
A.02

L'OAI VOUS AIDE À GÉRER VOTRE QUOTIDIEN PROFESSIONNEL : UTILISEZ LES OUTILS PRATIQUES OAI DÉVELOPPÉS EN COMMUN

OAI = 3 MISSIONS

1. Mission légale
2. Mission d'organisation professionnelle
3. Mission culturelle.

1. MISSION LÉGALE

- 1.1. Garant de la qualification, de l'indépendance professionnelle, de la déontologie et des responsabilités professionnelles des membres OAI exerçant au Luxembourg
- 1.2. Assistance dans l'application pratique des dispositions légales, réglementaires et déontologiques
- 1.3. Mise en place d'un contrat cadre assurance OAI non obligatoire, homogène et mis à jour de manière régulière, répondant à 100% aux exigences légales
- 1.4. Prévention ou conciliation de tous différends entre les membres d'une part, et entre ceux-ci et les tiers d'autre part (Commission OAI « Déontologie »).

2. MISSION D'ORGANISATION PROFESSIONNELLE

- 2.1. Participation au processus législatif et réglementaire pour toute matière touchant aux professions OAI
- 2.2. Analyse des projets de procédures d'attribution (appels de candidatures sur dossier de références, concours, consultations rémunérées)
- 2.3. Elaboration du cadre de travail et du cadre contractuel pour les membres OAI
- 2.4. Promotion et organisation de la formation professionnelle continue www.oai.lu/formation
- 2.5. Alliance avec les autres organisations du secteur de la construction: Chambre des Métiers, Chambre de Commerce...
- 2.6. Maîtrise d'œuvre OAI: Collaboration efficiente entre membres OAI www.moai.lu, Building Information Modeling (BIM; www.bimoai.lu)...
- 2.7. Outils pour la gestion de votre bureau et de vos projets
- 2.8. Service OAI de conseil juridique pour ses membres
- 2.9. Soutien à la recherche de personnel vue la pénurie en la matière :
 - Publication sans frais de vos offres d'emploi
 - Consultation de profils de personnes actuellement en recherche d'emploi
- 2.10. Sensibilisation aux professions OAI dans les écoles

3. MISSION CULTURELLE

- 3.1. Programme de politique architecturale
- 3.2. Sensibilisation du grand public à la qualité du cadre de vie et au développement durable
- 3.3. Promotion des membres OAI et de leurs réalisations: 5 sites pour découvrir notre cadre de vie; expositions, publications et films y afférents
- 3.4. ...

ATTRIBUTIONS DE L'OAI

- a) défendre les droits et intérêts de ses membres et de leurs professions ;
- b) accorder l'honorariat aux personnes ayant exercé une profession OAI et ayant présenté leur démission ;
- c) assurer la défense de l'honneur et l'indépendance des professions OAI en veillant notamment à l'application de la réglementation professionnelle et au respect, par les professions OAI, des normes et devoirs professionnels respectifs ;
- d) maintenir la discipline entre les professions OAI et exercer le pouvoir disciplinaire par son Conseil de discipline ;
- e) prévenir ou concilier tout différend entre les professions OAI, d'une part, et entre ceux-ci et les tiers, d'autre part ;
- f) tenir le tableau de l'Ordre,
- g) promouvoir les professions OAI ;
- h) promouvoir et organiser la formation professionnelle continue volontaire, de même que l'assistance et le conseil y afférents ;
- i) exécuter des missions spécifiques qui lui sont déléguées sur base d'une loi ou d'une convention ;
- j) sensibiliser le grand public à la qualité du cadre de vie et au développement durable ;
- k) créer ou subventionner, le cas échéant, toutes organisations, œuvres et formations poursuivant l'accomplissement de ses objectifs ;
- l) participer au processus législatif et réglementaire pour toute matière touchant aux professions OAI.

DÉONTOLOGIE DES PROFESSIONS REGROUPÉES AU SEIN DE L'OAI

Le règlement d'ordre intérieur de l'OAI, ainsi que les circulaires OAI adressées aux membres, apportent des précisions afin de **garantir un exercice de vos activités conforme** à la déontologie des professions regroupées au sein de l'OAI et de **vous assister dans l'application pratique des dispositions légales, réglementaires et déontologiques** spécifiées dans la loi du 13 décembre 1989 portant organisation des professions d'architecte et d'ingénieur-conseil, et dans le règlement grand-ducal du 17 juin 1992 déterminant la déontologie des architectes et des ingénieurs-conseils.

DOCUMENTATION OAI

Une importante documentation, regroupée selon les thèmes suivants, est mise à jour régulièrement dans l'espace membres du site www.oai.lu :

- ➔ Informations sur l'OAI et ses membres
- ➔ Sensibilisation dans les écoles
- ➔ Circulaires OAI aux membres
- ➔ Circulaires OAI aux communes
- ➔ Contrats-types
- ➔ Notes professionnelles aux membres : documents reçus d'instances publiques en vue d'informer les membres OAI sur certaines procédures ou nouveautés, ou établis par l'OAI ou par d'autres acteurs du secteur de la construction sur des dossiers précis.
- ➔ Outils de la maîtrise d'œuvre OAI
- ➔ Building Information Modeling (BIM)

SITE WWW.OAI.LU

Le site www.oai.lu permet d'accéder à toutes les informations liées à l'activité de l'Ordre. Des services spécifiques sont proposés aux membres OAI :

- ➔ Ne ratez pas les **nouveautés légales et réglementaires** grâce à la veille assurée par l'OAI sur base du Journal Officiel du Grand-Duché de Luxembourg (Mémorial A et Mémorial B). Le secrétariat de l'OAI sélectionne les textes représentant un intérêt pour les membres qui sont alors publiés dans l'espace membres à la rubrique « publications officielles » => « loi/règlements ».
- ➔ **Informez-vous sur les procédures d'attribution en cours!** L'OAI publie dans la rubrique « Concours » de l'espace membres les procédures d'attribution de missions pour les membres de l'OAI au Luxembourg, ainsi qu'une sélection de telles procédures à l'étranger.

Les **procédures au Luxembourg** sont classées dans les 3 sous-rubriques :

- « approuvés par l'OAI »
- « non avisés par l'OAI »
- « non approuvés par l'OAI ».

➔ **Publiez sans frais vos offres d'emploi** préalablement déclarées à l'ADEM sur le site www.oai.lu et **consultez les profils** de personnes actuellement en recherche d'emploi !

OUTILS POUR LA GESTION DE VOTRE BUREAU ET DE VOS PROJETS

L'OAI a mené une enquête auprès de ses membres pour connaître leurs pratiques au niveau de la **gestion de bureau et de projets**. Il en est ressorti que parmi les petits bureaux (moins de 10 personnes), qui sont pourtant les plus nombreux au sein de l'Ordre, les tâches administratives relatives au suivi de projet et au suivi financier étaient souvent laissées de côté.

Ces tâches sont pourtant d'une **importance cruciale** afin d'anticiper l'impact des activités futures, à la fois sur la charge de travail et sur le budget du bureau.

L'OAI a donc décidé de développer en interne des outils qui peuvent aider notamment ces bureaux membres de moins de 10 personnes à assurer ce suivi sans qu'aucun investissement financier ne soit à prévoir. Un cahier des charges a été proposé.

Nous avons dans un premier temps répondu à ce cahier des charges par la production de deux fichiers Excel : il s'agit des fichiers « suivi de projet » et « suivi financier » disponibles dans l'espace membres du site www.oai.lu.

Dans une seconde étape, qui sera engagée après le retour des membres OAI sur ces 2 outils, l'OAI engagera le développement d'une application plus professionnelle ayant les mêmes fonctionnalités et qui pourra être adaptée à toute taille de bureau.

ATTRIBUTION DE MISSIONS DE MEMBRES OAI

Par le biais de sa Commission « Attribution de missions de membres OAI », l'OAI est disposé à **analyser les projets de procédures d'attribution** (appels de candidatures sur dossier de références, concours, consultations rémunérées) avec l'objectif de garantir au commettant comme aux concurrents une réponse équitable à l'investissement qu'ils auront engagé.

Après renseignement d'un formulaire sur le site www.oai.lu à la rubrique « concours », le manuel est transmis par mail aux intéressés. Cette rubrique reprend également la note « Comment confier une mission d'architecte ou d'ingénieur-conseil dans le cadre des marchés publics ? » et la liste « Conseils en procédures d'attribution de missions membres OAI » des membres OAI ayant suivi la formation sur le manuel OAI.

Après **analyse du règlement** par la Commission « Attribution de missions de membres OAI » et **validation par le Conseil de l'Ordre**, l'Ordre sera en mesure de **déléguer au sein du jury** des membres formés en la matière. Outre leur expertise de femme et d'homme de l'art, leur connaissance du manuel OAI constituera une garantie supplémentaire du respect des règles en la matière. **L'avis de concours** sera repris dans l'espace membres du site www.oai.lu, rubrique « concours approuvés par l'OAI ».

Le **résultat du concours** sera publié dans le bulletin de l'OAI. L'OAI est également disposé à apporter son aide dans l'organisation de **l'exposition des projets remis**, par exemple dans les locaux du Forum da Vinci.

En outre, l'approbation du concours par l'Ordre constitue un **label de qualité**, une plus-value pour la procédure en motivant les membres de l'OAI à y participer.

SERVICE OAI DE CONSEIL JURIDIQUE POUR SES MEMBRES

L'OAI a rassemblé depuis sa constitution en 1990 des **retours d'expérience de ses membres** sur le terrain, des **connaissances approfondies** lors de l'établissement des différents contrats types, des

recommandations dans le cadre des dossiers traités par sa Commission « Déontologie » et de nombreuses jurisprudences dans les domaines touchant les membres OAI.

Afin de valoriser et de partager ce réservoir de connaissances ainsi que l'expérience de son conseiller juridique Me Dominique BORNERT, actif dans le domaine de la construction depuis plus de 20 ans, l'OAI a souhaité mettre à votre disposition **un service pour répondre à vos questionnements juridiques et contractuels** ans l'espace membres du site www.oai.lu à la rubrique « consultation juridique ».

COMMISSION OAI « DÉONTOLOGIE » ET CONSEIL DE DISCIPLINE

La **Commission OAI « Déontologie »** a pour objectif de **prévenir ou concilier tous différends** entre les membres d'une part, et entre ceux-ci et les tiers d'autre part. L'étude des dossiers favorise un apprentissage utile pour toute la profession (avertissement relatif aux situations types à éviter, information des membres par l'intermédiaire de la newsletter, des circulaires ou du bulletin,...).

La Commission OAI « Déontologie » traite des dossiers principalement pour des litiges membre / membre, pour des litiges maître d'ouvrage / membre, pour des dossiers d'activités incompatibles avec les professions OAI, d'exercice illicite d'une profession OAI ou de publicité illicite.

Le Conseil de Discipline exerce le pouvoir de discipline sur tous les membres des professions OAI pour :

1. violation des prescriptions légales et réglementaires concernant l'exercice de la profession ;
2. fautes et négligences professionnelles ;
3. faits contraires à la délicatesse et à la dignité professionnelles ainsi qu'à l'honneur et la probité, le tout sans préjudice de l'action administrative ou judiciaire pouvant résulter des mêmes faits.

BUILDING INFORMATION MODELING (BIM)

Depuis le 14 juillet 2017, le Luxembourg dispose d'un guide unique en matière de BIM qui est disponible sur www.digitalbuilding.lu, site mis en place par le CRTI-B.

Ce guide se base largement sur les travaux du comité de pilotage OAI BIM et les divers groupes de travail OAI ad hoc, ainsi que par les missions réalisées par nos prestataires externes.

L'objectif de l'OAI vis-à-vis du BIM s'inscrit dans sa démarche générale : faciliter la prestation de services coordonnés d'équipes pluridisciplinaires de maîtrise d'œuvre aboutissant à une collaboration efficace et synergique entre les différents concepteurs.

Le BIM est un élément-clé de cette collaboration pluridisciplinaire. C'est un processus collaboratif qui s'appuie sur la production et l'échange structuré de maquettes numériques 3D et qui facilite la transmission d'informations, la communication et l'anticipation d'erreurs. Mais le BIM est aussi un défi qui demande l'appropriation de nouveaux outils, de nouvelles méthodes de travail et donc de nouvelles compétences.

Afin d'informer régulièrement les membres sur ce dossier, une newsletter spécifique et un site www.bimoai.lu ont été mis en place.

L'OAI organise une fois par an une manifestation BIM@OAI à destination de ces membres. A cette occasion, les avancées du BIM au Luxembourg et à l'étranger sont présentées notamment à travers des retours d'expériences d'équipes de conception sur des projets de différentes tailles.

L'OAI participe également à la journée BIMLUX proposée par le CRTI-B, afin d'informer l'ensemble du secteur de la construction sur les développements récents en matière de BIM.

WWW.GUIDE-URBANISME.LU : GUIDE INTERACTIF DES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES EN MATIÈRE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

Cet outil du Ministère de la Digitalisation a été mis en place en collaboration avec l'OAI.

Dans la logique engagée d'une démarche de **simplification administrative** dans les domaines de **l'urbanisme et de l'environnement**, le Ministère de la Digitalisation entend miser sur ce site répondant aux besoins des porteurs de projet.

Le Guide Urbanisme s'adresse aux **particuliers et aux professionnels** qui désirent s'informer sur les **régimes d'autorisation** propres à l'urbanisme et aux secteurs connexes.

Face à un environnement réglementaire et procédural complexe, il permet un **accès simplifié à l'ensemble des aspects procéduraux** en rapport avec **l'aménagement communal**, la **permission de voirie**, la **protection de la nature**, les réglementations liées à **l'eau** et à **l'énergie**, les **établissements classés**, les **déchets**, ainsi que les prescriptions liées à **l'air** et au **bruit**.

Plus qu'une simple encyclopédie thématique, le Guide Urbanisme propose **deux accès** différenciés :

1. En mode **« consultation libre »**, il permet d'identifier et de comprendre les différentes situations qui exigent des autorisations.
2. En mode **« consultation par projet »**, il permet de s'inscrire gratuitement et d'encoder ses projets d'aménagement pour bénéficier d'une analyse particulière.

Les objectifs visés par le Guide Urbanisme sont notamment :

- d'identifier les contextes pour lesquels une **autorisation est obligatoire**;
- de **diriger l'utilisateur vers les textes légaux et réglementaires** en rapport avec chacun des contextes identifiés ;
- de **diriger l'utilisateur vers l'autorité administrative compétente** ;
- de fournir une **feuille de route personnalisée** permettant d'initier les démarches administratives nécessaires.

Le Guide ne remplacera pas le contact direct avec les administrations, mais assurera une information préalable permettant de faciliter les contacts directs avec les administrations directement concernées.

