurels graves (état de perte, photographies, ...) et, le cas échéant, tout document de sinistre de l'assurance pour le bâtiment scolaire ayant subi un dommage infrastructurel grave et qui est situé dans une zone touchée par les **inondations** de juillet 2021 telle que visée supra ;
- 4° un **audit énergétique**, prévu par les dispositions légales et réglementaires régionales et relatives au bâtiment tertiaire, réalisé par un auditeur agréé par la Région compétente réalisé sur l'entièreté de l'implantation ou sur le bâtiment faisant l'objet des travaux, à jour.

Un récapitulatif des documents à déposer est repris dans l'annexe VI.

## **CHAPITRE III. CLASSEMENT DES PROJETS ET LE CAS ÉCHÉANT OCTROI D'UN ACCORD D'ÉLIGIBILITÉ**

### **Section 1. Classement des projets**

Le candidat répond, le cas échéant, aux critères de priorisation visés à la [section 3 du Chapitre II](#).

La complétude de ces critères de priorisation par le candidat lui attribue un « auto score provisoire » sur 80 points générés automatiquement par la plateforme électronique en fonction des données introduites.

#### **1.1. Départage des dossiers ex aequo**

En cas d'ex aequo suite à l'application des critères de priorisation, les projets sont départagés sur base des critères suivants :

- 1° celui qui a obtenu le plus de points au critère de priorisation « Outil de Valorisation » ;
- 2° à égalité de points au critère de priorisation « matrice », celui qui a obtenu le plus de points au critère de priorisation « inondation » ;
- 3° à égalité de points au critère de priorisation « inondation », celui qui a obtenu le plus de points au critère de priorisation « audit énergétique » ;
- 4° à égalité de points au critère de priorisation « audit énergétique », le bâtiment le plus ancien.

#### **1.2. Vérification des dossiers par l'administration**

Une liste de toutes les candidatures avec un ordre provisoire est dressée par l'Administration au moyen de la plateforme électronique après la fin du délai limite de dépôt des candidatures.

Sur base de la liste provisoire établie par l'Administration, les candidatures en ordre utile provisoire, soit celles classées sur la liste provisoire eu égard au montant disponible pour l'appel à projets, sont vérifiées par l'Administration. Cette dernière confirme l'auto-score provisoire ou, le cas échéant, diminue celui-ci en fonction des éléments du dossier.

L'Administration encode le score final dans l'application qui ne peut être plus élevé que l'« auto score provisoire ».

#### **1.3. Classement final et le cas échéant, octroi d'un accord d'éligibilité**

Sur base de la liste des dossiers priorités par l'Administration et après avis de la Commission inter caractère créée à l'article 11 du décret du 16 novembre 2007<sup>7</sup>, le Gouvernement fixe le classement des dossiers et octroie un accord d'éligibilité aux candidats en ordre utile.

A la demande du bénéficiaire, et dans le cas où celui-ci est sélectionné pour plusieurs bâtiments de la même implantation, le Gouvernement peut octroyer un seul accord de principe pour l'ensemble des bâtiments concernés.

Pour cet appel à projets, un dossier dont le montant de la subvention ne peut être pleinement satisfait eu égard au montant disponible de cet appel à projets, se voit proposer le solde du montant disponible.

---

<sup>7</sup> Décret du 16 novembre 2007 relatif au programme prioritaire de travaux en faveur des bâtiments scolaires de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, de l'enseignement secondaire ordinaire, spécialisé et de promotion sociale, de l'enseignement artistique à horaire réduit, des centres psychomédicosociaux ainsi que des internats de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française.



## **PARTIE II. PROCÉDURE POUR LES DOSSIERS RETENUS**

### **CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS**

#### **Section 1. Etapes de la procédure**

La procédure de l'octroi de la subvention est structurée en plusieurs étapes qui sont :

- 1° a) Dépôt de la candidature<sup>8</sup> sur la plateforme ;  
b) Le cas échéant, octroi d'un accord d'éligibilité (OAE) ;
  
- 2° a) Dépôt du dossier au stade projet par le bénéficiaire sur la plateforme,  
b) Le cas échéant, octroi d'un accord de principe sur projet (OAPP).  
Dans le cas où un bénéficiaire aurait déjà introduit ou obtenu son permis d'urbanisme, il s'engage à modifier sa demande si les conditions prévues aux articles 7 et 8 ne sont pas respectées ;
  
- 3° a) Dépôt du dossier au stade marché attribué, par le bénéficiaire sur la plateforme ;  
b) Le cas échéant, octroi d'un accord ferme sur attribution (OAF).  
Cet accord emporte l'autorisation de notifier le marché public de travaux au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) ;
  
- 4° Dépôt des demandes de liquidation de la subvention et du décompte final par le bénéficiaire sur la plateforme.

Il est permis au candidat d'introduire ou d'obtenir son permis d'urbanisme avant l'introduction de sa candidature. Toutefois il est conseillé à ces derniers d'attendre l'octroi de l'accord de principe sur projet avant d'effectuer ces démarches, et ce afin d'éviter d'avoir à modifier la demande ou le permis après les vérifications réalisées par l'Administration.

A chaque étape, il est attendu du candidat, et s'il est retenu, du bénéficiaire, de déposer sur la plateforme des documents permettant de rencontrer, et vérifier, les conditions d'éligibilité et les critères de priorisation (v. supra).

Il en résulte que les octrois de l'accord de principe sur projet, de l'accord ferme sur attribution, des liquidations et du décompte final ne sont pas automatiques. L'Administration vérifie à chaque étape que les prescrits du décret et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française sont bien remplis et respectés.

#### **Section 2. Extrême urgence et dossiers inondations**

Le bénéficiaire perd tout droit à la subvention dès lors qu'il procède à la notification du marché public de travaux avant l'octroi de l'accord ferme sur attribution par le Gouvernement.

Toutefois, des dérogations peuvent être accordées par le Gouvernement sur base d'une demande motivée du bénéficiaire. Cette demande de dérogation peut s'inscrire uniquement dans le cadre de la

---

<sup>8</sup> Toutefois, à titre transitoire, un bénéficiaire de la subvention dont le bâtiment a été touché par les inondations qui a déjà déposé sa demande de permis d'urbanisme, voire réalisé ses travaux, peut déposer sa candidature.

réalisation d'investissements revêtant un caractère d'extrême urgence et pour autant qu'une autorisation écrite de débiter les travaux ait été délivrée par le service du Gouvernement.

Dans le cadre de la réalisation d'investissements revêtant un caractère d'extrême urgence, le bénéficiaire peut solliciter une autorisation écrite de notifier le marché public de travaux et, le cas échéant, de débiter les travaux préalablement. Pour ce faire, il dépose au directeur général adjoint sa demande de dérogation motivée dans laquelle il sollicite ladite autorisation écrite.

L'administration vérifie si le dossier représente un cas de force majeure indépendant de la volonté du bénéficiaire et/ou s'ils revêtent un caractère d'extrême urgence. Le cas échéant, l'autorisation est accordée par le directeur général adjoint.

Cette dérogation vise à préserver le droit aux subventions mais ne constitue pas un engagement ferme d'intervention du Ministre.

### **Section 3. Calcul du montant de la subvention**

La subvention est calculée sur le montant subsidiable de l'investissement.

Le montant subsidiable de l'investissement comprend les travaux subventionnables établis conformément à l'AGCF du 06 février 2014 relatif aux normes physiques et financières, y compris les travaux d'abords à concurrence de 10 % du montant des travaux, la taxe sur la valeur ajoutée et les frais généraux.

En cas de dossier lié à un sinistre, le montant de l'intervention de l'assurance et/ou de tout autre mécanisme d'aide, est déduit du montant subsidiable de l'investissement.

Le montant de la subvention est calculé au moment du dépôt de la candidature sur base du taux maximal de subvention arrêté en fonction des éventuelles majorations de 2% sollicitées avec respect du plafond des 70%. Il s'agit alors du montant provisoire de la subvention.

Le cas échéant, le montant pourra être :

- diminué à l'étape d'accord ferme sur attribution en fonction du résultat d'attribution du marché de travaux, et ce afin de correspondre au montant de l'offre retenue multipliée par le taux de subventionnement ;
- augmenté de 10% maximum à l'étape d'accord ferme sur attribution en fonction du résultat d'attribution du marché de travaux en cas d'augmentation constatée par rapport à l'estimation déposée à la candidature ;
- diminué en fonction de l'atteinte des objectifs concernant la majoration du taux de la subvention.

Concernant les frais généraux, ceux-ci s'élèvent à 10 % du montant des travaux subventionnables, taxe sur la valeur ajoutée comprise si le candidat au moment du dépôt de sa candidature prévoit de désigner un auteur de projet dans le cadre d'un marché de service. Ce taux est également applicable si l'auteur de projet est déjà désigné et que la preuve de la désignation dans le cadre d'un marché de service est démontrée. Ils sont réduits à 8% s'il n'y a pas d'auteur de projet désigné dans le cadre d'un marché de service.

Par frais généraux, sont entendus les honoraires des architectes, des ingénieurs-conseils, des experts des bureaux d'études, des coordinateurs sécurité santé et/ou des conseillers PEB.

#### **Section 4. Réunions d'accompagnement**

Dès lors qu'un dossier a reçu un accord d'éligibilité, des réunions d'accompagnement et de suivi technique peuvent avoir lieu avec le bénéficiaire afin de suivre le projet depuis l'éligibilité de son projet jusqu'à la liquidation de la subvention.

Ces réunions ont pour objectif de permettre à l'Administration :

- de fournir toute expertise utile en matière de bâtiment scolaire au bénéficiaire de la subvention ainsi que
- de vérifier le respect par le bénéficiaire de la subvention des obligations du présent mécanisme, des conditions d'éligibilité et, le cas échéant, des critères de priorisation des projets.

Ces réunions se déroulent en présence d'au moins un représentant de l'Administration, du bénéficiaire et, le cas échéant, de l'auteur de projet. Si le bénéficiaire le souhaite, un représentant de sa fédération de pouvoirs organisateurs peut également être présent.

L'organisation et la tenue de cette réunion est appréciée par l'Administration (SGISS – Service général des Infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles). Si celle-ci estime que ladite réunion n'est pas nécessaire au vu des éléments du dossier, cela ne porte pas préjudice au dossier du demandeur.

#### **Section 5. Obligations des bénéficiaires de la subvention**

Dès lors que le candidat reçoit un accord d'éligibilité, il accepte d'être soumis aux obligations suivantes :

##### ***1.1. Droit réel***

Le bénéficiaire doit disposer d'un droit réel sur le bâtiment faisant l'objet de la subvention pour une durée d'au moins 30 ans à dater de l'étape d'octroi d'accord ferme sur attribution.

Toutefois, cette obligation n'est pas applicable pour le pouvoir organisateur WBE pour lequel le droit réel peut être détenu par la Communauté française ou l'une des Sociétés Publiques d'Administration des Bâtiments Scolaires.

Cette obligation n'est pas applicable non plus si le droit réel est détenu par ou transféré à une association de commune, intercommunale, toute société publique de gestion de bâtiments publics ou toute société patrimoniale de gestion des bâtiments scolaires telle que prévue à l'article 20 du décret, pour autant que le bénéficiaire primaire de la subvention reste le pouvoir organisateur. Le bénéficiaire primaire peut alors céder cette subvention au détenteur du droit réel, sans préjudice des obligations du présent mécanisme et sans que cela n'affecte les relations financières et administratives avec la Communauté française.

L'obligation de détenir le droit réel sur le bâtiment faisant l'objet de la subvention s'applique sans préjudice de la nécessité pour les pouvoirs organisateurs du réseau libre subventionné de céder le droit réel du bâtiment à une société patrimoniale de gestion des bâtiments scolaires conformément à l'article 20 du décret.

### **1.2. Maintien de l'affectation scolaire**

Le bénéficiaire maintient une **affectation scolaire** au sein du bâtiment ayant fait l'objet d'une subvention dans le cadre du présent décret pour une durée de 30 années à dater de l'accord ferme sur attribution.

### **1.3. Respect des marchés publics et insertion de clauses sociales, environnementales et/ou éthiques**

Le bénéficiaire de la subvention doit respecter la législation et la réglementation relatives aux marchés publics.

Le bénéficiaire doit également insérer dans les documents de marché de travaux au moins une clause environnementale, sociale et/ou éthique.

Par **clauses environnementales**, sont visées les clauses environnementales qui ont pour objectif de protéger l'environnement à travers une réduction des impacts qui lui sont portés.

Au vu de l'obligation prévue par l'article 11, une clause de réemploi se limitant à imposer 5% de réemploi ne peut être considérée comme rencontrant la présente obligation.

Par **clauses sociales**, sont visées les clauses qui ont un objectif de politique sociale qui contribue directement au bien-être de la collectivité. Celles-ci peuvent notamment avoir des visées socio-professionnelles (promouvoir la formation, l'insertion et/ou l'intégration de demandeurs d'emplois, d'apprenants, de travailleurs handicapés, etc.) ou lutter contre la discrimination (sur base du genre, de l'origine ethnique, etc.).

Par **clauses éthiques**, sont visées les clauses qui visent à promouvoir des conditions de travail décentes tant au niveau de la chaîne d'approvisionnement des produits qu'au niveau des conditions de réalisation des services ou des travaux. Elles se distinguent des clauses sociales en ce qu'elles tendent à favoriser les comportements vertueux en lien avec des produits ou des services, généralement réalisés en dehors du territoire belge. Les clauses éthiques fréquentes sont :

- Les clauses favorisant le commerce éthique ;
- Les clauses favorisant le commerce équitable ;
- Les clauses de lutte contre le dumping social.

Les bénéficiaires sont libres de choisir la(les) clause(s) environnementale, sociale ou éthique de leur choix.

Ils sont d'ailleurs tenus d'effectuer le suivi de la mise en œuvre de ladite(lesdites) clause(s).

Pour des exemples ou pour des informations complémentaires sur les clauses sociales et environnementales dans les marchés de travaux, vous trouverez de plus amples renseignements à titre informatif sur le site de la Région wallonne : <https://marchespublics.wallonie.be/home/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche-public-responsable/quels-sont-les-clauses-et-outils-specifiques-a-chaque-type-de-marche/marches-de-travaux.html>.

### **1.4. Marché de service**

Le bénéficiaire dépose, le cas échéant, au plus tard au stade accord de principe sur projet, la preuve de la mise en concurrence du marché de service relatif à la désignation de l'auteur de projet et la décision motivée d'attribution.

Ainsi, pour respecter cette obligation, le bénéficiaire devra déposer sur la plateforme, le cas échéant, au plus tard au stade de l'accord de principe sur projet la décision d'attribution prise par le pouvoir adjudicateur et la preuve de la notification ainsi que :

- l'avis de marché de service publié ou
- le cas échéant, la preuve de la consultation de plusieurs prestataires de services ou les lettres d'invitation à remettre une offre de prix.

Dans le cas où un marché de service n'était pas requis, les motifs de cette dispense (marché in-house ou étude réalisée en interne) sont déposés sur la plateforme.

### **1.5. Obligations en matière de communication quant à la subvention**

Le bénéficiaire respecte les obligations en matière de **communication**, d'information et de publicité, relatives au soutien financier de la Communauté française.

- Si le bénéficiaire dispose d'un **site web officiel**, de médias sociaux et/ou de bulletins d'informations, il doit informer le public du soutien obtenu en :
  - plaçant en premier plan sur la page de son site ou sur la publication relative au bâtiment scolaire ou à l'enseignement, le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagné de la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » et
  - en fournissant une description succincte du projet, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il est également obligatoire de créer un lien vers le site internet du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour les projets menés par Wallonie-Bruxelles Enseignement, la mention « cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » est remplacée par « Financé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

- Dès la mise en œuvre du chantier, un **panneau de chantier** de dimensions importantes doit être installé en un lieu aisément visible du public. Le support doit être résistant et adapté à un affichage longue durée avec un faible impact environnemental.

Le panneau doit mentionner les informations suivantes :

- le nom et le principal objectif du projet ;
- le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagné de la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » et
- le coût total du projet et la contribution financière de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces éléments doivent occuper au moins 25% du panneau susvisé.

Pour les projets menés par Wallonie-Bruxelles Enseignement, la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » est remplacée par « Financé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

Un modèle est disponible sur le site internet de l'administration.

- Lorsque les travaux sont terminés et au plus tard, 3 mois après la fin de ceux-ci, le panneau de chantier doit être remplacé par **une plaque explicative permanente** ou un panneau

permanent de dimensions importantes qui doit être installé(e) dans un lieu aisément visible du public. Par permanent, il faut entendre un délai de 30 ans à dater de l'accord ferme.

La plaque ou le panneau reprend les informations suivantes :

- le nom et le principal objectif du projet ;
- le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagné de la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » et
- le coût total du projet et la contribution financière de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces éléments doivent occuper au moins 25% du panneau ou de la plaque susvisés.

Pour les projets menés par Wallonie-Bruxelles Enseignement, la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » est remplacée par « Financé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

Un modèle est disponible sur le site internet de l'administration.

- Si le bénéficiaire organise un **évènement** lié à l'objet de la subvention ou le cas échéant, une activité de communication, la Fédération Wallonie-Bruxelles, via l'Administration, sera informée au moins trois mois à l'avance ou dès sa planification, pour leur donner la possibilité de communiquer sur l'évènement qui doit également être accessible aux médias.

Les éléments suivants seront repris sur les supports et publications émis pour l'occasion :

- le nom et le principal objectif du projet ;
- le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagné de la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » et
- le coût total du projet et la contribution financière de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour les projets menés par Wallonie-Bruxelles Enseignement, la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » est remplacée par « Financé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

- Si le projet implique des **publications** (brochures, dépliants, lettres d'informations, affiches, ...), les publications doivent comporter de préférence sur la page de garde, le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagné de la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

Pour les projets menés par Wallonie-Bruxelles Enseignement, la mention « Cofinancé par la Fédération Wallonie-Bruxelles » est remplacée par « Financé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

Enfin, le bénéficiaire doit s'assurer que l'auteur de projet concède, soit par son intermédiaire, soit en direct, au profit de la Communauté française, une utilisation à titre gratuit et non limitée, des images du bâtiment scolaire ayant fait l'objet de la subvention. Néanmoins, le nom de l'architecte est apposé sur tous les supports reprenant l'image.

### **1.6. Dénomination paritaire des locaux**

Le bénéficiaire veille à respecter, dans les cas où une dénomination en référence à des personnes et autre que celle liée aux noms des professeurs est appliquée, une **parité des hommes et des femmes** dans la dénomination des locaux et des salles de classe au sein du bâtiment bénéficiant de la

subvention. Les noms attribués aux dits locaux sont affichés de manière visible et permanente à l'entrée du local.

Pour ce faire, il est demandé aux bénéficiaires de comptabiliser le nombre de locaux et salles de classe portant un nom, autre que celui lié aux noms des professeurs, et de prendre les mesures correctrices nécessaires afin que les noms masculins et les noms féminins soient à des nombres égaux.

### **1.7. Contrôle de l'utilisation des subventions**

Le bénéficiaire répond à toute demande provenant de la Communauté française, en vue de permettre le contrôle de l'utilisation des interventions financières perçues pendant une période de 30 ans, à dater de l'étape d'accord ferme sur attribution.

### **1.8. Modification de l'affectation ou destination des locaux scolaires ou cession du droit réel du bâtiment subventionné**

Le bénéficiaire de la subvention est tenu, durant une période de 30 ans à compter de l'accord ferme sur attribution, de demander l'autorisation du Gouvernement lorsque :

- l'affectation ou la destination des bâtiments scolaires pour lesquels les travaux ont été réalisés avec l'appoint de la subvention, est modifiée totalement ou partiellement ou
- les droits de propriété, de jouissance, d'usage ou d'habitation de ces bâtiments sont cédés à titre gratuit ou onéreux (sans préjudice de la possibilité prévue au point 1.3 Droit réel permettant à un bénéficiaire de ne pas disposer d'un droit réel).

L'autorisation du Gouvernement est accordée mais n'empêche toutefois pas l'application du point [1.10 Non-respect des obligations](#).

### **1.9. Droit de préemption**

Si endéans la période des 30 ans à dater de l'accord ferme sur attribution, un pouvoir organisateur décide de vendre le bâtiment ayant fait l'objet de la subvention, ou de céder son droit réel, tout pouvoir organisateur, quel que soit le réseau auquel il appartient, ou la société publique d'administration des bâtiments scolaires concernée, peut acquérir ledit bâtiment soit à la valeur fixée par les parties, soit par préemption au prix offert par un tiers acquéreur, soit au maximum à la valeur fixée par le Comité d'acquisition ou le receveur de l'enregistrement.

Cette possibilité ne peut s'exercer que pour maintenir une affectation scolaire au bâtiment aliéné.

Pour ce faire, le pouvoir organisateur ayant décidé d'aliéner son bien communique son intention à l'administration par courrier recommandé dans les plus brefs délais et en tout état de cause avant la publication d'annonces accessibles aux tiers.

L'administration accuse réception du courrier. A compter de cette notification de réception, l'administration dispose d'un délai de six mois pour notifier et permettre au pouvoir organisateurs ou à la société publique d'administration des bâtiments scolaires intéressés par la vente du bâtiment scolaire concerné d'acquérir le bien.

Si, à l'issue de ce délai, aucun pouvoir organisateur ou société publique d'administration des bâtiments scolaires ne s'est portée acquéreur, le pouvoir organisateur concerné peut procéder à l'aliénation du bâtiment selon ses modalités.

Si, durant ce délai, un pouvoir organisateur, quel que soit son réseau, ou une société publique d'administration des bâtiments scolaires, manifeste son intérêt d'acquérir le bien afin d'y maintenir une affectation scolaire, des négociations sont entamées et le bien pourra être acquis soit à la valeur fixée par les parties, soit par préemption au prix offert par un tiers acquéreur, soit au maximum à la valeur fixée par le Comité d'acquisition ou le receveur de l'enregistrement. La Communauté française est invitée pour assister aux négociations. Les parties disposent d'un délai de trois mois à partir du début des négociations pour présenter une offre contresignée ou signer un compromis. A l'issue de ce délai et si le délai de six mois initial est dépassé, le pouvoir organisateur peut procéder à l'aliénation de son bien selon ses propres modalités.

Cette obligation ne s'applique pas lorsque le pouvoir organisateur ne dispose pas du droit réel sur le bâtiment scolaire en application du point « [1.1 Droit réel](#) ».

### **1.10. Non-respect des obligations**

#### **a. En cas de cession du bâtiment subventionné et/ou changement d'affectation**

Les bénéficiaires de la subvention dont les bâtiments scolaires ont bénéficié d'une subvention en vertu du présent décret et pour lesquels l'affectation scolaire n'est plus rencontrée et/ou cède les bâtiments remboursent la subvention.

Le montant de la partie de la subvention à rembourser pour les locaux sera établi en fonction du nombre de m<sup>2</sup> désaffectés, déduction faite du nombre d'années d'occupation.

Chaque année d'occupation interviendra pour un trentième du montant de la subvention.

Le bénéficiaire ne rembourse pas la subvention si :

- les locaux ont perdu leur destination scolaire suite à des circonstances indépendantes de sa volonté ou
- l'affectation scolaire par un établissement scolaire reconnu par la Communauté française est maintenue.

Le Gouvernement arrête le montant du recouvrement de la subvention sur base des éléments présentés par le bénéficiaire.

Si le bénéficiaire ne rembourse pas, la Communauté française se fait rembourser sur un article créé à la section particulière du budget du ministère ayant la gestion de l'enseignement dans ses attributions en ayant recours aux opérations suivantes dans l'ordre où elles sont indiquées :

- 1° prélèvement sur les subventions de fonctionnement dues à l'établissement scolaire qui occupe l'immeuble ;
- 2° prélèvement sur les subventions de fonctionnement dues aux autres établissements scolaires relevant du même pouvoir organisateur ;
- 3° recouvrement par l'administration compétente du SPF Finances sur le patrimoine du pouvoir organisateur avec l'aide d'un notaire désigné à cet effet par le Gouvernement.

#### **b. Non-respect des autres obligations**

En cas de non-respect d'une des obligations prévues dans la présente section, le bénéficiaire est tenu de rendre tout ou partie de la subvention.

Dans l'attente, les demandes de subvention ultérieures déposées par le même pouvoir organisateur sont irrecevables tant que le demandeur ne respecte pas ses obligations.

## Section 6. Partenaires et conseils

La [Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#) accompagne les commanditaires soucieux d'inscrire leurs investissements dans une démarche favorisant la qualité architecturale. En Wallonie comme à Bruxelles, elle apporte conseils et soutiens aux maîtres d'ouvrage dans la passation des marchés publics pour la désignation d'un auteur de projet. Au départ de son expertise et des recommandations internationales en la matière, la Cellule architecture a mis au point un processus et des documents-types qui permettent de faciliter le travail des opérateurs. Le marché d'architecture est, en effet, un moment clé où sont mises en place les conditions d'émergence d'un projet de qualité, répondant aux besoins des occupants et à son environnement.

Pour aider les bénéficiaires dans la mise en œuvre d'un processus de désignation qui soutienne la qualité de leur projet, la Cellule architecture de la FW-B a mis au point une série d'outils réunis dans un [guide pratique](#) librement accessible (aide à la définition de la mission, modèles de documents, planning type, etc.). La Cellule architecture se tient également à disposition des bénéficiaires pour fournir des conseils et/ou assurer un accompagnement dans le processus de désignation de l'auteur de projet (relecture, aide à la passation du marché, etc.). Pour plus d'information : [www.marchesdarchitecture.be](http://www.marchesdarchitecture.be)  
Contact : [cellule.archi@cfwb.be](mailto:cellule.archi@cfwb.be).

Les services des fédérations de pouvoirs organisateurs sont également disponibles pour vous conseiller et vous accompagner :

- CECP  
Avenue des Gaulois 32 – 1040 Bruxelles  
Courriel : [isabelle.roussey@cecp.be](mailto:isabelle.roussey@cecp.be)
  
- CPEONS  
Boulevard Emile Bockstael 122 bte 8 – 1020 Bruxelles  
Courriel : [roberto.galluccio@cpeons.be](mailto:roberto.galluccio@cpeons.be)
  
- FELSI  
Avenue Jupiter 180 – 1190 Bruxelles  
Courriel : [secretariat@felsi.be](mailto:secretariat@felsi.be)
  
- SeGEC  
Avenue Emmanuelle Mounier 100 – 1200 Bruxelles  
Courriel : [infrastructures@segec.be](mailto:infrastructures@segec.be)
  
- WBE  
Boulevard du Jardin Botanique 20-22 – 1000 Bruxelles  
Courriel : [olivier.doyen@cfwb.be](mailto:olivier.doyen@cfwb.be)

## CHAPITRE II. DEMANDE D'ACCORD DE PRINCIPE SUR PROJET

### Section 1. Procédure

Suite à l'octroi de l'accord d'éligibilité, le bénéficiaire dispose d'un délai de 18 mois pour élaborer son projet en tenant compte des conditions fixées par l'objet des travaux, par les conditions d'éligibilité, et, le cas échéant, des travaux définis dans l'outil de valorisation et pour rassembler les documents nécessaires à la demande d'accord de principe.

La demande d'accord de principe sur projet est effectuée via la plateforme électronique et doit être accompagné des documents prévus à la [section 2](#).

Si le bénéficiaire ne peut introduire sa demande dans le délai de 18 mois, pour des raisons étrangères et indépendantes de sa volonté, il peut obtenir une prolongation de maximum six mois. Pour ce faire, il doit introduire une demande dûment motivée auprès du service régional compétent cinq semaines avant l'expiration du délai de 18 mois initialement prévu.

A l'issue du délai de 18 mois, éventuellement prolongé, en l'absence d'actions et/ou démarches effectuées par le bénéficiaire, l'administration se réserve le droit d'interroger, par courrier recommandé, le bénéficiaire pour obtenir des informations sur la poursuite ou l'abandon de son dossier.

Si, après un délai de trois mois, le bénéficiaire ne donne aucune suite au courrier visé ci-avant, le Ministre transmet au bénéficiaire sa décision de retrait de la subvention.

Lorsque le dossier est prêt, le bénéficiaire dépose sa demande sur la plateforme. Si le dossier est complet, l'administration analyse la demande et organise, le cas échéant, une réunion d'accompagnement. Celle-ci a pour objet notamment de présenter le projet à l'administration, d'échanger sur les orientations techniques, spatiales et financières afin de permettre à l'administration de vérifier, notamment, le respect des conditions d'éligibilité et des critères de priorisation éventuels.

Si le dossier est incomplet, l'administration en informe le bénéficiaire pour qu'il le complète dans le respect des délais prévus ci-dessus.

Sur base du dossier analysé par l'administration, le Ministre ou son/sa délégué.e prend sa décision. Celle-ci peut être :

- **Favorable** : Dans ce cas, un octroi d'accord de principe sur projet est délivré. Il emporte l'autorisation pour le bénéficiaire de déposer sa demande de permis d'urbanisme si cela n'était pas déjà le cas.
- **Réservée** : Dans ce cas, un octroi d'accord de principe sur projet sous réserve est alors délivré. La demande de permis d'urbanisme peut être déposée, si cela n'était pas déjà le cas, dès lors que les documents sont adaptés en tenant compte des réserves émises. Le cas échéant, si le permis d'urbanisme est déjà sollicité ou octroyé, le bénéficiaire s'engage à modifier sa demande de permis d'urbanisme si les conditions prévues aux articles 7 et 8 du décret ne sont pas respectées.
- **Négative** : Dans le cas où le dossier est incomplet malgré la demande de l'administration de compléter le dossier ou si les dispositions du décret ou de l'arrêté ne sont pas respectées.

Il doit être adapté et représenté, même si la demande de permis d'urbanisme est déjà en cours ou si le permis est déjà octroyé.

Enfin, si une des parties prenantes ultérieures (service régional d'incendie, service public de Wallonie ou de la région bruxelloise, ...) sollicite des modifications au projet qui concernent les conditions d'éligibilité ou de priorisation, le bénéficiaire de la subvention doit en avertir l'administration qui vérifie la conformité des modifications aux conditions et critères prévus par le décret et l'arrêté. L'administration apprécie, le cas échéant, la demande de modification au regard des dispositions de l'arrêté et du décret auxquelles elle contrevient et remet un avis motivé au Ministre qui accepte ou refuse la modification sollicitée.

### Section 2. Documents à déposer

Le bénéficiaire joint à sa demande et sur la plateforme les documents suivants :

- 1° Le formulaire permettant de vérifier le respect des normes physiques et financières conformément à l'arrêté du 06 février 2014 relatifs aux normes physiques et financières ;
- 2° La délibération ou la décision par laquelle le bénéficiaire approuve le projet, l'estimation et sollicite la subvention ;
- 3° Le rapport TOTEM, soit l'outil évaluant l'impact sur l'environnement du/des bâtiments faisant l'objet de la subvention,
  - a. dans l'état actuel du/des bâtiments et
  - b. dans son/leur état démoli le cas échéant et
  - c. dans son/leur état projeté, en ce compris le nouveau projet en cas de reconstruction si le bénéficiaire est en mesure de le fournir.
- 4° le cas échéant, la(les) preuve(s) considérées comme acceptables par les législations PEB régionales pour la/les parois de déperdition thermique qui a/ont déjà fait l'objet de travaux de rénovation postérieurs à 2010 et rentre(nt) dans le calcul du pourcentage de calcul des parois (>35% ou > 65%) ;
- 5° si un marché de service pour désigner l'auteur de projet est passé :
  - a) la décision d'attribution prise par le pouvoir adjudicateur et
  - b) la preuve de la notification et
  - c) l'avis de marché de service publié ou le cas échéant, la preuve de la consultation de plusieurs prestataires de services ou les lettres d'invitation à remettre une offre de prix.Dans le cas où un marché de service n'est pas requis, les motifs de cette dispense (marché in-house ou étude réalisée en interne) sont déposés sur la plateforme ;
- 6° pour les projets qui ne concernent pas une reconstruction ou construction nouvelle : un récapitulatif des mesures à économie d'énergie envisagées démontrant le respect de l'ordre chronologique de rénovation énergétique à appliquer au bâtiment ou les raisons d'y déroger (planification de travaux établie suite à un audit agréé ou circonstances techniques particulières) afin de permettre la vérification du suivi par les travaux de rénovation de **l'ordre chronologique** prévu par l'annexe III ;
- 7° le cas échéant si le bénéficiaire a déposé un audit énergétique en tant que critère de priorisation, une note justifiant le respect des recommandations de l'audit énergétique.

Pour permettre à l'administration de vérifier le respect des **critères d'éligibilité**, le bénéficiaire doit déposer sur la plateforme les documents suivants :

- 1° les plans du projet tels qu'ils seront soumis ou, le cas échéant, ont déjà été soumis, à la demande de permis d'urbanisme<sup>9</sup>. Dans le cas où ils ont déjà été soumis, l'accusé de réception de la demande de permis d'urbanisme et, le cas échéant, le permis d'urbanisme et ses annexes dont le rapport du service régional incendie ;
- 2° le cas échéant, s'il existe déjà, en cas d'impossibilité pour des raisons techniques ou financières significatives de privilégier les installations décarbonées, un document justifiant cette impossibilité ;
- 3° s'ils existent déjà et si le bénéficiaire souhaite déjà les déposer, les documents relatifs à la mutualisation à savoir :
  - une note explicative établissant la possibilité et la volonté de mutualisation étayée par des plans d'architecture (détails des locaux du projet mutualisable, contexte socioculturel et sportif environnant,...) ou
  - une convention d'occupation signée par toutes les parties visant les locaux faisant l'objet des travaux ou
  - un document attestant que les locaux faisant l'objet des travaux disposent d'un label reconnu par une instance publique de niveau régional, fédéral ou communautaire démontrant d'une volonté de mise à disposition, tel que « Atouts-Camps » ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer *in concreto* et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, contexte urbanistique, contexte social/associatif/sportif, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficile ou inopportun la mutualisation dans le cas d'espèce ;
- 4° s'ils existent déjà et si le bénéficiaire souhaite déjà les déposer, les documents relatifs à la collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs à savoir :
  - une note de réflexion apportant la preuve qu'une démarche de collaboration infrastructurelle avec un autre pouvoir organisateur est envisagée (détails des locaux du projet collaboratif, contexte scolaire environnant, ...), ou
  - une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant le partage de l'occupation du bâtiment concerné par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, sans préjudice des conditions à respecter en matière de majoration de taux de subside dans le cadre de la collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter PO, ou
  - une note établissant l'absence d'établissement dépendant d'un autre réseau ou d'un autre pouvoir organisateur dans un rayon de 1 km pour l'enseignement fondamental, de 2 km pour l'enseignement secondaire, de 10 km pour l'enseignement supérieur. La distance s'apprécie par le trajet par la route le plus court, ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer *in concreto* et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, type d'enseignement, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficiles ou inopportun la collaboration infrastructurelle inter-réseau ou inter pouvoirs organisateurs dans le cas d'espèce.

---

<sup>9</sup> Il va de soi que si les travaux ne nécessitent pas de PU, celui-ci ne doit pas être déposé sur la plateforme.

- 6° s'ils existent déjà, et si le bénéficiaire souhaite déjà les déposer, les documents relatifs à la **connectivité** à savoir le cahier des charges, le métré et les plans d'exécution/techniques spéciales avec indication des dispositions démontrant le respect de cette obligation ;
- 7° les documents relatifs, le cas échéant, à l'audit **accessibilité** et à l'enseignement **inclusif** à savoir l'audit accessibilité et/ou une note explicative accompagnant les plans du projet ;
- 8° l'inventaire **amiante**, sauf s'il n'est pas légalement requis, visant à minima le bâtiment concerné et le programme de gestion (moins d'un an), établis conformément au livre VI – titre 3 du code du bien-être au travail, et à s'y conformer pour ce qui concerne les applications d'amiantes concernées par les travaux ;
- 9° le cas échéant, le **quick audit de réemploi** ;
- 10° le document relatif à la **verdurisation** et à la végétalisation des espaces à savoir une note explicative accompagnant les plans qui peut, le cas échéant, consister en l'utilisation de l'outil de coefficient de biotope par surface (CBS+) pour évaluer le projet en prenant en considération la biodiversité concernant la/les parcelles cadastrales sur laquelle/lesquelles les travaux sont réalisés et faisant l'objet de la demande de subvention. Il peut être complété pour la situation initiale et la situation projetée.

Un récapitulatif des documents à déposer est repris dans l'annexe VI.

## CHAPITRE III. DEMANDE D'ACCORD FERME SUR ATTRIBUTION

### Section 1. Procédure

Suite à l'octroi de l'accord de principe sur projet, le bénéficiaire peut, s'il ne l'a pas déjà fait, déposer, le cas échéant, sa demande de permis d'urbanisme.

Dans un délai de 24 mois suivant la date de la décision d'accord de principe sur projet, le bénéficiaire introduit, sur la plateforme, sa demande d'accord ferme sur attribution, accompagnée des documents énumérés à la [section 2](#).

Durant ce délai, le bénéficiaire élabore son marché public, procède à la publication, à l'analyse des offres et à l'attribution du marché dans le respect de la législation et des réglementations en vigueur. Le bénéficiaire, sauf dérogation écrite du Gouvernement accordée dans le cadre de [l'extrême urgence](#), ne peut procéder à la notification du marché sous peine de perdre automatiquement le droit à la subvention.

Si le bénéficiaire ne peut introduire sa demande dans le délai de 24 mois, pour des raisons étrangères et indépendantes de sa volonté, il peut obtenir une prolongation de six mois, renouvelable une fois. Pour ce faire, il doit introduire une demande dûment motivée cinq semaines avant l'expiration du délai de 24 mois initialement prévu.

A l'issue du délai de 24 mois, éventuellement prorogé, en l'absence d'actions et/ou démarches effectuées par le bénéficiaire, l'administration se réserve le droit d'interroger, par courrier recommandé, le bénéficiaire pour obtenir des informations sur la poursuite ou l'abandon de son dossier.

Si dans un délai de trois mois, le bénéficiaire ne donne aucune suite au courrier visé à l'alinéa précédent, le Ministre transmet au bénéficiaire sa décision de retrait la subvention.

Lorsque le dossier est prêt, le bénéficiaire dépose sa demande sur la plateforme. Si le dossier est complet, l'administration analyse la demande et organise, le cas échéant, une réunion d'accompagnement. Celle-ci a pour objet notamment de présenter le projet à l'administration, d'échanger sur les orientations techniques, spatiales et financières afin de permettre à l'administration de vérifier, notamment, le respect des conditions d'éligibilité et des critères de priorisation éventuels.

Si le dossier est incomplet, l'administration en informe le bénéficiaire pour qu'il le complète dans le respect des délais prévus ci-dessus.

Sur base du dossier analysé par l'administration, le Ministre prend sa décision. Celle-ci peut être :

- **Favorable** : Dans ce cas, un octroi d'accord ferme sur attribution est alors délivré. Celui-ci emporte l'autorisation de notifier le marché public de travaux au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) et de débiter les travaux ;
- **Réservée** : Dans ce cas, un octroi d'accord ferme sur attribution est alors délivré. Le marché public peut être notifié dès lors que les réserves émises sont prises en compte ;
- **Négative** : Dans le cas où le dossier est incomplet malgré la demande de complétude de celui-ci par l'administration ou si les dispositions du décret ou de l'arrêté ne sont pas respectées, le dossier doit être adapté et représenté, même si le permis d'urbanisme est déjà octroyé.

## Section 2. Documents à déposer

Le bénéficiaire joint à sa demande, et sur la plateforme, les documents suivants :

- 1° La délibération ou la décision par laquelle le bénéficiaire approuve les travaux ainsi que leur(s) montant(s) et sollicite la subvention ainsi que, le cas échéant, réitère son souhait d'intervention du Fonds de garantie pour le solde non pris en charge par la subvention ;
- 2° les **métrés** détaillés estimés ;
- 3° un document reprenant la ventilation des coûts suivant le respect des **normes** physiques et financières mentionnées dans l'arrêté des normes physiques et financières du 06 février 2014;
- 4° le cas échéant, en cas d'impossibilité pour des raisons techniques ou financières significatives de privilégier les installations **décarbonées**, un document justifiant cette impossibilité soit :
  - a) En cas d'impossibilité pour des raisons techniques, le bénéficiaire le justifie par un document motivant cette impossibilité (impact du choix du décarboné sur un ou plusieurs autre(s) bâtiment(s) ne faisant pas l'objet de la candidature et/ou rapport technique complet intégrant un calcul de puissance, le rendement, l'étendue/type d'émetteurs de l'ensemble de l'installation, ...) auprès de l'administration. Il privilégie, dans ce cas, les contrats de fourniture électricité 100% verts, de gaz vert (biogaz) ou de mazout vert à faible teneur en soufre (0,01%, maximum 10 ppm) ;
  - b) En cas d'impossibilité pour des raisons financières significatives, le bénéficiaire le justifie par un document motivant cette impossibilité (description des travaux nécessaires pour rencontrer l'obligation visée au présent article et estimation des coûts de ceux-ci et justification des raisons qui empêche le candidat de supporter ces coûts malgré l'intervention financière du présent mécanisme) auprès de l'administration. Il privilégie, dans ce cas, les contrats de fourniture électricité 100% verts, de gaz vert (biogaz) ou de mazout vert à faible teneur en soufre (0,01%, maximum 10 ppm).
- 5° en cas de reconstruction ou nouvelle construction, le **rapport PEB** (déposé sur la plateforme régionale PEB) et, le cas échéant, tout autre document conforme permettant de démontrer le respect de l'exigence QZEN/NZEB moins 20% ;
- 6° le(s) **cahier(s) spécial(aux) et techniques des charges** démontrant le respect des obligations relatives au décarboné, au tronc commun, à la connectivité, à l'accessibilité et à l'inclusion, au retrait de l'amiante, au réemploi selon les conditions qui lui sont applicables. Le(s) cahier(s) spécial(aux) et techniques des charges démontre(nt) également l'insertion d'au moins une clause sociale, environnementale et/ou éthique ;
- 7° la preuve que le bénéficiaire dispose d'un **droit réel** lui garantissant la jouissance du bâtiment scolaire visé par la subvention pendant 30 ans au moins à dater de l'octroi de l'accord ferme sur attribution. Cette preuve peut être apportée par un acte authentique, un bail emphytéotique ou tout autre document probant enregistré. Si le droit réel est détenu par association de commune, intercommunale, toute société publique de gestion de bâtiments publics ou toute société patrimoniale de gestion des bâtiments scolaires, le bénéficiaire apporte la preuve d'un droit réel en leur chef ;
- 8° le **permis d'urbanisme** et ses annexes dont le rapport du service régional incendie ;

- 9° le cas échéant, la(les) **preuve(s) considérées comme acceptables** par les législations PEB régionales pour la/les parois de déperdition thermique qui a/ont déjà fait l'objet de travaux de rénovation postérieurs à 2010 et rentre(nt) dans le calcul du pourcentage de calcul des parois (>35% ou > 65%) ;
- 10° l'outil communiqué, par le Gouvernement lors de l'appel à projets, soit le rapport **Totem**, s'il n'a pas été déposé à l'étape de demande d'accord de principe sur projet, évaluant l'impact sur l'environnement du/des bâtiments faisant l'objet de la subvention et ce dans son/leur état projeté, en ce compris le nouveau projet en cas de reconstruction ;
- 11° le cas échéant, s'ils existent déjà et s'ils n'ont pas été déposés à l'étape de demande d'accord de principe sur projet, les documents relatifs à la **mutualisation** à savoir :
- une note explicative établissant la possibilité et la volonté de mutualisation étayée par des plans d'architecture (détails des locaux du projet mutualisable, contexte socioculturel et sportif environnant, ...) ou
  - une convention d'occupation signée par toutes les parties visant les locaux faisant l'objet des travaux ou
  - un document attestant que les locaux faisant l'objet des travaux disposent d'un label reconnu par une instance publique de niveau régional, fédéral ou communautaire démontrant d'une volonté de mise à disposition, tel que « Atouts-Camps » ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer *in concreto* et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, contexte urbanistique, contexte social/associatif/sportif, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficile ou inopportun la mutualisation dans le cas d'espèce ;
- 12° le cas échéant, s'ils existent déjà et s'ils n'ont pas été déposés à l'étape de demande d'accord de principe sur projet, les documents relatifs à la collaboration infra structurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs à savoir :
- une note de réflexion apportant la preuve qu'une démarche de collaboration infrastructurale avec un autre pouvoir organisateur est envisagée (détails des locaux du projet collaboratif, contexte scolaire environnant, ...), ou
  - une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant le partage de l'occupation du bâtiment concerné par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, sans préjudice des conditions à respecter en matière de majoration de taux de subside dans le cadre de la collaboration infrastructurale inter réseaux ou inter PO ou
  - une note établissant l'absence d'établissement dépendant d'un autre réseau ou d'un autre pouvoir organisateur dans un rayon de 1 km pour l'enseignement fondamental, de 2 km pour l'enseignement secondaire, de 10 km pour l'enseignement supérieur. La distance s'apprécie par le trajet par la route le plus court, ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer *in concreto* et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, type d'enseignement, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficiles ou inopportun la collaboration infrastructurale inter-réseau ou inter pouvoirs organisateurs dans le cas d'espèce ;

### Chapitre III. Demande d'accord ferme sur attribution

- 13° en cas de dérogation suite à une demande d'extrême urgence, l'information selon laquelle les travaux ont préalablement débuté conformément à l'autorisation antérieurement délivrée ou la date, le cas échéant, prévue de ceux-ci ;
- 14° le cas échéant, dans le cas de la mise-en-œuvre obligatoire d'un réseau sans fil pour une surface de locaux excédant les 300 m<sup>2</sup>, le *site survey* comportant à minima l'étude pratique de la couverture Wifi et les descriptions techniques des interventions à réaliser afin de répondre à minima aux contraintes de couverture définie à l'annexe IV (débit, nombre de connexion simultanée, ...).

Pour permettre à l'administration de vérifier le respect de la législation et réglementations relatives aux marchés publics par le bénéficiaire, le bénéficiaire doit déposer sur la plateforme les documents suivants pour le marché public de travaux :

- 1° Le cahier spécial des charges – clauses administratives ;
- 2° Le cahier spécial des charges - clauses techniques ;
- 3° Le plan général de sécurité et santé ;
- 4° Les plans d'architecture et de techniques spéciales ;
- 5° Le métré détaillé des lots ;
- 6° La copie de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications et, s'il échet, au Journal Officiel de l'Union Européenne ou la liste des entreprises consultées et les preuves de la consultation ;
- 7° Le PV d'ouverture des offres ;
- 8° Toutes les offres reçues, y compris les annexes ;
- 9° Le rapport d'analyse des offres et ses annexes (vérification des obligations sociales et fiscales [attestations télémarc,...]), courriers de demande de justifications de prix et les réponses des entrepreneurs, courriers de demande de compléments et pièces reçues, ...) ;
- 10° Le comparatif des offres sur un tableau excel ou équivalent ;
- 11° La délibération/décision motivée d'attribution du pouvoir organisateur désignant le(s) adjudicataire(s) et fixant le montant des travaux ;
- 12° La preuve de la prolongation du délai d'engagement du soumissionnaire concerné le cas échéant ;
- 13° Le cas échéant, l'avis de l'autorité de Tutelle pour le réseau officiel subventionné ou du service en charge du contrôle interne pour WBE.

Un récapitulatif des documents à déposer est repris dans l'annexe VI.

## **CHAPITRE IV. LIQUIDATION ET DÉCOMPTE FINAL**

### **Section 1. Procédure**

Suite à l'octroi de l'accord ferme sur attribution, le bénéficiaire peut notifier le marché au soumissionnaire retenu et débiter les travaux.

Concrètement, la subvention est liquidée en 3 tranches :

- 1° de 50 pourcents à l'ordre de commencer les travaux (pour autant que l'accord ferme sur attribution ait été octroyé),
- 2° de 35 pourcents lorsque 50 pc des travaux sont réalisés,
- 3° de 15 pourcents, soit le solde au décompte final.

Le paiement des tranches de la subvention est calculé, le cas échéant, sur base des lots du marché public concerné.

#### ***1.1. Libération de la première tranche de la subvention***

Dans un délai de 12 mois suivant la date de la décision d'accord ferme sur attribution, le bénéficiaire introduit, sur la plateforme, à l'ordre de commencer les travaux, sa première demande de libération des tranches, accompagnée des documents énumérés à la section 2 du présent chapitre.

A défaut de dépôt des documents prévus, la subvention n'est pas liquidée.

Si le délai de 12 mois devait s'avérer trop court, pour des raisons étrangères et indépendantes de la volonté du bénéficiaire, ce dernier obtient une prolongation de maximum six mois, moyennant l'introduction d'une demande dûment motivée cinq semaines avant l'expiration du délai de 12 mois initialement prévu.

#### ***1.2. Libération de la deuxième tranche de la subvention***

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 24 mois après la date effective de début des travaux pour introduire sur la plateforme la deuxième demande de libération de la subvention, lorsque 50 % des travaux sont réalisés. Sa demande doit être accompagnée des documents énumérés à la section 2 du présent chapitre.

Si le délai de 24 mois devait s'avérer trop court, pour des raisons étrangères et indépendantes de la volonté du bénéficiaire, ce dernier obtient une prolongation de maximum six mois, moyennant l'introduction d'une demande dûment motivée cinq semaines avant l'expiration du délai de 24 mois initialement prévu.

#### ***1.3. Libération de la dernière tranche et décompte final***

Après l'achèvement des travaux, le bénéficiaire transmet obligatoirement le décompte final sur la plateforme accompagnée des documents énumérés à la section 2 du présent chapitre. Cette demande intervient au plus tard dans un délai de 36 mois à dater de la liquidation de la deuxième tranche.

Si le délai de 36 mois devait s'avérer trop court, pour des raisons étrangères et indépendantes de la volonté du bénéficiaire, ce dernier obtient une prolongation de maximum six mois, moyennant l'introduction d'une demande dûment motivée cinq semaines avant l'expiration du délai de 36 mois initialement prévu.

## Section 2. Documents à déposer

Un récapitulatif des documents à déposer est repris dans l'annexe VI.

### **1.1. Libération de la première tranche de la subvention**

Pour la liquidation de la première tranche, le bénéficiaire dépose sur la plateforme, les documents suivants :

- 1° la notification du marché à l'entreprise ;
- 2° l'ordre de commencer les travaux ;
- 3° le cas échéant, la preuve de constitution du cautionnement ;
- 4° l'état d'avancement n°0 (bon de commande) de chaque lot attribué.

### **1.2. Libération de la deuxième tranche de la subvention**

Pour la liquidation de la deuxième tranche, le bénéficiaire dépose sur la plateforme, les documents suivants :

- 1° les états d'avancements détaillés des travaux exécutés (mensuels et cumulatifs) de chaque lot et l'état des révisions contractuelles y afférentes ;
- 2° les déclarations de créance relatives aux travaux ;
- 3° les factures correspondantes.

### **1.3. Libération de la dernière tranche et décompte final**

Pour la liquidation du solde de la subvention, le bénéficiaire dépose sur la plateforme :

- 1° Le dossier de décompte final, soit :
  - a. le relevé détaillé de l'ensemble des factures;
  - b. le relevé détaillé des travaux exécutés au prix de la soumission approuvée ;
  - c. le cas échéant, le relevé détaillé des travaux modificatifs et/ou supplémentaires exécutés avec justification des prix convenus ainsi qu'un rapport justifiant leur stricte nécessité ou leur caractère imprévisible;
  - d. le calcul détaillé de la révision contractuelle;
  - e. le relevé détaillé des délais d'exécution reprenant :
    - i. les décisions motivées relatives aux arrêts et reprises des travaux ;
    - ii. le relevé des jours d'intempéries, de congés payés, de congés légaux... ;
    - iii. la décision motivée du maître de l'ouvrage accordant des prolongations éventuelles du délai ;
  - f. le procès-verbal de réception provisoire ;
  - g. une attestation du bénéficiaire précisant la date réelle d'achèvement des travaux ;
  - h. les notes de calculs de pénalités éventuelles à charge de l'adjudicataire ;
  - i. les notes de calculs des amendes de retard éventuelles à charge de l'adjudicataire ;
  - j. la décision du maître de l'ouvrage approuvant le décompte final des travaux y compris les travaux supplémentaires et/ou modificatifs ;
  - k. le cas échéant, l'avis de l'autorité de tutelle ou du service en charge du contrôle interne pour Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
  - l. si TVA au cocontractant, l'attestation de paiement de la TVA.
- 2° en cas de reconstruction ou nouvelle construction, concernant la condition relative à l'atteinte de la norme QZEN/NZEB moins 20%, la déclaration finale PEB (déposée sur la plateforme régionale PEB);
- 3° concernant la condition relative à la comptabilité énergétique :

- a. une ou plusieurs photographie(s) de l'installation du matériel de comptage des calories consommées et/ou
  - b. les données techniques du compteur installé par vecteur énergétique (électricité, gaz, mazout, biomasse et/ou réseaux de chaleur).
- 4° s'ils n'ont pas déjà été déposés préalablement, les documents relatifs à la mutualisation à savoir :
- une note explicative établissant la possibilité et la volonté de mutualisation étayée par des plans d'architecture (détails des locaux du projet mutualisable, contexte socioculturel et sportif environnant,...) ou
  - une convention d'occupation signée par toutes les parties visant les locaux faisant l'objet des travaux ou
  - un document attestant que les locaux faisant l'objet des travaux disposent d'un label reconnu par une instance publique de niveau régional, fédéral ou communautaire démontrant d'une volonté de mise à disposition, tel que « Atouts-Camps » ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer in concreto et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, contexte urbanistique, contexte social/associatif/sportif, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficile ou inopportun la mutualisation dans le cas d'espèce ;
- 5° s'ils n'ont pas déjà été déposés préalablement, les documents relatifs à la collaboration infra structurelle inter réseaux ou inter PO à savoir :
- une note de réflexion apportant la preuve qu'une démarche de collaboration infrastructurale avec un autre pouvoir organisateur est envisagée (détails des locaux du projet collaboratif, contexte scolaire environnant, ...), ou
  - une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant le partage de l'occupation du bâtiment concerné par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, sans préjudice des conditions à respecter en matière de majoration de taux de subside dans el cadre de la collaboration infrastructurale inter réseaux ou inter PO, ou
  - une note établissant l'absence d'établissement dépendant d'un autre réseau ou d'un autre pouvoir organisateur dans un rayon de 1 km pour l'enseignement fondamental, de 2 km pour l'enseignement secondaire, de 10 km pour l'enseignement supérieur. La distance s'apprécie par le trajet par la route le plus court, ou
  - une note justifiant les raisons de sa non mise en œuvre. Ainsi, la justification ne peut s'apparenter à des considérations d'ordre général. Les éléments de justification doivent démontrer in concreto et compte tenu des caractéristiques particulières propres au projet (objet des travaux, configuration spatiale de l'implantation, type d'enseignement, ...), les points précis et spécifiques qui rendent difficiles ou inopportun la collaboration infrastructurale inter-réseau ou inter pouvoirs organisateurs dans le cas d'espèce ;
- 6° les documents relatifs à la connectivité :
- a. le rapport de test de certification du câblage conformément à la norme applicable en fonction du type de câblage utilisé et le plan as build de l'installation filaire et
  - b. une attestation de bonne exécution établie par le bureau de technique spéciale chargé de la conformité du réseau sans fil et/ou filaire à minima aux attendus définie à l'annexe IV et aux normes en vigueur selon la nature des câbles et équipements mis-en-œuvre.

- 7° concernant le réemploi, si le bâtiment faisant l'objet de la déconstruction hébergeait les élèves jusqu'à la construction du nouveau bâtiment, le bénéficiaire dépose la preuve de la réinjection (vente, don,..) dans une filière de réemploi ou une déclaration sur l'honneur de privilégier la réinjection de la totalité du potentiel dans une filière de réemploi.

Enfin, si le bénéficiaire a sollicité une majoration du taux de la subvention, il joint à sa demande de décompte final sur la plateforme, le(s) document(s) suivant(s) selon les majorations pour lesquelles il s'est engagé :

- Pour la majoration du taux de subvention relatif à l'**atteinte des valeurs U**, le bénéficiaire dépose un rapport PEB ou un rapport signé par l'auteur de projet établissant le respect des valeurs dans les cas non soumis à la PEB.
- Pour majoration du taux de la subvention relatif à la **collaboration infrastructurelle inter réseaux ou inter pouvoirs organisateurs**, le bénéficiaire dépose une convention signée valablement entre tous les pouvoirs organisateurs ou tout document officiel démontrant le partage de l'occupation du bâtiment concerné par les travaux par un autre pouvoir organisateur du même réseau ou d'un autre réseau, couvrant une période minimale de 3 ans.

### Section 3. Points d'attention

#### ***1.1. Libération de la première tranche de la subvention***

A l'issue du délai de 12 mois, éventuellement prolongé, en l'absence d'actions ou démarches effectuées par le bénéficiaire, l'administration se réserve le droit d'interroger, par courrier recommandé, le bénéficiaire pour connaître ses intentions dans le suivi de son dossier.

Si, après un délai de trois mois, le bénéficiaire ne donne aucune suite au courrier visé à l'alinéa précédent, le Ministre transmet au bénéficiaire sa décision de retrait de la subvention.

#### ***1.2. Libération des deuxième et troisièmes tranches de la subvention***

Dans le cas où le bénéficiaire de la subvention ne transmet pas à l'administration les documents dans le délai de 24 mois (liquidation de la deuxième tranche) ou de 36 mois (décompte final) éventuellement prorogés, l'administration se réserve le droit d'interroger, par courrier recommandé, le bénéficiaire pour connaître ses intentions dans le suivi de son dossier.

Si, après un délai de trois mois, le bénéficiaire ne donne aucune suite au courrier visé à l'alinéa précédent, le Ministre transmet le calcul du montant définitif de la subvention et clôture le dossier. Ce montant définitif de la subvention est calculé sur base des demandes de paiement transmises. La différence entre ledit montant définitif et le total des liquidations déjà effectuées est récupérée par l'administration.

## **ANNEXES**

Annexe I – Outil de valorisation (Matrice)

Annexe Ibis - Vademecum d'utilisation de l'Outil de Valorisation

Annexe II – Documents à déposer pour la matrice

Annexe III – Chronologie OCRE

Annexe IV – Attendus infrastructurels relatifs au tronc commun, à la connectivité et à l'inclusion

Annexe V – Tableau récapitulatif des documents (pièces justificatives) à déposer aux différentes étapes de la procédure