



MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DE L'HYGIÈNE PUBLIQUE



volet 05

infrastructures, équipements, maintenance

PASA2

appui au renforcement de capacités du SNIEM
MARCHES PUBLICS TRAVAUX



proposé et animé par :



Juillet 2022

Dr. Ir., N'gnonissè Médéhouéno Tossou
Responsable national volet 05 / ATI SNIEM PASA2



Sommaire



I

PROJETS ET MARCHÉS DE CONSTRUCTION

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. Projets de construction | | p. 04 |
| 2. Marchés de construction | | p. 07 |
| 3. La gestion des projets de construction | | p. 10 |



II

DIRECTION DES TRAVAUX

- | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|
| 1. Conditions préalables | | p. 12 |
| 2. Contrôle technique des travaux | | p. 13 |
| 3. Tenue des cahiers de chantier | | p. 16 |
| 4. Réception | | p. 19 |

I. PROJETS ET MARCHÉS DE CONSTRUCTION

Le présent module définit le projet de construction, les fonctions de gestion de projet, les acteurs impliqués d'une part, le marché de construction avec ses éléments constitutifs, les formes d'exécution des marchés, les formes d'exécution d'un marché et le mode de gestion d'autre part.

1. Projets de construction

1.1. Définitions

- **PROJET DE CONSTRUCTION**

C'est une action planifiée comprenant des activités coordonnées et interdépendantes, conçues pour assembler des éléments de matériaux en vue de réaliser un ouvrage dans une période limitée et avec un budget déterminé.

- **GESTION DE PROJET**

La gestion de projet consiste à la mise en application des connaissances, compétences, outils et techniques dans des activités en vue d'atteindre ou de dépasser les attentes des parties impliquées dans le projet.

1.2. Fonction de gestion

Une entreprise est un ensemble de moyens humains et matériels organisés dans le but de produire des biens ou des services afin de retirer un bénéfice de leur exploitation. Ceci suppose une bonne organisation du matériel et des hommes, des prises de décisions efficaces et des objectifs de rentabilité atteints.

Les activités des entreprises ont été divisées en un certain nombre de fonctions à savoir :

- Administrative ;
- Technique ;
- Commerciale ;
- Comptable et financière.

Chacune de ces fonctions comporte les actions suivantes à mener :

- Prévoir : établir les programmes d'action et les situer dans le temps ;
- Organiser : mettre en place les moyens propres à la réalisation des prévisions ;

- Commander : déclencher l'exécution des différentes phases de réalisation des travaux ;
- Coordonner : relier entre elles les différentes phases de réalisation des travaux et évaluer les répercussions que peut entraîner leur enchaînement ;
- Contrôler : vérifier que la réalisation des travaux est conforme aux prévisions et prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger tout écart.

1.3. Organisation d'un projet de construction et acteurs

Un projet est généralement conçu et mené par un Maître d'œuvre (architecte, bureau d'études), pour le compte du client, appelé Maître d'ouvrage.

Il est cependant possible, en particulier pour des travaux de grande ampleur ou complexes de partager les tâches de maîtrise d'ouvrage ou de maîtrise d'œuvre entre plusieurs intervenants. La construction elle-même est effectuée généralement par une ou plusieurs entreprises (dans le cas d'un allotissement ou alors d'un «groupement d'entreprises»), responsable(s) du marché (contrat) de travaux.

Cette entreprise responsable du marché, appelée souvent « entreprise générale » fait également appel à de la sous-traitance.

- **MAÎTRE D'OUVRAGE - MOA**

C'est la personne physique ou morale pour le compte de laquelle le projet est exécuté. Mais lorsqu'il n'a pas les moyens humains ou la compétence nécessaire pour assurer les tâches professionnelles qu'implique sa fonction, il peut confier tout ou partie des tâches qui lui incombent à un maître d'ouvrage délégué.

- **MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ - MOD**

C'est le représentant légal du maître d'ouvrage dans l'exécution du projet. Il assure la direction de l'exécution des travaux depuis la conception du projet jusqu'à la réception définitive des travaux.

Dans certains cas, le maître d'ouvrage délégué est remplacé par l'Assistant au maître d'ouvrage.

- **ASSISTANT AU MAÎTRE D'OUVRAGE - AMO**

Personne physique ou morale co-responsable avec le maître d'ouvrage du marché et de l'exécution des travaux. Il apporte un appui technique au Maître d'ouvrage dans l'exécution du marché, depuis la conception du projet jusqu'à la réception définitive des travaux.

- **MAÎTRE D'OEUVRE - MOE**

C'est la personne physique ou morale qui assure les fonctions architecturale, technique et économique du projet. Elle est chargée par le maître d'ouvrage (ou le maître d'ouvrage délégué) de concevoir, de diriger et de contrôler les travaux. Il réalise la plupart des documents écrits et

dessins utiles à la réalisation du projet.

- **ENTREPRISES**

C'est la personne physique ou morale qui assure la réalisation des ouvrages aux conditions du marché. Elle est responsable de l'organisation du chantier et de la sécurité des personnes travaillant sur le chantier durant le délai d'exécution des travaux.

Il en existe :

- Groupées : elles font une étude commune et mandatent l'une d'entre elles pour soumissionner en leurs noms ;
- Générales : titulaires d'un marché unique pour la réalisation de la totalité des travaux ;
- Sous-traitantes : elles réalisent les travaux pour le compte d'une entreprise titulaire du marché.

- **BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES - BET**

C'est une personne morale qui est chargée par le maître d'œuvre (ou entreprises) de réaliser les études techniques et les dessins indispensables à la réalisation des travaux.

- **BUREAUX DE CONTRÔLE - BCO**

C'est une personne morale qui est chargée de contrôler depuis la phase de définition du projet jusqu'à la réalisation les conditions techniques édictés au marché.

- **AUTRES INTERVENANTS**

Il existe d'autres intervenants dont les missions seront détaillées dans les prochains chapitres.

Ce sont entre autres :

- Les laboratoires : le Laboratoire est une entreprise qui a pour mission d'assurer la qualité des matériaux suivant un ensemble d'actions préalables et systématiques ;
- Les banques : en règle générale, les entreprises adjudicataires de marché des travaux sollicitent leur banque soit en signature pour couvrir des engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage soit en trésorerie pour accélérer le rythme des travaux ;
- Les assurances : les principales assurances qui intéressent les intervenants dans la construction sont l'assurance tous risques chantier (TRC) et l'assurance responsabilité civile décennale (RCD).

2. Marchés de construction

2.1. Définitions

Le marché est une convention signée entre l'administration et une entreprise privée pour l'exécution d'un travail, de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, moyennant le versement d'une somme.

2.2. Caractéristiques d'un marché

Le marché est toujours et nécessairement un contrat administratif. De ce fait, les difficultés qui pourraient surgir entre l'administration et l'entrepreneur sont de la nature des tribunaux administratifs.

Les personnes intéressées par ce contrat sont :

- l'entrepreneur ;
- le maître d'ouvrage ;
- le maître d'œuvre.

2.3. Eléments constitutifs d'un marché

La présentation recommandée du dossier des pièces constitutives du marché est celle qui consiste à réunir :

- les pièces écrites ;
- les pièces graphiques.

• PIÈCES ÉCRITES

Il s'agit d'un ensemble de documents :

- Fournissant les informations nécessaires à la réalisation des travaux ;
- Définissant les relations qui doivent exister entre les différents intervenants du projet ;
- Clarifiant les rôles et responsabilité de chaque intervenant.

Les pièces écrites du marché comprennent principalement :

- le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- la grille de notation des soumissionnaires ;
- le CCAP ;
- le CCTP ou Spécifications techniques ou Termes de références ;
- le devis descriptif ;

- le détail estimatif ou devis estimatif ;
- bordereau des prix unitaires ;
- le sous - détail des prix unitaires (éventuellement) ;
- lorsque ces pièces sont mentionnées comme contractuelles, les documents tels que les plans, notes de calculs, cahier de sondages, dossier géotechnique, etc...

Dans le cas où par son importance ou par sa nature, le marché ne justifie pas l'établissement de deux documents particuliers, le CCAP et le CCTP peuvent être réunis en un seul document, le cahier des clauses particulières (CCP) ou le cahier des prescriptions spéciales (CPS).

Quelques clarifications :

- Règlement particulier de l'appel d'offre (RPAO)

Il explique de façon détaillée les critères à satisfaire pour prétendre gagner. 3 grandes parties-pièces administratives (documents fiscaux, de sécurité sociale), dossier technique (liste de toutes les pièces techniques : personnels, matériels, moyens financiers), dossier financier (devis pour l'exécution).

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Il fixe toutes les clauses contractuelles du marché. Présentation de l'équipe d'exécution du projet. Fixe le cadre d'exécution du projet jusqu'à la réception. Les sanctions en cas de violation de certaines dispositions pendant cette exécution par l'entreprise y sont mentionnées.

- CCTP ou Spécifications techniques ou Termes de références

Il fixe toutes les clauses techniques régissant l'exécution du marché. Le nom et le contenu de cette partie varie en fonction du type de prestations : BTP (CCTP), Fournitures (spécifications techniques), Services et prestations intellectuelles (TdR).

- Devis quantitatif et estimatif

Sous forme de tableau, liste les différentes tâches d'exécution du marché. Ces tâches sont très souvent regroupées en rubriques pour améliorer la lisibilité.

- Grille de notation des soumissionnaires

Elle est utilisée par la Commission de Passation des Marchés pour noter les soumissionnaires et les départager.

- **PIÈCES GRAPHIQUES**

Ce sont des représentations de tout ou partie de l'ouvrage à réaliser sur papier. Elles peuvent se regrouper en :

- Plans architecturaux : ce sont des documents graphiques conçus par un architecte. Il s'agit

de la vue en plan, du plan aménagé, des coupes des façades, des plans de masse et de situation, etc...

- Plans techniques : ce sont des plans issus des études techniques réalisés par un spécialiste (ingénieur en génie civil, électricité etc...).

2.4. Formes d'exécution des marchés

- **MARCHÉS PAR CORPS D'ÉTAT (LOTS SÉPARÉS)**

Le maître d'œuvre traite séparément avec les corps d'états (terrassement, maçonnerie, béton armé, menuiserie, couverture, ...). Les corps d'états sont indépendants les uns des autres ; surtout pour les bâtiments.

- **MARCHÉ PAR ENTREPRISE GÉNÉRALE**

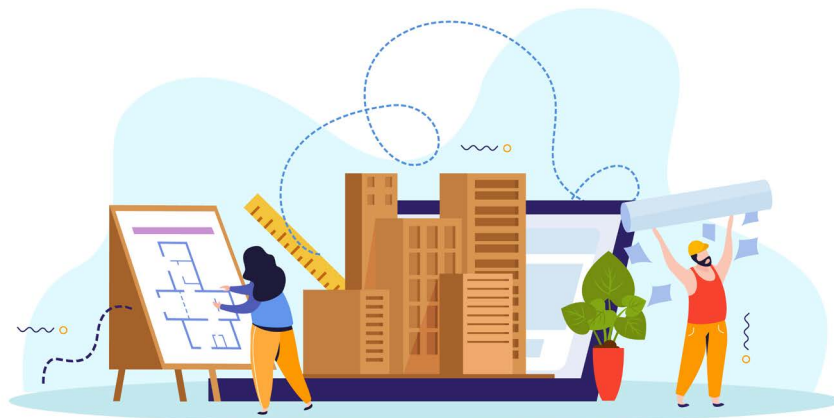
Une seule entreprise a la charge de réaliser les travaux. Elle peut sous-traiter avec les spécialistes pour les travaux particuliers. Seule l'entreprise générale est payée, qui à son tour règle les sous-traitants.

- **MARCHÉS PAR ENTREPRISE PILOTE**

Pour les travaux importants on traite avec plusieurs entreprises sur un pied d'égalité. Chacune est payée directement. Une entreprise est chargée de coordonner les travaux (entreprise pilote).

- **GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

Dans ce cas, c'est une entreprise mandataire qui dirige. Elle n'est pas responsable de la bonne exécution des co-traitants.



3. La gestion des projets de construction

De nos jours, l'envergure, la complexité des projets de construction et la rapidité exigée (délai) pour leur réalisation ont obligé les personnels de la construction à créer pour la direction de ces travaux différents modes de gestion des projets à savoir :

- mode traditionnel ;
- mode de structure moderne ;
- mode de gestion pure.

3.1. Mode traditionnel

C'est le plus ancien des modes. Le maître d'ouvrage confie la préparation des plans et devis à des experts compétents de son choix (maître d'œuvre). Après les travaux réalisés par le MOE, un avis d'appel d'offres est lancé puis le MOA procède à la passation de marché.

Le projet se réalise sous la responsabilité de l'entreprise adjudicataire (entreprise générale). Cette dernière choisit à son tour les sous-traitants. La surveillance de l'ensemble des travaux est assurée par le MOE.

Ce mode est indiqué pour les projets de faible et moyenne envergure ou pour les projets de conception d'exécution simple.

3.2. Mode de structure moderne

Dans ce mode, le MOA en choisissant le MOD, désigne les experts et autres conseillers. Dès la phase de conception et de planification, les connaissances, compétences et expériences du MOD sont mis à profit.

Le MOD devient alors conseillers des experts sur diverses méthodes de construction et sur les matériaux susceptibles de répondre aux aspirations du MOA.

Le MOD organise, surveille toutes les activités, veille au respect du délai d'exécution, vérifie les plans.

Cette forme de gestion fait appel à des personnes possédant assez d'expériences non seulement en construction mais aussi en gestion et en administration.

Ce mode est conseillé pour les projets de grandes et moyennes envergures.

3.3. Mode de gestion pure

Le MOA accorde l'entière responsabilité de la réalisation du projet y compris la préparation des plans et la surveillance des travaux à une seule entreprise à laquelle, il communique ses objectifs globaux. Très souvent, le choix de l'entreprise se fait par négociation ou par initiation de plusieurs entreprises mises en concurrence.

C'est un mode auquel on ne devrait recourir exceptionnellement et en faveur d'un concours de circonstances très particulières.



II. DIRECTION DES TRAVAUX

Une fois le marché passé et, après un délai plus ou moins long de mobilisation de son personnel et de son matériel, l'entreprise va exécuter les travaux.

Le rôle de la direction des travaux va consister à ce que l'entreprise exécute les ouvrages en respectant les clauses du marché : qualité, délais, prix.

On distinguera deux tâches principales :

- la direction des travaux assurée par la personne qu'on nomme l'ingénieur dans les marchés, mais celui-ci peut être un technicien expérimenté ;
- le contrôle et la surveillance des travaux qui s'exercent en permanence, de manière à ce que les travaux soient exécutés conformément au cahier des prescriptions techniques et aux règles de l'art en général quand le cahier des prescriptions techniques est muet sur un point.

1. Conditions préalables

1.1. Notification du marché

Dès l'approbation du marché par l'autorité compétente, l'entrepreneur doit en être informé par écrit, et des exemplaires du marché lui seront donnés pour enregistrement.

1.2. Enregistrement du marché

Tout marché public sera obligatoirement enregistré dans les services chargés des domaines. Cet enregistrement sera un préalable à tout paiement à l'entreprise et à l'établissement de l'ordre de service de démarrage des travaux.

1.3. Ordre de service de démarrage (OS)

C'est un ordre écrit qui fixera la date à laquelle le délai contractuel court.

2. Contrôle technique des travaux

2.1. Démarrage des travaux

Avant le début des travaux, le surveillant devra s'assurer que :

- l'entrepreneur a bien reçu, de l'ingénieur, l'ordre de démarrer les travaux ;
- les plans et dessins ont bien été acceptés et signés par l'ingénieur responsable ;
- le planning des travaux proposé par l'entrepreneur a reçu l'accord de l'ingénieur ;
- tous les engagements prévus par les cahiers des charges, ont bien été remplis par l'entrepreneur (panneaux de chantier, déviations routières, etc.) ;
- d'autres formalités sont nécessaires : avertir les autorités locales, les populations et les administrations que le chantier va commencer.

2.2. Implantation des ouvrages

Dès avant son départ, le surveillant doit se munir de jeux des plans des ouvrages (et des textes du marché) ainsi que d'un répertoire des bornes ou points qui vont servir de base aux travaux qui leur seront rattachés.

Dès son arrivée, le surveillant repère sur le terrain les bornes ou points côtés. De préférence, il en vérifie les côtes et les coordonnées. Rappelons qu'une borne peut avoir bougé et qu'il faut toujours se référer à au moins deux bornes.

Après cette vérification, le surveillant indique à l'entrepreneur (ou son représentant) l'emplacement des points de base. Ceci sera consigné sur un procès-verbal, contre-signé par l'entrepreneur. Celui-ci deviendra alors responsable du maintien en bon état des bornes et des repères de base.

A partir de ces repères l'entrepreneur implante les ouvrages sous le contrôle du surveillant. Théoriquement, celui-ci vient après l'implantation pour la vérifier.

Dès que les opérations de terrain sont terminées, on rédige un procès-verbal de piquetage. Les ratures éventuelles sont signées des deux parties.

Malgré la signature par la surveillance des PV de piquetage :

- l'entrepreneur est néanmoins responsable de la bonne implantation des niveaux, alignements et dimensions des ouvrages;
- si au cours des travaux, une erreur apparaissait dans l'implantation ou dimensions d'une partie quelconque des ouvrages, l'entrepreneur devra, lorsqu'il en sera requis, procéder à sa charge à la rectification correspondante à la satisfaction du contrôle (surveillant ou ingénieur) ;
- la vérification de toute implantation, alignement ou niveau par la surveillance (ou l'ingénieur) ne pourra avoir pour effet de relever l'entrepreneur de ses obligations quant à leur exactitude ;
- l'entrepreneur devra soigneusement protéger tous les repères, jalons, bornes, piquets et autres éléments contribuant à l'implantation des ouvrages.

2.3. Contrôle des matériaux

• CONTRÔLE DES MATÉRIAUX AU DÉBUT DU CHANTIER

Dans le marché devraient être prévus les emplacements des carrières et gîtes de matériaux nécessaires pour réaliser les ouvrages. Ce n'est pas toujours le cas et, même si cela est prévu, il faut vérifier que les carrières prévues par le marché sont bonnes.

Dès le début du chantier, l'entrepreneur devra proposer des carrières pour les pierres, les graviers, le sable, les emprunts de terre et de latérite.

La surveillance doit approuver le choix de ces carrières et notifier les mesures à prendre pour les rendre acceptables (décapage, purge, criblage ou lavage du gravier, ...).

Les matériaux pour béton tels que sables et graviers, sont envoyés dans un laboratoire pour définir les résistances obtenues par ce béton et les proportions à respecter. Pour cela, le laboratoire réalisera, après des essais d'équivalent de sable (E.S.), des analyses granulométriques (A.G.), et des essais de propreté du gravier, une formulation de béton.

Les matériaux de remblai (latérite, argile, ...) sont en général analysés sur place (limites d'Atterberg, essai PROCTOR, sédimentométrie, bleu de méthylène), mais parfois en laboratoire (essai CBR).

En général, le coût de ces essais préalables est à la charge de l'entrepreneur, mais parfois ce n'est prévu dans le marché et il faut prévoir un budget spécial.

• CONTRÔLE DES MATÉRIAUX EN COURS DE CHANTIER

Le surveillant devra vérifier en cours de chantier que l'entrepreneur utilise bien les matériaux prévus avec les précautions voulues (lavage des graviers par exemple) et les proportions recommandées.

Surtout dans le cas de carrières hétérogènes, il est bon de faire contrôler si les qualités des matériaux sont constantes (cas des latérites par exemple).

Dans tous les cas, le surveillant aura pouvoir d'ordonner par écrit :

- l'enlèvement du chantier, dans un délai prescrit, de tous les matériaux qui, à son avis, ne seraient pas conformes aux exigences du marché ;
- le remplacement de ces matériaux par d'autres matériaux convenables et appropriés.
- la démolition et la construction correcte de tout ouvrage qui, à son avis, ne serait pas conforme aux exigences du marché, tant en ce qui concerne le mode d'exécution que les matériaux utilisés.

2.4. Surveillance de l'exécution

- **ETUDE D'EXÉCUTION**

La plupart du temps, les plans du dossier de marché sont insuffisants pour passer à l'exécution des travaux, et il faut procéder au préalable, à des études d'exécution. Le rôle du surveillant est, en général, de contrôler les études préliminaires de terrain : sondages pénétrométriques, puits de reconnaissance, ...

- **RESPECT DU PLANNING DES TRAVAUX**

L'ingénieur a approuvé le planning du chantier et le surveillant doit vérifier à tout moment que ce planning est respecté.

Si ce n'est pas le cas, le surveillant doit en aviser l'ingénieur et l'informer sur les raisons du retard. La tenue du journal du chantier fournit des éléments pour discuter avec l'entreprise des moyens de résorber ce retard ou pour lui accorder des délais supplémentaires éventuels.

- **FOUILLES**

Ce sont les parties sous terre qu'il faut surveiller le plus attentivement possible. En effet, une fois qu'elles sont recouvertes, il est difficile de déceler les malfaçons, puisque les désordres éventuels ont lieu quand le terrain est humide, soit plusieurs mois après le chantier.

Toutes les fouilles doivent donc être réceptionnées terminées et aucun remplissage de béton ne doit avoir lieu sans cette réception.



3. Tenue des cahiers de chantier

Un surveillant doit tenir un certain nombre de cahiers de chantier : journal de chantier, cahier des procès-verbaux, cahier de notes de chantier, cahier des attachements.

3.1. Journal de chantier

Le journal de chantier est le document le plus important de la vie du chantier : absolument tout ce qui s'y passera devra y être consigné.

Ce registre est tenu par le surveillant et peut être consulté à tout moment par l'entrepreneur. Le surveillant veillera à ce que les événements importants, inscrits sur le journal de chantier, soient visés par l'entrepreneur. On mentionnera journalièrement :

- l'effectif du personnel, ou leur variation journalière ;
- le mouvement et l'état du matériel, ou leur variation journalière ;
- le stock des matériaux et carburants ;
- les pannes importantes du matériel ;
- les arrêts de chantier ;
- les accidents ;
- les visites importantes ;
- l'état d'avancement des travaux réalisés dans la journée.

Le surveillant ne doit pas perdre de vue que ce cahier sert de document de base à tous réclamations ou litiges pouvant opposer l'entrepreneur au maître d'œuvre. En particulier, si l'entrepreneur est en retard, le journal de chantier permet de voir quelles sont les causes du retard : mauvaise organisation du chantier ou aléas dont l'entrepreneur n'est pas responsable. Le journal sert alors d'argument pour accorder ou non des délais supplémentaires à l'entrepreneur.

3.2. Cahier des procès-verbaux

C'est un cahier duplicata ou triplicata à feuilles numérotées, tenu par le surveillant, où sont enregistrés tous les procès verbaux (piquetage, réception de fouilles, de parties d'ouvrages, etc.). Le procès-verbal doit comporter :

- le point sur la prise en compte des recommandations de la précédente réunion ;
- le point sur l'état d'avancement des travaux ;
- le point par rapport au planning des travaux ;
- les observations éventuelles des différentes parties ;
- les recommandations du contrôle en vue de la bonne marche du chantier
- la date et la signature des parties représentées.

Des croquis seront faits si nécessaires dans ce document pour élucider certaines explications

ou indications.

Une copie du procès verbal sera attribuée à toutes les parties concernées avec bordereau d'envoi du directeur des travaux et un exemplaire non détachable restera sur le chantier pendant toute la durée des travaux.

3.3. Cahier des notes du chantier

La note de chantier est un document établi à l'échelon du surveillant du chantier et le plus souvent destiné au responsable local de l'entreprise.

Etabli sur un cahier duplicata, signé par le surveillant responsable, l'original est remis au destinataire, le double reste attaché au cahier.

Le surveillant portera sur ce cahier :

- le numéro d'ordre de la note de chantier ;
- un résumé succinct du texte ;
- la date de son établissement.

L'entrepreneur est tenu de signer le cahier lors de la remise de la note, cette signature tenant lieu d'accusé de réception.

La note de chantier a pour objet de préciser à l'entrepreneur des dispositions particulières généralement de peu d'importance intéressant le plus souvent l'organisation du chantier, la sécurité, les modalités d'exécution, les réceptions de matériaux, etc... En général ces dispositions ont été ordonnées de vive voix, mais la note de chantier a pour objet de rappeler et de confirmer ainsi ces instructions.

L'entrepreneur est tenu de remédier, le plus rapidement possible, aux déficiences ou modifications signalées.

Avant l'établissement d'une note de chantier importante pouvant faire l'objet d'une réserve de la part de l'entrepreneur ou son représentant agréé.

Pour que le cahier d'attachements soit valable, l'ingénieur responsable doit parapher chaque page avant sa mise en circulation.

Le surveillant inscrira, chaque fin de mois, la quantité de travaux exécutés dans le mois.

L'entrepreneur est tenu de le signer, mais il peut le faire avec réserves. Il dispose alors de 15 jours pour justifier ses réserves, faute de quoi les quantités indiquées par le surveillant seront seules retenues.

Les quantités indiquées sur ce cahier d'attachement ne sont qu'approximatives et ne pourront pas être considérées comme représentant le montant réel et exact des travaux exécutés. En général, on ne prend pas en compte 100 % des travaux exécutés pour plusieurs raisons :

- les prix unitaires de l'entreprise incluent des frais qui interviennent à la fin du chantier (repli du matériel, nettoyage du chantier, ...) ;
- si l'entreprise abandonne le marché, il faudra reprendre les travaux avec une autre et toutes

les parties d'ouvrages non correctement terminées seront difficiles à récupérer.

Seul l'attachement final qui sert de base à l'établissement du décompte définitif doit être établi avec les quantités définitives exactes. Il ne sera admis sur un attachement aucune surcharge, aucune feuille du cahier ne pourra être détachée. En cas d'erreur de transcription, il faut :

- soit barrer la page et inscrire la mention "annulée" dessus ;
- soit effectuer visiblement la correction et parapher la partie par le MOE et l'entrepreneur ;
- l'original de l'attachement est destiné à l'ingénieur, le double est remis à l'entrepreneur ;
- le troisième exemplaire non détachable reste dans le cahier.



4. Réception et garantie des travaux

La réception des travaux est définie comme l'acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve. On parle de réception provisoire et de réception définitive.

4.1. Réception provisoire

C'est une constatation contradictoire de l'exécution de l'ouvrage, faite immédiatement après les travaux. Elle a pour effet, quand " les travaux sont entièrement reçus", d'ouvrir le délai de garantie.

Elle est demandée par l'entrepreneur une fois les travaux terminés. Cette demande est formulée par écrit.

Les opérations préalables à la réception comportent :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ou de l'inexécution de prestations prévues au marché ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux.

La réception provisoire est faite en présence du directeur des travaux, de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage ou de son représentant.

La date d'effet de la réception est la date retenue de l'achèvement des travaux.

4.2. Réception définitive

Il s'agit en fait de libérer l'entrepreneur de ses obligations contractuelles de parfait achèvement des travaux à l'issue d'un délai de garantie de 1 an (ce délai peut être ramené à 6 mois ou même moins pour certains travaux : entretien d'ouvrages par exemple).

Pendant cette période l'entrepreneur doit :

- exécuter les travaux et prestations éventuels de finition ou de reprise demandés par le maître d'œuvre ;
 - remédier à tous les désordres signalés par le maître de l'ouvrage ou le maître d'œuvre, de telle sorte que l'ouvrage soit conforme à l'état ou il était lors de la réception provisoire ;
 - procéder le cas échéant, aux travaux confortatifs ou modificatifs dont la nécessité serait apparue à l'issue des épreuves effectuées conformément au CCAP ;
 - remettre au maître d'œuvre les plans des ouvrages conformes à l'exécution des travaux.
- L'obligation de parfait achèvement ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

Si, à l'expiration du délai de garantie, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux demandés, le délai de garantie peut être prolongé par décision de la personne responsable du marché jusqu'à l'exécution complète des travaux et prestations, que celle-ci soit assurée par l'entrepreneur ou qu'elle le soit d'office.

La réception définitive met fin aux obligations de l'entrepreneur et elle lui permet de réclamer le solde du prix du marché, le remboursement de la retenue de garantie ou la main levée de caution.

4.3. Délais de garantie

La date d'effet de la réception provisoire des travaux constitue le point de départ des différents délais de garantie et de responsabilité :

- pendant 1 an : l'entrepreneur a obligation de réparer tous les défauts de construction signalés par le maître d'ouvrage : c'est la garantie de parfait achèvement ;
- pendant 2 ans: l'entrepreneur doit garantir le bon fonctionnement des équipements que l'on peut enlever, démonter ou remplacer sans détériorer la construction : c'est la garantie de bon fonctionnement ;
- pendant 10 ans : le constructeur est responsable des malfaçons qui affectent la solidité de l'ouvrage ou le rendent impropre à sa destination: il s'agit de la responsabilité décennale.

Le maître d'œuvre est tenu, comme l'entrepreneur, aux garanties de bon fonctionnement et décennale.

Merci !

Votre santé, notre priorité

www.sante.gov.gn

