

UNIVERSITÉ SALAH BOUBNIDER CONSTANTINE 3

FACULTÉ D'ARCHITECTURE ET D'URBANISME



DECEMBRE 2022

MAITRISE D'OEUVRE ET MAITRISE D'OUVRAGE

MASTER 1 ARCHITECTURE

Dr Ouassila Bendjaballah MCA
Département d'architecture

MAITRISE D'OEUVRE ET MAITRISE D'OUVRAGE

Unité d'enseignement : UET/ semestre 1

Nombre de crédits : 1 coefficient : 1

Volume horaire hebdomadaire total : 1h30

OBJECTIFS DE LA MATIÈRE

A l'issue de ce cours l'apprenant doit connaître les différents intervenants dans l'acte de construire ainsi que le rôle, les responsabilités de chaque acteur et les interactions entre eux. Il doit, en outre, savoir établir les devis quantitatif-estimatifs d'un projet de bâtiment,

CONTENU DE LA MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT

1. Les intervenants dans l'acte de bâtir.
2. Le projet architectural
3. La maîtrise d'ouvrage et les marchés publics
4. Les modalités de paiement d'un marché public
5. La rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment
6. Le métré
7. L'organisation des chantiers

COURS 1 : LES INTERVENANTS DANS L'ACTE DE BÂTIR

Depuis l'antiquité à nos jours, l'architecture a été le reflet des cultures et des civilisations. Des pyramides aux derniers chefs d'œuvres modernes à travers le monde, l'homme exprime son identité sa culture et son génie à travers l'acte de bâtir. La mise en œuvre de tous ces ouvrages à travers l'histoire, a imposé l'intervention de plusieurs acteurs à différents niveaux et différentes échelles. Du concepteur de l'œuvre au simple artisan tous participent à la réussite de l'œuvre. Avec le temps, des règlements spécifiques, des lois et des codes ont vu le jour afin d'encadrer l'acte de bâtir et de limiter les dérives qui peuvent entraver son bon déroulement.

1. L'ACTE DE BATIR : DES INTERVENANTS MULTIPLES

A travers le monde, l'acte de bâtir est un processus complexe qui nécessite l'intervention de plusieurs acteurs. Les plus importants sont : Le maitre de l'œuvre, le maitre de l'ouvrage et l'entrepreneur. Ces acteurs peuvent faire appel de manière conjoncturelle et occasionnelle à des intervenants secondaires pour les assister à accomplir leurs tâches.

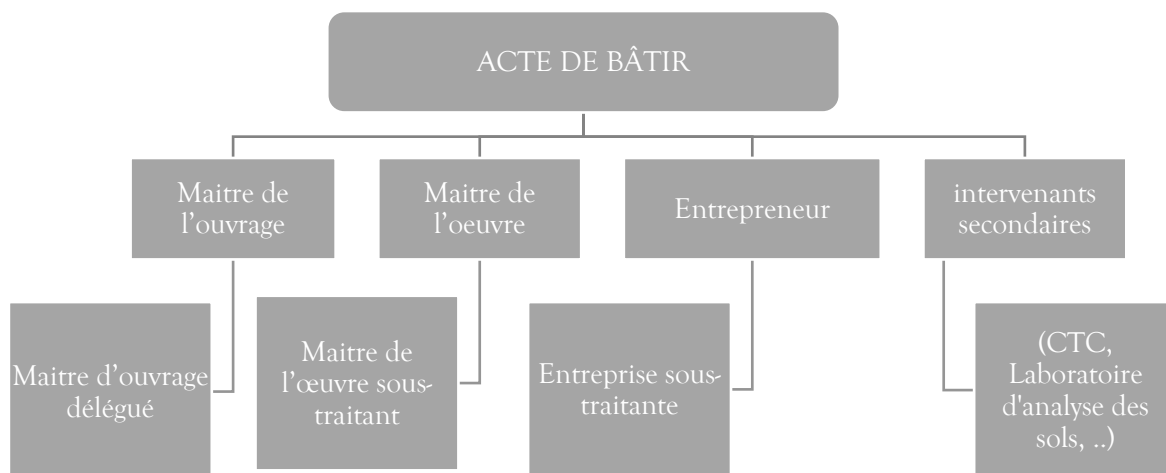


Figure 1 : les acteurs intervenants dans l'acte de bâtir

2. LE MAITRE DE L'OUVRAGE

2.1 Définition

Selon le dictionnaire Larousse le maitre de l'ouvrage est : « une personne physique ou morale (propriétaire, promoteur, collectivité, etc.) pour le compte de laquelle une construction est réalisée ».

Le décret législatif N° 94-07 du 18 mai 1994, relatif aux conditions de la production architecturale et à l'exercice de la profession d'architecte , définit dans son article7, le maitre de

l'ouvrage comme suit : «Est désigné au sens du présent décret législatif maître de l'ouvrage toute personne **physique ou morale** qui prend la responsabilité pour elle-même de faire **Réaliser ou transformer une construction** sur un terrain dont elle est propriétaire ou dont elle a acquis le droit à construire, conformément à la réglementation et à la législation en vigueur ».

Le maître de l'ouvrage est, donc, la personne pour laquelle l'ouvrage est construit c'est-à-dire à qui revient l'ouvrage, et qui, parmi tous les intervenants, a seul le pouvoir de décision (art 3 CCAG). Exposé au risque d'être "débordé" par les "spécialistes" chargés de le conseiller et les entreprises travaillant pour lui, il doit faire preuve de prévoyance, d'autorité et de compétence ; lorsque la maîtrise d'ouvrage est collective (c'est-à-dire lorsque c'est un service, une société... qui est maître d'ouvrage) la désignation d'un responsable s'impose. Ce responsable sera à la fois le décideur et le seul interlocuteur des intervenants extérieurs (maître d'œuvre, entreprise...)

Le maître de l'ouvrage peut être une personne physique (Une personne) ou morale (Administration, entreprise public ou privé, société public ou privé...). Selon l'article 02 du décret présidentiel n° 02-250 du 24 juillet 2002 portant sur la réglementation des marchés publics, le maître de l'ouvrage public en Algérie peut être :

- a. Administrations publiques (administrations centrales et services déconcentrés).
- b. Institutions nationales autonomes (sénat, APN, cour des comptes, conseil constitutionnel).
- c. Collectivités locales (wilayas, communes).
- d. Établissements publics à caractère administratif.
- e. Établissements publics spécifiques à caractère scientifique et technologique, à caractère scientifique, culturel et professionnel, à caractère industriel et commercial

2.2 Rôles et tâches

Le Maître de l'ouvrage est seul maître de l'opportunité de la réalisation et des décisions à prendre en matière de localisation, coût et qualité, il doit savoir qu'il assumera la responsabilité des choix qu'il fera. Après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, il lui appartient de :

- a) **Déterminer la localisation du projet** : le lieu d'implantation d'un projet est un facteur essentiel dans sa réussite. Le choix revient au maître de l'ouvrage qui doit se conformer aux orientations du plan directeur d'aménagement et d'urbanisme (PDAU) et du POS en vigueur. Dans le cas général, le maître est propriétaire du terrain d'assiette ou a obtenu une dérogation de la part des pouvoirs publics pour pouvoir implanter son projet.

- b) **Définir le programme** : Dans le programme le maître de l'ouvrage doit définir
- Les objectifs de l'opération
 - Les besoins qu'elle doit satisfaire
 - Les contraintes et les exigences d'ordre social, urbanistique, architectural, fonctionnel, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.
- c) **Arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle (Fiche d'inscription)** : Quel que soit la qualité du maître de l'ouvrage (public ou privé) connaître le montant de l'enveloppe financière nécessaire à la réalisation de son projet est primordial. Pour les organismes publics agissant sur le compte du trésor public, c'est une fiche d'inscription du projet qu'il devra établir pour inscrire son projet dans le budget annuel alloué au secteur afin de recevoir les crédits de paiement nécessaires au financement du projet.
- d) **Choisir le processus de réalisation du projet** : c'est au maître de l'ouvrage de décider comment il souhaitera que son projet soit réalisé : en une seule phase, par tranches et les délais qu'il pense nécessaires à sa finalisation.
- e) **Conclure les contrats** qui le lient avec ses différents acteurs du projet

2.3 Nature et contenu des dossiers que doit préparer le maître de l'ouvrage

Le maître de l'ouvrage public doit préparer plusieurs documents techniques et administratifs avant le lancement du projet, pendant sa mise en œuvre et à sa finalisation. Ces documents permettent le suivi du processus et la bonne exécution du projet. Les plus importants sont :

- a) **La fiche technique d'inscription du projet** : C'est un document administratif que le maître de l'ouvrage doit préparer avant la mise en œuvre du projet afin de pouvoir inscrire son opération dans le budget du secteur et obtenir ainsi les budgets nécessaires à son exécution. Cette fiche doit contenir les informations suivantes :
- Intitulé de l'opération
 - Initiateur de l'opération
 - Opportunité générale de l'opération
 - Nature de l'investissement
 - Objectifs de l'investissement
 - La localisation de l'investissement
 - Estimation prévisionnelle de l'investissement
 - Programme sommaire de l'investissement
 - Mode de financement

- Échéanciers de financement et de réalisation

b) Le dossier de choix du maître de l'œuvre : après l'obtention l'autorisation de programme, le maître de l'ouvrage doit se préparer pour le lancement de la réalisation de son projet. Cette opération doit aboutir vers le choix du maître de l'œuvre ou l'entreprise qui sera chargée de l'opération.

Ce dossier comportera essentiellement le cahier des charges et l'avis de presse destiné à être publié dans le cas d'un appel d'offre.

c) Préparation, approbation et engagement du contrat de maîtrise d'œuvre et de réalisation du projet :

Le contrat est la pièce réglementaire qui lie le maître de l'ouvrage avec les autres acteurs (Le maître de l'œuvre, l'entrepreneur). Chaque article de ce document clé doit être soigneusement réfléchi afin de préserver les droits et les obligations des différentes parties. Dans le cas des projets publics et après signature des différentes parties, il doit veiller à le faire viser par la commission des marchés compétente (si le montant du projet l'exige) et le contrôleur financier dans les délais impartis. Une copie de ce contrat devra être notifiée aux différents signataires.

d) Établissement des ODS (Ordre de service):

L'Ordre de service (ODS) est une pièce réglementaire élaboré par le maître de l'ouvrage et signée par le maître de l'œuvre marquant le commencement et les différents arrêts et reprises que peut connaître le projet tout au long de sa mise en œuvre. Il existe donc trois types d'ODS :

ODS de notification de contrat et démarrage des travaux où il est précisé la date précise de remise d'une copie du contrat au service co-contractant et le démarrage des travaux.

ODS de démarrage définissant la date précise de commencement de réalisation du projet

ODS d'arrêt précisant la date d'arrêt des travaux en raison de contraintes particulières rencontrées ou la finalisation d'une phase ou de la totalité du projet.

ODS de reprise : il définit la date de reprise des travaux après un arrêt.

e) Approbation des différentes missions de l'étude par PV et apposition du visa d'approbation

Le maître de l'ouvrage est tenu d'approuver par des procès-verbaux (P.V) les différentes missions du maître de l'œuvre (Esquisse, Avant-projet, dossier d'exécution) et d'apposer un visa afin que celui-ci puisse être payé pour la mission achevée.

f) Préparation du dossier de l'entreprise en collaboration avec le maître de l'œuvre

Après achèvement des différentes missions par le maître de l'œuvre, le maître de l'ouvrage doit passer à une étape ultérieure qu'est : la réalisation de son projet.

Pour cela, le maître de l'ouvrage doit préparer en collaboration avec le maître de l'œuvre un dossier administratif et technique permettant le lancement d'un appel d'offre pour le choix de l'entreprise la plus qualifiée pour cette tâche.

g) Procéder au règlement des situations : après approbation des missions d'étude et la réalisation des différents lots du projet, le maître d'ouvrage doit procéder au règlement des situations qui lui sont adressées par le maître de l'œuvre et l'entreprise de réalisation dans les délais réglementaires.

2.4 Le Maître d'ouvrage délégué

Selon l'article 4 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés travaux : « Le maître d'ouvrage délégué est la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses attributions. Il n'est pas le destinataire et le propriétaire final de l'ouvrage. Il agit au nom et pour le compte du destinataire de l'ouvrage, assume les différentes attributions du maître d'ouvrage, y compris le pouvoir de décision, et supporte les responsabilités qui en découlent jusqu'à la réception définitive de l'ouvrage qui est alors remis à son destinataire et propriétaire ».

Le maître d'ouvrage délégué peut être une personne physique ou morale à laquelle le maître de l'ouvrage peut recourir pour assumer certaines de ses attributions. Nous donnerons à titre d'exemple les directions de l'urbanisme et de la construction au niveau des wilayas qui sont chargées d'assurer la mission de maître de l'ouvrage pour le compte du ministère pour certains projets spécifiques.

3. LE MAITRE DE L'ŒUVRE

3.1 Définition

Selon le dictionnaire Larousse en ligne : « Maître d'œuvre, est le responsable de l'organisation et de la réalisation d'un vaste ouvrage, d'une œuvre de longue haleine.

Au Moyen Âge, directeur des travaux, chef de chantier (c'était parfois l'architecte du monument, parfois un entrepreneur, parfois un gestionnaire) ; aujourd'hui, personne (architecte, ingénieur) ou organisme qui dirige un chantier, après avoir exécuté les plans de l'ouvrage »

Le maître de l'œuvre peut être une personne physique ou morale (organisme, société,...) chargé contractuellement par le maître de l'ouvrage pour l'exercice des missions études et d'assistance et de toute autre prestation nécessaire à la bonne exécution du projet .

Au niveau de l'article 3 de l'arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, le maître de l'œuvre est défini comme suit :
« *Le maître d'œuvre est une personne physique ou morale qui réunit les conditions de qualifications professionnelles , les compétences techniques et les moyens nécessaires à l'exercice des missions de maîtrise d'œuvre du bâtiment , pour le compte du maître de l'ouvrage, en s'engageant à l'égard de ce dernier sur la base d'un coût d'objectif, des délais et des normes de qualité »*

Le législateur exige du maître de l'œuvre de remplir les conditions de qualifications professionnelles et de disposer de compétences techniques nécessaires à l'exécution de sa mission. Il doit avoir aussi les moyens humains et matériels afin d'honorer les engagements pris avec le maître de l'ouvrage basés sur un coût d'objectif , des délais de réalisation et des normes de qualité. Le maître d'œuvre peut être notamment un architecte ou un bureau d'études spécialisé ou pluridisciplinaire, agréé conformément à la législation en vigueur.

La maîtrise d'œuvre est une fonction globale couvrant les missions de conception d'études, d'assistance, de suivi et de contrôle de réalisation de bâtiments quelle que soient leur nature et leur destination.

3.2 Les missions du maître de l'œuvre

De par l'importance des missions qui lui sont confiées, le maître d'œuvre est à la fois:

Concepteur ; Surveillant de la mise en œuvre et Contrôleur de la bonne réception de l'ouvrage

Selon l'Arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, le maître de l'œuvre a les missions suivantes :

- a. Élaborer l'esquisse du projet dont il a la charge conformément au cahier des charges et à la réglementation en vigueur
- b. Élaborer l'avant-projet et ce en coordination avec le maître de l'ouvrage
- c. Élaborer le dossier d'exécution qui permettra la réalisation du projet
- d. Assurer le suivi et le contrôle d'exécution des travaux

- e. Assister le maître de l'ouvrage dans le processus de choix de l'entreprise qualifiée pour la réalisation du projet
- f. Présenter les propositions de règlement au maître de l'ouvrage après exécution de ses tâches.



Figure 2 : les missions du maître de l'œuvre

a) La mission esquisse

L'esquisse est la représentation du projet, précisant le parti architectural proposé, elle comprend les indications relatives à l'implantation de l'ouvrage, aux accès, aux espaces et aux conditions de mitoyenneté à l'échelle de 1/100e, de 1/200e ou de 1/500e suivant la taille du jet. Elle est menée sur la base d'un programme présenté par le maître d'ouvrage.

Elle comprend les plans des différents niveaux complétés par une note descriptive du projet expliquant les partis de base adoptés ainsi qu'une estimation sommaire du coût de l'opération.

Cette mission consiste à élaborer deux ou trois projets d'esquisse qui définissent un ou plusieurs partis architecturaux

b) La mission avant-projet

L'avant-projet est l'étude chiffrée d'une solution d'ensemble permettant de réaliser le programme arrêté. L'avant-projet est l'étude sommaire chiffrée d'une solution d'ensemble permettant de réaliser le programme. Cette étude comprend :

- le plan d'aménagement (1/100e ou 1/200e),

- le plan d'implantation (1/100e ou 1/200e),
- le plan de masse (1/100e, 1/200e ou 1/500e),
- les élévations des façades principales (1/100e)
- les coupes transversales et longitudinales (1/100e), nécessaires à la compréhension du projet.

Les variantes définissant les différentes solutions techniques possibles de constructions arrêtées.

Selon la réglementation en vigueur, le maître de l'œuvre doit, après approbation de l'avant-projet, arrêter le laboratoire qui effectuera les sondages et les essais sur la base des études géotechniques fournies. Il devra aussi assister le maître de l'ouvrage dans l'élaboration et l'introduction du dossier de permis de construire auprès des services compétents.

c) La mission « projet d'exécution »

Le maître de l'œuvre doit selon la réglementation en vigueur établir le dossier d'exécution de son projet et ce après adoption de l'avant-projet par le maître de l'ouvrage. Le projet d'exécution constitue l'étude finale et détaillée du projet, c'est l'étude descriptive, explicative et justificative des dispositions techniques proposées comprenant le dossier technique de l'ouvrage divisé en lots. Le dossier est composé de :

Documents graphiques :

- Dossier d'architecture
- Dossier CES
- Dossier Génie civil
- Dossier des VRD

Pièces écrites :

- Cahier des prescriptions techniques
- Devis descriptif par lot
- Devis quantitatif et estimatif par lot
- Planning d'exécution des travaux

En plus de tout document nécessaire à la mise en œuvre de systèmes constructifs et procédés techniques particulières.

d) Mission « Assistance dans le choix de l'entreprise »

Après approbation des deux phases précédentes, le passage à la réalisation du projet nécessite le choix d'une entreprise qualifiée pour cette tâche par le maître de l'ouvrage.

A cet effet, il doit préparer un dossier de choix de l'entreprise en collaboration avec le maître de l'œuvre qui demeure, en vue de la réglementation, le premier responsable de l'œuvre architecturale, elle est sous son entière responsabilité dans le cadre d'engagements contractuels le liant au Maître de l'Ouvrage¹.

Cette mission se définit comme suit :

- Préparation avec le maître de l'ouvrage le dossier de consultation ou d'appel à la concurrence : cette opération consiste essentiellement en la confection du cahier des charges et de l'appel d'offre afin d'assurer un choix judicieux.
- L'assistance du maître de l'ouvrage dans l'analyse et l'évaluation des offres des entreprises. En effet, c'est l'acteur le plus qualifié à définir les critères que doit remplir l'entreprise pour qu'elle soit en mesure de réaliser son œuvre.
- Au cas où le maître de l'ouvrage doit engager des négociations avec l'entreprise choisie, le maître de l'œuvre est tenu de lui porter assistance et de le diriger dans cette tâche.
- Après le choix définitif de l'entreprise, le maître de l'œuvre doit assister le maître de l'ouvrage dans la rédaction et la mise au point définitive du marché à passer avec l'entreprise de réalisation.

e) Mission « Suivi et contrôle de l'exécution des travaux » (Variable)

Cette mission est la plus importante dans le processus de réalisation du projet. En effet, le maître de l'œuvre doit veiller avec le maître de l'ouvrage à la réalisation de son projet conformément au dossier d'avant-projet et d'exécution déjà approuvés. Cette mission est variable c'est-à-dire que le maître de l'ouvrage peut l'accorder au bureau d'étude ou architecte qui a exécuté les missions précédentes ou avoir recours à un autre ayant les compétences nécessaires pour cette mission.

¹ Article 2 de l'arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment.

Dans les deux cas le maître de l'œuvre est tenu, par la réglementation en vigueur, d'effectuer les tâches suivantes :

- Faire respecter par l'entrepreneur les clauses du marché
- Assurer le suivi permanent de l'exécution des travaux et coordonner l'ensemble des interventions conformément au planning de réalisation
- Programmer et animer les réunions de chantier dont il établit les procès-verbaux.
- Proposer en cas de nécessité, les adaptations du projet au maître de l'ouvrage après accord de ce dernier, les notifier à l'entreprise.
- Résoudre les difficultés rencontrées sur le chantier et les problèmes posés par l'entrepreneur relevant de la compétence du maître d'œuvre,
- Rédiger les ordres de services et les notifier à l'entrepreneur après qu'ils soient contresignés par le maître de l'ouvrage,
- Établir contradictoirement avec l'entrepreneur les attachements de travaux et rendre compte par écrit au maître de l'ouvrage,
- Assister le maître de l'ouvrage dans la réception provisoire des travaux, par la formulation des réserves à signaler et à consigner dans le procès-verbal établi à cet effet. Ces réserves portent notamment sur les malfaçons, les imperfections, ou tout défauts constatés ainsi que sur l'inexécution de prestations prévues au marché
- Veiller à la levée des réserves et proposer au maître de l'ouvrage la réception définitive sanctionnée par un procès-verbal contradictoire contresigné par l'entrepreneur, le maître d'œuvre et le maître de l'ouvrage.
- Proposer au maître de l'ouvrage les mains levées de cautionnement et, le cas échéant, le remboursement de la retenue de garantie au profit de l'entrepreneur
- Procéder à l'établissement des plans de recollements en relation avec l'entrepreneur
- Remettre au maître de l'ouvrage lors de la réception provisoire un jeu complet de reproductibles accompagné de trois jeux complets tirés.

f) Mission Présentation des propositions de règlements

Le maître de l'œuvre est responsable des différents paiements effectués dans le cadre du projet. En effet, il est tenu d'effectuer des attachements faisant ressortir les travaux réalisés réellement par l'entrepreneur et pour lesquelles il doit être rémunéré. Ces documents sont des pièces maîtresses qui doivent accompagner les situations de paiement établis par l'entreprise de réalisation.

A la fin de la mission d'exécution des travaux, il est tenu d'établir les décomptes provisoires et le décompte général et définitif sur les situations préalablement établies, afin de clôturer l'opération de paiement du projet.

Aussi, le maître de l'œuvre doit instruire les éventuelles réclamations de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution de son marché et les soumettre au maître de l'ouvrage aux fins de décision et assister le maître de l'ouvrage à appliquer les clauses financières du contrat notamment les révisions et actualisation des prix et des pénalités.

En conclusion, le maître de l'œuvre est à la fois le concepteur de l'œuvre architecturale, son contrôleur et son surveillant de mise en œuvre. Sa responsabilité va même au-delà de période de réalisation du projet et sa réception définitive. En effet, l'architecte est astreint à une responsabilité spécifique : «la responsabilité décennale » article 554 du code civil. L'architecte est présumé responsable des destructions partielles ou totales, pendant 10 ans à compter de la date de réception définitive de la construction. Et ce, même si les destructions sont dues à un vice du sol.

3.3 Le maître d'œuvre sous-traitant

Le maître de l'œuvre peut confier à une personne appelée sous-traitant une partie du contrat conclu avec le maître de l'ouvrage, que cette partie constitue ou non un lot. Cependant, le champ principal d'intervention de la sous-traitance doit être expressément prévu dans le contrat ainsi que le choix du sous-traitant qui doit être obligatoirement et préalablement approuvé par le maître de l'ouvrage.

4. L'ENTREPRISE DE REALISATION DE TRAVAUX

4.1 Définition

« Personne qui, dans le cadre d'un contrat d'entreprise, s'engage à effectuer un travail pour le maître de l'ouvrage » (Larousse, 2019)

En Algérie, l'activité d'Entreprise de bâtiment est codifiée dans la nomenclature des activités économiques soumises à inscription au registre du commerce (NAE) sous le code : 109.201.

Ce code fait accéder l'entreprise à un large contenu. Comme suit :

- Travaux de maçonnerie, de bétonnage, de terrassement et de fondation, plâtrage, revêtement de mur et de sol, pose de carrelage et de faïence et autres travaux liés à la construction de bâtiments ;
- Travaux d'étanchéité, d'isolation, de plomberie sanitaire et de chauffage central ;

- Travaux de peinture et de vitrerie, d'installation électrique, d'installation de système de lutte et de protection contre l'incendie et le vol ;
- Travaux de pose et de montage de charpente.
- Tous travaux de menuiserie générale (métallique, en bois, en aluminium, ...etc).

Le décret exécutif n° 14-139 du 20 Avril 2014 impose aux entreprises intervenant dans le cadre de la réalisation des projets des secteurs du bâtiment, des travaux publics, des ressources en eau, des travaux forestiers et d'infrastructures passives des télécommunications doivent être titulaires du certificat de qualification et de classification professionnelles pour conclure des marchés avec l'État, les wilayas, les communes, les administrations, les établissements et les organismes publics.

La classification détermine l'importance de l'entreprise et ses capacités à exécuter les travaux d'un volume considéré, sur la base des critères fixés dans le décret exécutif n°14-139 du 20 avril 2014, publié le 7 mai sur le Journal officiel n°26. La classification est arrêtée sur **une échelle de I à IX**, laquelle est attribuée conformément aux articles 14 et 20 de ce texte. *“La qualification définit ainsi la capacité de l'entreprise à réaliser avec des moyens appropriés, tant humains que matériels et techniques, les travaux de la nature et de la complexité envisagées.*

Le certificat est délivré, sur leur demande, par les ministres concernés après avis du comité national de qualification et de classification professionnelles, et par le wali après avis de la commission de wilaya territorialement compétente, aux “entreprises, aux groupes d'entreprises et aux groupements d'entreprises justifiant de garanties d'encadrement technique, de compétences professionnelles, de moyens adéquats de réalisation et de capacités financières”

Le certificat constitue un document réglementaire et doit être produit à l'appui de toute offre de travaux dans les secteurs concernés par les dispositions du décret.

4.2 Rôle et tâches

Pour exister dans un environnement concurrentiel, une entreprise doit satisfaire ses clients et générer un profit (ou bénéfice), c'est-à-dire réaliser un chiffre d'affaires supérieur à la somme de ses coûts (salaires et charges, achats, frais de fonctionnement, amortissements des investissements, impôts et taxes, etc.).

Les entreprises doivent par conséquent assumer la gestion de quatre types d'activités interdépendantes :

- La gestion d'une production, matérielle ou immatérielle,
- La gestion d'une main-d'œuvre.

- La gestion de relations avec un marché.
- La gestion de problèmes de financement.

L'entrepreneur est avant tout un individu qui anticipe un besoin, assemble et organise les outils et les compétences nécessaires pour satisfaire ce besoin.

4.3 L'entreprise sous-traitante

Selon l'article 8 du CCAG : « Le sous-traitant est la personne physique ou morale à laquelle l'entrepreneur est autorisé par le maître de l'ouvrage à recourir pour sous-traiter l'exécution de certains travaux ne relevant pas de son domaine d'activité ou, étant de sa spécialité, qu'il ne peut ou ne veut cependant réaliser lui-même, pour des raisons économiques, de plan de charge ou d'insuffisance de moyens. »

La sous-traitance est, donc, tolérée par la réglementation sous condition que ceci soit clairement précisé au niveau du contrat qui lie l'entreprise au maître de l'ouvrage.

Dans le cas où l'entrepreneur envisage le recours à la sous-traitance, il est tenu demander par écrit une autorisation auprès du maître de l'ouvrage. A l'appui de sa demande il doit préciser :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée
- Le nom, la raison sociale, l'adresse, la qualification, les attestations d'assurances et les références des travaux du sous-traitant proposé.
- Les montants prévisionnels du ou des lots sous-traités
- Les conditions de paiement prévues par le ou les projets de contrat de sous-traitance.

Conclusion

L'acte de bâtir est une opération complexe qui nécessite la coordination entre tout les acteurs essentiellement : le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre et l'entreprise de réalisation pour atteindre une qualité optimale du produit architectural.

Malheureusement, le constat peut être fait qu'un certain nombre de dysfonctionnements observés dans le déroulement des projets architecturaux et des réalisations urbanistiques résultent de désordres observés durant les phases amont du projet. Les raisons avancées pour expliquer ces difficultés sont généralement liées à des consignes peu claires, des modifications successives, des erreurs d'interprétation entre différents intervenants (rivoire, 2010) et à un manque de dialogue entre l'ensemble des acteurs concernés.

COURS 2 : LE PROJET ARCHITECTURAL

Il serait anachronique et présomptueux de faire remonter la notion de projet à une époque récente. En réalité, il est certain que les hommes ont connu et manipulé les concepts sous-tendant la notion de projet depuis des millénaires: les grands travaux d'Egypte ou d'Assyrie, les temples aztèques ou les routes romaines, les travaux d'adduction d'eau et d'irrigation de l'Antiquité, les expéditions militaires de grande envergure, les constructions navales, les grandes entreprises commerciales n'ont pu voir le jour que parce que leurs responsables avaient assimilé, d'une manière ou d'une autre, les notions de partage de responsabilités, de gestion en parallèle des tâches, de calendrier de réalisation, de budget et même de gestion des risques.

1. Qu'est-ce qu'un projet ?

Le terme projet désigne ce que l'on a l'intention de faire...(Larousse,2020). Faire des projets : c'est se projeter dans l'avenir avec l'incertitude attachée à cette activité du fait qu'elle se déroule dans l'avenir. Cela s'applique bien à un projet personnel qu'à un projet professionnel.

« Il s'agit d'une démarche conduisant à des résultats observables destinées à un ou plusieurs bénéficiaires, accompagnée d'un faisceau de contraintes »(Néré, 2015:10). Cette démarche ne peut ne peut être totalement répétitive. Elle présente toujours un caractère partiellement singulier (à l'inverse de la procédure) et elle a un caractère incertain ...

Selon Néré, 2015« ...cette démarche nécessite la mise en œuvre de plusieurs activités complémentaires. La multiplicité des contributions possibles, et généralement, de ce fait, des acteurs qui interviennent dans la vie du projet, rend cette complémentarité inhérente à la notion de projet ».

2. Le projet architectural

On appelle projet l'ensemble des actions à entreprendre afin de répondre à un besoin défini dans des délais fixés en locaux. (MHU, 2006, P.4).

L'élaboration d'un projet architectural commence à la naissance du projet à travers l'expression d'un besoin et des intentions du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage définit dans le programme les objectifs de l'opération et les besoins qu'il doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de la protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

La vie d'un projet architectural est divisée en quatre grandes phases :

PHASE1 : les études préalables composées des études d'opportunité et de faisabilité

PHASE 2 : Les études architecturales

PHASE 3 : La réalisation du projet

PHASE 4 : L'exploitation et l'entretien

2.1 Les études préalables

Ce sont des études qui sont effectuées par le maître de l'ouvrage en préparation du lancement du projet. Elles permettent de mieux définir la commande (Le programme) et d'anticiper les contraintes qui pourraient éventuellement entraver son bon déroulement. Elles sont composées de :

a) *L'étude d'opportunité*

L'objet de l'étude d'opportunité est de vérifier si le projet est viable et qu'il possède les qualités nécessaires pour parvenir à son terme (Néré ,2015). Située en amont, cette phase permet au décideur, de mesurer les risques d'une décision se rapportant à un nouveau projet (lancement d'une opération de logements, commerces ou l'acquisition d'un terrain, etc.).

L'étude d'opportunité apportera au maître d'ouvrage les réponses nécessaires, lui permettant de prendre la décision au moindre risque. Elle fait ressortir généralement trois éléments :

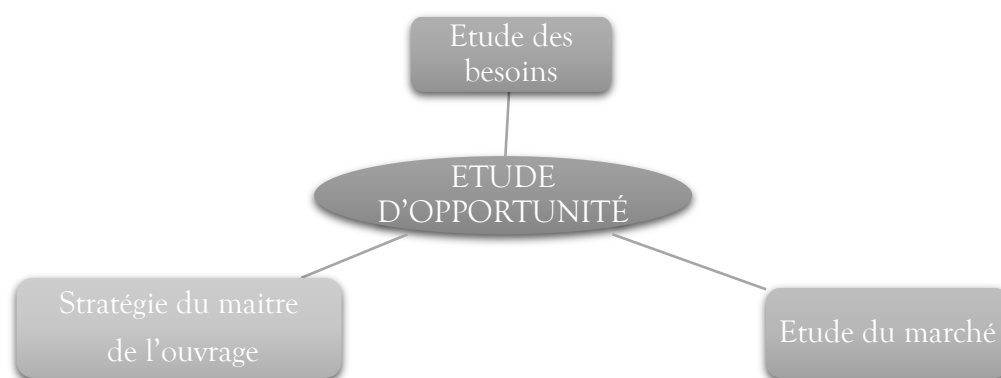


Figure 3 : Les éléments composants de l'étude d'opportunité

- La stratégie du maître de l'ouvrage : Tout maître d'ouvrage doit avoir une stratégie arrêtée, lui permettant d'évoluer et de se situer dans le temps, et définissant les moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés.

- L'étude de marché : L'objectif de l'étude de marché consiste à connaître les usagers potentiels (clientèle potentielle) aux plans quantitatif et qualitatif.
- L'étude des besoins : Une étude plus fine des besoins doit permettre au maître d'ouvrage de connaître les attentes des usagers potentiels. L'analyse de ces informations d'ordre essentiellement qualitatif aidera le maître d'ouvrage à identifier le programme et le fonctionnement de son opération.

b) L'étude de faisabilité

Elle s'intègre dans la première phase représentative d'un projet, que ce soit pour un produit, un service, un chantier, etc. L'étude consiste à explorer tous les concepts du projet tout en permettant de répondre à un besoin exprimé en termes d'objectif à atteindre (qualité, coûts, délais).

Le dossier de faisabilité est un document descriptif abordant les aspects techniques, qualité, financiers et calendaires d'un projet. Il doit permettre à toutes les personnes concernées d'appréhender les objectifs et les enjeux du projet et de statuer sur sa validation finale. Il doit :

- Définir le programme complet du projet (cahier des charges : analyse fonctionnelle, en définissant les caractéristiques principales et secondaires du projet)
- Justifier le projet en terme économique et/ou statistique et/ou stratégique, ou à l'aide d'une analyse SWOT (Strength/ Forces, Weakness/Faiblesses, Opportunities/ opportunités, Threats/ Menaces)
- Élaborer et justifier le budget nécessaire à sa réalisation,
- Évaluer le coût global du projet : coûts prévisionnels d'exploitation, de maintenance, de stockage, des énergies nécessaires, etc.
- Identifier toutes les contraintes réglementaires et normes en initialisant une analyse de risques projet
- Définir un planning d'étude, de réalisation et de mise en œuvre afin d'estimer les toutes les phases et durées du projet
- Apporter tous les éléments nécessaires permettant la bonne compréhension du projet
- Déterminer tous les impacts possibles sur l'organisation, les opérations et les ressources
- Identifier et évaluer les risques

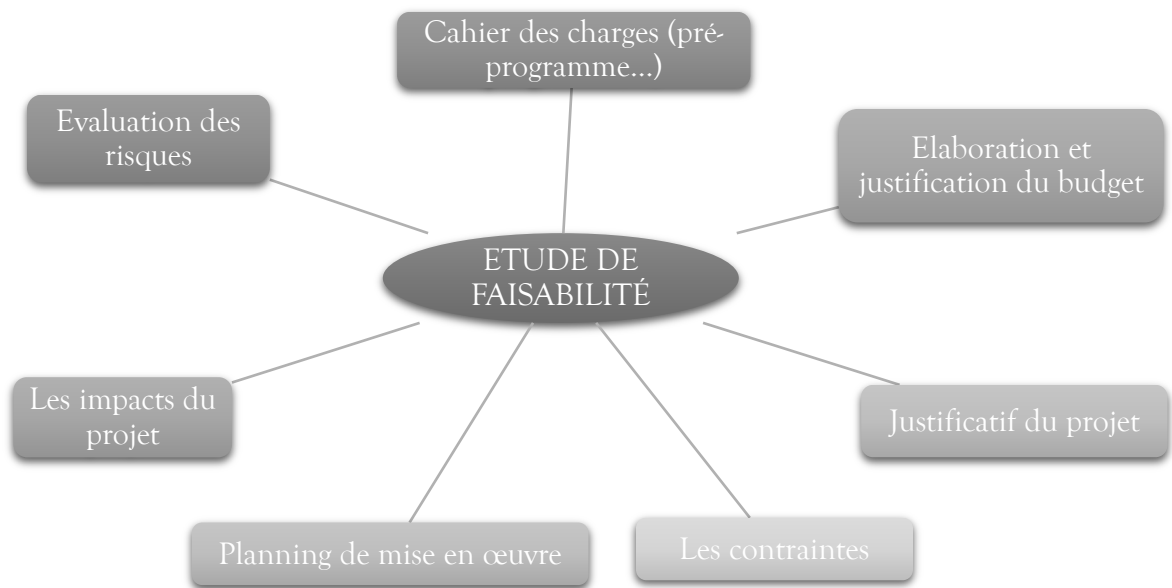


Figure 4 : les éléments composants de l'étude de faisabilité

Cependant, dans le contexte algérien, les études d'opportunité et de faisabilité sont effectuées de manière superficielle puisque :

- La majorité des projets architecturaux lancés sont financés sur budget de l'Etat et ne répondent pas ainsi à une étude de marché préalable
- L'étude des besoins est effectuée généralement au niveau des Plan directeurs d'aménagement et d'urbanisme (PDAU) ou Plan d'occupation des sols (POS) qui dégagent tous les besoins locaux en matière de logements et d'équipements.
- Le lancement de certains projets répond parfois à une conjoncture politique ou sociale uniquement.
- La stratégie du maître de l'œuvre répond généralement à une stratégie nationale définie par la tutelle.

2.2 La phase des études architecturales

L'Arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment définit trois étapes dans la phase des études architecturales d'un projet (Art 5,6,7,8) qui sont :

- a) **L'esquisse** : L'architecte propose une solution d'ensemble répondant aux attentes du maître d'ouvrage, traduisant soit les éléments majeurs du programme définis par le maître d'ouvrage, soit les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit

satisfaisant. Il établit les plans des différents niveaux et, éventuellement, certains détails et croquis permettant d'exprimer la volumétrie d'ensemble. Le niveau de définition correspond généralement à des documents graphiques établis à l'échelle de 1/500ème ou à l'échelle de 1/200ème

- b) **L'avant-projet** : L'architecte précise la conception générale en plan et en volume, propose les dispositions techniques les plus adaptées au programme. Le niveau de définition correspond généralement à des documents graphiques établis à l'échelle de 1/200^e à 1/100^e. Il établit une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux et estime le délai global de réalisation de l'opération. Cette évaluation reste globale et indicative.
- c) **Le dépôt du dossier du permis de construire** : Conformément aux dispositions des articles 49, 52 et 55 de la loi n° 90-29 du 1er décembre 1990 relative à l'aménagement et l'urbanisme et dans le respect de l'article 1er du présent décret « toute nouvelle construction ou transformation de construction dont les travaux portant sur le changement d'emprise au sol, gabarit, façade, vocation ou estimation, structure porteuse et réseaux collectifs traversant la propriété ; est subordonnée à la possession du permis de construire ».
- d) **Le dossier d'exécution** : il comprend l'étude descriptive, explicative et justificative des dispositions techniques proposées comprenant le dossier technique de l'ouvrage ou des ouvrages divisés en lots et tranches.

2.3 La phase réalisation du projet

Il s'agit de la phase opérationnelle de création de l'ouvrage. Elle est menée par le maître d'œuvre, en relation avec le maître d'ouvrage. Cette phase commence par la confirmation de la commande qui est parfois accompagnée du cahier des charges et se clôture par la livraison de l'ouvrage.

- a) Préparation du cahier des charges par le maître d'ouvrage en collaboration avec le maître de l'œuvre. Elle consiste à définir les éléments techniques et réglementaires permettant la réalisation de l'œuvre architecturale et les critères de choix de l'entreprise qui devra être chargée de le faire.
- b) Le choix de l'entreprise
- c) L'élaboration du marché travaux et visas
- d) Le lancement et suivi des travaux de réalisation
- e) La réception provisoire et définitive de l'œuvre architecturale

2.4 La phase exploitation et entretien

C'est la phase la plus longue et la plus complexe dans la vie du projet architectural. En effet, les expériences à travers le monde ont prouvé que le budget alloué à cette phase dépasse largement les budgets d'étude et de réalisation.

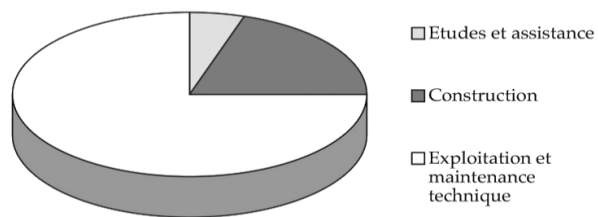


Figure 5 : L'importance de la phase exploitation du projet par rapport aux autres phases

ANNEXE COURS 2 : LE PERMIS DE CONSTRUIRE

La demande du permis de construire

Selon l'article 42 du DE 15-19 du 25 Janvier 2015 fixant les modalités d'instruction et de délivrance des actes d'urbanisme, « La demande de permis de construire dont le modèle-type est joint en annexe du décret, doit être remplie et signée par le propriétaire ou son mandataire, ou par le locataire dument autorisé ou par l'organisme ou service affectataire du terrain ou de la construction »

Il doit appuyer sa demande par l'acte de propriété du terrain ou tout autre document justifiant les droits du demandeur sur le terrain.

Le maitre de l'œuvre doit présenter un dossier administratif, un dossier architectural et un dossier technique.

a) Le dossier administratif

- Les références du permis de lotir pour les constructions projetées sur un terrain faisant partie d'un lotissement à usage d'habitation ou autre,
- L'arrêté de l'autorité compétente autorisant la création ou l'extension d'établissements industriels et commerciaux classés dans les catégories d'établissements dangereux, insalubres et incommodes
- Le certificat de viabilité délivré conformément aux dispositions citées ci-dessus, pour les constructions situées dans un lotissement autorisé par un permis de lotir.

b) Le dossier architectural :

- Le plan de situation à une échelle appropriée permettant la localisation du projet
- Le plan de masse à l'échelle 1/200 pour les parcelles de moins ou égale à 500 m² ou 1/500 pour les parcelles de moins ou égale à 5000 m² et plus de 500 m² et 1/1000 pour les parcelles de plus de 5000 m² comportant les indications suivantes :
- Les limites du terrain, sa superficie, son orientation, et le tracé des clôtures, le cas échéant
- Les courbes de niveau ou la surface de nivellement, et les coupes schématiques du terrain
- La nature, la hauteur ou le nombre d'étages des constructions voisines
- La hauteur ou le nombre d'étages des constructions existantes et projetées sur le terrain, ainsi que la destination des espaces construits et non construits ;
- La surface totale de planchers et la surface construite au sol ;

- L'indication des réseaux de viabilité desservant le terrain avec leurs caractéristiques techniques principales ainsi que, les points de raccordement et le tracé des voiries et réseaux projetés sur le terrain ;
- les différents plans doivent être à l'échelle 1/50 pour les constructions dont l'emprise au sol est moins de 300m², à l'échelle 1/100 pour les constructions dont l'emprise au sol est entre 300m² et 600m² et à l'échelle 1/200 pour le reste des constructions : des distributions intérieurs des différents niveaux de construction, les locaux techniques, ainsi que les façades y compris celles des clôtures, les coupes utiles et les images en trois dimensions permettant de situer le projet dans son environnement proche.
- Une notice comporte le devis descriptif et estimatif des travaux ainsi que les délais de réalisation.
- Les pièces écrites et graphiques indiquant la construction par tranche, s'il y a lieu.

Le dossier technique

Hormis les projets de construction des habitations individuelles, Il est exigé une notice accompagnée de schémas utiles et comportant les indications suivantes :

- Les effectifs et la capacité d'accueil de chaque local ;
- Le mode de construction de toitures, ainsi que la nature des matériaux utilisés ;
- La description sommaire des dispositifs d'alimentation en électricité, de gaz, de chauffage, d'adduction en eau potable, d'assainissement et d'aération ;
- Les plans des réseaux d'évacuation des eaux usées ;
- La description sommaire des organes de production, de transformation, de stockage des matières premières et des produits manufacturés pour les bâtiments industriels ;
- Les moyens particuliers de défense et de secours contre l'incendie ;
- La nature et les quantités de substances liquides, solides ou gazeuses préjudiciables pour la santé publique, l'agriculture et l'environnement, contenues dans les eaux usées évacuées et les émissions gazeuses, ainsi que le dispositif de traitement, de stockage et de filtrage ;
- Le niveau du bruit produit, pour les constructions à usage industriel et commercial et les établissements recevoir du public.

En plus de ces dossiers, le maitre de l'œuvre doit préparer l'étude de génie civil comportant :

- Un rapport établi et signé par un ingénieur agréé en génie civil, précisant :
- La définition et la description de la structure porteuse ;

- Le dimensionnement des ouvrages et des éléments composant la structure ;
- Les vues en plans des structures aux mêmes échelles que ceux des plans du dossier d'architecture.

La demande de permis de construire et les dossiers qui l'accompagnent sont adressés au président de l'assemblée populaire communale de la commune du lieu d'implantation en trois (3) exemplaires pour les projets destinés à l'habitation individuelle et huit (8) exemplaires pour le reste des projets qui nécessitent la consultation des services publics.

c) Les services à consulter

La réglementation impose que certains services de la wilaya soient obligatoirement consultés pour l'obtention du permis de construire. Ils sont cités ci-dessous :

- Les services de l'État chargés de l'urbanisme au niveau de la wilaya ;
- Les services de la protection civile pour la construction d'immeubles à usage industriel ou commercial et d'une manière générale, pour toute construction appelée à recevoir du public ainsi que pour la construction d'immeubles d'habitation importants qui peut poser des sujétions spéciales, notamment, en ce qui concerne la lutte contre l'incendie ;
- Les services compétents des monuments et sites, ainsi que du tourisme, lorsque les projets de construction sont situés dans des zones ou sites classés dans le cadre de la législation en vigueur
- Le service de l'État chargé de l'agriculture au niveau de la wilaya dans le cadre des dispositions de l'article 49 de la loi n° 90-29 du 1er décembre 1990.
- Le service de l'État chargé de l'environnement au niveau de la wilaya.

d) L'instruction et la délivrance du permis de construire

L'instruction de la demande porte sur la conformité du projet de construction avec les dispositions du plan d'occupation des sols, ou lorsqu'il n'existe pas, avec les prescriptions du plan directeur d'aménagement et d'urbanisme et/ou avec celles édictées en application des dispositions se rapportant aux règles générales d'aménagement et d'urbanisme.

Elle doit tenir compte à cet effet, de la localisation, la nature, l'implantation, la desserte, le volume, l'aspect général de la ou les constructions projetées et leur harmonie avec les lieux, compte tenu des prescriptions d'urbanismes et les servitudes administratives et tous ordres applicables à l'emplacement considéré ainsi que les équipements publics et privés existants ou projetés.

L'instruction doit tenir également compte, du respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, en matière de sécurité, d'hygiène, de construction et d'esthétique ainsi qu'en matière de protection de l'environnement et de préservation de l'économie agricole.

Le wali est compétent pour délivrer les permis de construire des projets d'équipements publics ou privés d'intérêt local des projets de l'habitat collectif de plus de 200 logements et moins de 600 logements.

Le ministre chargé de l'urbanisme est compétent pour délivrer les permis de construire des projets d'équipements publics ou privés d'intérêt national ; des projets d'habitat collectif de plus ou à 600 logements ; des travaux, constructions et installations réalisées pour le compte d'État, étrangers ou d'organisations internationales de l'État, de ses établissements publics et concessionnaires ; les ouvrages de production, de transport, de distribution et de stockage d'énergie

Le reste des permis est de la compétence du président de l'assemblée populaire communale.

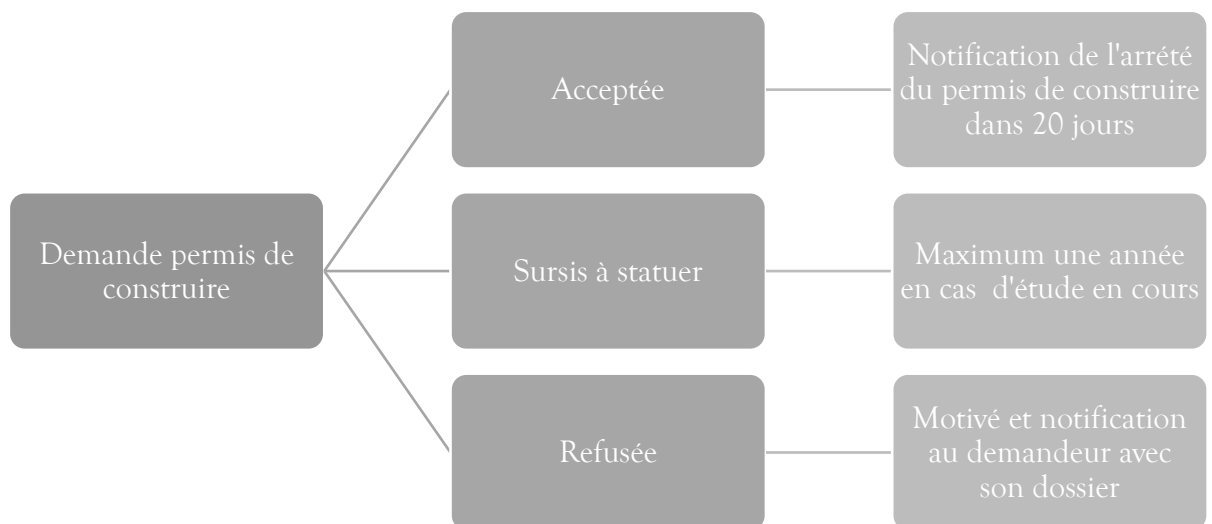


Figure 6 : les différents cas de réponse après instruction du dossier de permis de construire

COURS 3 : LA MAITRISE D'OUVRAGE ET LES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE 1 : LES MARCHÉS PUBLICS : GÉNÉRALITÉS

Les marchés publics concernent tous les achats de biens et services effectués pour le compte des gouvernements afin de répondre aux besoins publics. L'importance de ces transactions dans les économies à travers le monde a imposé la nécessité de les encadrer par des règles strictes.

Par exemple, chaque année, les autorités publiques de l'UE dépensent environ 14 % de leur PIB en marchés publics. Ceci représente plus de 1,9 billion d'euros. Les marchés publics sont clairement importants pour la compétitivité des entreprises du fait de leur taille. C'est particulièrement le cas dans des secteurs tels que l'énergie, les transports, la défense, les technologies de l'information ou les services de santé, où le secteur public est une source de demande essentielle (Rapport UE, 2017).

En Algérie, la nécessité de créer un cadre juridique propre aux marchés publics s'est fait sentir juste après l'indépendance. En effet, en plus des textes de loi qu'on a hérités de la période coloniale ; en 1964, deux décrets relatifs aux marchés publics ont été instaurés :

Le décret n° 64-103 du 26 Mars 1964 portant la création de la commission centrale des marchés

Le décret 64-278 du 4 Septembre 1964 relatif aux avances sur marchés avec aval de la caisse algérienne de développement.

En 1974, l'Ordonnance n°74-9 du 30 Janvier 1974 permet d'effectuer un réaménagement du code des marchés publics

Le premier document réunissant toutes les clauses juridiques applicables aux marchés publics a été instauré en 1964 c'est le cahier des clauses administratives par arrêté du 21 Novembre 1964. Depuis, l'administration algérienne s'est basée sur ce document de base pour élaborer ses marchés.

En 1982, une réglementation détaillée relative aux marchés de l'opérateur public fut instaurée et cela par le décret n° 82-145 du 10 Avril 1982. Ce décret qui constitue, en effet, la première réglementation des marchés publics en Algérie a abrogé toutes les dispositions ultérieures instaurées avant et juste après l'indépendance mis à part le CCAG (le cahier des clauses administratives) qui demeure jusqu'à nos jours un document de base pour l'élaboration des marchés.

Cependant, et vu les changements permanents qu'a connus le pays, ce décret a été à maintes reprises complété et modifié par :

- Le décret n°84-51 du 25 février 1984
- Le décret n°86-126 du 13 mai 1986

- Le décret n°88-72 du 21 Mars 1988
- Le décret n°91-320 du 14 Septembre 1991

A partir des années 90, le stade avancé qu'a atteint le pays et la complexité des différentes structures économiques qui s'en est suivie ont rendu nécessaire la refonte de l'ancienne réglementation afférente aux marchés publics qui s'avérait insuffisante par beaucoup d'aspects.

De ce fait, le décret n°82-145 du 10 Avril 1982 ainsi que tous les décrets qui l'ont suivis furent complètement abrogés en 1991 par le décret exécutif n° 91-434 du 09 Novembre 1991 qui lui-même sera abrogé par le décret présidentiel n°02-250 du 24 Juillet 2002 modifié et complété par le décret présidentiel n°03-301 du 11 Septembre 2003.

Ce décret est modifié et complété le 26 Octobre 2008 par le décret présidentiel n°08-338.

En 2010, un nouveau décret portant réglementation des marchés publics est mis en œuvre. C'est le décret présidentiel 10-236 du 7 Octobre 2010. Il est complété en 2015 par le décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015.

Ces modifications et abrogations successives qu'a connu la réglementation des marchés publics en Algérie sont directement liés aux bouleversements économiques et politiques qu'a connu le pays depuis l'indépendance et reflètent le souci du législateur à instaurer une réglementation qui s'adapte à chaque période afin d'assurer plus de transparence, d'égalité entre les différentes entreprises et une utilisation plus efficace des deniers(argent) publics.

1. DEFINITION DES MARCHES PUBLICS

Selon l'article 02 du décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015 :

« Les marchés publics sont des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, passés à titre onéreux avec des opérateurs économiques, dans les conditions prévues dans le présent décret, pour répondre à des besoins du service contractant, en matière de travaux, de fournitures, de services et d'études ».

En vue d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des fonds publics, les marchés publics doivent respecter les principes suivants :

- La liberté d'accès à la commande publique,
- L'égalité de traitement des candidats,
- La transparence des procédures, dans le respect des dispositions du décret.

2. LES PERSONNES PUBLIQUES ASSUJETTIES A LA REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS

Sont assujettis à la réglementation des marchés publics les organismes et les administrations publiques² cités au niveau de l'article 6 du décret présidentiel suscité lorsqu'ils réalisent une opération financée, totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'État ou des collectivités territoriale (art 8).Et sont comme suit :

- Les organismes de l'État ;
- Les collectivités territoriales (Wilayas, Dairas, Communes) ;
- Les établissements publics à caractère administratif (de santé ; de l'urbanisme et de l'architecture, du tourisme,...)
- Les établissements publics soumis à la législation régissant les activités commerciales, lorsque ceux-ci sont chargés de la réalisation d'une opération financée totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'État ou des collectivités territoriales (Agences foncières, Sonelgaz, Epeco,...)

Cependant, le législateur précise que tout organisme non soumis aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions du décret, quel que soit son statut juridique, utilisant des fonds publics, sous quelque forme que ce soit, est tenu d'élaborer et de faire adopter par ses organes habilités, des procédures de passation de marchés, fondées sur les principes de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

3. LE SEUIL DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS (OU PLAFONDS REGLEMENTAIRES)

« On entend par seuils de passation, les montants fixés par la réglementation à partir desquels la procédure réglementaire de passation des marchés publics devient obligatoire" (Boulifa Mohamed, 2004)

Le seuil d'un marché public a toujours été l'élément essentiel dans la promulgation des articles de lois qui encadrent les marchés publics en Algérie et à travers le monde. En effet, le seuil dépend des conditions politiques, économiques et sociales que vit le pays.

² Les personnes publiques sont les personnes morales qui, poursuivant un but d'intérêt général,... sont régies par des règles de droit public"(Boulifa Mohamed, 2004)

Selon l'article 13 : « Tout marché public dont le montant estimé des besoins du service contractant est égal ou inférieur à douze millions de dinars (12.000.000 DA) pour les travaux ou les fournitures, et six millions de dinars (6.000.000 DA) pour les études ou services ne donne pas lieu, obligatoirement, à passation de marché public selon le formalisme prévu dans le présent décret »

4. LES CATEGORIES DE MARCHES PUBLICS

Les marchés publics peuvent être répartis en plusieurs catégories selon :

- Leur objet
- Leur mode de réalisation
- Leur mode de règlement
- Leur mode de passation

4.1 Selon leur objet

La réglementation des marchés publics distingue quatre catégories de marchés publics selon leur objet :

- **Les marchés de travaux** : sont des contrats par lesquels une personne physique ou morale appelée entrepreneur s'engage vis à vis une personne morale de droit public (service contractant), à construire, démolir ou entretenir un ouvrage public dans des conditions qui lui sont précisées et moyennant un prix : il peut s'agir d'un bâtiment, d'un ouvrage d'art, d'une route, ...
- **Les marchés de fournitures** : sont des contrats qui ont pour objet l'acquisition par le service contractant de biens mobiliers de toutes sortes (mobiliers ; véhicules, vêtements,) moyennant une rémunération.
- **Les marchés de services** : sont des contrats qui ont pour objet le maintien en bon état de bâtiments, ouvrages, équipements ou la fourniture de prestations immatérielles contre paiement (maintenance, expertise ;)
- **Les marchés d'études** : sont des contrats selon lesquels une personne physique ou morale s'engage à effectuer, contre paiement, et à l'usage exclusive du service contractant, l'étude d'un projet.

Le marché public de maîtrise d'œuvre, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage, d'un projet urbain ou paysager, comporte l'exécution notamment des missions suivantes :

- Les études préliminaires, de diagnostic ou d'esquisse ;

- Les études d'avant-projets sommaire et détaillé ;
- Les études de projet ;
- Les études d'exécution
- L'assistance du maître d'ouvrage dans la passation, la direction de l'exécution du marché de travaux,
- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, et la réception des travaux.

4.2 Selon leur mode de réalisation

La réglementation des marchés publics distingue six catégories :

- Les marchés de clientèle :

Sont des contrats selon lesquels le service contractant confie au fournisseur ou à l'entrepreneur retenus, pendant une période déterminée, l'ensemble des commandes portant sur une catégorie de prestations sans que soient précisées au marché les quantités et la valeur des commandes globales.

- Les contrats programmes

Les contrats programme revêtent la forme d'une convention annuelle ou pluriannuelle de référence dont l'exécution se réalise à travers des marchés d'application.

- Les marchés à commandes

Porte sur l'acquisition de fournitures ou de services de type courant et à caractère répétitif (ex : l'acquisition de papier pour une administration). Sa durée maximum est de 5 ans et doit indiquer les quantités minimales et maximales objet du marché. Au niveau de ce marché, on doit fixer le prix ou les mécanismes ou les modalités de fixation des prix applicables aux livraisons successives.

L'exécution de ce marché intervient par simple notification de commandes partielles qui fixent les modalités de livraison.

- Les marchés à lot unique

En vue la réalisation d'un objectif déterminé, le service contractant peut passer un marché sous forme de lot unique c'est-à-dire que l'ensemble de l'ouvrage est attribué à un partenaire cocontractant unique.

- Les marchés à lots séparés :

Le service contractant peut recourir à la formule de partition des travaux en lots séparés toutes les fois qu'elle pourra paraître avantageuse et qu'elle sera compatible avec les nécessités techniques

- Les marchés à tranches conditionnelles :

C'est un marché d'un montant important et d'une longue durée d'exécution, utilisé lorsque l'autorisation de programme initiale nécessaire pour couvrir l'opération est insuffisante.

Ces marchés prévoient une tranche ferme comportant un ensemble cohérent susceptible d'être mis en service et une ou plusieurs tranches conditionnelles qui sont lancés à la suite d'un ordre de service lorsque l'autorisation de programme initiale fera l'objet d'une réévaluation pour la couverture des tranches conditionnelles.

4.3 Selon leur mode de règlement

Selon le mode de paiement fixé par le contrat, il est distingué cinq catégories de marchés :

- Le marché à prix global et forfaitaire :

C'est un marché dont le montant est fixé par l'entrepreneur en prenant pour base les documents précis et complets des travaux à exécuter déterminés par le service contractant.

- Le marché à prix unitaires :

C'est le marché où la rémunération de l'entrepreneur est effectuée en appliquant les prix unitaires contractuels, non pas aux quantités figurant à titre prévisionnel dans le marché mais aux quantités réellement exécutées.

- Le marché sur dépenses contrôlées

Dans ce type de marché, aucun prix n'est fixé à l'avance : le service contractant remboursera à l'entrepreneur les dépenses qu'il a faites pour l'exécution du marché, après contrôle de ces dépenses, avec une majoration représentant les bénéfices et les frais généraux.

- Le marché à prix fermes :

C'est ceux où les prix ne peuvent être modifiés raison des variations des conditions économiques.

- Le marché à prix révisibles

C'est celui où les prix sont soumis à des variations en fonction des fluctuations économiques.

Le marché à prix révisible doit comporter des formules de révision des prix.

4.4 Selon leur mode de passation

- Les marchés sur appel d'offre :

Sont ceux qui prévoient des formalités de publicité et de mise en concurrence préalable des candidats.

- Les marchés de gré à gré :

Sont ceux où le service contractant peut passer des marchés sans formalisme particulier, impliquant la liberté de choix du service cocontractant.

5. Les objectifs de la réglementation marchés publics

Le gouvernement s'est doté de politique en matière d'approvisionnement pour les raisons suivantes :

- **Garantir les règles de concurrence** : En effet la publicité est un facteur essentiel dans la réglementation des marchés publics, celle-ci permet d'offrir les mêmes possibilités à toutes les entreprises intéressées par le marché et chacune peut en être attributaire si elle remplit, bien sûr, les conditions fixées au préalable par le service contractant.
- **Améliorer les prestations** : lorsque plusieurs entreprises soumissionnent dans un marché ceci permet au service contractant d'avoir la possibilité de choisir la meilleure offre sur le plan qualitatif et financier et de ce fait assurer au maximum une bonne exécution du marché.
- **Contrôler les dépenses publiques** : l'obligation aux organismes publics de se soumettre à la réglementation des marchés publics pour la réalisation de leurs différentes transactions permet, en effet, de mieux gérer les dépenses de l'état et de savoir si les organismes publics ont réalisé les programmes pour lesquels l'argent de l'État a été débloqué.
- Prévenir toute dérives

CHAPITRE 2 : LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

La passation des marchés publics désigne la procédure qui mène à la conclusion d'un marché. Le service contractant ne choisit pas librement son partenaire et ne passe pas librement un accord avec lui. Il doit respecter des règles qui ont pour but de garantir l'intérêt public. Ces modes sont fixés en détail le **décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015**.

1. LES PARTIES CONTRACTANTES

Le marché public a pour auteur au moins deux personnes : un particulier (personne physique ou moral) et un représentant d'une personne publique ou encore les représentants de deux personnes publiques. De même qu'en droit civil, ces deux parties doivent avoir la capacité de contracter faute de quoi le contrat est frappé de nullité.

- **Le service contractant** C'est la personne publique chargée de lancer un marché et de suivre son exécution, de procéder aux paiements et avec laquelle le titulaire du marché va signer son contrat.
- **Le partenaire co-contractant** C'est la personne physique ou moral qui a la charge de réaliser les prestations conformément aux conditions fixées au marché.

2. LES MODES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Il existe deux modes selon lesquels les marchés doivent être passés :

2.1 L'appel d'offre :

Il qui constitue la règle générale et qui consiste à donner la possibilité à plusieurs soumissionnaires d'entrer en concurrence. Le marché devra être attribué à l'offre la plus avantageuse. La publicité est l'élément essentiel de ce mode de passation³. Il peut être national ou international. La réglementation des marchés publics définit quatre types :

- *L'appel d'offre ouvert* est la procédure où tout candidat peut soumissionner
- *L'appel d'offre ouvert avec exigence de capacités maximales* : est la procédure selon laquelle tous les candidats répondant à certaines conditions d'éligibilité, préalablement définis par le service

³ Art. 40. « L'appel d'offres est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché, sans négociation, au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sur la base de critères de choix objectifs, établis préalablement au lancement de la procédure ».

contractant, avant le lancement de la procédure peuvent soumissionner. Le service contractant ne procède pas à une sélection préalable des candidats.

- *L'appel d'offre restreint* est une procédure de consultation sélective, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner. Le service contractant peut fixer dans le cahier des charges le nombre maximum de candidats qui seront invités à soumissionner, après présélection, à cinq (art 43)

Le concours est la procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art, pour le choix, après avis du jury cité d'un plan ou d'un projet, conçu en réponse à un programme établi par le maître d'ouvrage, en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers, avant d'attribuer le marché à l'un des lauréats du concours.

Le service contractant a recours à la procédure de concours notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou des traitements de données⁴.

2.2 Le gré à gré

Qui consiste à attribuer un marché à un partenaire cocontractant sans appel formel à la concurrence. Le gré à gré peut revêtir la forme :

- D'un gré à gré simple
- D'un gré à gré après consultation.

Le service contractant peut recourir au gré à gré simple dans les cas suivants (Art 49):

- Quand les prestations ne peuvent être exécutés que par un partenaire co-contractant unique qui détient le monopole pour la réalisation du marché lancé par le service contractant
- Dans les cas d'urgence impérieuse motivée par un danger imminent que court un bien ou un investissement déjà matérialisé sur le terrain et qui ne peut s'accommoder des délais de l'appel

⁴Il est à rappeler que le marché de maîtrise d'œuvre de travaux n'est pas obligatoirement passé selon la procédure de concours, si son montant ne dépasse pas le seuil de passation et son objet concerne l'intervention sur un bâti existant ou sur un ouvrage d'infrastructure ou ne comportant pas de missions de conception.

d'offres, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part

- Dans le cas d'un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder le fonctionnement de l'économie ou les besoins essentiels de la population
- Quand il s'agit d'un projet prioritaire et d'importance nationale. Dans ce cas le recours à ce mode de passation exceptionnel, Dans ce cas, le recours à ce mode de passation exceptionnel, doit être soumis à l'accord préalable du conseil des ministres, si le montant du marché est égal ou supérieur à dix milliards de dinars (10.000.000.000 DA), et à l'accord préalable pris en réunion du Gouvernement, si le montant du marché est inférieur au montant précité ;
- Quand il s'agit de promouvoir la production et/ou l'outil national de production. Dans ce cas, le recours à ce mode de passation exceptionnel, doit être soumis à l'accord préalable du Conseil des ministres, si le montant du marché est égal ou supérieur à dix milliards de dinars (10.000.000.000 DA), et à l'accord préalable pris en réunion du Gouvernement, si le montant du marché est inférieur au montant précité ;
- Quand un texte législatif ou réglementaire attribue à un établissement public à caractère industriel et commercial un droit exclusif pour exercer une mission de service public ou lorsque ce dernier réalise la totalité de ses activités avec les institutions et les administrations publiques et avec les établissements publics à caractère administratif.

Le service contractant peut recourir au gré à gré après consultation dans les cas suivants (Art 51):

- Quand l'appel d'offres est déclaré infructueux pour la deuxième fois ;
- Pour les marchés d'études, de fournitures et de services spécifiques dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres. La spécificité de ces marchés est déterminée par l'objet du marché, le faible degré de concurrence ou le caractère secret des prestations ;
- Pour les marchés de travaux relevant directement des institutions publiques de souveraineté de l'État ;
- Pour les marchés déjà attribués, qui font l'objet d'une résiliation, et dont la nature ne s'accommode pas avec les délais d'un nouvel appel d'offres ;
- Pour les opérations réalisées dans le cadre de la stratégie de coopération du Gouvernement,

3. LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLIQUES

La mise en concurrence des candidats ne peut intervenir que lorsque le projet a atteint une maturation suffisante, que le dossier de consultation des entreprises a été complètement élaboré, que le projet de **cahier** des charges de l'appel d'offre a été examiné par la commission des marchés compétente.

3.1 L'élaboration et l'examen du projet de cahier des charges de l'appel d'offre

Destiné aux candidats, le cahier des charges de l'appel d'offre est un document écrit, élaboré par le service contractant, établi à l'avance pour chaque projet de marché, énumérant les clauses et les conditions imposées pour la passation et l'exécution du contrat. Il fixe également l'ensemble des conditions, des règles et des procédures devant être mises en application pour le choix du partenaire cocontractant.

Préalablement au lancement de l'appel d'offre, le service contractant doit, d'une part procéder à l'élaboration d'un projet de cahier des charges et, d'autre part, soumettre ce projet à l'examen de la commission des marchés compétente⁵. Il doit contenir :

- Mode de réalisation du marché
- Les exigences techniques et financières du marché
- Procédure de soumission (délais, forme et contenu de l'offre technique et financière , lieu de dépôt des offres,...)
- Date et l'heure d'ouverture des plis.
- Procédure de sélection des candidats (critères et méthodologie)
- Dans le cas d'un concours relatif à un projet de réalisation de travaux, l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux.
- Les cas de rejet des offres.
- Dans le cas d'un appel d'offres ouvert à des soumissionnaires étrangers, le cahier des charges doit mentionner l'obligation de sous-traiter un minimum de 30% du montant à des entreprises étrangères .

⁵ Le cahier des charges est cité au niveau des articles :
27;30;31;33;34;35;40;45;46;48;52;57;61;63;66;67;68;72;78;81;84;87;94;107;116;125;132;133;143;148;153;184;195 du décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015.

- La caution de soumission exigée pour les marchés travaux et fournitures.
- La possibilité de sous-traitance de certaines tâches du marché.
- La réception provisoire et définitives des opérations du marché.
- Le règlement à l'amiable des litiges.

Après son élaboration par le service contractant, le projet de cahier des charges doit être soumis à l'examen de la commission des marchés compétente, suivant une évaluation administrative du projet. Dans ce cadre, la commission des marchés se prononce, sous forme de visa, dans un délai de 15 jours.

3.2 L'élaboration de l'avis d'appel d'offre

Le recours à la publicité par voie de presse est obligatoire dans les différents types d'appel d'offre. Il existe, maintenant plusieurs sites qui publient les appels d'offre de l'opérateur public en Algérie et qui permettent aux entreprises et aux bureaux d'études d'être au courant des différents marchés lancés par l'opérateur public. Nous citerons :

Rhinotenders.com⁶

Algeriemarches.com⁷

La réglementation des marchés publics impose qu'au niveau de l'appel d'offre, le service contractant est tenu de faire ressortir les mentions suivantes :

- La dénomination, l'adresse et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant ;
- Le mode d'appel d'offres ;
- Les conditions d'éligibilité ou de présélection ;
- L'objet de l'opération ;
- La liste sommaire des pièces exigées avec un renvoi aux dispositions y afférentes du cahier des charges pour la liste détaillée ;
- La durée de préparation des offres et le lieu de dépôt des offres ;
- La durée de validité des offres ;

⁶ <https://rhinotenders.com>

⁷ <https://algeriemarches.com/>

- La caution de soumission, s'il y a lieu ;
- La présentation des offres sous pli cacheté avec mention « à n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et dévaluation des offres » et les références de l'appel d'offres ;
- Le prix de la documentation, le cas échéant.

3.3 Procédure d'attribution d'un marché public

La procédure d'attribution des marchés publics a évolué à travers les différents textes réglementaires. Le décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015 stipule que les offres des soumissionnaires doivent obligatoirement contenir trois dossiers :

- Un dossier de candidature qui comporte :
 - Une déclaration de candidature
 - Une déclaration de probité
 - Les statuts de la société
 - Tout document permettant d'évaluer les capacités techniques et financières des soumissionnaires.
 - Une offre technique comportant :
 - Une déclaration à souscrire
 - Tout document permettant l'évaluation technique
 - La caution de soumission
 - Le cahier des charges portant à la dernière page la mention manuscrite « lu et accepté »
 - Une offre financière comportant :
 - La lettre de soumission ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
 - Le service contractant peut, en fonction de l'objet du marché et son montant, demander dans l'offre financière le sous-détail des prix unitaires (SDPU) ; le devis descriptif et estimatif détaillé (DDED).

Les 03 dossiers sont insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination de l'entreprise, la référence et l'objet de l'appel d'offres ainsi que la mention « dossier de candidature », « offre technique » ou « offre Financière », selon le cas.

Ces enveloppes sont mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention « à n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et dévaluation des offres - appel d'offres n° ..l'objet de l'appel d'offres.

Il est à préciser que d⁸ans le cas du concours, l'offre contient en plus des plis du dossier de candidature, de l'offre technique et de l'offre financière, un pli des prestations, dont le contenu est précisé dans le cahier des charges. (Art 67)

a) Le dépôt des offres

La durée de préparation des offres est fixée en fonction d'éléments tels que la complexité de l'objet du marché projeté et le temps normalement nécessaire pour la préparation des offres et leur acheminement. (Art 66)

La durée de préparation des offres est fixée par le service contractant par référence à la date de la première publication de l'avis d'appel à la concurrence, lorsqu'elle est requise, dans le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP), la presse ou le portail des marchés publics. La date et heure limite de dépôt des offres et la date et l'heure d'ouverture des plis sont mentionnées dans le cahier des charges, avant sa remise aux soumissionnaires.

b) L'ouverture des plis

L'ouverture des plis est effectuée par la commission d'ouverture et d'évaluation des offres composée de fonctionnaires qualifiés relevant du service contractant (art 160).

Elle doit se faire, en séance publique, des dossiers de candidatures, des offres techniques et financières pendant la même séance. Le service contractant invite l'ensemble des candidats ou

⁸Les modèles de la déclaration de probité, de la déclaration de candidature, de la déclaration à souscrire et de la lettre de soumission sont fixés par arrêté du ministre chargé des finances.(art 67)

soumissionnaires à participer à la séance d'ouverture des plis, selon le cas, dans l'avis d'appel à la concurrence ou par lettre adressée aux candidats ou aux soumissionnaires concernés (art 70)

c) Procédure et organisation d'évaluation des offres

Selon Art. 72. « L'évaluation des offres est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ».

A ce titre, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres effectue les missions suivantes :

- Éliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges, et/ou à l'objet du marché. Dans le cas des procédures qui ne comportent pas une phase de présélection, les plis technique, financier et des prestations, le cas échéant, relatifs aux candidatures rejetées ne sont pas ouverts ;
- Procéder à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges. Elle établit, dans une première phase, le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges. Elle examine, en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, dans une deuxième phase, les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement.
- Retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre :
 - a. La moins-disante, parmi les offres financières des candidats retenus, lorsque l'objet du marché le permet. Dans ce cas, l'évaluation des offres se base uniquement sur le critère prix ;
 - b. La moins-disante, parmi les offres pré-qualifiées techniquement, lorsqu'il s'agit de prestations courantes. Dans ce cas, l'évaluation des offres se base sur plusieurs critères parmi lesquels figure le critère prix ;
 - c. Qui obtient la note totale la plus élevée sur la base de la pondération de plusieurs critères parmi lesquels figure le critère prix, lorsque le choix est essentiellement basé sur l'aspect technique des prestations.

- Proposer au service contractant, le rejet de l'offre retenue, s'il est établi que certaines pratiques du soumissionnaire concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné. Cette disposition doit être dûment indiquée dans le cahier des charges ;
- Demander, par écrit, par le biais du service contractant, à l'opérateur économique retenu provisoirement dont l'offre financière globale ou dont un ou plusieurs prix de son offre financière paraissent anormalement bas, par rapport à un référentiel des prix, les justificatifs et les précisions jugées utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, elle propose au service contractant de rejeter cette offre si elle juge que la réponse du soumissionnaire n'est pas justifiée au plan économique. Le service contractant rejette cette offre par décision motivée ;
- Proposer au service contractant de rejeter l'offre financière de l'opérateur économique retenu provisoirement, jugée excessive par rapport à un référentiel des prix. Le service contractant rejette cette offre, par décision motivée ;
- Restituer, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant.

Cas d'infructuosité

- La procédure d'appel d'offres est déclarée infructueuse, lorsqu'aucune offre n'est réceptionnée ou lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges, ou lorsque le financement des besoins ne peut être assuré. (Art. 40 du DP N°15-247)
- La commission dresse, sur un registre ad hoc (évaluation des offres), coté et paraphé par l'ordonnateur, un PV d'évaluation des offres à l'issue de ces travaux signé par les membres présents.

Critères de choix du service cocontractant

Dans l'opération d'évaluation des offres, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres se base sur plusieurs critères, définis au préalable au niveau du cahier des charges. Nous citerons entre autres :

- La qualité ;
- Les délais d'exécution ou de livraison ;
- Le prix, le coût global d'acquisition et d'utilisation ;
- Le caractère esthétique et fonctionnel

- Les performances en matière sociale, pour promouvoir l'insertion professionnelle des personnes exclues du marché du travail et des handicapés, et les performances en matière de développement durable ;
- La valeur technique ;
- Le service après-vente et l'assistance technique ;
- Les conditions de financement, le cas échéant, et la réduction de la part transférable offertes par les entreprises étrangères.

d) Attribution provisoire du marché

Le service contractant doit communiquer, dans l'avis d'attribution provisoire du marché, les résultats de l'évaluation des offres technique et financière de l'attributaire provisoire du marché public, son numéro d'identification fiscale (NIF), le cas échéant, et indiquer la commission des marchés compétente pour l'examen du recours et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant.

L'avis d'attribution provisoire du marché est inséré dans les organes de presse qui ont assuré la publication de l'avis d'appel d'offres, lorsque cela est possible, en précisant le prix, les délais de réalisation et tous les éléments qui ont permis le choix de l'attributaire du marché public.

Le service contractant est tenu d'inviter, dans l'avis d'attribution provisoire du marché, les candidats et les soumissionnaires qui souhaitent prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs candidatures, offres technique et financière, à se rapprocher de ses services, au plus tard trois (3) jours à compter du premier jour de la publication de l'attribution provisoire du marché, pour leur communiquer ces résultats, par écrit. (Art. 65)

e) La notification du modèle du contrat au titulaire du marché

A l'expiration du délai de recours "précontractuel" et en l'absence de réserves en matière de recours, le service contractant, après avoir obtenu, successivement, le visa de la commission des marchés chargée du contrôle des marchés publics, l'approbation du marché par l'autorité compétente, et le visa du contrôleur des dépenses engagées, notifie, avant le délai de validité des offres, à l'attributaire provisoire du marché, le modèle du contrat incluant toutes les dispositions convenues entre les parties contractantes.

L'attributaire provisoire signera et datera le contrat et le renverra au service contractant. Il devient, à ce titre, le titulaire du marché.

ANNEXES COURS 3 :

A/ DEROULEMENT DE L'OPERATION D'OUVERTURE DES PLIS

Sur un registre ad hoc (ouverture des plis), coté et paraphé par l'ordonnateur, est inscrit, l'an, le mois, le jour et l'heure, l'objet de l'appel d'offre ou de la consultation et les membres présents de la commission. Puis, chaque pli est ouvert suivant l'ordre d'arrivée et son contenu est lu à haute voix. Sur le registre des PV un tableau est dessiné contenant d'un côté les numéros des plis et les soumissionnaires de l'autre côté l'énumération des pièces exigées dans l'offres technique.

Pour chaque soumissionnaire sont cochés les pièces constatées dans son offre et éventuellement dans l'observation les anomalies constatés de visu. A l'issue de cette opération, le PV est signé par les membres présents.

Tableau 1 :Exemple d'ouverture des dossiers de candidature

N° pli	Soumissionnaire	Pièce 1	Pièce 2	Pièce 3	Pièce 4	Pièce 5	Obs.
1	Soumissionnaire 1	x	x	x	-	x	
2	Soumissionnaire 2	x	-	x	x	x	
3	Soumissionnaire 3	x	x	x	-	x	
4	Soumissionnaire 4	x	x	-	-	x	
5							
6							

Tableau 2 :Exemple d'ouverture des offres techniques

N° pli	Soumissionnaire	Pièce 1	Pièce 2	Pièce 3	Pièce 4	Pièce 5	Délai d'exécution	Obs.
01	Soumissionnaire 1	x	x	x	-	x	12 mois	
02	Soumissionnaire 2	x	-	x	x	x	14 mois	
03	Soumissionnaire 3	x	x	x	-	x	16 mois	
04	Soumissionnaire 4	x	x	-	-	x	10 mois	

Tableau 3 : Exemple d'ouverture des offres financières

° pli	Soumissionnaire	Lettre de soumission	B P U	DEQ	Montant de la soumission TTC D A	Obs.
1	Soumissionnaire 1	x	x	x		
2	Soumissionnaire 2	x	x	x		
3	Soumissionnaire 3	x	x	x		
4	Soumissionnaire 4	x	x	x		

B/ LE CONTENU D'UN MARCHÉ

Le contenu du marché résulte des clauses, c'est à dire des dispositions, des stipulations rédigées en articles. En rédigeant les documents de leurs marchés, les services contractants doivent naturellement tenir compte des prescriptions légales et réglementaires.

Le marché ne contient généralement pas toutes les clauses. Celles-ci se trouvent dans d'autres documents établis à l'avance par l'administration. Ces documents annexés au marché sont appelés "cahiers des charges" :

Le cahier des clauses administratives générales

C'est le document qui fixe les conditions applicables à tous les marchés de travaux, de fournitures, de services et d'études il est approuvé par arrêté ministériel du 21 novembre 1964. C'est sur les dispositions de ce cahier que s'établissent les relations juridiques entre le service contractant et son partenaire co-contractant

Le cahier de prescriptions communes (CPC) :

Le cahier des prescriptions communes est le document qui fixe les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur la même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services ; il est approuvé par le ministre concerné.

Le cahier des prescriptions spéciales (CPS)

Le cahier des prescriptions spéciales est le document qui fixe les clauses propres à chaque marché (délai d'exécution, procédés techniques, ...) et peut comporter, au besoin des dérogations au CCAG.

A la différence du CCAG et du CPC, le cahier des prescriptions spéciales n'est pas permanent et est établi pour chaque contrat.

Les clauses du marché

- Identification précise des parties contractantes
- L'identité et la qualité des personnes dûment habilitées à signer le marché
- L'objet du marché
- Le montant du marché
- Les conditions de règlement
- Le délai d'exécution du marché
- La banque domiciliataire
- Les conditions de résiliation du marché

- La date et lieu de signature du marché : l'approbation
- Le mode de passation
- Les références aux CCAG et au CPC
- Les conditions d'intervention et d'agrément des sous-traitants
- La clause de révision des prix
- Les pénalités financières
- Modalités de paiement
- Cas de force majeur
- Les conditions de réception du marché
- La clause de règlement des litiges
- La constitution des garanties
- Les conditions de mise en vigueur du marché
- La souscription d'une assurance de responsabilité civile professionnelle

COURS 4 :

LES MODALITÉS DE PAIEMENT D'UN MARCHÉ PUBLIC

Les contrats établis dans les marchés publics établissent des obligations entre les différentes parties. Les organismes publics sont tenus de veiller à l'exécution de la commande suivant les exigences du cahier des charges.

Ils doivent, cependant, rémunérer le titulaire et ses sous-traitants comme convenu dans l'accord. Il existe donc un lien contractuel qui implique des engagements de part et d'autre et qui prémunit contre les retards de paiement. Dans la catégorie des paiements, certaines règles sont immuables ou très peu sujettes à des changements.

Suivant ce principe, le paiement d'un marché ne peut être exigé en général que quand ce dernier a bien été exécuté. Le service contractant, une fois après avoir validé la réalisation peut procéder à la rémunération. La possibilité d'un paiement avant terme du contrat n'est envisageable que quand une clause contractuelle le prévoit explicitement.

1. LES DIFFERENTS MODES DE PAIEMENT D'UN MARCHÉ PUBLIC

Le volet financier d'un marché est traité au niveau de la section 3 du Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. Il est défini trois modes de règlement financier :

1.1 Le versement avance :

C'est toute somme versée avant exécution des prestations, objet du contrat sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation. Elle doit être préconisée par le marché. Elle est de deux types :

Avance forfaitaire : défini à l'avance et indépendamment des quantités produites. Elle est fixée par l'art 77 à un maximum de 15% du prix du marché.

Avance sur approvisionnement : pour l'acquisition de matières ou de produits indispensables à l'exécution du marché.

Le montant cumulé de l'avance forfaitaire et des avances sur approvisionnement ne doit pas dépasser 50% du montant du marché. Les avances forfaitaires et sur approvisionnement sont récupérées par voie de retenues opérées par le service contractant sur les sommes payées à titre d'acompte ou de règlement pour solde.

Il est à noter que le service cocontractant doit verser une caution de restitution d'avance à la banque ou au niveau de la caisse de garantit des marchés publics pour pouvoir bénéficier de ces versements.

1.2 Le versement d'acompte

Tout versement consentit par le service contractant correspondant à une exécution partielle de l'objet du marché. Le service contractant doit présenter des documents justifiant l'accomplissement de la tâche tels que P.V ou attachements.

Le versement d'acomptes est mensuel, en principe ; mais le contrat de marché peut prévoir une période plus longue en tout cas compatible avec la nature des prestations.

1.3 Le règlement pour solde

C'est le paiement à titre provisoire ou définitif du prix prévenu dans le marché, après exécution entière et satisfaisante de l'objet du marché.

Il est de deux types :

- **Le règlement pour solde provisoire** : qui a pour objet le paiement au cocontractant des sommes dues après exécution des prestations contractuelles, déduction faite:
 - De la retenue de garantie
 - Les pénalités financières
 - Les versements à titre d'avance ou d'acompte
- **Le règlement pour solde définitif** qui entraîne la restitution des retenues de garantie, et le cas échéant, mainlevée des cautions constituées par le service cocontractant.

2. LES DELAIS DE PAIEMENT

Le service contractant est tenu par la réglementation de procéder au paiement des acomptes ou du solde dans un délai ne dépassant pas 30 jours à compter de la réception de la situation. C'est ce qu'on appelle le délai de mandatement⁹. Ce délai ne peut être supérieure à deux mois.

⁹ Mandatement : Acte par lequel un ordonnateur secondaire de l'État donne à un comptable public l'ordre de payer une somme due, constatée et liquidée, au service cocontractant.

A défaut de mandatement dans ce délai, le service cocontractant est en droit de demander des intérêts moratoires dans les 15 jours qui suivent la date d'expiration du délai de mandatement.

Ils sont calculés au taux d'intérêts bancaires des crédits à court terme.

3. LES CAUTIONS DE GARANTIE

Ce sont des garanties fixées par le code des marchés publics dans l'objectif d'assurer au service contractant les meilleures conditions de choix de ses partenaires et/ou les meilleures conditions d'exécution du marché.

Elles sont fixées par le cahier des charges et des dispositions contractuelles du marché. Elles sont comme suit :

- **La caution de soumission** : elle est exigée pour les marchés de travaux et de fournitures. Son montant ne pourrait en aucun cas être inférieur à 1% du montant de l'offre,
- **La caution de restitution d'avances** : C'est une caution versée par le service cocontractant comme garantie de restitution des avances (forfaitaires ou sur approvisionnement) qu'il a perçu.
- **La caution de bonne exécution** : lorsque le cahier des charges de l'appel d'offres le prévoit, des retenues de bonne exécution peuvent être substituées à la caution de bonne exécution. Elle permet une exécution satisfaisante du marché. En outre, lorsqu'un délai de garantie est prévu, la provision constituée par l'ensemble des retenues est transformée, lors de la réception provisoire, en retenue de garantie.

Le montant de la caution de bonne exécution est fixé entre 5% et 10% du montant du marché, selon la nature et l'importance des prestations à exécuter. Par contre, pour les marchés qui n'atteignent pas les seuils de compétence des commissions nationales des marchés, le montant de la caution de bonne exécution est fixé entre 1% et 5% du montant du marché.

Quoi qu'il en soit, conformément à l'article 134 du Décret, la caution de garantie ou les retenues de garantie ci-dessus évoquées sont totalement restituées, dans un délai d'un mois à compter de la date de **réception définitive du marché**.

4. LES PENALITES DE RETARD

Le non-respect des délais d'exécution d'un marché, peut entraîner la mise en œuvre de pénalités de retard. Celles-ci visent à inciter le titulaire du marché à respecter ses engagements. Elles ont une fonction dissuasive et réparatrice. Elles doivent être préconisées par le contrat du marché. Le montant des pénalités est limité au 1/10 du décompte général définitif.

Elles sont calculées suivant la formule suivante :

$$PJ = \frac{MXR}{7XD}$$

- PJ : pénalités journalières en dinars algériens
- M : le montant du marché`
- R : le nombre de jours de retard =

Délais consommés - Délais contractuels

- D : Délai contractuel en jours

LE MONTANT DES PENALITES DE RETARD = PENALITES JOURNALIERES EN
DINARS ALGERIENS X LE NOMBRE DE JOURS DE RETARD

Il est pris comme base de calcul les postulats suivants :

- Le nombre de jours pour tous les mois est de 30 jours.
- La date de notification de l'ODS de démarrage des travaux est prise comme base de calcul des délais consommés. Cependant la date de notification de l'ODS d'arrêt n'est pas comptabilisée

COURS 5 : LA RÉMUNÉRATION DE LA MAITRISE

D'ŒUVRE EN BÂTIMENT

La rémunération est définie par le dictionnaire Larousse comme : « Prix d'un travail fourni, d'un service rendu ». Les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en Algérie sont fixées par :

- Le décret exécutif n°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment
- L'Arrêté n°04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la « mission suivi » de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage venu après 14 ans « réviser » l'Arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et corriger une situation légitimement déplorée pendant des années par l'ensemble des architectes.

1. LES PARTIES DU MONTANT GLOBAL DE REMUNERATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE

Selon l'article 2 du décret exécutif n°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, la rémunération du maître de l'œuvre est composée de deux parties :

- **Une partie fixe** dénommée "mission étude" couvrant les prestations suivantes :
 - Études préliminaires, de diagnostic ou d'esquisse ;
 - Études d'avant projets sommaire et détaillé ;
 - Études de projet ;
 - Études d'exécution ou, lorsque c'est l'entrepreneur qui les effectue, leur visa ;
 - Assistance du maître d'ouvrage dans la passation de l'exécution du marché de travaux
- **Une partie variable** dénommée mission suivie couvrant les prestations suivantes :
 - Assistance du maître de l'ouvrage dans la direction de l'exécution du marché de travaux, l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, et la réception des travaux.

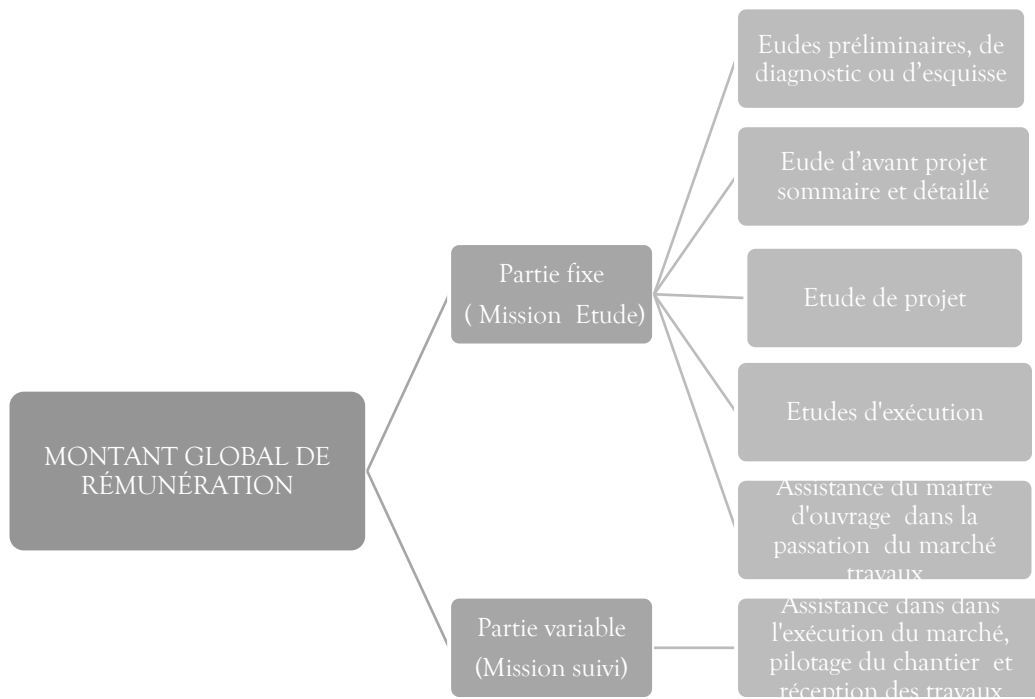


Figure 7: les composantes de la rémunération de la M.O

2. REMUNERATION DE LA « MISSION ETUDES »

Selon l'article 5 du décret exécutif n°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, la rémunération du maître de l'œuvre ; le montant de la mission étude est obtenu au moyen d'un taux appliqué au coût d'objectif de réalisation de l'ouvrage.

Ce taux dépend de deux éléments :

- La catégorie de la construction
- Le coût global du projet

2.1 La catégorie de la construction

Les constructions (habitat ; administration ; équipements ; commerces ; activités) sont classées en 05 catégories A ; B ; C ; D ; E suivant deux critères :

- L'importance de la construction dans la ville :

Résidentiel, Quartier ; petite ville ; wilaya ou ville moyenne ; national ou régional.

- La complexité de la construction : Construction simple ; Peu ou pas complexe, plus de 1500 m² et 1000 m² ; très complexe.

CATEGORIE A

FONCTION :

Résidentiel, individuel.

COMPLEXITE DE LA CONSTRUCTION :

Construction simple.

EXEMPLES:

Habitat : R plus 1, R
moins de 11 logements.

ADMINISTRATION : - Bureaux R plus 1
- Petits sièges sociaux
- Postes de police, de secours
- Agence postale
- Poste douanier.

EDUCATION : - Classes
- Cantine.

EQUIPEMENTS : - Moins de 200 m2.

SERVICES : - Commerces.

ACTIVITES : - Bâtiments de stockage
- Local pour artisan, petite activité
- Bâtiments d'exploitation agricole
- Garage
- Entrepôts simples.

CATEGORIE B

FONCTION :

Quartier.

COMPLEXITE DE LA CONSTRUCTION :

Peu ou pas complexe, plus de 1500 m2 et 1000 m2.

EXEMPLES :

Habitat : Entre 1 et 5 niveaux ou plus de 10 logements.

ADMINISTRATION : Siège d'APC de moins de 50.000 habitants
Antennes administratives et Bureaux
Sièges sociaux recevant le public, de plus de 200 m2, de petites entreprises ou sociétés.

EDUCATION : Ecoles fondamentales élémentaires
Crèches, jardins d'enfants
Blocs d'hébergement.

EQUIPEMENTS : Centre de santé
Marché - petites centres commerciaux
Stades, terrains de sports
Camps de jeunes, maison de jeunes
Petites mosquées de moins de 300 fidèles.

SERVICES : - Hôtels de moins de 3 étoiles et de moins de 300 lits.

ACTIVITES : - Centre artisanal
Bâtiments agricoles avec équipements relativement importants
Hangars à usage divers.

CATEGORIE C

FONCTION :

Local urbain (petites villes)

COMPLEXITE DE LA CONSTRUCTION :

Relativement complexe.

EXEMPLES :

Habitat : de 14,5 m (R plus 5) à 50 m de haut.

Bâtiment urbain d'angle de plus de 3 niveaux.

ADMINISTRATION : Siège de Daïra

Sièges d'APC de 50 à 200.000 habitants

Sièges de grandes sociétés.

EDUCATION : Enseignement professionnel

EFS - Lycée.

EQUIPEMENTS : Polytechnique, grands centres de consultation externes

Complexes sportifs

Salles de spectacles de moins de 400 places

Centre commercial

Mosquées de 3000 fidèles.

SERVICES : - Hôtels de plus de 3 étoiles ou de plus de 300 lits.

ACTIVITES : Stations touristiques de moins de 300 lits

Immeubles intégrant plusieurs fonctions.

CATEGORIE D

FONCTION :

Wilaya, urbain (ville moyenne)

COMPLEXITE DE LA CONSTRUCTION :

Très complexe.

EXEMPLES :

Habitat : de plus de 50 mètres de haut ou bâtiments urbains complexes.

ADMINISTRATION : Siège de Wilaya

Sièges d'APC villes de plus de 200.000 habitants

Sièges de sociétés d'importance nationale.

EDUCATION : Enseignement supérieur y compris hébergement.

EQUIPEMENTS : Hôpitaux de 120 à 240 lits

Complexes olympiques,

Complexes ou salle de spectacles de plus de 400 places

Maison de la culture

Bibliothèque, conservatoire

Centre inter quartier

Aérogare nationale.

2.2 Le montant du marché

Le taux de la partie fixe est défini aussi en fonction du cout global du marché en millions de DA.

- 0 - 50 millions DA
- 50 - 150 millions DA
- 150 - 250 millions DA
- 250 - 450 millions DA
- 450 - 650 millions DA
- 650 - 1050 millions DA
- 1050 - 1450 millions DA
- Plus de 1450 millions DA

Tableau 4 : Taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre : Partie fixe : mission étude

Catégorie	Catégorie "A"	Catégorie "B"	Catégorie "C"	Catégorie "D"	Catégorie "E"
Tranches de coût (Millions DA)					
0 - 50 (N _C) *	3,00%	—	—	—	—
50 - 150 (N _C)	2,90%	3,65%	—	—	—
150 - 250 (N _C)	2,80%	3,55%	4,30%	—	—
250 - 450 (N _C)	2,70%	3,45%	4,20%	4,95%	—
450 - 650 (N _C)	2,60%	3,35%	4,10%	4,85%	5,60%
650 - 1050 (N _C)	2,50%	3,25%	4,00%	4,75%	5,50%
1050 - 1450 (N _C)	2,40%	3,15%	3,90%	4,65%	5,40%
plus de 1450	2,30%	3,05%	3,80%	4,55%	5,30%

Source : L'Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Le montant de la rémunération de la partie fixe est dû au Maître d'œuvre après accomplissement et approbation de chacune des quatre (04) missions ci-après énoncées en quatre (04) parties fixées comme suit :

Eudes préliminaires, de diagnostic ou d'esquisse	20 %
Études d'avant-projet sommaire et détaillé et études de projets	30 %
Études d'exécution	45 %
Assistance du maître de l'ouvrage dans le choix de l'entreprise.....	05 %

3. REMUNERATION DE LA « MISSION SUIVI »

Selon l'article 8 : « Le montant prévisionnel du contrat de la mission suivi est obtenu au moyen d'un taux appliqué au cout d'objectif de l'ouvrage...». Ce taux dépend deux éléments :

- La catégorie de la construction
- Le coût global du projet

Tableau 5: Taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre : mission suivi.

Catégorie	Catégorie "A"	Catégorie "B"	Catégorie "C"	Catégorie "D"	Catégorie "E"
Tranches de coût (Millions DA)					
0 - 50 (N _C)	6,20%	—	—	—	—
50 - 150 (N _C)	5,70%	5,80%	—	—	—
150 - 250 (N _C)	5,20%	5,30%	5,40%	—	—
250 - 450 (N _C)	4,70%	4,80%	4,90%	5,00%	—
450 - 650 (N _C)	4,20%	4,30%	4,40%	4,50%	4,60%
650 - 1050 (N _C)	3,70%	3,80%	3,90%	4,00%	4,10%
1050 - 1450 (N _C)	3,20%	3,30%	3,40%	3,50%	3,60%
plus de 1450	2,70%	2,80%	2,90%	3,00%	3,10%

* NC : non compris

Source : L'Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

4. PENALITES A APPLIQUER SUR LA REMUNERATION DE LA MISSION SUIVI AU CAS D'ABSENCE SUR LE CHANTIER

Selon l'article 9, le maitre de l'ouvrage est tenu à appliquer des pénalités sur le montant de la mission suivi s'il constate une présence irrégulière du maitre de l'œuvre ou ses représentants sur chantier selon la formule suivante :

$$MP = \left(\frac{MSM/22}{NPM} \right) \times NJA \times NPA$$

MP: montant de la pénalité

MSM : Montant de situation mensuelle de la mission suivi

MPM : Nombre de personnes intervenant contractuellement

NJA : Nombre de jours d'absence

NPA: Nombre de personnes absentes

Le montant total des pénalités est limité à 10% du montant du contrat de maîtrise d'œuvre augmenté de ses avenants.

5. REMUNERATION DU MAITRE DE L'ŒUVRE POUR LA MISSION SUIVI AU CAS OU LES DELAIS CONTRACTUELS SONT DEPASSES

Selon l'article 11 du décret 16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, la rémunération du maitre de l'œuvre « ...le maitre de l'ouvrage a droit à une rémunération des prestations de la mission suivi au titre du délai supplémentaire s'il est prouvé que le retard dans la réalisation de l'ouvrage résulte d'une cause non imputable à la maitrise d'œuvre... » selon la formule suivante :

$$RGSS = (MGCHS/DCSJ) \times NJSS$$

RGSS= Rémunération globale supplémentaire de la mission suivie

MGCHS= Montant global contractuel des honoraires de la mission suivi

DCSJ = Délai contractuel initial de la mission suivie en jours

NJSS = Nombre de jours supplémentaires de la mission suivi

6. REMUNERATION DU MAITRE D'OEUVRE AU CAS DE MODIFICATIONS MAJEURES

L'article 6 du décret suscité stipule que « lorsqu'une mission de maitrise d'oeuvre est approuvée, toute demande de modification l'affectant ou affectant celle qui l'ont pr ced , doivent constituer pour le maitre de l'oeuvre une commande nouvelle, rémunérée par référence au taux de rémunération applicable pour chaque mission ou partie de mission ».

Toutefois ne donnent pas lieu à la rémunération, toutes les modifications demandées par le maitre de l'ouvrage résultant soit d'un vice de conception, soit du non-respect par le maitre de l'oeuvre des normes et réglementations en vigueur.

7. LES INTERVENANTS DANS LA MISSION SUIVI DE LA MAITRISE D'OEUVRE EN BATIMENT

L'Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixe le profil des intervenants dans la mission suivie de la maitrise d'oeuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Selon l'article 3 de cet arrêté l'expérience du chef de projet, architecte ou ingénieur est exigée en nombre d'années d'expérience professionnelle en fonction de la catégorie de complexité de l'ouvrage. Dans le cahier des charge le maitre de l'ouvrage devra préciser l'expérience minimale exigée pour le chef de projet et des différents intervenants.

Tableau 6: Nombre d'années d'expérience pour l'équipe permanente

Complexité de l'ouvrage	Catégorie A Simple	Catégorie B Peu ou pas complexe	Catégorie C Complexe	Catégorie D Très complexe	Catégorie E Très complexe
Désignation du profil					
Architecte ou ingénieur chef de projet	02 ans	03 ans	04 ans	06 ans	08 ans
Architecte ou ingénieur	-	-	03 ans	04 ans	05 ans
Technicien supérieur ou licencié dans les métiers du Bâtiment	-	02 ans	-	04 ans	05 ans

Source : Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maitrise d'oeuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Un bonus dans la notation de l'offre financière est accordé au soumissionnaire pour tout profil d'intervenant chargé du suivi permanent, présentant une expérience professionnelle supérieure à celle exigée. Ce bonus doit obéir aux conditions suivantes :

- Il ne représente que 30% de la note accordée au montant de l'offre financière.
- La pondération pour chaque profil, ne doit en aucun cas dépasser 50% du bonus.

Les articles 4 et 5 de l'arrêté 04 du 12/01 /2017 fixent l'équipe à mobiliser en fonction de la consistance du projet (Tableaux 2 et 3)

Tableau 7: Profils des intervenants chargés du suivi permanent par complexité d'ouvrage

Désignation du profil	Catégorie «A»	Catégorie «B»	Catégorie «C»	Catégorie «D»	Catégorie «E»
Architecte ou ingénieur Chef de projet	01	01	01	01	01
Architecte ou ingénieur			01	01	01
Technicien supérieur ou Licencié dans les métiers du bâtiment		01		01	01

Source : Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Tableau 8: Profils intervenants selon besoin conformément au planning de réalisation par complexité d'ouvrage (1 visite au minimum par semaine)

Désignation du profil	Catégorie « A »	Catégorie «B»	Catégorie «C»	Catégorie «D»	Catégorie «E»
Ingénieur génie-civil	01	01			
Ingénieur VRD			01	01	01
Ingénieur CES				01	01

Technicien supérieur ou Licencié dans les métiers du bâtiment			01		
Technicien supérieur VRD		01			
Chargé du métré de profil minimum technicien	01	01	01	01	01

Autres profils spécifiques (paysage , acoustique , électromécanique , énergie renouvelable , design , aménagement , ... autres)	Profils d'intervenants à mobiliser pour les projets d'équipements si la fonction, la nature et le programme du projet l'exigent
---	---

Source : Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Il est stipulé que la composante de l'équipe à mobiliser, est déterminée suivant les intervalles indiqués au Tableau 4 ci-dessous. Quel que soit la composante de l'équipe intervenant dans la mission suivie, le maître de l'œuvre reste chargé de la coordination ou il doit désigner parmi les profils de chef de projet celui chargé de cette tâche.

Tableau 9: Nombre d'équipes de suivi en fonction de la capacité du projet

Unité/Désignation	Intervalle			
	Cas de projet de logement Unité : logement	$L \leq 749$	$749 \leq L \leq 1249$	$1250 \leq L \leq 1749$
Cas de projet d'équipement Unité : m ² surface programme	$S \leq 29\,999$	$30\,000 \leq S \leq 49\,999$	$50\,000 \leq S \leq 69\,999$	$70\,000 \leq S \leq 89\,999$

Composition de l'équipe	*E.R	*E.R x2	*E.R x3	*E.R x4
-------------------------	------	---------	---------	---------

*E.R : Équipe de référence précisée dans les tableaux 2 et 3

Source : Arrêté 04 du 12/01 /2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivie de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

COURS 6 : LE MÉTRÉ

1. DÉFINITION DU MÉTRÉ

Le métré est un document administratif établi par le métreur sur des feuilles spéciales. Il est composé de calculs de surfaces et de volumes qui permettent de déterminer les quantités de matières à mettre en œuvre. Le métré a donc pour but l'évaluation des ouvrages en parlant de leur mesurage suivant le cas : avant, pendant et après l'exécution des travaux.

- Si le métré est calculé avant le début des travaux sur chantier, c'est-à-dire entièrement sur des plans, il porte le nom **d'avant-métré**.
- Si on ajoute des prix unitaires aux divers postes de l'avant-métré, il porte le nom de **devis estimatif**,
- Si le métré est calculé sur la base d'un relevé de chantier, s'il reprend des ouvrages qui sont déjà exécutés, il porte le nom de **mémoires**.
- Si on ajoute des prix unitaires aux divers postes des mémoires, il porte le nom de **décompte**.

Il s'appuie sur une connaissance approfondie des matériaux, de leurs mises en œuvre, ainsi que de la manière dont les travaux sont conduits.

Ces études nécessitent des qualités diverses :

- **Scientifiques**, pour les connaissances mathématiques de base des calculs des quantités et de l'étude de prix.
- **Techniques**, par la connaissance des matériels et matériaux ainsi que leurs conditions d'emploi et de mise en œuvre.
- **Pratiques**, par les qualités d'observation et de déduction nécessaires au choix des quantités.
- **Rigueur**, pour l'établissement des prix de vente unitaires hors taxes des ouvrages élémentaires.

2. DEFINITION DE L'AVANT-METRE

C'est le détail méthodique et analytique des ouvrages permettant l'établissement du devis quantitatif.

Il est réalisé sur une trame ou minute (feuille de métré). Il doit comporter :

- La description des ouvrages et de leur mise en œuvre
- Le détail précis des calculs de leurs quantités
- Des croquis (croquis minute) améliorant la compréhension technique

- Des indications dimensionnelles.

La méthode utilisée doit permettre :

- Une étude rapide
- L'obtention de résultats précis
- L'établissement d'un document exploitable.

La minute doit être :

- Lisible
- Vérifiable,
- Exploitable

Pour faciliter la rédaction de l'avant métré, on divise l'ouvrage ou le projet en chapitres qui suivant un ordre logique. Il peut être l'ordre de réalisation des travaux : Terrassement, fondation, élévation... soit par corps d'états.

1. Gros œuvre :

- Terrassements
- Fondation
- Élévation

2. Second œuvre

- Électricité
- Menuiserie
- Chauffage
- Plomberie

3. LES OUTILS DU MÉTRÉ

Pour effectuer le métré, le professionnel a besoin des pièces suivantes :

- Les différents plans, coupes, façades.
- Le descriptif du projet pour répondre aux questions suivantes :
 - EN QUOI ? ⇒ Matériaux, composants ›

- OÙ ? ⇒ Localisation
 - COMMENT ? ⇒ Mise en œuvre (prescriptions liées à la qualité à obtenir, choix, ...)
- Normes et règlements en vigueur (DTR documents techniques réglementaires- conception ; DTR exécution et guides de mise en œuvre (Voir CNERIB (centre national d'étude et de recherches intégrées du bâtiment)).

Le métré est effectué généralement par un métreur- vérificateur. Des logiciels permettent maintenant d'effectuer le métré ou l'avant métré d'un projet de façon plus rapide et précise. Il peut être effectué, cependant, en utilisant deux logiciels simples : Autocad et excel

METRE GROS ŒUVRES								
N°	Designation des ouvrages	Unité	Nr	Dimension			Quantité	
				Log	Lar	Hr	Partiel	Total
100.1	Décapage du terrain.	M2		10,00	8,00			80
100.2	Fouille en trous et en tranchées	M3						25,136
	Pour semelle							
	S1		4	1,20	1,20	1,00	5,760	
	S2		4	1,40	1,20	1,00	6,720	
	S3		2	1,40	1,40	1,00	3,920	
	pour tranchées						16,400	
			2	10,00	0,40	0,50	4,000	
			2	7,20	0,40	0,50	2,880	
	Pour LG		2	3,40	0,40	0,40	1,088	
			2	2,40	0,40	0,40	0,768	
							8,736	

Tableau 10 : Un métré Gros œuvre d'un logement
Deux chapitres : Décapage du terrain et fouilles

COURS 7 : L'ORGANISATION DU CHANTIER

1. DÉFINITION

L'organisation d'un chantier est l'ensemble des dispositions envisagées pour l'exécution dans les meilleures conditions possibles d'un projet ou d'un travail quelconque. Cette organisation consiste à définir et coordonner les moyens nécessaires à la réalisation de l'œuvre tout en restant fidèle aux directives générales imposées par le maître de l'ouvrage. Ces directives générales se résument dans certains éléments qui sont : la rapidité, l'économie et la qualité (qui aboutissent à l'élaboration d'une certaine économie).

Organiser un chantier revient donc à prendre toutes mesures pour que la réalisation du projet se face :

- En conformité avec les plans établis ;
- De bonne qualité ;
- Aux moindres délais ;
- Aux moindres coûts ;
- Sans accidents humains.

2. ORGANISATION DU DIRECTEUR DE CHANTIER

Le directeur de chantier a pour rôle d'organiser efficacement le travail sur chantier. Il fait la répartition de la main d'oeuvre selon la tâche attribuée à chaque équipe, il assure la coordination entre les différentes équipes de travail, contrôle l'exécution des travaux, prépare les endroits d'installation des matériaux et du matériel, contrôle le circuit de circulation des engins.

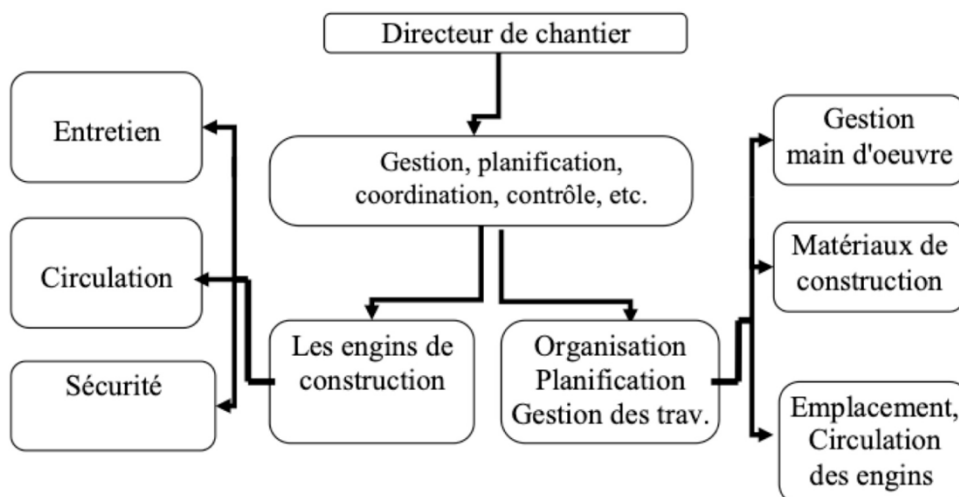


Figure 8 : Les tâches du directeur de chantier

3. ORGANISATION ADMINISTRATIVE OU STRUCTURALE DE CHANTIER

Le chantier dépend du siège central de l'entreprise. Le conducteur de travaux ou le contremaître est, sur place, le représentant de l'entrepreneur. Selon l'importance du chantier, le contremaître dirige les chefs d'équipes, qui eux commandent aux compagnons (maçons, coffreurs, ferrailleurs, etc.) et aux manœuvres.

Le rôle de contremaître ne se limite pas aux responsabilités techniques et à l'organisation du chantier, mais englobe également les questions administratives et financières. Les rapports journaliers qu'il établit, portant sur les matériaux et sur la main d'œuvre, servent de base à l'établissement des prix de revient et de la facturation. Dans certains cas, le contremaître est appelé à traiter directement avec les fournisseurs, ce qui augmente ces responsabilités.

En outre, le contremaître est souvent considéré sur le chantier comme le conseiller technique de l'architecte. Par ces connaissances pratiques et techniques de l'exécution, il peut apporter en effet, un précieux concours à l'établissement de certains détails afférents à d'autres corps d'état.

En tant que chef d'un groupe de travailleurs, le contremaître a également une responsabilité morale. Il est responsable du rendement et du bien faire du travail réalisé par ses subordonnés.

Pour remplir pleinement ses fonctions, un contremaître doit connaître parfaitement son métier et posséder à des notions générales étendues sur les autres travaux de construction. Il doit connaître les travaux administratifs et faire preuve de psychologie dans la conduite des ouvriers. Toutes ces qualités humaines et professionnelles ne s'acquièrent que par une longue pratique des chantiers.

4. INSTALLATION DU CHANTIER

Le plan d'installation d'un chantier a une importance décisive sur le futur déroulement du chantier. Il traduit sur le terrain l'état de préparation du chantier et son organisation. Il fournit aussi les indications nécessaires à la mise en œuvre des diverses installations et des matériels prévus pour la réalisation. Il sert aussi à obtenir les autorisations d'installations des grues, de travaux sur la voie publique, l'installation du chantier suivant les règles d'hygiène et de sécurité des services de l'inspection du travail, etc. Il est établi généralement à partir d'un plan de masse.

Lorsqu'un plan d'installation de chantier est mal conçu, le processus de construction peut s'accompagner :

- De retards importants ;
- De coûts supplémentaires non négligeables ;
- D'accidents ou d'incidents plus ou moins graves.

Le plan d'installation d'un chantier se compose du plan des bâtiments à construire avec la disposition de la grue, des routes provisoires, des stocks, des locaux provisoires, des endroits de déchargement ou des confections des béton, des communications, des canalisations, etc.

On élabore le plan d'installation du chantier à l'échelle : 1/100, 1/200 et 1/500.

Le plan d'installation d'un chantier doit comprendre :

- Contour des bâtiments à construire ;
- Routes permanentes et provisoires;
- Réseaux divers;
- Voies de déplacement de la grue;
- Locaux provisoires à usage administratif et personnel;
- Courbes de niveau et cotes du plancher du rez-de-chaussée et les repères des
- Coins d'un bâtiment;
- Disposition des points de transformateurs provisoires, des projecteurs et des
- Réseaux électriques de force de l'éclairage;
- Places d'installation des bouches d'incendie et d'équipement contre l'incendie,
- De chauffage de bitume, endroit pour fumer, etc.;
- Les installations nécessaires à la fabrication du béton;
- Les installations utiles au transport et au levage sur le chantier; - clôtures provisoires.

4.1 Répartition

Les voies d'accès au chantier, de même que les chemins à l'intérieur de celui-ci, doivent être en bon état et praticables par n'importe quel temps. Les cheminement et circulations à l'intérieur du chantier son nombreux, et sujets de multiples risques d'interférences :

- La desserte des postes de travail, aires de préfabrication, de stockage et d'approvisionnement par les engins;
- Les déplacements du personnel et de l'ensemble des personnes appelées à intervenir sur le chantier.
- Des aires de stationnement doivent être prévues pour les camions et semi- remorques en rapport avec les encombrements des engins.

4.2 Raccordements divers

a. Canalisation horizontale

Situées dans le sol, ces canalisations sont généralement exécutées par les maçons. Le diamètre est choisi en fonction du débit. Pour les petites installations, on compte:

- canalisation d'un W.C. Ø 12 cm
- canalisation d'une salle de bain ou cuisine Ø 15 cm
- canalisation d'une descente d'eau pluviale Ø 10 cm.

b. Évacuation des eaux pluviales

La quantité d'eau est fonction de l'intensité des précipitations et de la surface (en projection horizontale) de la toiture desservie par le chéneau. Sur le sol, l'eau est récoltée soit sur une dalle en béton brut, soit sur un dallage recouvert d'une chape de mortier. Un jeu de pentes adéquates guide les eaux vers un point bas où se situe un siphon de cour ou un regard de décantation.

4.3 Les locaux d'intérêt commun

D'une façon générale, pour les chantiers normaux de bâtiments ou d'ouvrages similaires, on peut tracer le schéma de la manière suivante :

a. Petits chantiers (jusqu'à 15 ouvriers)

- Une baraque de chantier comprenant deux pièces séparées, coffre à outils; - W.C.;
- Une bétonnière dont la contenance n'excède pas 250 l;
- Une petite grue, un treuil ou un monte-charge;
- Peu d'installations électriques.

b. Chantiers moyens (de 15 à 60 ouvriers)

- Un bureau de chantier avec téléphone;
- Un magasin;
- Des vestiaires;
- Un garage à bicyclettes;
- W.C
- Une bétonnière dont la capacité ne dépasse pas 500 l; - une grue à tour;
- Des installations électriques ;
- Des scies à ruban etc.

c. Grands chantiers (de 60 à 200 ouvriers) :

- Un bureau pour personnel technique, avec téléphone ;

- Un bureau pour le chef de chantier et les contremaîtres, avec téléphone ;
- Un magasin ;
- Des vestiaires ;
- Un parc de stationnement pour voitures et un garage à bicyclettes ;
- W. C
- Un atelier de mécanique ;
- Un atelier de charpentier ;
- Une installation de bétonnage dont la capacité peut varier de 500L à 3000 L;
- Plusieurs grues ;
- Une installation d'air comprimée ;
- Une installation électrique, etc.

4.4 Installations itinérantes

D'une façon générale, dans l'implantation, il faut éviter que les baraques soient attenantes à l'ouvrage.

a. Le bureau de chantiers

Occupe de préférence, dans le complexe d'aménagement, une position telle que l'on voie l'entrée du chantier et le lieu de travail. Le bureau doit être indépendant des vestiaires. La surface est d'environ (0,20 à 0,60) m² par ouvrier.

b. Les vestiaires

Situés aussi près que possible des emplacements de travail. Ils seront équipés de telle façon que les ouvriers puissent s'y laver. La surface est environ (1 à 2) m² par ouvrier.

c. Les magasins

Dépôts de petit matériel, dépendent dans une large mesure de la nature de l'ouvrage exécuté. La surface est environ (0,2 à 0,6) m² par ouvrier.

d. **Les W.C.** ; Installés le plus près possibles des canalisations d'eaux usées. La surface est environ 1 m². On compte de 1 à 2 W. C. pour 50 ouvriers.

e. Les ateliers

Nécessaires à la réalisation des éléments préfabriqués confectionnés sur place.

BIBLIOGRAPHIE

- Boulifa Brahim (2004). *Guide des marchés publics* (Université Mentouri).
- (2006) OPU *عملية ابرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري*. قدوج حمامة
- Néré Jean Jaques (2015). *Le management des projets*. Que sais-je? .ed PUF.
- *Rapport UE,2017*. (s. d.). Consulté 20 novembre 2022, à l'adresse https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/file_import/european-semester_thematic-factsheet_public-procurement_fr.pdf
- *La Commande publique–OCDE*. (s. d.). Consulté 20 novembre 2022, à l'adresse <https://www.oecd.org/fr/gov/commande-publique/>
- Décret présidentiel 10-236 du 7 Octobre 2010. Il est complété en 2015 par le décret présidentiel 15-247 du 16 Septembre 2015.
- Arrêté du 21 Novembre 1964 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux du ministère (JORA N° 101 du 11/12/1964)
- Décret exécutif n°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment
- Arrêté n°04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la « mission suivi » de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'opération
- Arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et corriger une situation légitimement déplorée pendant des années par l'ensemble des architectes.

TABLE DES MATIÈRES

MAITRISE D'OEUVRE ET MAITRISE D'OUVRAGE.....	0
COURS 1 : LES INTERVENANTS DANS L'ACTE DE BÂTIR	2
1. L'ACTE DE BATIR : DES INTERVENANTS MULTIPLES	2
2. LE MAITRE DE L'OUVRAGE	2
2.1 Définition.....	2
2.2 Rôles et tâches	3
2.3 Nature et contenu des dossiers que doit préparer le maitre de l'ouvrage.....	4
2.4 Le Maître d'ouvrage délégué.....	6
3. LE MAITRE DE L'ŒUVRE.....	6
3.1 Définition.....	6
3.2 Les missions du maitre de l'œuvre	7
3.3 Le maitre d'œuvre sous-traitant	12
4. L'ENTREPRISE DE REALISATION DE TRAVAUX.....	12
4.1 Définition.....	12
4.2 Rôle et tâches.....	13
4.3 L'entreprise sous-traitante.....	14
CONCLUSION	14
COURS 2 : LE PROJET ARCHITECTURAL.....	15
1. QU'EST-CE QU'UN PROJET ?.....	15
2. LE PROJET ARCHITECTURAL.....	15
2.1 Les études préalables	16
2.2 La phase des études architecturales	18
2.3 La phase réalisation du projet	19
2.4 La phase exploitation et entretien.....	20
COURS 3 : LA MAITRISE D'OUVRAGE ET LES MARCHES PUBLICS	25
CHAPITRE 1 : LES MARCHÉS PUBLICS : GÉNÉRALITÉS	25
1. DEFINITION DES MARCHES PUBLICS	26
2. LES PERSONNES PUBLIQUES ASSUJETTIES A LA REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS	27
3. LE SEUIL DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS (OU PLAFONDS REGLEMENTAIRES) ...	27
4. LES CATEGORIES DE MARCHES PUBLICS.....	28
4.1 Selon leur objet	28

4.2	Selon leur mode de réalisation	29
4.3	Selon leur mode de règlement.....	30
4.4	Selon leur mode de passation.....	31
5.	LES OBJECTIFS DE LA REGLEMENTATION MARCHES PUBLICS	31
	CHAPITRE 2 : LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	32
1.	LES PARTIES CONTRACTANTES.....	32
2.	LES MODES DE PASSATION DES MARCHES PUBLIQUES.....	32
2.1	L'appel d'offre :.....	32
2.2	Le gré à gré.....	33
3.	LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLIQUES	35
3.1	L'élaboration et l'examen du projet de cahier des charges de l'appel d'offre.....	35
3.2	L'élaboration de l'avis d'appel d'offre	36
3.3	Procédure d'attribution d'un marché public	37
	COURS 4 :	46
	LES MODALITÉS DE PAIEMENT D'UN MARCHÉ PUBLIQUE	46
1.	LES DIFFERENTS MODES DE PAIEMENT D'UN MARCHÉ PUBLIQUE	46
1.1	Le versement avance :	46
1.2	Le versement d'acompte.....	47
1.3	Le règlement pour solde	47
2.	LES DELAIS DE PAIEMENT	47
3.	LES CAUTIONS DE GARANTIE.....	48
4.	LES PENALITES DE RETARD	48
	COURS 5 : LA RÉMUNÉRATION DE LA MAITRISE.....	50
	D'ŒUVRE EN BÂTIMENT	50
1.	LES PARTIES DU MONTANT GLOBAL DE REMUNERATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE	50
2.	REMUNERATION DE LA « MISSION ETUDES ».....	51
2.1	La catégorie de la construction	51
2.2	Le montant du marché.....	54
3.	REMUNERATION DE LA « MISSION SUIVI ».....	55
4.	PENALITES A APPLIQUER SUR LA REMUNERATION DE LA MISSION SUIVI AU CAS	
	D'ABSENCE SUR LE CHANTIER.....	56
5.	REMUNERATION DU MAITRE DE L'ŒUVRE POUR LA MISSION SUIVI AU CAS OU LES	
	DELAIS CONTRACTUELS SONT DEPASSES	56
6.	REMUNERATION DU MAITRE D'ŒUVRE AU CAS DE MODIFICATIONS MAJEURES	57

7. LES INTERVENANTS DANS LA MISSION SUIVI DE LA MAITRISE D'ŒUVRE EN
BATIMENT 57

COURS 6 : LE MÉTRÉ	61
1. DÉFINITION DU MÉTRÉ	61
2. DEFINITION DE L'AVANT-METRÉ	61
3. LES OUTILS DU MÉTRÉ.....	62
COURS 7 : L'ORGANISATION DU CHANTIER	64
1. DÉFINITION	64
2. ORGANISATION DU DIRECTEUR DE CHANTIER	64
3. ORGANISATION ADMINISTRATIVE OU STRUCTURALE DE CHANTIER.....	65
4. INSTALLATION DU CHANTER	65

LISTE DES FIGURES

Figure 2 : les missions du maitre de l'œuvre	8
Figure 3 : Les éléments composants de l'étude d'opportunité.....	16
Figure 4 : les éléments composants de l'étude de faisabilité	18
Figure 5 : L'importance de la phase exploitation du projet par rapport aux autres phases	20
Figure 6 : les différents cas de réponse après instruction du dossier de permis de construire.	24
Figure 7: les composantes de la rémunération de la M.O	51
Figure 8 :les tâches du directeur de chantier.....	64

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 :Exemple d'ouverture des dossiers de candidature	42
Tableau 2 :Exemple d'ouverture des offres techniques.....	43
Tableau 3 : Exemple d'ouverture des offres financières.....	43
Tableau 4 : Taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre : Partie fixe : mission étude.....	54
Tableau 5: Taux de rémunération de la maitrise d'œuvre : mission suivi.....	55
Tableau 6: Nombre d'années d'expérience pour l'équipe permanente.....	57
Tableau 7: Profils des intervenants chargés du suivi permanent par complexité d'ouvrage	58
Tableau 8: Profils intervenants selon besoin conformément au planning de réalisation par complexité d'ouvrage (1 visite au minimum par semaine).....	58
Tableau 9: Nombre d'équipes de suivi en fonction de la capacité du projet	59
Tableau 10 : Un métré Gros œuvre d'un logement Deux chapitres : Décapage du terrain et fouilles.....	63