



association des  
promoteurs  
constructeurs  
genevois

# **DESCRIPTIF DES PRESTATIONS**

---

**de l'Association des promoteurs constructeurs genevois**

© APCG, avril 2012

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>A - PRESTATIONS EN VUE DE L'AUTORISATION DE CONSTRUIRE ET OUVERTURE DU CRÉDIT DE CONSTRUCTION</b>	<b>3</b>
1 - Activités jusqu'à la constitution de l'organe juridique de promotion	
2 - Démarches foncières et préparation du périmètre à la construction projetée	
3 - Permis de construire et étude du projet	
4 - Financement	
<b>B - DÉMARCHES EN VUE DE LA RÉALISATION DU PROJET</b>	<b>4</b>
5 - Préparation et réalisation de la construction	
6 - Réception de l'ouvrage et contrôle y afférent	
<b>C - ADMINISTRATION</b>	<b>5</b>
7 - Organisation générale	
8 - Préparation de la commercialisation	
9 - Fiscalité et bouclage de l'opération	

# Descriptif des prestations

## PRÉAMBULE

Le présent descriptif, afin de bien distinguer les diverses tâches que comporte la promotion, en présente une énumération détaillée.

La promotion intervient au moment où une idée prend forme et où un programme doit être établi en vue de la réalisation, le promoteur donnant alors l'impulsion nécessaire à l'opération et en assumant le pilotage.

Il faut préciser que les éléments de calcul des honoraires s'entendent taxes non comprises. Les taxes en vigueur, notamment la taxe à la valeur ajoutée (TVA), doivent être ajoutées lors de la facturation des honoraires.

## A) PRESTATIONS EN VUE DE L'AUTORISATION DE CONSTRUIRE ET OUVERTURE DU CRÉDIT DE CONSTRUCTION

### 1 - Activités jusqu'à la constitution de l'organe juridique de promotion

Démarches diverses auprès d'éventuels intéressés, prise de contact.

Constitution du syndicat de promotion.

Constitution juridique de la promotion.

Mise au point des conventions qu'il s'agisse de Sociétés immobilières, de Sociétés en nom collectif, de Sociétés simples, etc.

### 2 - Démarches foncières et préparation du périmètre à la construction projetée - jusqu'à l'obtention, le cas échéant, d'une autorisation préalable ou/et demande de renseignements visant la mise en place d'un plan localisé de quartier (PLQ)

Adaptation du périmètre en fonction des possibilités de construction, aménagement, servitudes, remembrement, cessions parcellaires et attribution des mandats (architecte, ingénieur, géomètre, notaire, etc.).

Démarches nécessaires au déplacement ou au relogement des locataires en collaboration avec la régie mandatée.

Négociations avec les services publics en collaboration avec l'architecte (téléphone, transports publics, services industriels, etc.).

### **3 - Permis de construire et étude du projet - jusqu'à la délivrance du permis de construire**

Analyse du marché, définition du programme de construction, orientation à donner à l'opération, préétude de faisabilité, établissement des études financières détaillées, obtention, le cas échéant, d'un accord de principe avec l'Office Financier du Logement (cela concerne la zone de développement et les immeubles subventionnés).

Assistance à l'architecte dans ses démarches auprès des instances officielles et contrôle des décisions en fonction des lois en vigueur.

Obtention de l'autorisation de démolir, avec la collaboration de l'architecte (inclus l'abattage des arbres), autorisation de construire et d'ouverture de chantier.

### **4 - Financement - jusqu'à l'ouverture du crédit de construction**

Relations avec les bailleurs de fonds.

Obtention des crédits de construction et de consolidations hypothécaires auprès des établissements spécialisés ou de tout autre organisme financier.

Etablissement des études financières détaillées destinées au maître de l'ouvrage ainsi qu'aux instituts de crédit et aux administrations.

## **B) DÉMARCHES EN VUE DE LA RÉALISATION DU PROJET**

### **5 - Préparation et réalisation de la construction**

Résolution des problèmes fonciers engendrés par la construction du nouvel ouvrage (servitudes, remaniements parcellaires, règlement de copropriété, etc.).

D'entente avec l'architecte mandaté, détermination du choix des matériaux, des équipements et des options techniques.

Planification de l'intervention éventuelle d'une entreprise générale.

Examen des contrats d'adjudication et introduction éventuelle de clauses complémentaires.

Négociations avec les entreprises appelées à soumissionner.

Suivi du chantier, participation à toutes les réunions engageant l'avenir de l'opération.

Obtention, le cas échéant, de l'arrêté de mise en location (cela concerne la zone de développement et les immeubles subventionnés).

## **6 - Réception de l'ouvrage et contrôle y afférent - jusqu'à sa terminaison**

Participation aux réceptions provisoires et définitives organisées d'entente avec l'architecte.

Coordination des interventions des architectes et de la gérance.

Assurance de l'exécution des travaux de finition et de retouches.

Assistance au propriétaire de l'ouvrage aux fins de respecter les termes de l'art. 371 CO (prescription) et des normes SIA.

## **C) ADMINISTRATION**

### **7 - Organisation générale - jusqu'au décompte final**

- a) Dans le cadre du groupe de promotion, préparation des séances, convocation des intéressés, rédaction des procès verbaux.
- b) Conclusion des contrats d'assurances, de construction (RC, maître d'ouvrage, etc.) en temps utile.
- c) Tenue des comptes en rapport avec l'opération des paiements (bons de l'architecte, etc.), surveillance de l'utilisation de la trésorerie.
- d) Etablissement périodique de situations financières à disposition des intéressés (partenaires, associés, établissements financiers, etc.).
- e) Contrôle de l'évolution du coût.

### **8 - Préparation de la commercialisation - jusqu'à l'exploitation ou la vente**

D'entente avec le maître de l'ouvrage, établissement du programme de location, attribution du mandat de mise en valeur et de gérance.

Relations avec le gérant pour l'établissement du programme de location et la mise en valeur de l'immeuble à louer/vendre.

Collaboration à la production de plaquettes publicitaires, description de l'ouvrage, programmes publicitaires.

Eventuellement, préparation des documents nécessaires à l'établissement d'un dossier de vente de l'immeuble.

## **9 - Fiscalité et bouclage de l'opération - jusqu'à la dissolution du syndicat de promotion**

Dès le début de l'opération, examen des répercussions fiscales selon la technique juridique utilisée pour les réalisations.

Assainissement de la situation au besoin (liquidation de sociétés, etc.), démarches.

Etablissement des bouclages, obtention du «quitus» de tous les intéressés, répartition, obtention, le cas échéant, de l'arrêté définitif du Conseil d'Etat.

© APCG, avril 2012