

**Tabella dei prezzi a regia
per lavori nella misurazione ufficiale
valevoli dal 1° gennaio 2010
(importi massimi)**

Prezzi orari

| Categoria ¹ | Prezzo orario ² fr/h |
|------------------------|------------------------------------|
| A | 210.-- |
| B | 180.-- |
| C | 155.-- |
| D | 132.-- |
| E | 110.-- |
| F | 100.-- |
| G | 96.-- |

Come all'accordo intervenuto con l'IGS, in questi prezzi sono comprese tutte le prestazioni per l'elaborazione elettronica dei dati.

Trasferte

- Nel raggio locale di 10 km non si possono applicare le indennità di trasferta.
- Oltre i 10 km, indennità chilometrica di fr. 0.60/km.

Fotocopie

- Fotocopie bianco/nero (formato A4/A3): fr. 0.20/pz.

Bellinzona, 23 dicembre 2009

¹ Definizione in funzione della formazione professionale e della natura della missione come previsto dalla TO33 edizione 1992.

² Prezzi come alle Raccomandazioni relative agli onorari 2009 del KBOB.

2.1 Fonctions du personnel de mensuration
Classement en catégories

| Fonction selon tarifs d'honoraires GP SSMAF pour travaux de mensuration | Nature de la mission | Formation professionnelle | Catégories | | |
|---|---|--|------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| Personnel technique | | | | | |
| Répondable de l'entreprise | Direction et coordination générales Responsabilité pour toute décision importante relative à l'entreprise | Ingénieur EPF Ingénieur géomètre breveté | - | B | A |
| Ingénieur responsable d'un département ou d'une succursale Remplaçant de la direction de l'entreprise | Responsabilité d'un mandat Direction de l'engagement du personnel Traitement de problèmes difficiles | Ingénieur EPF Ingénieur géomètre breveté (Ingénieur ETS) | D | C | B |
| Spécialiste qualifié et indépendant en mensuration Responsable d'une section Programmeur et analyste en traitement électronique de l'information Photogrammètre qualifié | Traitement de parties de mandats nécessitant des connaissances professionnelles qualifiées, résolution de problèmes particuliers importants | Ingénieur EPF Ingénieur géomètre breveté Ingénieur ETS Technicien-géomètre avec au moins 2 certificats, au moins un certificat + certificat V, un certificat selon règlement 88 | E | D | C |
| Spécialiste en mensuration, travaillant de manière indépendante Chef de l'équipe de terrain Opérateur indépendant en TEI Opérateur indépendant en photogrammétrie Cartographe avec fonction spéciale (chef de groupe) | Traitement de parties de mandats nécessitant des connaissances professionnelles approfondies, résolution de problèmes techniques de mensuration | Ingénieur ETS Technicien-géomètre avec au moins 2 certificats, au moins un certificat + certificat V, un certificat selon règlement 88 Cartographe | E | D | C |
| Spécialiste en mensuration Chef de l'équipe de terrain Opérateur en TEI Opérateur en photogrammétrie Cartographe | Traitement de mandats simples et dessin de plans nécessitant de bonnes connaissances professionnelles, travail exécuté en grande partie de manière indépendante | Ingénieur ETS Technicien-géomètre avec un certificat Dessinateur avec certificat de capacité Cartographe | F | E | D |
| Dessinateur-géomètre Chef de l'équipe de terrain (travaux simples) Collaborateur TEI Codificateur Cartographe | Traitement de mandats simples et dessin de plans en mensuration | Dessinateur avec certificat de capacité Dessinateur auxiliaire avec formation élémentaire Cartographe | G | F | E |
| Personnel technique auxiliaire | Etablissement de plans et documents sur indications | Dessinateur auxiliaire avec formation élémentaire | G | G | F |

| Fonctions selon tarifs d'honoraires GP SSMAF pour travaux d'améliorations foncières et de mensuration | Nature de la mission | Formation professionnelle | Catégories degrés | | |
|--|---|--|--|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| Personnel administratif | | | | | |
| Personnel commercial Personnel qualifié de secrétariat | Responsabilité de l'administration et de la comptabilité Direction des travaux administratifs | Hautes études commerciales Ecole de commerce Apprentissage avec formation continue | - | E | D |
| Personnel de secrétariat | Traitement autonome des travaux administratifs Aide-comptable | Apprentissage avec certificat de capacité Formation élémentaire avec formation continue | G | F | E |
| Personnel auxiliaire de secrétariat | Aide au travaux administratifs | Formation élémentaire | G | G | F |
| Personnel auxiliaire de terrain | | | | | |
| Aide de terrain qualifié | Organisation indépendante des travaux de terrain Résolution de problèmes simples Collaboration au sein de l'équipe de terrain | Apprentissage d'artisan Formation élémentaire | G | F | E |
| Aide de terrain | Collaboration au sein de l'équipe de terrain Eventuellement occupé à temps partiel | Formation élémentaire | G | G | F |
| Apprenti | Selon programme d'enseignement | En formation | Estimation pour le prix horaire 1/2 G | | |

Définition des degrés:

Degré 1: La personne considérée a achevé sa formation professionnelle mais dispose encore de peu d'expérience.

Degré 2: La personne considérée dispose d'un savoir faire et d'une expérience qui lui permettent de traiter une mission de manière indépendante. En principe on attribuera le degré 2 aux personnes ayant deux ans de pratique après l'achèvement de l'apprentissage ou 5 ans après une formation professionnelle de rang supérieur.

Degré 3: La personne considérée a acquis une grande expérience, un vaste savoir ou a reçu une formation particulière, ce qui lui permet de traiter les problèmes les plus difficiles. En principe on ne classera sous le degré 3 que les personnes ayant au moins 10 ans de pratique.