

**Ministère de l'Enseignement Supérieure
et de la Recherche Scientifique**

Université Mohamed Boudiaf - M'sila



Faculté de Technologie

Département d'Hydraulique

MEMOIRE

Présenté pour l'obtention du diplôme

de MASTER

FILIERE : Hydraulique

Option : Ouvrages Hydrauliques et Aménagements

THEME :

Etude et suivi d'un marché public

Dirigé par :

Mr. BENIA MOUNIR.

Présenté par :

LADJAL NADIA

Promotion: 2015/2016.

Remerciements

Je remercie Monsieur BENIA MONIR mon encadreur, d'abord, pour avoir accepté de diriger ce travail; ensuite, pour tous les conseils, orientations et remarques qu'il m'a généreusement prodigués à la longueur de la réalisation de ce travail; et enfin, pour la confiance qu'il a placée en moi.

Je remercie vivement le directeur KHARCHIE ALI pour avoir, gentiment, accepté de lire mon travail, et pour son encouragement tout au long de l'élaboration de ce travail.

Je remercie toutes celles et tous ceux qui ont accepté de répondre à mes questions dans le cadre des entretiens, que ce soit au niveau des différentes Directions de la wilaya de M'sila ou au sein des entreprises, et bureaux d'étude. Particulièrement Madame KORAICHI et M. BOUAAFIA.

Je remercie ma famille et surtout ma mère.

Je remercie mon marie MENAD AYOUB et sa famille.

Je remercie toutes celles et tous ceux qui m'ont aidé et soutenu dans la réalisation de ce travail, particulièrement M. HATAB ALI, M. ABD ELOUAHAB, et M. SAMIR.

Je tiens à remercier toutes celles et tous ceux qui, parmi mes ami(e)s et collègues (ATIKA, LAMIA, KHAOULA, AMAL, FATIMA, et FATEH), m'ont honoré par la lecture de mon travail et autres conseils. Pour les mêmes raisons, je remercie ma famille ma mère, mes frères et mes sœurs.

Je ne saurai clôturer cette page sans remercier fortement les membres du jury qui m'ont fait l'honneur d'accepter de faire un examen et une évaluation de ce travail.

Dédicaces

*A la mémoire de mes parents pour eux je prie Dieu
le tout puissant de les accueillir dans son vaste paradis*

A ma grande famille frères et sœurs

A mon marie et sa famille

A tous mes amis

A tous ceux qui me sont cher(e)s

A tous les universitaires

Je dédie ce modeste travail



NADIA LADJAL

SOMMAIRE

Introduction générale

Chapitre I : Le marché public

I.1. Définitions et principes.....	1
I.1.1. Définition.....	1
I.1.2. Code des marchés publics	1
I.1.3. Classification des marchés publics.....	1
A) Selon l'objet	1
B) Selon leur nature	2
I.1.4. les acteurs intervenant dans les marchés publics.....	3
I.2. Quelques principes.....	4
I.2.1. Mode de passation des marchés publics.....	4
I.2.2. Documents contractuels du marché.....	6
I.3. la mise en concurrence des soumissionnaires.....	10
I.3.1. La définition de l'objet et des critères d'attribution du marché.....	11
I.3.2. Le contenu des offres.....	12
I.4. L'ouverture des plis.....	13
I.5. L'évaluation des offres et attribution des marchés	13
I.6. Le choix du partenaire cocontractant.....	15
I.7. L'exécution des marchés publics.....	17
I.8. Les mentions du marché.....	17
I.9. Le prix du marché.....	17
I.10. Les modalités de paiement.....	18
I.11. Les garanties.....	20
I.12. L'avenant.....	20
I.13. La sous-traitance.....	21
I.14. Le nantissement.....	22
I.15. La résiliation du marché.....	22

I.16. Le règlement des litiges.....	22
I.17. La réception.....	23

Chapitre II : Contrôle de marché public

II. Organes de Contrôle des Marchés Publics.....	25
II.1. commissions des marches publiques	25
II.2. Commissions des Marchés du Contractant.....	26
II.2.1. Commission d'ouverture des plis.....	26
II.2.2. Commission d'évaluation des offres.....	26
II.2.3. Commission des marchés.....	27

Chapitre III : Le projet

III.1. Définition de projet.....	28
III.2. Les principaux facteurs d'un projet.....	28
III.3. Les principales phases d'un projet.....	28
III.4. la planification d'un projet	29
A. Premières démarches	29
B. Notification de l'opération.....	29
C. Inscription de l'opération.....	29
III.5. Gestion des crédits de paiement (C.P).....	31
1. Notification des Crédits de Paiement.....	31
2. Transfert de Crédits de Paiement.....	32
3. Rattachement de Crédit de Paiement	32
III.6. Estimation du coût de l'étude d'un projet	32
III.7. Définition d'un chantier.....	32
III.7.1. Les principales caractéristiques d'un chantier.....	33
III.7.2. Démarrage du chantier.....	33
III.7.3. Etapes de la mise en œuvre du chantier.....	34

III.7.4. La reconnaissance du site.....	34
III .7.5. Organisation du projet (Chantier).....	35
A. Organisation Interne du projet.....	35
B. Organisation administrative du projet.....	35
III.8. Cellule technique	35
III.9. Cellule de réalisation.....	36
<hr/> Chapitre IV: Etude de cas d'un marché public <hr/>	
IV.1. Lettre de soumission.....	39
IV.2. Déclaration de probité.....	41
IV.3. Déclaration à souscrire.....	42
IV.4. Cahier des clauses administratives générales.....	46
IV.5. Cahier des clauses prescriptions techniques.....	50
IV.6. Bordereau des prix unitaires.....	53
IV.7. Devis quantitatif estimatif.....	61
<hr/> Chapitre V: présentation de projet <hr/>	
V. Présentation et description de projet	67
V.1. Le Déblais.....	67
V.2. Le Remblais	67
V.3. Le Béton de propreté.....	67
V.4. Le Béton armé.....	67
V.5. Etanchéité.....	68
V.6. Etanchéité en flint kot.....	68
V.7. Peinture vinylique.....	68
V.8. Chambre des vannes.....	69
<hr/> Chapitre VI: Les ressources en main d'œuvre <hr/>	

VI.1. Détermination des besoins en main d'œuvre d'un chantier.....	72
VI.2. Calcul du temps de travail.....	73

Chapitre VII : Les ressources en matériel

VII.1. Les besoins en matériels.....	77
VII.1.1. Détermination des besoins en matériels.....	78
VII.1.2. Notion de terme du parcours économique	79
VII.1.3. Calcul du coût de location.....	80
VII.1.4. Analyser une feuille de prévision de matériels.....	80
VII.1.5. Établissement des rotations des matériels	81
VII.2. Engin de chantier	81
A. Pelle hydraulique	81
B. Pelle Chargeuse.....	82
C. Engin de transport.....	83
D. Engin de levage.....	84
E. Matériel de bétonnage	85

Chapitre VIII : Les ressources en matériaux

VIII.1. Détermination des besoins en matériaux.....	86
1. Méthode théorique.....	86
2. Méthode statistique d'entreprise	86
VIII.1.1. Consultation du choix du fournisseur.....	88
VIII.1.2. plannings de consommation des matériaux.....	89
VIII.1.3. Elaboration de planning de consommation des matériaux.....	89
VIII.2. Le bon de commande	90
VIII.3. Le bordereau de livraison.....	90
VIII.4. Les besoins de chantier en matériaux.....	91

a) Les dosages en matériaux.....91

b) Les quantités de matériaux.....92

Chapitre IX : Les plannings

IX.1. La nécessité et les objectifs du planning.....93

IX.2.Planning.....95

IX.2.1. Définition.....95

IX.2.2. Rôle du planning.....95

IX.3. Les Différents Plannings.....96

IX.4. planning existant sur le chantier.....96

IX.4.1. Planning GANTT.....96

IX.4.1.1. Les avantage du planning GANTT.....97

IX.4.2. Technique PERT.....97

Conclusion générale

Liste des abréviations utilisées :

RMP : La réglementation des marchés publics

C.T.H : Contrôle technique d'hydraulique

CDC : Cahier des charges

CCAG : Les cahiers des clauses administratives générales

CPC : Les cahiers des prescriptions techniques communes

CPS : Les cahiers des prescriptions spéciales

BOMOP : Le Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public

EPA : Établissement public à caractère administratif

BPU : Le bordereau des prix unitaires

DQE : Le détail quantitatif et estimatif

DPGF : La décomposition du prix global et forfaitaire

SDPU : Le sous-détail des prix unitaires

DDED : Le devis descriptif et estimatif détaillé

PERT : Méthodes de potentielles étapes et planning des tâches

LISTE DES TABLEAUX

N°	Titre	Page
IV.1	prix unitaire	54
IV.2	Devis quantitatif estimatif	62
V.1	Dosage en matériaux	91
V.2	Quantité de matériaux	92
IX.1	planning global des travaux	98
IX.2	Planning d'approvisionnement en matériaux	99
IX.3	planning d'approvisionnement en matériel	100
IX.4	planning d'approvisionnement en main d'œuvres	101

Liste des figures

N°	Titre	Page
II.1	Commissions des marches publiques	25
II.2	Commissions des Marchés du Contractant	26
V.4	La cuve en béton armé	67
V.5	Etanchéité	68
V.7	Peinture vinylique	68
V. 8	Chambre des vannes	69
VI.1	La main d'œuvre	70
VI.2	La main d'œuvre à l'étape de ferrailage	75
VI.3	La main d'œuvre à l'étape de coffrage	76
VI.4	La main d'œuvre a l'étape de bétonnage	76
VII.1	Les matériels	77
VII.2	Une pelle	82
VII.3	Un chargeur	82
VII.4	Un camion	84
VII.5	Une grue	84
VII.6	Une bétonnière	85

INTRODUCTION GENERALE

Introduction générale

Un projet est un processus unique qui consiste en un ensemble d'activités maîtrisées et coordonnées, comportant des dates de début et de fin, entrepris dans le but d'atteindre un objectif conforme à des exigences spécifiques, incluant des contraintes de délais, de coûts et de ressources

Un projet doit être planifié, limité dans le temps, visant un objectif bien déterminé pour atteindre ses objectifs qui doit être soumis aux facteurs Fonctionnels, Techniques Organisationnels, Délais, Coûts.

La vie d'un projet est constituée principalement de trois phases : La planification (établissement de la fiche technique) Suivi et gestion (suivi et contrôle du projet durant son exécution) Clôture du projet (réceptions et clôture de l'opération).

Les projets ou les marchés publics en Algérie comme partout dans le monde, sont régis et réglementés par des lois et décrets. Actuellement les marchés publics en Algérie sont régis par le décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015.

Dans le cadre de ce travail, nous viellerons à illustrer les différentes étapes de concrétisation des projets à savoir le financement, la planification, les modalités de passation, réalisation, réception et clôture Nous se pencherons à l'étude plus en moins détaillée d'un marché public et le suivi d'un projet comprenant la réalisation d'un réservoir de 10000 m³ en m'sila

La construction de ce réservoir nécessite des moyens de réalisation qui se résument en trois facteurs les matériaux, les matériels et la main -d'œuvre, pour laquelle on prendra le soin des détails.

Pour accomplir dans les meilleures conditions possibles les travaux à exécuter on doit respecter le délai contractuel de réalisation ; minimiser les pertes et augmenter la marge bénéficiaire.

Une bonne organisation de chantier doit s'imposer afin de fournir qui sera basée sur l'étude des renseignements nécessaires du déroulement du projet, des conditions générales d'exécution, l'estimation des dépenses, établissement d'un calendrier de déroulement des travaux, la détermination et de coordination de mise en oeuvre des moyens nécessaires humains, matériels ; financiers

CHAPITRE I

LE MARCHE PUBLIC

Chapitre I: Le marché public

Introduction

D'une façon générale, un marché public met en relation d'une part, un acheteur public désireux de satisfaire un besoin (commande publique), et d'autre part, un opérateur susceptible de satisfaire ce besoin par une offre.

I.1. Définitions et principes

I.1.1. Définition

Les marchés publics

Le décret présidentiel n° 15-247 portant réglementation des marchés publics définit ces derniers comme « des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, Passés dans les conditions prévues dans le présent décret en vue de la réalisation pour le compte du service contractant, de travaux, d'acquisition de fournitures, de services et d'études. »

I.1.2. Code des marchés publics

Le Recueil des textes qui fixés les règles de passation, de paiement, de constitution, de garanties, etc....dans les marchés publics. Les principeaux textes qui régit sont:

- ✚ L'ordonnance n°67-90 du 17 juin 1967.
- ✚ Décret exécutif n° 82-145 du 10 avril 1982.
- ✚ Décret exécutif n° 91-434 du 9 novembre 1991.
- ✚ Décret présidentiel n° 02-250 du 24 juillet 2002.
- ✚ Décret présidentiel n° 10-236 du 07 octobre 2010.
- ✚ Décret présidentiel n° 13-03 du 13 janvier 2013 modifiant et complétant le décret présidentiel n° 10-236 du 07 octobre 2010.
- ✚ Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015.

I.1.3. Classification des marchés publics

La classification des marchés publics peut se faire selon leur objet ou leur nature :

A) Selon l'objet :

Les marchés publics sont classifiés de travaux, de fournitures, d'études, et de services.

Les « marchés de travaux » concernent la construction, l'entretien, la réhabilitation, la réalisation ou démolition, par l'entrepreneur, d'un ouvrage ou d'une partie de celui-ci, y compris les équipements associés nécessaires à leur exploitation, dans le respect des clauses déterminées d'un marché public par le service contactant maître de l'ouvrage. L'article 13 du RMP précise que dans le cas où des prestations de services sont rattachées au marché et leurs montants ne dépassent pas la valeur des travaux, le marché est dit « de travaux ».

Le « marché de fournitures » a pour objet l'acquisition ou la location, par le service contractant, de matériels ou de produits destinés à satisfaire les besoins liés à son activité, auprès d'un fournisseur. Lorsque des travaux de pose et d'installation des fournitures sont intégrés au marché, et leurs montants sont inférieurs à la valeur de celles-ci, on est en présence d'un de fournitures.

Le « marché d'études » porte sur la réalisation des études de maturation, et éventuellement d'exécution de projets ou de programmes d'équipements publics pour garantir les meilleures conditions de leur réalisation et/ou de leur exploitation. Par exemple, à l'occasion d'un marché de travaux, un marché d'études peut être réalisé afin d'assurer les missions de contrôle technique ou géotechnique au maître de l'ouvrage.

Enfin, Le « marché de prestations de services » est un marché autre que le marché de travaux, de fournitures ou d'études.

B) Selon leur nature

On distingue entre le marché simple ou unique, le marché à commandes, le contrat programme, le marché de clientèle et le marché fractionné.

Le marché simple consiste à confier une prestation à une seule personne par le biais d'un seul marché.

Le marché à commande est préconisé lorsque le volume de prestation ainsi que le rythme de son exécution ne peuvent pas être déterminés avec exactitude. Afin de préserver le jeu de la concurrence, le marché à commandes est conclu pour une période d'une année renouvelable, sans que la durée puisse dépasser cinq(05) années.

Le contrat programme est recommandé lorsque la prestation s'étend sur plusieurs années et lorsque le programme disponible couvre la totalité de la dépense.

Le marché fractionné peut être un marché à tranches ou un marché à lots séparés. Le premier est recommandé lorsque le service contractant ne peut pas s'engager pour la totalité du programme, faute de disposer de crédits suffisants, le second correspond à un allotissement de l'objet du marché, au lieu qu'il soit l'objet d'un marché à lot unique.

I.1.4. les acteurs intervenant dans les marchés publics

Il faut distinguer entre le « service contractant » ou l'acteur public et le « le cocontractant » ou le partenaire de l'acteur public.

A) Le service contractant ou le maître d'ouvrage

Le « service contractant », auquel est fait référence dans la définition des marchés publics, désigné : des administrations publiques ; des institutions nationales autonomes ; des wilayas ; des communes ; des établissements publics spécifiques à caractère scientifique et technologique ; des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; des établissements publics à caractère scientifique et technique ; des établissements publics à caractère industriel et commercial et des entreprises publiques économiques, lorsque ceux-ci sont chargés de la réalisation d'une opération financée, totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'état, on parle également de « l'acheteur public », ou de « maître d'ouvrage », lorsque le marché public porte sur des travaux.

B) Le cocontractant

Le partenaire cocontractant peut-être une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s), s'engageant au titre du marché, individuellement ou, dans certaines conditions définies. A RMP, dans le groupement d'entreprises. Les entreprises cocontractantes peuvent être de droit algérien ou des entreprises étrangères.

C) Le maître d'œuvre

D'une façon générale le maître d'œuvre est la personne physique ou morale, possédant des qualifications professionnels et compétences techniques, chargée par le maître d'ouvrage d'assurer les missions de maître d'œuvre et notamment la conception, la direction et le contrôle des prestations, le maître d'œuvre ne peut être organisme de contrôle technique habilité légalement (comme C.T.H.). Le maître d'œuvre assume solidairement avec l'entrepreneur, pendant les dix(10) années suivant leur réception définitif contre La destruction totale ou partielle des constructions et ouvrages.

I.2. Quelques principes

I.2.1. Mode de passation des marchés publics

Les marchés publics sont passés selon la procédure d'appel d'offres, qui constitue la règle générale, ou la procédure de gré à gré.

A) L'appel d'offres

Est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant les offres jugées les plus favorables et dont le recours à la publicité par voie de passe est obligatoire.

L'appel d'offres peut-être national et/ou international, il peut se faire sous l'une des formes suivantes :

L'appel d'offres ouvert : est la procédure selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner. Avec titre, l'appel d'offre ouvert peut être considéré comme étant le procédé apportant plus de garantie en termes de mise en concurrence et transparence.

L'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales : est la procédure selon laquelle tous les candidats répondant à certaines conditions minimale d'éligibilité, préalablement définies par le service contractant, avant le lancement de la procédure, peuvent soumissionner.

L'appel d'offre restreint : L'appel d'offres 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 (5).

Le concours : Le concours est l'action de mise en concurrence d'hommes de l'art visant à réaliser une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers. Dans ce cas, il est élaboré un cahier des charges comportant le programme du projet, le règlement du concours ainsi que le contenu des plis techniques et financiers.

B) Le gré à gré

Le marché public peut être également passé par un autre procédé : le « gré à gré ». Ce dernier peut être revêtir la forme d'un « gré à gré simple » ou d'un « gré à gré après consultation ». Le procédé de gré à gré, simple ou après consultation, est désignée en théorie économique par la « négociation », par opposition à la mise en concurrence le procédé de gré à gré constitue, en principe, une exception.

Le gré à gré simple : Le service contractant a recours au gré à gré simple exclusivement dans les cas prévus par le RMP. C'est notamment :

- Lorsqu'un péril menace un investissement, un bien du service contractant ou l'ordre public, ainsi que lorsqu'il y a urgence impérieuse, suivant les dispositions du code des marchés publics.
- Lorsque les prestations doivent être exécutées d'urgence, et ne peuvent s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés publics, 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 ce cas, le recours à ce mode de passation exceptionnel doit être approuvé, au préalable, en réunion du gouvernement.
- Lorsque les prestations ne peuvent être exécutées que par un partenaire cocontractant unique en situation monopolistique, ou d'étant l'exclusivité par rapport au procédé technologique retenu par le service contractant, ou encore pour des considérations culturelles et/ou artistiques.
- Lorsqu'il y a 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 des procédures de passation des marchés publics.
- Lors d'un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder le fonctionnement de l'économie ou les besoins essentiels de population.
- Lorsqu'il s'agit d'un projet prioritaire et d'importance nationale qui, selon l'importance de sa valeur, doit être soumis à l'accord préalable soit de la réunion du gouvernement ou du conseil des ministres.

Le gré à gré après consultation : Est prévu dans des conditions et limité aux cas suivants :

- Lorsque l'appel à la concurrence s'avère infructueux, c'est-à-dire, lorsqu'il est réceptionné une seule offre ou lorsqu'aucune offre n'est réceptionnée ou si, après évaluation des offres reçues, aucune offre ou seulement une offre est pré-qualifiée techniquement. Dans ce cas, le service contractant a le choix entre, soit relancer l'appel d'offre, soit recourir au gré à gré après consultation.
- Pour les marchés d'études, de fournitures et de « services spécifiques » dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres.
- Pour les marchés de travaux relevant directement des institutions nationales de souveraineté de l'État.

I.2.2. Documents contractuels du marché**❖ La lettre de soumission****Modèle :**

Etablie en application des dispositions de l'article Décret présidentiel N° 10-236 du 28 Chaoual 1431 correspondant au 7 octobre 2010 portant réglementation des marchés Publics

Je soussigné :

Nom _____ et

Prénom: _____

_____ Date _____ et _____ lieu _____ de naissance: _____

_____ Demeurant _____ à _____ :

_____ Profession _____ :

_____ Nationalité: _____

_____ Agissant _____ au _____ nom _____ et _____ pour _____ le _____ compte _____ de _____ :

_____ Inscrit _____ au _____ registre _____ de commerce: _____

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de marché et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à exécuter :

Remets, revêtu de ma signature, un bordereau des prix et un devis estimatif établi conformément aux cadres figurant au dossier de cahier des charges.

Me soumet et m'engage envers l'Université d'Alger -

Pour _____ exécuter _____ les _____ travaux de: _____ confor

mément aux conditions du cahier des prescriptions spéciales et moyennant la somme de :

_____ en TTC

L'Université d'Alger se libérera des sommes dues, par elle, en faisant donner crédit au compte bancaire au nom

de _____ .N° _____

Adresse : _____

J'affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de l'Entreprise, que ladite entreprise ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur et les dispositions de l'ordonnance 03.03.du 19.07.2003 relative à la concurrence.

Fait à,

Nom, Qualité,
Signature et Timbre humide

❖ **La déclaration à souscrire**

Modèle :

Etablie en application des dispositions portant réglementation des marchés Publics

1.-Dénomination de la société

2.-Adresse du siège social :

3.-Forme juridique de l'entreprise :

4.-Montant du capital social: _____

5.-Numéro et date d'inscription au registre de commerce: _____

6.-Wilaya ou seront exécutées les prestations faisant l'objet du marché: _____

7.-Nom, Prénom, date et lieu de naissance, et nationalité du ou des responsables statutaires et des personnes ayant qualités pour engager l'entreprise à l'occasion du marché :

Nom _____ et

Prénom: _____

Date : _____ et lieu de naissance : _____

Nationalité: _____

8.-Existe t-il des privilèges et nantissements inscrits à l'encontre de l'entreprise au greffe du tribunal, section commerciale ?

9.-L'entreprise est-elle en Etat de liquidation ou règlement judiciaire ?

10.-Le déclarant atteste que la société n'est pas en Etat de faillite: _____

Le déclarant a t-il été condamné en application de la législation en vigueur relative à la répression des infractions économiques et de l'ordonnance n° 03.03.du 19.07.2003 relative à la concurrence

Dans l'affirmative :

a.- Dans le jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire

b.- Dans quelles conditions l'entreprise est-elle autorisée à poursuivre son activité. Indiqué le Nom et l'adresse du liquidateur ou de l'administration au règlement judiciaire

11.- Le déclarant atteste que la société n'est pas en état de faillite.

12.-Nom, Prénom, date et lieu de naissance et nationalité du signataire de la déclaration

Nom _____ et

Prénom: _____

Date _____ et _____ lieu _____ de
naissance: _____

Nationalité: _____

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie aux torts de l'entreprise, que ladite entreprise ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation en vigueur.

Je certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n°66-156 du 08/06/66, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à,

Nom, Qualité,
Signature et Timbre humide

❖ *Le cahier de charges*

Le cahier des charges contient toutes les informations de nature à permettre aux soumissionnaires de présenter des offres objectives. Il permettra au contractant de se renseigner sur leur compétence, leur savoir faire et leur maîtrise d'une telle prestation, et ce en vue de sélectionner les meilleures offres possibles sur la base d'une évaluation technique financière. Actualisé périodiquement, précise les conditions dans lesquelles les marchés sont passés et exécutés. Le cahier des charges précise de conditions dans lesquelles le marché est passé et exécuté. Il comprend notamment :

- *Les types de cahier de charge :*

Les cahiers des clauses administratives générales CCAG : Applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, d'études et de services, approuvés par décret exécutif.

Les cahiers des prescriptions techniques communes CPC : Qui fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés publics portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services, approuvés par arrêté du ministre concerné.

Les cahiers des prescriptions spéciales CPS : Qui fixent les clauses propres à chaque marché public.

- *L'élaboration du CDC :*

L'élaboration du CDC un moment crucial, dans le sens où elle constitue un sous-bassement pour la mise en concurrence des candidats, et détermine dans une large mesure une exécution «satisfaisante» du marché. Ici, certaines appréhensions méritent d'être posées :

- A. La possibilité de délégation au maître d'œuvre (bureau d'étude) de la mission d'assistance du maître d'ouvrage dans le choix de l'entreprise, dans l'élaboration du contenu techniques des CDC, et dans la distribution de ces derniers, est de nature à augmenter le risque de contrevenir à la transparence dans la passation et porter atteinte au principe de mise en concurrence des candidats. Car, il y a risque de voir le maître d'œuvre se comporter d'une façon discriminatoire et partielle face au soumissionnaire.
- B. Le maître d'ouvrage peut élaborer un CDC contenant trop restrictions techniques et un système de notation sévère, dans le but d'aboutir à une déclaration d'anfractuosités de l'appel d'offre pour permettre la passation du marché selon un mode négocié (gré à gré après consultation).

C. Le CDC peut être élaboré avec des spécifications techniques «orientée » et des critères de notation « discriminatoires », ou avec des spécifications imprécises et un mode de notation non rigoureux. Dans le premier cas, cela peut être en faveur d'un candidat. Et dans le second cas, il y est donné un pouvoir discriminatoire pour la commission d'évaluation des offres.

❖ *Les devis*

En générale le mot devis est employé comme terme recouvrant l'ensemble des éléments d'une étude de prix, la nature des travaux à exécuter, la qualité des matériaux employer, le prix estimatif de chaque partie du travail et le prix global, de cela on distingue de chaque partie du travail et le prix global, de cela on distingue :

Devis descriptif : Document qui comporte la description des différents ouvrages ; il précise leur mode d'exécution et leur particularités techniques.

Devis quantitatif : Document qui donne la mesure la quantité de chaque ouvrage élémentaire en fonction d'unités de mesure (m, m², m³, kg...).

Devis estimatif : Document qui rassemble toutes les quantités d'ouvrages, leurs prix unitaires et les montants correspondants.

❖ **Documents graphiques**

Les plans qui concernent le projet (architectures, ferrailages, implantation, d'assainissement, AEP, qui doivent être approuvé par le maître de l'œuvre et l'organisme chargé du contrôle, le cas échéant.

I.3. la mise en concurrence des soumissionnaires

La problématique de mise en concurrence tient particulièrement à la difficulté à définir l'objet et les critères de choix des candidats. Nous savons également que moins la concurrence y est, plus l'incertitude, le risque d'entente entre les candidats, et la capture et le favoritisme des agents publics augmentent.

De plus, la mise en concurrence (et la négociation) n'est pas sans engendrer des coûts ex ante à la mise en œuvre du marché. Ce que désigne la théorie des coûts de transaction par les coûts de rédaction des contrats.

I.3.1. La définition de l'objet et des critères d'attribution du marché

Une définition claire de l'objet du marché, passe par une précision suffisante des critères d'attribution de ce dernier.

Ce qui constitue un gage de transparence en matière des marchés publics. Car, en définitif, le manque de transparence diminue la prévisibilité sur l'évaluation des offres et augmente, par conséquent, l'incertitude des candidats potentiels.

Il en résulte une réduction de la participation, donc une atteinte à la mise en concurrence.

Le RMP oblige les services contractant à mettre à la disposition des candidats une documentation contenant tous les renseignements nécessaires relatifs à la prestation demandée.

Elle contient notamment :

- La définition précise de l'objet des prestations demandées et toutes les exigences y compris les spécifications techniques, la certification de la conformité et les normes que les produits ou services doivent satisfaire ainsi que, le cas échéant les plans, les dessins et instructions nécessaires.
- Les renseignements ou pièces complémentaires exigées des soumissionnaires.
- La ou les langues à utiliser pour la présentation des soumissions et documents d'accompagnement.
- Les modalités de paiement.
- Toutes autres modalités et conditions fixées par le service contractant auxquelles doit être soumis le marché.
- Le délai de validité des offres.
- L'heure d'ouverture des plis
- L'adresse précise où doivent être déposées les soumissions.

Les critères de choix du cocontractant et leurs poids respectifs doivent être obligatoirement

Par ailleurs, afin de garantir une transparence dans la procédure d'attribution des marchés, le RMP oblige le service contractant à respecter certaines conditions formelles relatives à la publication de l'avis d'appel d'offre. Ainsi, l'avis doit être rédigé en langue arabe et, au moins dans une langue étrangère, et publié obligatoirement le Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public (BOMOP) et au moins dans deux quotidiens nationaux, nationaux, diffusés au niveau national.

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'attribution du marché.

Les appels d'offres des wilayas, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif (EPA) sous tutelle portant sur des marchés de travaux ou de fournitures et d'études ou de services, d'une importance relativement faible, peuvent faire l'objet d'une publicité locale selon les modalités fixées par RMP.

Nous pouvons constater que, formellement, le RMP garantit la définition préalable et précise de l'objet ainsi que les critères de sélection des candidats qui en devraient être suffisamment informés, de même qu'il tente d'assurer les conditions d'une transparence et de publicité dans la procédure d'attribution des marchés. Toutefois, la mise en application de ces dispositions ne permet pas à coup sûrs d'obtenir les résultats escomptés. Par exemple, pour satisfaire l'obligation de publication de l'avis d'appel d'offre dans la presse nationale, le service contractant peut opter pour un quotidien à faible tirage. Du coup, l'effet de la publicité sera de faible impact.

Par ailleurs, dans la réalité, la précision des préférences par l'acheteur n'est pas toujours réalisée. Dans certains cas, cela est dû au fait qu'il ne dispose pas lui-même d'informations techniques suffisamment précises sur l'objet du marché, alors que dans d'autres cas, cela peut dissimuler une volonté d'attribution préférentielle, par la manipulation du rapport qualité prix.

I.3.2. Le contenu des offres

Comme nous l'avons mentionné précédemment, le RMP sépare l'offre technique de l'offre financière.

- ***l'offre technique***

- Une déclaration à souscrire ;
- Tout document permettant d'évaluer l'offre technique : un mémoire technique justificatif et tout autre document exigé en application des dispositions de l'article 78 du présent décret ;
- Une caution de soumission établie dans les conditions fixées à l'article 125 du présent décret ;

Le cahier des charges portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ». Pour tenir compte de la spécificité de certains marchés publics, notamment ceux exécutés à l'étranger et ceux conclus avec des artistes ou avec des micro-entreprises, dans les conditions prévues à l'article 87 ci-dessous, les services contractants peuvent y adapter le contenu du dossier administratif exigé des candidats ou soumissionnaires.

- ***l'offre financière***

- 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, les documents suivants :

- Le sous-détail des prix unitaires (SDPU) ;
- Le devis descriptif et estimatif détaillé (DDED).

I.4. L'ouverture des plis

Est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres instituée par les dispositions de l'article 160 du présent décret.

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

- Constater la régularité de l'enregistrement des offres ;
 - Dresser la liste des candidats ou soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs dossiers de candidature de leurs offres, avec l'indication du contenu, des montants des propositions et des rabais éventuels ;
 - Dresser la liste des pièces constitutives de chaque offre ;
 - Parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernés par la demande de complément ;
 - Dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
 - Inviter, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date d'ouverture des plis, sous peine de rejet de leurs offres, par les documents manquants ou incomplets exigés, à l'exception du mémoire technique justificatif. En tout état de cause, sont exclus de la demande de complément tous les documents émanant des soumissionnaires qui servent à l'évaluation des offres ;
 - Proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'anfractuosité de la procédure, dans les conditions fixées à l'article 40 du présent décret ;
- .restituer, par le biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par le présent décret.

I.5. L'évaluation des offres et attribution des marchés

L'évaluation des offres est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres citée à l'article 71 ci-dessus.

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

- Eliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges, établi conformément aux dispositions du présent décret 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 :

1/ 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;

2/ 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;

3/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.

Dans le cas de l'appel d'offres restreint, le service contractant retient, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de la pondération de plusieurs critères.

Dans le cas de la procédure de concours, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, propose au service contractant la liste des lauréats retenus. Leurs offres financières sont ensuite examinées pour retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de la pondération de plusieurs critères.

I.6. Le choix du partenaire cocontractant

Sous réserve de l'application des dispositions du présent décret, relatif au contrôle des marchés, le choix du cocontractant relève de la compétence du service contractant.

Un soumissionnaire ou un candidat, seul ou en groupement, ne peut présenter plus d'une offre par procédure de passation d'un marché public. Une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire ou candidat pour un même marché public.

Les critères de choix du cocontractant et leurs poids respectifs, liés à l'objet du marché et non discriminatoires, doivent être obligatoirement mentionnés dans le cahier des charges de l'appel à la concurrence. Le service contractant doit s'appuyer, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse :

1/ Soit sur plusieurs critères, 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'autres critères peuvent être utilisés, à condition qu'ils soient spécifiés dans le cahier des charges de l'appel à la concurrence.

2/ Soit, lorsque l'objet du marché le permet, sur le critère prix uniquement. Les capacités de l'entreprise ne peuvent faire l'objet d'un critère de choix. Il en est de même pour la sous-traitance. Les moyens humains et matériels mis à la disposition du projet peuvent faire l'objet de critères de choix.

-Dans le cadre des marchés publics d'études, le choix des partenaires cocontractants doit être principalement basé sur l'aspect technique des propositions.

Le système d'évaluation des offres techniques doit être, quelle que soit la procédure de passation retenue, en adéquation avec la nature, la complexité et l'importance de chaque projet.

- Aucune négociation n'est autorisée avec les soumissionnaires dans la procédure d'appel d'offres. La négociation est autorisée uniquement dans les cas prévus par les dispositions du présent décret.

-Toutefois, pour permettre de comparer les offres, le service contractant peut demander par écrit aux soumissionnaires, de clarifier et de préciser la teneur de leurs offres. La réponse du soumissionnaire ne peut, en aucune manière, modifier son offre ou affecter la concurrence.

- Le service contractant peut également, après l'attribution du marché, et avec l'accord de l'attributaire du marché public, procéder à une mise au point du marché et à l'optimisation de son offre. Toutefois, cette opération ne peut, en aucune manière, remettre en cause les conditions de concurrence.

-Les candidats et les soumissionnaires peuvent présenter leurs candidatures et offres dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

- Les candidats et les soumissionnaires, dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, peuvent se présenter sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises solidaires ou d'un groupement momentané d'entreprises conjointes. Toutefois, lorsque la nature du marché public l'exige, le service contractant peut exiger des candidats et des soumissionnaires, dans le cahier des charges, de se constituer en groupements momentanés d'entreprises solidaires.

- Dans ce cas, le (ou les) marché (s) public (s) doivent contenir une clause par laquelle les cocontractants, agissant en groupement, s'engagent conjointement ou solidairement pour la réalisation du projet.

- Le groupement momentané d'entreprises est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé pour l'exécution de la totalité du marché.
- Le groupement momentané d'entreprises est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter les prestations à sa charge.
- Le mandataire du groupement momentané d'entreprises conjointes est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du service contractant.
- L'un des membres du groupement momentané d'entreprises, majoritaire, sauf exception dûment justifiée, est désigné dans la déclaration à souscrire comme mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis du service contractant, et coordonne la réalisation des prestations des membres du groupement

I.7. L'exécution des marchés publics

L'économie des coûts de transaction nous a enseigné que les difficultés liées à l'exécution des marchés publics ont essentiellement pour origine l'incomplétude des contrats.

L'augmentation des coûts de transaction viendrait alors des comportements opportunistes des deux partenaires, qui tenteraient de mettre, chacun de son côté, à leur profit les vides qui caractériseraient le contrat. Aussi, la divergence entre les prix au moment de la contractualisation et ceux constatés lors de l'exécution, peut donner lieu à des coûts de renégociation élevés.

Les dispositions contractuelles relatives aux marchés publics sont exposées par le titre du RMP. Il a été question notamment : des mentions des marchés ; des prix des marchés ; des modalités de paiement; des garanties; de l'avenant ; de la sous-traitance ; et autres dispositions contractuelles diverses (le nantissement, la résiliation, et le règlement des litiges).

En nous référant au RMP, nous donnerons ci-après, une présentation synthétique de ces dispositions.

I.8. Les mentions du marché

Par mentions du marché, il est entendu un certain nombre d'informations pratiques et précises concernant notamment: l'identité des parties contractantes, l'objet du marché, le délai d'exécution, la banque domiciliaire, le mode de passation, les clauses de révision des prix, etc.

I.9. Le prix du marché

La rémunération du partenaire cocontractant se fait soit à prix global et forfaitaire, soit sur bordereau de prix unitaire, soit sur dépenses contrôlées ou à prix mixte.

Le prix du marché peut être ferme ou révisable. Lorsqu'il est révisable, le contrat doit prévoir la formule de révision de prix, ainsi que les modalités de sa mise en œuvre, dans les conditions fixées par des articles dans le RMP. Dans le cas où le prix est ferme, le RMP prévoit l'actualisation du prix, dans les conditions fixées par des articles dans le RMP.

Ainsi, il est procédé à l'actualisation si un délai supérieur à la durée de préparation des offres augmentée de (3) trois mois sépare la date de dépôt des offres et celle de l'ordre de commencer l'exécution de la prestation, et si les circonstances économiques l'exigent. Le principe de l'actualisation est de calculer un nouveau prix du marché à la date de commencement de l'exécution des prestations, à partir d'une formule prévue à cet effet.

A la différence de l'actualisation, qui se calcule à partir de la date du commencement de l'exécution des prestations, le coefficient de révision se recalcule chaque mois sur la situation mensuelle, par rapport à la valeur de l'index du mois d'exécution des travaux.

Sur ce point, le RMP algérien semble s'inspirer du RMP français. Néanmoins, depuis 2006, ce dernier demande, lorsque la durée d'un marché de travaux est supérieure à trois (3) mois, et qu'il nécessite l'utilisation de fournitures dont les prix subissent les fluctuations des cours mondiaux, à ce que la clause de variation de prix doit être la révision. Ce qui fait que la quasi-totalité des marchés de travaux, dont la durée dépasse trois (3) mois, sont concernés par cette mesure, puisque des matières telles que l'acier, le cuivre et le pétrole rentrent dans les catégories de fournitures auxquelles est fait référence ci-dessus.

Il faut remarquer qu'une clause de variation du prix n'est pas forcément défavorable au service contractant, puisqu'à défaut de cette clause, les entreprises pourront avoir tendance à gonfler leurs offres, pour se prévaloir des hausses de prix conjoncturelles. Dit autrement, la clause de la variation de prix est de nature à réduire l'incertitude des entreprises et à les inciter à communiquer des prix non gonflés.

I.10. Les modalités de paiement

Le RMP prévoit et définit trois (03) modes de règlement financier des marchés: les avances, les acomptes et les règlements pour solde.

- *Avance*: toute somme versée avant exécution des prestations, objet du contrat et sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation ;
- *Acompte*: tout versement consenti par le service contractant correspondant à une exécution partielle de l'objet du marché ;
- *Règlement pour solde*: le paiement à titre provisoire ou définitif du prix prévu dans le marché, après exécution entière et satisfaisante de l'objet du marché.

Le versement des avances est toutefois soumis à la présentation préalable d'une caution de restitution d'avance de valeur égale, par le cocontractant, émise par une banque de droit algérien ou la caisse de garantie des marchés publics, pour les soumissionnaires nationaux. La caution des soumissionnaires étrangers est émise par une banque de droit algérien, couverte par une contre garantie émise par une banque étrangère de premier ordre.

Les avances peuvent être "**forfaitaires**" ou "**sur approvisionnement**".

L'avance forfaitaire est fixée à un maximum de quinze pour cent (15%) du prix initial du marché.

L'avance sur approvisionnement est obtenue par le cocontractant s'il justifie des contrats ou commandes confirmées de matières ou de produits indispensables à l'exécution du marché.

Dans ce cas, le service contractant peut exiger de son partenaire cocontractant un engagement exprès de déposer sur le chantier ou sur le lieu de livraison les matières ou produits dont il s'agit, dans un délai compatible avec le planning contractuel, sous peine de restitution de l'avance. Ces matières et produits ne peuvent faire l'objet d'utilisation autre que celle prévue dans le marché. Le montant de toutes les avances confondues ne peut dépasser 50% du montant global du marché. Le versement des acomptes à un titulaire d'un marché est soumis à la justification de l'accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution de ce marché. Les conditions ainsi que les modalités de versement des acomptes sont fixées par des articles dans le RMP.

Le règlement pour solde peut être provisoire ou définitif. Selon le RMP, le règlement pour solde provisoire a pour objet, lorsqu'il est prévu dans le marché, le versement au titulaire du marché des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations contractuelles, déduction faite :

- de la retenue de garantie éventuelle ;
- des pénalités financières restant à la charge du partenaire, le cas échéant ;
- des versements à titre d'avances et acomptes de toute nature non encore récupérés par le service contractant.

Le règlement pour solde définitif entraîne la restitution des retenues de garantie et, le cas échéant, mainlevée des cautions constituées par le partenaire cocontractant. Les autres conditions et modalités de paiement sont précisées par des articles dans RMP.

I.11. Les garanties

Les garanties permettent les meilleures conditions de choix du partenaire cocontractant et une bonne exécution du marché. Les garanties et les modalités de leur restitution sont fixées dans le cahier des charges ou dans les dispositions contractuelles du marché.

En plus de la caution de restitution des avances visée à un article dans le RMP, le titulaire du marché doit fournir dans les mêmes conditions, une caution de bonne exécution du marché. Cette dernière doit être constituée au plus tard à la date à laquelle le partenaire cocontractant remet la première demande d'acompte. Selon la nature et l'importance des prestations à exécuter, le montant de la caution de garantie varie entre 5% et 10% du montant global du marché. Ce montant varie entre 1% et 5%, si le marché n'a pas atteint les seuils de compétence des commissions nationales et des commissions sectorielles des marchés.

Le titulaire du marché est dispensé de **la caution de bonne exécution** du marché dans certains types de marchés d'études et de services, dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre concerné, ainsi que dans le cas où le délai d'exécution du marché ne dépasse pas trois (03) mois.

Dans le cas où le marché prévoit un délai de garantie, la caution de bonne exécution devient une caution de garantie à la réception provisoire du marché ; de même, la provision constituée par l'ensemble des retenues est transformée, à la réception provisoire, en retenue de garantie.

Dans le cas des marchés de travaux qui n'atteignent pas les seuils de compétence de la commission nationale des marchés de travaux et des commissions sectorielles des marchés, des retenues de bonne exécution de cinq pour cent (5%) du montant de la situation de travaux peuvent être substituées à la caution de bonne exécution. La provision constituée par l'ensemble des retenues de bonne exécution est transformée, à la réception provisoire du marché, en retenue de garantie.

Par ailleurs en matière de garanties, un ensemble de dispositions concernant les soumissionnaires étrangers est prévu par le RMP. Le RMP prévoit la restitution totale de la caution de garantie et les retenues de garantie dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive du marché.

I.12. L'avenant

Dans le cas où le service contractant souhaite augmenter ou diminuer les prestations et/ou modifier une ou plusieurs clauses contractuelles, il conclut un avenant. Ce dernier est un document contractuel accessoire au marché, qui obéit, d'une façon générale, aux conditions économiques de base du marché.

Aussi, lorsque la continuité du service public l'exige, le service contractant peut proroger, par avenant, un marché de prestations de services ou d'acquisition de fournitures, après décision du responsable de l'institution nationale autonome, du ministre ou du wali concerné, à condition que les circonstances à l'origine de cette prorogation n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part. Le délai de prorogation ne peut dépasser quatre (3) mois.

Deux observations peuvent être faites en ce qui concerne l'existence d'avenant à un marché :

- l'avenant peut être le résultat d'une mauvaise appréciation prévisionnelle des quantités ;
- du fait que l'avenant est soumis à la même procédure de contrôle de marchés publics, il est peut être à l'origine des coûts de transaction additifs au projet concerné.

I.13.La sous-traitance

Le RMP consent le recours à la sous-traitance pour l'exécution d'une partie de l'objet du marché, dans le cadre d'un engagement contractuel liant directement le sous-traitant et le partenaire cocontractant. Ce dernier est le seul responsable, vis-à-vis du service contractant de la partie sous-traitée du marché.

En tout état de cause, la sous-traitance ne peut dépasser quarante pour cent (40 %) du montant total du marché. Les marchés de fournitures courantes ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Il est entendu par fournitures courantes, les fournitures existant sur le marché et qui ne sont pas fabriquées sur spécification techniques particulières établies par le service contractant.

La pratique de la sous-traitance est notamment possible dans les conditions suivantes :

- le champ principal d'intervention de la sous-traitance doit être expressément prévu dans le marché et, lorsque cela est possible, dans le cahier des charges.
- sous réserve des dispositions dans le RMP fixant les opérateurs exclus de la participation aux marchés publics, le choix du sous-traitant est obligatoirement et préalablement approuvé par le service contractant, et après avoir vérifié que ses qualifications, ses références professionnelles et ses moyens humains et matériels sont conformes aux tâches à sous-traiter.
- lorsque les prestations à exécuter par le sous-traitant sont prévues par le marché, celui-ci peut être payé directement par le service contractant.
- le montant de la part transférable doit être diminué du celui des prestations à sous-traiter localement.

I.14. Le nantissement

Le code civil définit le nantissement comme «un contrat par lequel une personne s'oblige, pour la garantie de sa dette ou celle d'un tiers, à remettre au créancier ou à une tierce personne choisie par les parties, un objet sur lequel elle constitue au profit du créancier un droit réel en vertu duquel celui-ci peut retenir l'objet jusqu'au paiement de sa créance et de se faire payer sur le prix de cet objet en quelques mains qu'il passe, par préférence aux créanciers chirographaires et aux créanciers inférieurs en rang.»

Concrètement, l'acte de nantissement consiste en la remise par l'administration contractante au titulaire du marché, à la demande de celui-ci (appelé le cédant), d'une copie certifiée conforme du marché revêtu de la mention spéciale indiquant que ce document constituera un gage, c'est-à-dire un titre de créance future sur le budget.

Cette copie certifiée est destinée à être remise à l'établissement de crédit, appelé cessionnaire. Ce dernier transmet à son tour cet exemplaire unique au comptable assignataire chargé du paiement des dépenses relatives au marché qui, à l'égard du bénéficiaire de nantissement, sera considéré comme tiers détenteur du gage. Le nantissement est réalisé selon des dispositions dans le CMP.

I.15. La résiliation du marché

La résiliation du marché signifie la rupture ou l'annulation du contrat ente le service contractant et le service cocontractant. En cas de manquement à ses obligations, le cocontractant est mise en demeure par le service contractant, afin qu'il remplisse ses engagements contractuels dans un délai déterminé. Dans le cas où le cocontractant ne répond pas positivement à la mise en demeure dans le délai fixé, le service contractant peut, unilatéralement, procéder à la résiliation du marché.

La résiliation du marché n'empêche pas le service contractant de mettre en œuvre les clauses contractuelles de garanties et des poursuites tendant à la réparation du préjudice qu'il a subi par la faute de son cocontractant.

En plus de la résiliation unilatérale du marché, il peut être procédé à la résiliation contractuelle du marché dans les conditions expressément prévues à cet effet.

I.16. Le règlement des litiges

Nous distinguons entre les litiges liés à l'attribution du marché et les litiges liés à l'exécution du marché. En cas de contestation du choix du contractant, le cocontractant peut faire recours auprès de la commission de marchés compétente, dans les conditions fixées par Le RMP.

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché sont généralement réglés dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Toutefois, le RMP privilégie le règlement des litiges par des solutions amiables, lorsque celles-ci permettent :

- de distribuer équitablement les charges incombant à chacune des parties;
- une réalisation plus rapide de l'objet du marché ;
- de régler le litige définitivement, rapidement, et de la façon la moins onéreuse.

Par ailleurs, le partenaire cocontractant peut introduire, avant toute action en justice, un recours auprès de la commission nationale ou la commission sectorielle des marchés compétente. Une décision devrait être signifiée dans les trente (30) jours à compter de son introduction. Cette décision s'impose au service contractant.

En voulant donner la chance au règlement des litiges, nés de l'exécution des marchés publics, « à l'amiable » et aux solutions administratives, avant le recours aux tribunaux, le RMP semble privilégier la rapidité dans le règlement des conflits et la réduction des coûts de transaction qui peuvent naître des actions en justice. De même qu'il pose, de façon implicite certes, le problème du non spécialisation des tribunaux en la matière.

Cependant le recours prévu reste hiérarchique et non indépendant. Puisqu'il est adressé à la commission des marchés, qui est non seulement issue de l'administration, mais pire encore, a examiné la décision d'attribution du marché. Ce qui met la commission dans une situation de « juge et partie ».

I.17. La réception

La réalisation des prestations dans les délais et les normes de qualité prévus dans le contrat constitue l'objectif fondamental du marché. La réception n'est pas définie par le RMP.

Néanmoins, on considère la réception comme « l'acte par lequel le service contractant accepte la prestation avec ou sans réserves.

La réception diffère d'un type de marché à l'autre. Pour le marché de travaux, la réception peut être faite avec ou sans réserves, selon trois phases :

- *les opérations préalables à la réception provisoire* : Elles sont contenues dans le cahier des prescriptions spéciales (CPS), elles consistent en la reconnaissance des ouvrages exécutés, les épreuves éventuellement prévues, la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues dans marché, les constatations d'imperfections ou de malfaçons, les constatations de repliement des installations de chantier et de remise en l'état des lieux, et les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;

- *la réception provisoire* : Elle est effectuée à la demande de l'entreprise par lettre recommandée, dès l'achèvement des travaux. Elle est constatée par procès-verbal signé par les parties contractantes. Elle implique le règlement à l'entrepreneur du solde, le début de la période de garantie, la libération de l'entrepreneur de toutes les obligations contractuelles, hormis celle relative à la période de garantie.

- *La réception définitive* : Elle est effectuée à l'issue de la période de garantie, fixée généralement à une année pour les marchés de réalisation d'ouvrages et six mois pour les travaux d'entretien et de réparation. Elle implique le transfert de la propriété de l'ouvrage au maître d'ouvrage, la libération de l'entreprise de l'ensemble de ses obligations contractuelles, la levée des garanties de bonne exécution, et commencement de la garantie décennale.

CHAPITRE II
CONTROLE DE MARCHÉ
PUBLIC

Chapitre II : Contrôle de marché public

II. Organes de Contrôle des Marchés Publics

II.1. commissions des marches publiques

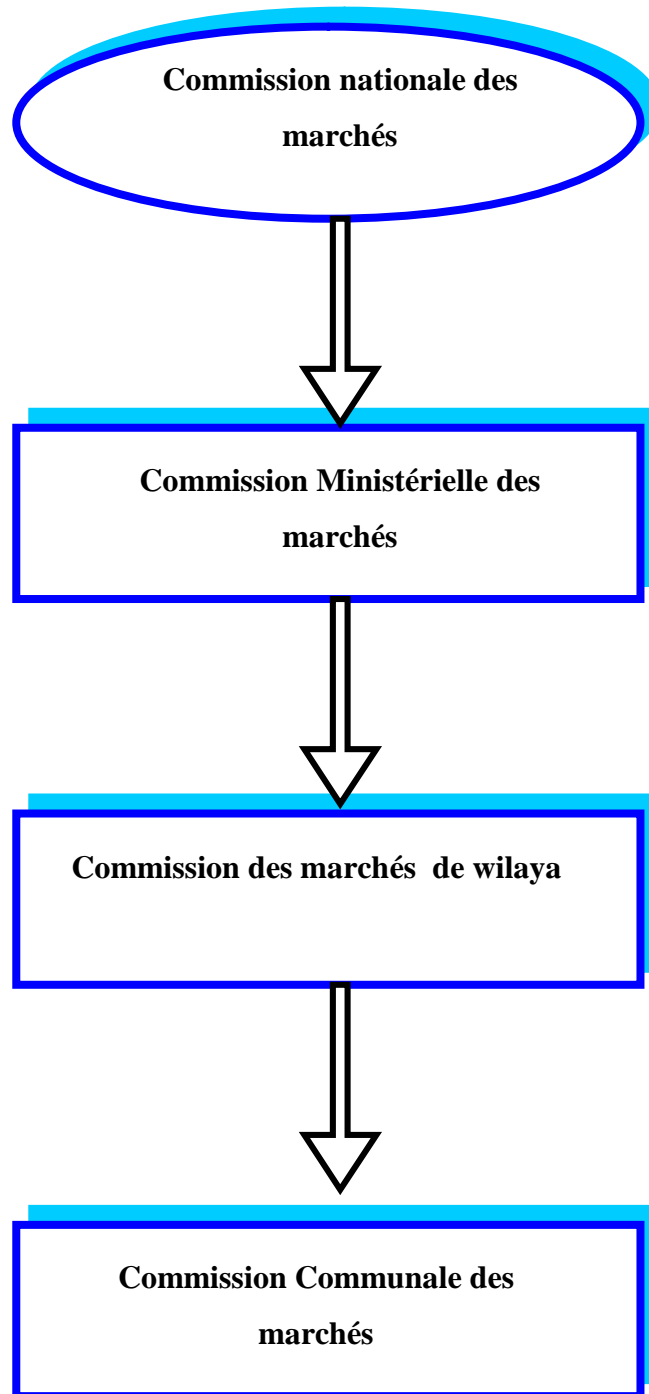


Figure II.1 : commissions des marches publiques

II.2. Commissions des Marchés du Contractant

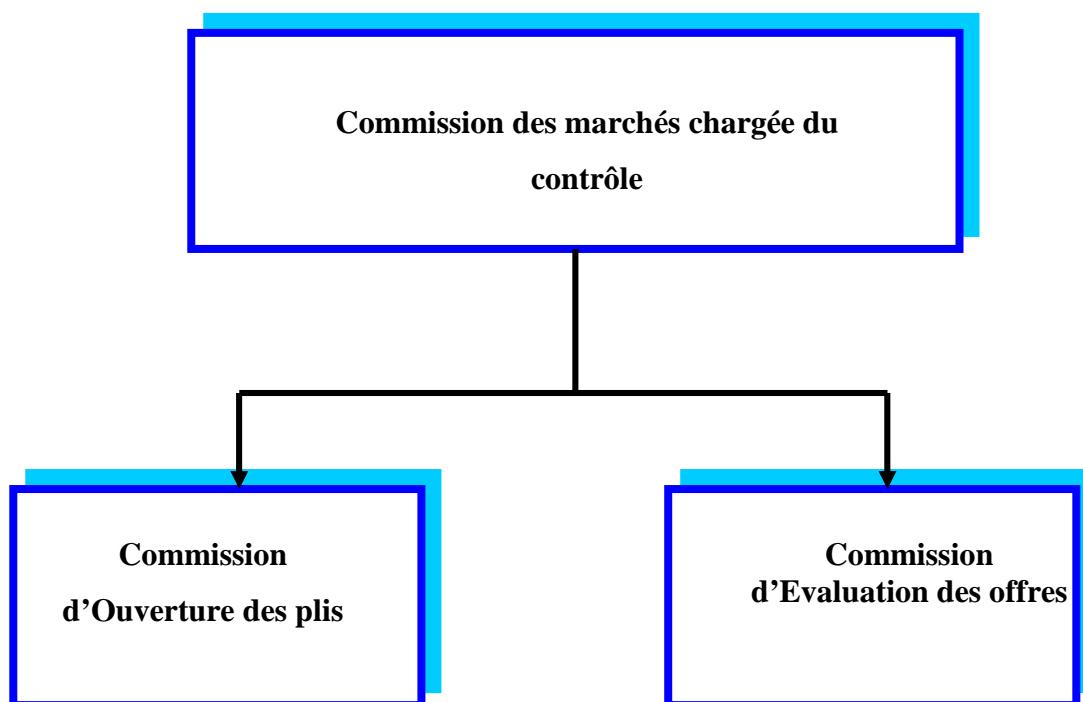


Figure II.2 : Commissions des Marchés du Contractant

II.2.1. Commission d'ouverture des plis :

- ❖ De constater la régularité de l'enregistrement des offres sur un registre *ad hoc*.
- ❖ De dresser la liste des soumissions dans l'ordre d'arrivée avec l'indication des montants des propositions.
- ❖ De dresser une description sommaire des pièces constitutives de la soumission.
- ❖ De dresser séance tenante, le P.V signé par tous les membres présents de la commission.

La commission peut dresser un P.V d'anfractuosité (pas d'offre ou une seule offre) signé par les membres présents. Le P.V doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission.

La C.O.P se réunit sur convocation du service contractant, le dernier jour correspondant à la date limite de dépôt des offres.

Réunion en séance publique en présence des soumissionnaires préalablement informés.

II.2.2. Commission d'évaluation des offres :

Les membres sont désignés par décision du responsable du service contractant qui les choisit en fonction de leur compétence et ne peuvent pas être membres de la C.O.P.

- ❖ Analyse les offres et le cas échéant, les variantes d'offres en vue de dégager la ou les proposition(s) à soumettre aux instances concernées.

- ❖ Élimine les offres non conformes à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges.
- ❖ Analyse les offres restantes selon des critères et une méthodologie prévus dans le cahier des charges.
- ❖ Établit le classement technique des offres, élimine les offres infructueuses sur le plan notation.

II.2. 3. Commission des marchés : chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Le responsable de l'institution fixe la composition de cette commission.

Règlement intérieur type élaboré par la commission nationale des marchés.

- L'exercice du contrôle par la commission des marchés du service contractant est sanctionné par l'octroi ou le refus du visa donné dans les vingt jours à compter du dépôt du dossier complet auprès du secrétariat de cette commission

CHAPITRE III

LE PROJET

Chapitre III : Le projet

III. INTRODUCTION

III.1 Définition de projet :

Un projet est un ensemble optimal d'actions à caractère d'investissement fondé sur une planification sectorielle globale et cohérente grâce auquel une combinaison définie de ressources humaines et matérielles engendre un développement économique et social d'une valeur déterminée.

Autre définition :

Un projet est un ensemble de moyens mis en œuvre de façon coordonnée. Il doit poursuivre un résultat de développement et concourir à la réalisation d'objectif de planification. Un projet est un processus ayant pour but de réaliser un produit spécifique, une œuvre concrète....Un projet suit un cycle de vie de durée limitée qui est constitué de phases et d'étapes typiques, cependant ses composantes varient selon le stade du cycle.

III.2. Les principaux facteurs d'un projet

Un projet doit être planifié, limitées dans le temps, visant un objectif bien déterminé pour atteindre ses objectifs il faut satisfaire les combinaisons suivantes:

- **Fonctionnel:** réponse à un besoin;
- **Technique:** respect des spécifications et des contraintes de mise en œuvre;
- **Organisationnel:** respect d'un mode de fonctionnement (rôles, fonctions....);
- **Délais:** respect des échéances (planning);
- **Coût:** respect du budget.

III.3. Les principales phases d'un projet

Les projets sont constitués principalement de trois phases :

1. La planification (établissement de la fiche technique).
2. Suivi et gestion (suivi et contrôle du projet durant son exécution).
3. Clôture du projet (réceptions et clôture de l'opération).

Afin de pouvoir entreprendre la réalisation d'un projet quelconque de travaux d'équipement ou études, il est indispensable de disposer d'une source de financement à même de satisfaire aux dépenses y afférentes au dit projet.

L'initiateur du projet (appelé maître de l'ouvrage) doit donc trouver une source de financement. Pour cela, il doit entreprendre des démarches pour l'inscription d'une opération.

Afin d'entamer ses démarches et faire aboutir sa demande il doit préparer une fiche technique du projet à même d'explicité le bien fondé du projet. Cette fiche technique est composée d'un

certain nombre d'informations nécessaires, expliqués et réunis ci-après en modèle de fiche technique d'inscription d'opération.

III.4. la planification d'un projet

A. Premières démarches :

En fonction du programme dans lequel est envisagé le projet (centralisé, PSD, HPS PCD ou tout autre programme) les services concernés introduisent la demande accompagnée de la fiche technique au niveau du conseil national de la planification (CNP) avec l'accord de sa tutelle représentée par la Direction de la planification et des affaires économiques (D.P.A.E) ou alors auprès de la Direction de la planification et de l'aménagement du territoire (D.P.A.T) dont la tutelle est le C.N.P .

Le C.N.P est l'autorité chargée de la planification de l'ensemble des investissements (tout secteur confondu et programme confondus) à l'échelle national. Les inscriptions sont fonctions de la loi de finance.

B. Notification de l'opération :

Il est alloué chaque année a chaque ministère, un montant global en sous-secteur à partir du plan quinquennal C'est ainsi que pour chaque début d'exercice le C.N.P organise des réunions d'arbitrage pour examiner les différentes demandes et arrêter les décisions en fonction de l'importance et du programme, en cours. Prennent part à ces réunions d'arbitrage les parties suivantes :

- C.N.P : Conseil national de la planification
- D.P.A.T : Direction de la planification et de l'aménagement du territoire
- D.P.A.E : Direction de la planification et des affaires économiques
- Directions centrales
- Collectivités locales

Après examen du bilan de chaque demandeur, des différentes propositions hiérarchisées par ordre de priorité il est arrêté par le C.N.P le nouveau programme. C'est ainsi que la liste des opérations retenues est notifié au M.R.E et le wali concerné.

C. Inscription de l'opération :

Pour chaque projet retenu, il est établi une décision d'individualisation (voir annexe) comportant les informations suivantes :

- Intitulé de l'opération.
- Le numéro de l'opération.
- Le montant de l'autorisation de programme.
- La structure du coût.
- La consistance physique de l'investissement.

- Les échéanciers de réalisation et de paiement.

Le numéro de l'opération est établi suivant une codification bien définie.

Les différents programmes d'inscription d'opération :

a- Programme sectoriel centralisé (P.S.C)

Ce programme consiste en la réalisation de projets de grande envergure (autoroutes, barrages etc..). Sa gestion est centralisée au niveau du ministère dont le Ministre est ordonnateur primaire.

Il peut néanmoins déléguer la gestion du projet à l'une des directions de wilaya sous sa tutelle ou autre autorité placée sous son autorité qui devient ordonnateur secondaire.

b- Programme hors sectoriel décentralisé (HPSD)

Ce cas de figure n'est pas très courant comme son nom l'indique : il est inscrit exceptionnellement en dehors du programme ordinaire PSD.

c- Programme sectoriel décentralisé (P.S.D)

Ce programme consiste à des opérations d'importance « Wilaya », leur gestion est confié au Wali, qui est l'ordonnateur primaire, lequel délègue le Directeur ou tout autre responsable placé sous autorité comme ordonnateur secondaire.

d- Plan communal de développement (P.C.D)

Ce programme est circonscrit au niveau communal. Initié par l'assemblée populaire communale. Après accord des services techniques et de la DPAT. Le gestionnaire est le président d'A.P.C.

E- Gestion des autorisations de programme

On appel autorisation de programme (AP) le montant de l'opération. Le montant peut subir des changements dans les cas et conditions cités ci-après :

a- Réévaluation :

L'A.P peut s'avérer insuffisante au cours de la réalisation du projet pour différents motifs (travaux imprévus, travaux supplémentaires, actualisation ou révision des prix, taxes, dévaluation des dinars etc...). Dans ce cas on élabore une fiche technique de réévaluation qui précisera le motif et le montant de la réévaluation qui est introduite de la même manière que la fiche technique d'inscription.

b- Restructuration :

Si au cours de l'exécution d'un projet, certaines rubriques s'avèrent sous-estimées, d'autres surestimées, il est procédé à la restructuration de l'opération, sans changement du montant de l'AP. Introduction de nouvelles rubriques (postes).

c- Dévaluation :

Si pour un projet, l'AP allouée s'avère surestimée, il est procédé à la dévaluation de l'opération, par conséquent le montant de l'A.P est ramené au juste montant nécessaire pour réaliser et achever le projet et ce pour ne pas « geler » et « gonfler » inutilement l'A.P.

d- Annulation :

Si avant le lancement du projet, l'opération s'avère inopportune, injustifiée ou impossible à lancer en raison de contraintes de sites, il est procédé à l'annulation pure et simple de cette opération.

Pour certains projets dont la levée des contraintes de sites nécessite un temps très long, il est conseillé de procéder à l'annulation de l'opération avec inscription d'une opération pour la levée des contraintes, et sa réinscription lorsque la totalité des contraintes de sites est levée.

e- Clôture :

Une fois le projet achevé, les réceptions définitives prononcées après expiration des délais de garantie, les retenues de garantie libérées et les paiements honorés, il est procédé à la clôture de l'opération.

La demande de clôture est établie sur la base d'un modèle de fiche technique appropriée. Avant la clôture, d'une opération, il y a lieu de s'assurer de l'apurement de la situation financière afin d'éviter des contentieux.

III.5. Gestion des crédits de paiement (C.P) :

1- Notification des Crédits de Paiement :

Avant la fin de l'exercice budgétaire en cours, la tutelle établie une prévision des crédits de paiement pour l'exercice suivant, qu'elle transmet à la DPAT et au ministère

Les C.P prennent en charge les dépenses annuelles de la totalité des projets d'une même wilaya.

Les crédits de paiement sont mis en place annuellement par le Ministère des finances, la décision portant répartition de crédits de paiement ouverts au titre des dépenses d'équipement de l'état établie au profit de chaque Wilaya.

Ces crédits sont repartis par secteur et chapitre.

- Pour les PCD la répartition par chapitre des crédits de paiement alloués est effectuée par le Wali.
- Pour les opérations centralisées, les crédits de paiement sont mis en place au profit du ministère agissant en ordonnateur primaire, qui établit un extrait d'ordonnance de délégation de crédit au profit de la direction agissant en ordonnateur secondaire.

2- Transfert de Crédits de Paiement :

Au cours d'un même exercice budgétaire et pour un même secteur il est possible de procéder au transfert des crédits de paiement du chapitre le plus doté vers le chapitre le moins doté.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le Wali peut procéder à la modification de crédits, dans la limite de 20%, d'un secteur à un autre mais sans porter le montant des crédits d'un secteur quelconque en de ça de 80% des crédits ouverts à ce secteur par la direction du Ministère des finances.

3- Rattachement de Crédit de Paiement :

Si pour un chapitre donné, la totalité des crédits de paiement alloués sont consommés, il est procédé dans la limite des disponibilités à un rattachement de crédits de paiement.

Retrait de Crédit de Paiement :

Si pour un chapitre donné, les crédits de paiement alloués sont jugés excessifs ou impossibles à consommer en totalité en fin d'année (d'exercice) pour des raisons particulières (résiliation de contrat, arrêt prolongé de chantier..) il est procédé au retrait de crédits de paiement.

III.6. Estimation du coût de l'étude d'un projet :

L'estimation des coûts peut être donnée :

- Par phase d'études ou mission (forfait).
- Par type d'ouvrage étudié (forfait).
- Par poste (ingénieurs jour, topographe, reproduction, secrétariat etc..).

III.7. DEFINITION D'UN CHANTIER :

Le chantier c'est le lieu de déroulement d'une activité qui mobilise du personnel pour l'exécution de tâches prédéfinies et du matériel pour la mise en œuvre des travaux. ; Il désigner aussi une activité en cours.

Dire «**en chantier** » signifier parfois «**en travaux** » ou « **mettre quelque chose en chantier** » et pouvant également signifier « **commencer la réalisation** ».

Le terme “ chantier ” peut désigner plusieurs types de travaux : bâtiment, routes, barrages, etc.....

III.7.1. LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES D'UN CHANTIER

Le chantier est caractérisé par un ensemble d'éléments qui participent à la mise en œuvre des travaux :

- le terrain d'implantation, c'est le site du chantier; c'est aussi le lieu de déroulement ou d'exécution des travaux ;
- du matériels (véhicules, grues, etc.) et matériaux (ciments, sable, gravillons, fers à béton, etc.) divers qui entrent dans l'exécution des travaux ;
- des documents de références pour la réalisation (plans, schémas, graphiques, pièces écrites, etc.) ;
- plusieurs acteurs (Maître d'ouvrage, Maître d'œuvre, Entrepreneurs, Sous-traitants, Personnels, etc.) ;
- des panneaux de signalisation qui servent à indiquer aux riverains et aux usagers de la route que des travaux sont en cours dans les environs immédiats.

III.7.2. DEMARRAGE DU CHANTIER

Pour qu'un projet démarre il faut :

- les plans des ouvrages à réaliser, conçus par un (bureau d'études, consultants – architecte, urbaniste, ingénieur) ;
- que des entreprises soient consultées pour l'exécution des travaux, par une procédure
- d'appel d'offres" aux entreprises.

Les documents nécessaires pour l'exécution du chantier se composent :

- d'un contrat avec celui qui a conçu le projet à réaliser ;
- d'un dossier technique fournit par celui qui a conçu le projet, comprenant les documents graphiques, ainsi que la description des travaux sous forme de documents écrits ;
- du dossier d'appel d'offres permettant la consultation des entreprises
- d'un contrat avec l'entreprise retenue à l'issue de la consultation.

III.7.3. ETAPES DE LA MISE EN OEUVRE DU CHANTIER

La mise en œuvre d'un chantier passe par plusieurs étapes, toutes aussi importantes les unes que les autres. C'est la succession (parfois le chevauchement) de ces étapes qui donne vie au chantier

Les principales étapes de la mise en œuvre du chantier sont :

- ❖ La reconnaissance du site ;
- ❖ L'implantation des ouvrages ;
- ❖ L'exécution des travaux (différentes étapes de la réalisation des ouvrages) ;
- ❖ La réception des différentes phases des travaux ;
- ❖ La réception provisoire (fin des travaux) ;
- ❖ Les réserves sur les travaux et leurs levées ;
- ❖ La réception définitive des travaux ;
- ❖ La retenue de garantie et sa libération.

III.7.4. La reconnaissance du site

C'est la première démarche pour le démarrage des travaux après l'attribution du marché à l'entrepreneur. Deux situations peuvent se présenter :

- 1) la commune ou une autre direction dispose d'un plan d'urbanisme où la destination des sols est connue en ce qui concerne l'implantation des équipements ;
- 2) la commune procède au choix du site après consensus avec les populations.

Dans tous les cas, la reconnaissance du site est une opération qui se mène en présence :

- Du **maître d'ouvrage** ou de son représentant ;
- Du **maître d'œuvre** (le responsable du bureau d'études, l'architecte, l'urbaniste ou l'ingénieur) ;
- De l'**entreprise** (l'entrepreneur ou son représentant) ;
- Et de **toutes autres personnes** susceptibles de donner des indications ou renseignements pouvant contribuer à faciliter la réalisation des travaux (le bailleur de fonds, les bénéficiaires, etc.).

Pendant la reconnaissance du site, le Maître d'ouvrage ou son représentant va donner le maximum d'informations sur le site, et les idées pour son exploitation dans le cadre de la réalisation du projet.

Il devra répondre par ailleurs aux questions du Maître d'œuvre et de l'entreprise pour mieux les éclairer (et / ou faciliter la réalisation du chantier).

L'opération consiste également à relever tous les obstacles existants sur le site, pouvant éventuellement compliquer (ou compromettre) la réalisation du projet.

III .7.5. Organisation du projet (Chantier)

A. Organisation Interne du projet.

L'organisation interne d'un chantier varie selon de nombreux facteurs et qui sont principalement :

- la taille et l'importance du projet (chantier) ;
- le budget approprié au projet ;
- les exigences du maître d'ouvrage ou du client.

Rôle du directeur ou chef de projet :

C'est le 1er responsable du chantier, il a le pouvoir de décision, c'est lui qui :

- Prend des décisions et fixe les objectifs (ex. : terminer les travaux tôt);
- Dirige et choisi le personnel (diriger les travaux) ;
- Distribuer les taches en fixant et délimitant les responsabilités;
- Supervise les travaux (l'état d'avancement des travaux ; prévision des dépenses et des recettes);
- Rend compte au siège régulièrement sur les activités de son chantier ;
- Participe aux différentes réunions de coordination avec les clients.

B. Organisation administrative du projet (Cellule personnel).

Secrétariat :

C'est un service qui est chargé de :

- Recevoir, rédiger et distribuer la courrier ;
- Relations extérieurs (tél., fax, ...) ;
- Archivage des dossiers administratifs du projet.

Service personnel / comptabilité :

C'est un service mené avec des personnes qui s'occupent des problèmes de la main d'œuvre, il est chargé du :

- Recrutement (rédaction des contrats / licenciement (fin de contrat)) ;
- Pointage ;
- Œuvres sociales (assurance, sécurité sociale, congés, récupérations) ;
- L'élaboration de la paye et la comptabilité générale.

III.8. Cellule technique :

*** Métreur :**

Il est chargé de :

- l'établissement des métrés ;

- la vérification des relevés des travaux provenant du chantier (vérifications des quantifications faites par les chefs d'équipes) ;
- procéder à l'établissement des attachements.

*** Topographe :**

Il est chargé de :

- exploitation des plans topographiques ;
- implantation des ouvrages ;
- exécution des plans de terrassement ;
- entretien du matériel topographique et sa vérification ;
- Elaboration du plan de recollement ;

*** Ingénieur responsable de contrôle de qualité :**

Il est chargé de contrôler à la réception :

- La qualité des travaux et du béton en amant (avant l'arrivée du CTC ou le client), c'est un contrôle interne;
- Assiste le projet en matière de contrôle qualité auprès des organismes de contrôle (ex. : CTH) et des labos de contrôle (ex. : LTPC);
- Suit les tolérances et les exigences des clients.

*** Ingénieur de suivi et gestion des travaux :**

Il est chargé de :

- Elaboration et suivi des plannings prévisionnels détaillés (travaux, matériel, main d'œuvre);
- Recevoir les rapports journaliers transmis par les différentes équipes afin de les exploiter;
- Rédaction des résultats de la réalisation par rapports aux données prévisionnelles;
- Rédaction du rapport prévisionnel.

III.9. Cellule de réalisation :

*** Conducteur des travaux :**

Il est chargé de :

- diriger et répartir les différentes tâches entre les différents chefs d'équipes ;
- la supervision des activités de chaque équipe ;
- suivi de l'état d'avancement des travaux ;
- assister aux différentes réunions de coordination avec le client ;
- planifier l'utilisation des matériaux, matériels et main d'œuvre (3 M) nécessaires au programme de réalisation ;
- diriger et assister les opérations délicates.

*** Chef d'équipe :**

Il est chargé de :

- diriger et répartir les tâches aux différents ouvriers de son secteur ;
- superviser et contrôler les activités de son secteur ;
- élaborer le rapport journalier et le transmettre au responsable de programmation, suivi et gestion des travaux.

CHAPITRE IV

ETUDE DE CAS D'UN MARCHE PUBLIC

Chapitre IV: Étude de cas d'un marché public

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES RESSOURCES EN EAU

DIRECTION DES RESSOURCES EN EAU

DE LA WILAYA DE M'SILA

PROGRAMME : Complémentaire

OPERATION: Réalisation des capacités de stockage pour la ville de Msila (1X10000) et la ville de Boussaâda (1X5000).

MARCHE

PROJET : Réalisation d'un réservoir semi enterré 10 000 m³ à M'sila.

Le présent marché est passé de gré à gré simple. Avec les principes de décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015.

Entre : **Monsieur** le wali de la wilaya de M'Sila, représenté par Monsieur le directeur des Ressources en Eau de la wilaya de M'Sila, désigné par tout ce qui suit par l'expression « Contractant ». D'une part.

Et : l'entreprise **Maghreb pipe industries**- M'Sila, Représentée par son Gérant Monsieur: BAALI EL-KHIER, désigné dans ce qui suit par l'expression « le Cocontractant ». D'autre part.

IV.1. Lettre de soumission :

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

DERECTION DES RESSOURCES EN EAU DE LA WILAYA DE M'SILA

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné (e),

Nom et Prénoms : **B K.**

Profession : **Gérant**

Demeurant à : **M'sila.**

Agissant au nom et pour le compte de : **SARL MAGHREB PIPE Industries.**

Inscrit (e) au Registre du Commerce de: **xxxxxxxxxx du 03/10/2007**

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de marché après avoir apprécié, à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à exécuter :

Remets, revêtu de ma signature, un Bordereau des Prix et un détail estimatif, établis conformément aux cadres figurant au dossier du projet de marché.

Je sou mets et m'engage envers la direction des Ressources en eau de la wilaya de M'Sila à exécuter les prestations conformément aux conditions du Cahier des Prescriptions Spéciales et moyennant la somme de :

En chiffre : **134719182,00D.A en T.T.C**

En lettre : **Cent Trente Quat millions sept cent dix-neuf mille et cent quatre-vingt-deux dinars algériens**

Délais : neuf (09) mois.

Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte bancaire N° **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** auprès : Banque Extérieur d'Algérie, Agence **47** de M'Sila

Adresse : **Agence de M'Sila.**

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie, aux torts exclusifs du cocontractant, que ledit cocontractant ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exactes.

Fait à M'Sila le 09/12/2015

Le soumissionnaire (Nom, qualité du signataire et cachet)

IV.2. Déclaration de probité :

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
DERECTION DES RESSOURCES EN EAU DE LA WILAYA DE M'SILA

DECLARATION DE PROBITE

Je soussigné (e),

Nom et Prénoms : **Mr B.K .**

Agissant au nom et pour le compte de : **SARL MAGHREB PIPE industries**

Je déclare sur l'honneur que ni moi, ni l'un de mes employés, représentants ou sous-traitants, n'avons fait l'objet de pour corruption ou tentatives de corruption d'agents publics.

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de conclusion d'un marché, contrat ou avenant constituerait un motif suffisant pour annuler le marché, le contrat ou l'avenant en cause. Elle constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription sur l'interdiction des opérateurs économiques de soumissionnaire aux marchés publics, la résiliation du marché ou du contrat et/ou l'engagement de poursuites judiciaires.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exactes.

Fait à M'Sila le 09/12/2015

IV.3 Déclaration à souscrire :

REPUPLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

DERECTION DES RESSOURCES EN EAU DE LA WILAYA DE M'SILA

DECLARATION A SOUSCRIREDénomination de la société ou raison sociale : **MAGHREB PIPE industries**Adresse du siège social: **Nouvelle cité Administratif BP 1174 RP – ZI M'Sila**Forme juridique de la société : **SARL**Montant du capital social : **694 400 000,00 DA.**Numéro et date d'inscription au registre de commerce : **xxxxxxxxx du 03/10/2007.**Wilaya où seront exécutées les prestations, Objet du marché : **M'Sila**

Nom, Prénom, Nationalité, date et lieu de naissance du ou des responsables statutaires de l'entreprise et des personnes ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché : **Mr B K, Nationalité Algérienne, Né le 06/03/19xx à M'Sila, Gérant**

Le déclarant atteste que la société est qualifiée et/ou agréée par un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par des textes réglementaire
.....**NON**.....

Le déclarant atteste que la société a réalisé pendant les trois dernières années un chiffre d'affaires annuel moyen de : En Chiffres : DA.

Et en Lettres : Deux cent quarante-trois millions cent soixante-deux mille sept cent trente-six Dinars Algériens.

Existe-t-il des privilèges et nantissements inscrits à l'encontre de la société au greffe du tribunal, section commerciale ? : **NON**

Dans l'affirmative :/.....

Le déclarant atteste que la société n'est pas en étés de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité : **OUI**

Le déclarant atteste que la société ne fait pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité : **OUI**

La société est-elle en état de règlement judiciaire ou de concordat ? : **NON**

Dans l'affirmative :/.....

La société fait-t-elle l'objet d'une procédure de règlement judiciaire ou de concordat ? : **NON**

Dans l'affirmative :/.....

Le déclarant a-t-il été condamné en application des dispositions de l'ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003, modifiée et complétée, relative à la concurrence ? **NON**

Dans l'affirmative:..... /.....

Le déclarant atteste que la société est en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et l'obligation de dépôt légale de son compte social : **OUI**

La société s'est-t-elle rendue coupable de fausses déclarations ? : **NON**

Dans l'affirmative:..... /.....

La société a-t-elle fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée et constatant un délit affectant sa probité professionnelle ? : **NON**

Dans l'affirmative:..... /

La société a-t-elle fait l'objet de décisions de résiliation aux torts exclusifs, par des maîtres d'ouvrages ? **NON**

La société est-elle inscrite sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés publics, prévue à l'article 61 du décret présidentiel n° 10-236 du 28 Chaoual 1431 correspondant au 7 octobre 2010, modifiée et complétée, portant réglementation des marchés publics ? : **NON**

Dans l'affirmative:.....

La société est-elle inscrite au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infraction graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ? : **NON**

Dans l'affirmative:.....

La société est-elle été condamnée pour infraction grave à la législation du travail et de la sécurité sociale ? : **NON**

Dans l'affirmative:...../.....

La société, lorsqu'il s'agit de soumissionnaires étrangers, a-t-elle manqué au respect de l'engagement d'investir prévu à l'article 24 du décret présidentiel n° 10-236 du 28 Chaoual 1431 correspondant au 7 octobre 2010, modifie et complété, portant réglementation des marchés publics ?....//.....

Dans l'affirmative:..... //.....

Indiquer le nom, le(s) prénom(s), la qualité, la date et le lieu de naissance et la nationalité du signataire de la déclaration : **Mr B K, Nationalité Algérienne, Né le 06/03/1967 à M'Sila, Gérant**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Je certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 08 juin 1966, modifie et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à M'Sila le 09/03/2014

Le soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet)

PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est passé de gré à gré simple conformément aux dispositions de l'alinéa 8 de l'article 43 du décret présidentiel n° 10-236 du 07 Octobre 2010, modifié et complété, portant réglementation des marchés publics.

Entre :

Monsieur le wali de la wilaya de M'Sila, représenté par Monsieur le directeur des Ressources en Eau de la wilaya de M'Sila, désigné par tout ce qui suit par l'expression « le Service Contractant»

D'une part,

Et l'Entreprise de Réalisation : **Maghreb pipe industries.**

Faisant élection de domicile à : M'Sila

Représentée par son Gérant Monsieur : B -K

Ayant tous les pouvoirs à l'effet de l'exécution du présent marché et désigné dans ce qui suit par l'expression « le Cocontractant »

D'autre part,

IL est arrêté et convenu ce qui suit

IV.4. Cahier des clauses administratives générales :

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES GENERALES**

ARTICLE 01: OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation d'un réservoir de 10000 m³

ARTICLE .02 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

ARTICLE.03: MONTANT DU MARCHE

ARTICLE 04 :LIEU DES TRAVAUX

ARTICLE 05: MODE DE PASSATION DU MARCHE

ARTICLE 06 : DELAI D'EXECUTION

ARTICLE 07 : PIECES CONTRACTUELLES :

ARTICLE 08: TEXTES GENERAUX

ARTICLE 09 : DOMICILIATION DU CO-CONTRACTANT:

ARTICLE 10: DELAI DE CONSTATATION :

ARTICLE 11: DELAI DE REGLEMENT :

ARTICLE 12: INTERETS MORATOIRES :

ARTICLE 13: DOMICILIATION BANCAIRE :

ARTICLE 14: SOUS-TRAITANCE :

ARTICLE 15: NANTISSEMENT :

ARTICLE 16 : ASSURANCES :

ARTICLE 17 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 18 : ACTUALISATION ET REVISION DES PRIX

ARTICLE 19: AVANCES

ARTICLE 20 : DEFINITION DU PRIX DU MARCHE

ARTICLE 21 : CAUTION DE RESTITUTION DES AVANCES

ARTICLE 22: CAUTION DE BON EXECUTION ET DE GARANTIE

ARTICLE 23 : CONDITION DE RECEPTION DU MARCHE :

ARTICLE 23.1 : RECEPTION PROVISoire

ARTICLE 23.2 : DELAI DE GARANTIE

ARTICLE 23.3 : RECEPTION DEFINITIVE

ARTICLE 24 : PENALITES DE RETARD

ARTICLE 25 : RESILIATION DU MARCHE :

ARTICLE 25.1 : CONDITIONS DE RESILIATION :

ARTICLE 25.2 : RESILIATION UNILATERALE :

ARTICLE 25.3 : RESILIATION CONTRACTUELLE

ARTICLE 26 : CONSEQUENCES DE LA RESILIATION :

ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEUR :

ARTICLE 28 : APROBATION DU MARCHE ET ENTREE EN VIGEUR :

ARTICLE 29 : REGLEMENT ET LITIGES :

ARTICLE 30 : AUGMENTATION DANS LA MASSE DES TRAVAUX

ARTICLE 31 : DIMINUTION DANS LA MASSE DES TRAVAUX

ARTICLE 32 : AVENANT

ARTICLE 33 : DROIT D'ENREGISTREMENT ET TIMBRES

ARTICLE 34 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

ARTICLE 35 : RECRUTEMENT DE LA MAIN D'ŒUVRES LOCALE

35.1 : MAIN D'ŒUVRE :

ARTICLE 36 : RESPECT DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL :

ARTICLE 37 : CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES PRIX :

ARTICLE 38 : MODALITE DE PAIEMENT:

ARTICLE 39 : DISPOSITION GENERALES TOUCHANT LES QUANTITES

**ARTICLE 40 : CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DE CERTAINES NATURES
D'OUVRAGES**

**ARTICLE 42 : ORGANISATION DES CHANTIERS ET DES TRAVAUX DE
MONTAGE**

ARTICLE 43 : INSPECTIONS, ESSAIS ET CONTROLES EN USINES

ARTICLE 44 : FORMATION DU PROFESONNEL EXPLOITANT.

ARTICLE 45 : CHOIX DES EQUIPEMENTS POUR UNE PERFORMANCE OPTIMALE

ARTICLE 46 : GARANTIE

ARTICLE 47 : RETARDS DANS L'EXECUTION DES TRAVAUX

Fait à M'Sila, le 26/04/2014

LE CONTRACTANT LE CO-CONTRACTANT

IV.5. Cahier des clauses prescriptions techniques :

CAHIER DES CLAUSES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

CHAPITRE – I -

TRAVAUX DE TERRASSEMENTS

ARTICLE I.1:OBJET DU CHAPITRE

ARTICLE I.2:MOUVEMENT DES TERRES

ARTICLE I.3: DEBLAI

ARTICLE I.4:REMBLAI

ARTICLE I.5: TRAVAUX COMPLEMENTAIRES DE SURFACE

CHAPITRE – II -

TRAVAUX DE GENIE CIVIL DES RESERVOIRS

ARTICLE II.1: CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE II. 2: DEFINITION ET CONSISTANCE DES TRAVAUX

**ARTICLE II .3: CONFORMITE AUX NORMES –CAS D'ABSENCE DE NORMES-
AGREMENT DE CERTAINS MATERIAUX**

ARTICLE II.4: BLOCS DE CIMENT POUR MACONNERIE

ARTICLE II.5: ACIERS

ARTICLE II.6: MATERIAUX DE COMPLEMENT

ARTICLE II.7: DOSSIER D'EXECUTON

ARTICLE II.8: COORDINATION DES ETUDES

ARTICLE II. 9: PROGRAMME D'EXECUTION – DELAIS

ARTICLE II.10: CALCUL DES OUVRAGES

ARTICLE II.11: ETUDE ET CALCUL DES FONDATIONS

ARTICLE II .12: CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE

ARTICLE II .13: FABRICATION DES BETONS

ARTICLE II . 14 : COFFRAGES ET SUPPORTS DE COFFRAGE

ARTICLE II.15 : MISE EN ŒUVRE DU BETON

ARTICLE II.16: MACONNERIES

ARTICLE II.17: PAREMENTS

**ARTICLE II.18: EQUIPEMENT HYDRAULIQUE DE RECEPTION DE L'EAU-
INDICATEUR ET ENREGISTREUR DE NIVEAU**

ARTICLE II .19: DALLAGES

ARTICLE IV.20: CONTROLE DE QUALITE

ARTICLE IV.21 : Moyens à mettre en œuvre pour la préservation de l'environnement :

ARTICLE IV.22: Protection du chantier :

Fait à M'Sila le 26/04/2014

Le contractant

Le soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet)

IV.6. Bordereau des prix unitaires :

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOQRATIQUE ET POPULAIRE

MINISRERE DES RESSOURCES EN EAU

DIRECTION DES RESSOURCES EN EAU DE LA WILAYA DE M'SILA

BORDRAU DES PRIX UNITAIRE

Opération : réalisation des capacité de stockage pour la ville de Msila (1X10000) et la ville de Bou Saada (1X5000).

Lot N°01 : Réalisation d'un réservoir semi enterré 10 000 m³ à M'sila.

Tableau IV.1: prix unitaire

N° DES PRIX	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaires (Da HT)
01	Ce prix s'applique à la rémunération : Déblai en grande masse à toutes profondeurs de toutes natures (ordinaires, dure au rocheux) du réservoir, y compris toutes manutentions par moyens mécaniques ou manuels, la mise en œuvre, dégagement, étais, blindage, épuisement et toutes sujétions éventuelles. Le mètre cube est évalué en hors taxes à :	M ³	Trois cent dinars algériens
02	Ce prix s'applique à la rémunération : Remblais en terre des fouilles, exécution par couche de 0,30 m d'épaisseur arrosées et compacté, y compris réglage de nivellement suivant cote du projet. Le mètre cube est évalué en hors taxes à :	M ³	Cent dinars algériens

03	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Transport des terres à la décharge publique des terres provenant de déblais compte tenu de leur foisonnement, y compris tous frais de dépôt à la décharge.</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>	M ³	Cent dinars algériens
04	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Remblais en TVC 0/40 mm compactée sous le radier, exécution par couche de 0,30 m d'épaisseur arrosées et compacté, y compris réglage de nivellement suivant cote du projet.</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>	M ³	Mille dinars algériens
05	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Béton de propreté dosé à 200 kg/m³ en CPJ ou équivalent, débordant de 20 cm sous le radier, y compris toutes sujétions de bonne exécution</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>	M ³	Cinq mille dinars algériens
06	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Plus-value pour ciment HTS à l'équivalent pour béton dosé à 200 kg/m³</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>	M ³	Deux mille dinars algériens
07	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Béton armé dosé à 400 kg/m³ en CPJ ou équivalent, pour la cuve du</p>	M ³	Trente-cinq mille

	<p>réservoir ,dalle et poteaux, y compris coffrage et ferrailage avec toutes sujétions de bonne exécution d'un béton étanche</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>		<p>dinars algériens</p>
08	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Plus-value pour ciment HTS à l'équivalent pour béton dosé à 400 kg/m3</p> <p>Le mètre cube est évalué en hors taxes à :</p>	M ³	<p>Deux mille cinq cent dinars algériens</p>
09	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Fourniture et pose d'un joint Water - Stop : 240 mm , de qualité conforme et approuvée par le chargé du contrôle, mis en place suivant disposition du plan sans rupture ni déformation suivi par un bourrage en mortier spécial</p> <p>Le mètre linéaire est évalué en hors taxes à :..... </p>	M	<p>Mille dinars algériens</p>
10	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Réalisation d'une forme de pente en béton dosé à 400 kg/m3 en dessus du radier, avec toutes sujétions de bonne exécution d'une pente orientée vers le puisard selon plan</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :</p>	M ²	<p>Huit cent dinars algériens</p>
11	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Etanchéité</p>	M ²	

	<p>multicouche sur la dalle du réservoir suivant indication du plan d'exécution, avec système d'évacuation des eaux pluviales, y compris toutes sujétions éventuelles</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :</p>		Mille deux cent dinars algériens
12	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Enduit étanche sur les surfaces intérieures de la cuve et sur les poteaux, adjuvant de deux ajouts spéciaux, l'un pour étanchéité et l'autre pour la reprise, en deux couches dosées à :</p> <p style="padding-left: 40px;">400 kg/m3 de ciment pour la 1^{ère} couche 600 kg/m3 de ciment pour la 2^{ème} couche</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :</p>	M ²	Sept cent dinars algériens
13	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Enduit ordinaire dosé à 400 kg/m3 de ciment sur les surfaces extérieures du réservoir, en deux couches , y compris toutes sujétions éventuelles</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :</p>	M ²	Six cent dinars algériens
14	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Etanchéité en flint kot en bicouches croisées pour les surfaces externes de l'infrastructure du réservoir.</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :</p>	M ²	Vingt dinars algériens
15	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Peinture vinylique en bicouches sur les faces extérieures apparentes du réservoir, y compris toutes sujétions</p>	M ²	Deux cent dinars

	<p>éventuelles</p> <p>Le mètre carré est évalué en hors taxes à :..... </p>		algériens
16	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Accessoires en éléments métalliques pour la cuve du réservoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - couvercles métalliques sur la dalle pour les trous d'aération et les trous d'homme suivant plan y compris toutes sujétions éventuelles. - Échelles en acier galvanisé en diamètre 76 mm à l'intérieur du réservoir suivant plan <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :..... </p>	ENS	Deux cent mille dinars algériens
17	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Réalisation d'une chambre de vannes en béton armé de dimensions 6,80 x 6,80 x 6,15mètres, conformément au plan d'exécution, y compris remblai, déblai, transport des terres excédentaires à la décharge et toutes sujétions éventuelles</p> <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>	ENS	Un million dinars algériens
18	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Fourniture et pose des pièces des équipements du réservoir conformément à la nomenclature du plan des équipements de qualité conforme et approuvée par le chargé du contrôle, mis en place suivant disposition du plan</p>	ENS	Un million dinars

	<p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>		algériens
19	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Aménagement de site selon plan d'aménagement</p> <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>	ENS	Un million dinars algériens
20	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Réalisation d'une logement F3 d'une superficie de 120 m2 selon plan , cette logement sera fini ,équipé et meublé à la satisfaction de maitre de l'ouvrage.</p> <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>	ENS	Quatre millions dinars algériens
21	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Réalisation d'une clôture en dur de hauteur 3 m autour du réservoir, avec un système de chaînages en béton armé dosé à 350 kg/m3 au-dessus des fondations superficielles isolées suivant plan, le remplissage sera réalisé en brique creuse ep= 15 cm y compris crépissage ,peinture et toute sujétions éventuelles., la clôture sera menue d'un portail métallique de 4,00 m x 3,00 m à la satisfaction de maitre d'ouvrage,</p> <p>Le mètre linéaire est évalué en hors taxes à :</p>	MI	Dix mille dinars algériens
22	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Nettoyage et désinfection dans les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évacuation des dépôts par balayage 	ENS	

	<p>énergétique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en eau jusqu'à 30 cm au-dessus du fond de la cuve. - Dissolution du produit de permanganate de potassium. - Brossage du fond et des parois de la cuve. - Après 04 heures d'action chimique de désinfection, vidange de la cuve. <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>		<p>Trois cent mille dinars algériens</p>
<p>23</p>	<p>Ce prix s'applique à la rémunération : Épreuve d'étanchéité de la cuve y compris fourniture de l'eau (10000) m3</p> <p>L'ensemble est évalué en hors taxes à :</p>	<p>ENS</p>	<p>Quatre cent mille dinars algériens</p>

Fait à le

LE CO-CONTRACTANT

IV.7. Devis quantitatif estimatif :

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOQRATIQUE ET POPULAIRE

MINISRERE DES RESSOURCES EN EAU

DIRECTION DES RESSOURCES EN EAU DE LA WILAYA DE M'SILA

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

Opération: réalisation des deux réservoirs d'eau à Msila et Bou Saada

Lot N°01 : Réalisation d'un réservoir semi enterré 10 000 m³ à Msila

Tableau IV.2: Devis quantitatif estimatif

<i>N°</i>	<i>DESIGNATION DES TRAVAUX</i>	<i>Unité</i>	<i>Prix Unitaires (Da HT)</i>	<i>Quant</i>	<i>Montant</i>
01	Déblai en grande masse à toutes profondeurs de toutes natures (ordinaires, dure au rocheux) du réservoir, y compris toutes manutentions par moyens mécaniques ou manuels, la mise en œuvre, dégagement, étais, blindage, épuisement et toutes sujétions éventuelles.	M ³	300,00	5200	1560000,00
02	Remblais en terre des fouilles, exécution par couche de 0,30 m d'épaisseur arrosées et compacté, y compris réglage de nivellement suivant cote du projet.	M ³	100,00	600	60000,00
03	Transport des terres à la décharge publique des terres provenant de déblais compte tenu de leur foisonnement, y compris tous frais de dépôt à la	M ³	100,00	5200	520000,00

	décharge.				
04	Remblais en TVC 0/40 mm compactée sous le radier, exécution par couche de 0,30 m d'épaisseur arrosées et compacté, y compris réglage de nivellement suivant cote du projet.	M ³	1000,00	580	580000,00
05	Béton de propreté dosé à 200 kg/m ³ en CPJ ou équivalent, débordant de 20 cm sous le radier, y compris toutes sujétions de bonne exécution	M ³	5000,00	200	1000000,00
06	Plus value pour ciment HTS au équivalent pour béton dosé à 200kg/m ³	M ³	2000,00	200	400000,00
07	Béton armé dosé à 400 kg/m ³ en CPJ ou équivalent, pour la cuve du réservoir, dalle et poteaux, y compris coffrage et ferrailage avec toutes sujétions de bonne exécution d'un béton étanche	M ³	35 000,00	2500	87500000,00
08	Plus value pour ciment HTS à l'équivalent pour béton dosé à 400 kg/m ³	M ³	2500,00	1500	3750000,00
09	Fourniture et pose d'un joint Water - Stop : 240mm, de qualité conforme et approuvée par le chargé du contrôle, mis en place suivant disposition du plan sans rupture ni déformation suivi par un bourrage en mortier spécial	M l	1000,00	170	170000,00
10	Réalisation d'une forme de pente en béton dosé à 400 kg/m ³ en dessus du radier, avec toutes sujétions de bonne exécution d'une pente orientée vers le	M ²	800,00	1700	1360000,00

	puisard selon plan				
11	Etanchéité multicouche sur la dalle du réservoir suivant indication du plan d'exécution, avec système d'évacuation des eaux pluviales, y compris toutes sujétions éventuelles	M ²	1200,00	1850	2220000,00
12	Enduit étanche sur les surfaces intérieures de la cuve et sur les poteaux, adjuvant de deux ajouts spéciaux, l'un pour étanchéité et l'autre pour la reprise, en deux couches dosées à : 400 kg/m ³ de ciment pour la 1 ^{ère} couche 600 kg/m ³ de ciment pour la 2 ^{ème} couche	M ²	700,00	5850	4095000,00
13	Enduit ordinaire dosé à 400 kg/m ³ de ciment sur les surfaces extérieures du réservoir, en deux couches, y compris toutes sujétions éventuelles.	M ²	600,00	1300	780000,00
14	Etanchéité en flint kot en bicouches croisées pour les surfaces externes de l'infrastructure du réservoir.	M ²	20,00	480	9600,00
15	Peinture vinylique en bicouches sur les faces extérieures apparentes du réservoir, y compris toutes sujétions éventuelles.	M ²	200,00	1200	240000,00
16	Accessoires en éléments métalliques pour la cuve du réservoir : - couvercles métalliques sur la dalle pour les trous				

	d'aération et les trous d'homme suivant plan y compris toutes sujétions éventuelles. - Échelles en acier galvanisé en diamètre 76 mm à l'intérieur du réservoir suivant plan	ENS	200000,00	01	200000,00
17	Réalisation d'une chambre de vannes en béton armé de dimensions 6,80 x 6,80 x 6,15 mètres, conformément au plan d'exécution, y compris remblai, déblai, transport des terres excédentaires à la décharge et toute sujétions éventuelles	ENS	1000000,00	01	1000000,00
18	Fourniture et pose des pièces des équipements du réservoir conformément à la nomenclature du plan des équipements, de qualité conforme et approuvée par le chargé du contrôle, mis en place suivant disposition du plan	ENS	1000000,00	01	1000000,00
19	Aménagement de site selon plan d'aménagement	ENS	1000000,00	01	1000000,00
20	Réalisation d'un logement F3 d'une superficie de 120 m ² selon plan cette logement sera fini, équipé et meublé à la satisfaction de maître de l'ouvrage.	ENS	4000000,00	01	4000000,00
21	Réalisation d'une clôture en dur de hauteur 3 m autour du réservoir, avec un système de chaînages en béton armé dosé à 350 kg/m ³ au dessus des fondations superficielles isolées suivant				

	plan, le remplissage sera réalisé en brique creuse ep =15 cm y compris crépissage ,peinture et toute sujétions éventuelles., la clôture sera menue d'un portail métallique de 4,00 m x 3,00 m à la satisfaction de maitre d'ouvrage,	M	10000,00	300	3000000,00
22	Nettoyage et désinfection dans les conditions suivantes : Évacuation des dépôts par balayage énergétique. Mise en eau jusqu'à 30 cm au-dessus du fond de la cuve. - Dissolution du produit de permanganate de potassium. - Brossage du fond et des parois de la cuve. - Après 04 heures d'action chimique de désinfection, vidange de la cuve	ENS	300000,00	01	300000,00
23	Ce prix s'applique à la rémunération : Épreuve d'étanchéité de la cuve y compris fourniture de l'eau (10000) m3	ENS	400000,00	01	400000,00
Total en HT					115144600 ,00
TVA 17%					19574582,00
TOTAL TTC					134719182,00

Le montant total du présent devis en Dinars algériens et en toutes taxes comprises est arrêté à la somme de : Cent Trente Quat millions sept cent dix-neuf mille et cent quatre-vingt-deux dinars algériens.....

CHAPITRE V

PRESENTATION DE PROJET

Chapitre V: présentation de projet

Introduction :

Le projet consiste la réalisation d'un réservoir semi enterré de capacité de stockage de 10000 m³ pour le but de distribution domestique par la population, pour tout usage, hors irrigation (boisson, et autres usages domestiques).

Le site de réservoir est localisé sur la zone m'ouilha dans la commune m'sila wilaya de M'Sila, son éloignement de la commune de M'Sila est de 02 km, dans la direction ouest.

V. Présentation et description de projet :

V.1. Le Déblais: Déblai en grand masse à tous profondeurs de toutes natures (Ordinaires, dure au rocheux) du réservoir, y compris tous manutentions par moyens mécaniques ou manuels, la mise en œuvre, dégagement, étais, blindage, épuisement et tous sujétions éventuelles

V.2. Le Remblais : Remblais en terre des fouilles, exécution par couche de 0,30 m d'épaisseur arrosées et compacté, y compris réglage de nivellement suivant cote du projet.

V.3. Le Béton de propreté: Béton de propreté dosé à 200 kg/m³ en CPJ ou équivalent, débordant de 20 cm sous le radier, y compris toutes sujétions de bonne exécution.

V.4. Le Béton armé: Béton armé pour la cuve du réservoir, dalle et poteaux, y compris coffrage et ferrailage avec toutes sujétions de bonne exécution d'un béton étanche.



Figure.V.4: la cuve en béton armé

V.5. Etanchéité: Etanchéité multicouche sur la dalle du réservoir suivant indication du plan d'exécution, avec système d'évacuation de l'eau pluviale, y compris toutes sujétions éventuelle.



Figure V.5: Etanchéité

V.6. Etanchéité en flint kot:

Etanchéité en flint kot en bicouches croisées pour les surfaces externes de l'infrastructure du réservoir.

V.7. Peinture vinylique: Peinture vinylique en bicouches sur les faces extérieures apparentes du réservoir, y compris toutes sujétions éventuelles.



Figure. V.7: Peinture vinylique

V.8. Chambre des vannes: Réalisation d'une chambre de vannes en béton armé de dimensions 6,80 x 6,80 x 6,15 mètres, conformément au plan d'exécution, y compris remblai, déblai , transport des terres excédentaires à la décharge et toute sujétions éventuelles



Figure. V.8: Chambre des vannes

CHAPITRE VI
LES RESSOURCES EN MAIN
D'OEUVRE

Chapitre VI: Les ressources en main d'œuvre

INTRODUCTION

La main d'œuvre est l'un des éléments prépondérants (un tiers) du prix de revient d'un ouvrage d'où la nécessité de rechercher l'accroissement de la productivité de cette main d'œuvre (en stabilisant les postes de travail).



Figure VI.1 : La main d'œuvre

La main d'œuvre productive concerne le personnel du chantier affecté directement à la réalisation des ouvrages.

Les besoins de la main-d'œuvre se déterminent à partir :

- du fichier des ouvriers de l'entreprise (noms, qualifications, compétences, etc.),
- du bordereau des temps unitaires d'ouvrier ou d'équipe spécifiques à l'entreprise ;

- des horaires de travail du chantier ;

Pour déterminer les besoins en main-d'œuvre d'un chantier, on doit suivre les phases suivantes :

1. Etablir l'avant métré des ouvrages à exécuter – après avoir décomposé l'ouvrage en lots, parties de lots, phases et tâches, on recherche pour chaque lot, partie de lot, phase ou tâche les quantités d'ouvrages à réaliser et on détermine de cette manière les quantités en œuvre.

2. Calculer le crédit d'heures à partir des temps unitaires d'exécution :

- on suppose que le chantier va se dérouler à peu près comme le ou les chantiers précédents sur lesquels on a relevé des temps unitaires ;

- à partir de ces temps unitaires d'ouvrier ou d'équipe on retient les temps unitaires qui correspondent à l'exécution du même ouvrage dans les mêmes conditions, avec le même matériel ;

- le crédit d'heures se détermine alors pour chaque tâche en multipliant les temps unitaires d'exécutions par les quantités en œuvre des ouvrages à réaliser ;

- les domaines souvent utilisés pour cette méthode sont les études de prix et les estimations globales de coût ;

Si on commence à calculer le crédit d'heures à partir des temps élémentaires :

- après avoir établi le processus d'exécution en décomposant les tâches à effectuer en opérations élémentaires, on dénombre la quantité (ou fréquence) de chaque opération élémentaire et on chronomètre les temps nécessaire à chaque opération élémentaire ;

- puis on calcule le temps sec à la vitesse ou à l'activité de référence en effectuant les produits de chaque temps élémentaire par le nombre d'opérations correspondantes et on totalise les résultats ;

- cette méthode a l'avantage de prendre en compte des difficultés spécifiques au chantier étudier ;

VI.1. Détermination des besoins en main d'œuvre d'un chantier

3. Rechercher le délai global d'exécution – à partir du calendrier prévisionnel des travaux on identifie les durées calculées pour chaque lot, partie de lot, phases ou tâches. Le crédit d'heures global pour chaque lot résulte de l'addition de tous les temps des tâches associés.

4. Déterminer le nombre et la composition des équipes de travail : à partir des horaires journaliers et hebdomadaires du chantier, on compose les équipes en calculant l'effectif par équipe et par tâche, en cas hypothèses suivantes :

- Cas où la durée de la tâche est imposée par le calendrier de travaux – on a :

Quantité d'ouvrage élémentaire x temps unitaire

Nombre d'ouvriers = ----- ;

Durée fixée x temps productif par jour

- Cas où la main d'œuvre disponible est limitée – et dans ce cas on a :

Quantité d'ouvrage élémentaire x temps unitaire

Durée de la tâche =----- ;

Effectif disponible x temps productif par jour

- Cas où la durée est imposée et la main-d'œuvre limitée dans ce cas on a :

Nombre d'heures déficitaires

Nombre d'heures supplémentaires = ----- ;

Nombre de jours x nombre d'ouvriers

Ensuite, cumuler au niveau de l'équipe pour obtenir le couple délai effectif en arrondissant au nombre entier d'ouvriers immédiatement supérieur quand le délai est impératif.

Pour calculer le temps de travail, on doit connaître les termes suivants :

- Durée de travail : correspond au temps de travail effectif à l'exclusion des temps d'habillage, de casse-croûte et de trajet ;

– un jour de travail à 8 heures (max. 10 heures) ;

- une semaine de travail à 39 heures (max. 48 heures) ;
- Heures supplémentaires (HS) – les HS sont les heures de travail effectués au-delà d'une durée hebdomadaire de 39 heures. Le salaire horaire effectif doit être alors majoré :
 - de 25 % pour les premières 8 heures ;
 - de 50 % à partir de 48
- Temps élémentaire (TE) : est le temps nécessaire à u ouvrier pour réaliser une opération élémentaire dans une tâche.
- Temps unitaire d'ouvrier (TU) : est le temps mis par un ouvrier pour réaliser l'unité de mesurage d'un ouvrage élémentaire.
- Temps d'équipe : est le temps mis par plusieurs ouvriers d'une équipe pour réaliser un travail.
- Rendement (R) – exprime la quantité de travail qu'un ouvrier peut réaliser pendant un unité de temps ;
- Temps d'ouvrage (TO) : est le temps mis pour réaliser un ouvrage, une partie d'ouvrage ou un ouvrage élémentaire ;
- Temps improductifs (TI) : sont les pertes de temps prévisibles ;

VI.2. Calcul du temps de travail

Pour réaliser un planning de main-d'œuvre on doit suivre les étapes suivantes :

1. Analyser le planning enveloppe et le processus de réalisation retenu.

Le planning enveloppe est construit à partir des phases du chantier des ratios des cadences, des délais contractuels et des moyens matériels retenus.

2. Etablir le budget de main-d'œuvre directe à partir de l'étude de prix : afin d'assurer un suivi de chantier fiable et efficace, les lignes du budget ont le même structure que le planning. Le budget est calculé par ouvrage, par niveau et par bâtiment, comme ça :

- budget par ouvrage : $TU \times \text{quantités d'ouvrage}$;
- budget par unité d'œuvre : des budgets d'ouvrages pour réaliser un niveau ;

- budget par lot : budgets par unité d'œuvre ;

3. **Etablir** le budget de main-d'œuvre allouée au chantier : on associe à chaque ligne du budget une équipe et un effectif réalisant des ouvrages complets facilement identifiables.

4. **Construire** le planning de la main-d'œuvre directe : le planning de chaque équipe est d'abord construit en liant les ouvrages classés dans l'ordre de l'exécution de fin à début.

5. **Construire** le planning de main-d'œuvre indirecte et frais de chantier : à partir des caractéristiques des matériels retenus on recense: les tâches à réaliser puis on calcule le budget de main-d'œuvre indirecte ; les locations internes ou externes à prévoir ;

6. **Tracer** la courbe cumulée de main-d'œuvre directe et indirecte : on représente sur un graphe en ordonnée le nombre d'ouvriers et en abscisse les jours du planning gros œuvre.

7. **Utiliser** un logiciel de préparation et gestion de chantier pour construire un planning et une courbe main-d'œuvre ,soit générer un planning objectif à partir d'un budget de main-d'œuvre issu de l'étude de prix ; soit élaborer un planning avec attribution d'équipes et effectifs à chaque tâche.

1- Déterminer le délai de réalisation de l'ouvrage,

2- Déterminer le nombre d'ouvriers nécessaire $NO = Ht / DM$

Ht : Nombre d'heures totales de la M.O allouée au chantier

DM : Durée mensuelle du travail

3- Identifier les tâches et les lister,

4- Préciser les liens entre les tâches,

5- Calculer la durée de la tâche $DT = Q / Tu$

DT : durée de la tâche

Q : quantités de mise en œuvre

Tu : temps unitaire d'exécution

$$DR = DT / (NO \times 8)$$

DR : durée de réalisation en Jour

6- Schématiser le décalage entre les tâches

7- Analyser les contraintes du chantier (temps de prise)

8- Tracer le planning

9- Procéder au lissage des tâches

Afin d'obtenir un instructives d'organisation valable, il est nécessaire d'estimer la durée des activités par rapport la durée total du projet.

Pour notre projet on a opté pour une équipe polyvalente (ferraillage + coffrage + bétonnage) vue la succession des taches et la centralisation du poste pour cela

FERRAILLAGE : Le façonnage + La mise en place



Figure VI.2 : La main d'œuvre à l'étape de ferraillage

COFFRAGE: L'assemblage + Montage et démontage + Nettoyage et huilage



Figure VI.3 : La main d'œuvre à l'étape de coffrage

BETONNAGE : Le transport + La manipulation + la mise en œuvre



Figure VI.4 : La main d'œuvre a l'étape de bétonnage

CHAPITRE VII
LES RESSOURCES EN
MATERIEL

Chapitre VII : Les ressources en matériel

INTRODUCTION

La construction d'un réservoir ou digue nécessite l'utilisation de nombreux engins mécaniques qui sont destinés à scarifier, excaver, transporter, niveler et compacter les matériaux, on peut distinguer généralement le matériel de terrassement, matériel de bétonnage et matériel de transport et de manutention



Figure VII.1 : Les matériels

VII.1. Les besoins en matériels

Les besoins en matériels d'un chantier se déterminent suivant:

-les modes constructifs retenus en matériels affectés ou non, à la réalisation des ouvrages, à partir :

- des quantités d’ouvrage à réaliser (issues de l’avant-métré) ;
- de la durée d’utilisation ou des rendements des matériels comprenant la part de temps morts inhérente à l’exécution sur chantier ;

Le temps prévisionnel d’utilisation d’un matériel, par nature de l’ouvrage, est:

$$\text{Temps d'emploi du matériel} = \frac{\text{Quantité d'ouvrage à réaliser}}{\text{Rendement}} ;$$

Le résultat doit être arrondi en nombre entier de jours et la somme de tous ces résultats donne le temps total prévisionnel d’utilisation des matériels.

Depuis 1986 les principaux matériels de génie civils sont classés en 20 classes, et la

VII.1.1. Détermination des besoins en matériels

Les éléments permettant de calculer la production sont :

- Le volume
- La densité et les différents coefficients de foisonnement
- Le temps de travail: le temps chronométrique de fonctionnement effectif correspond au temps relevé sur le compteur horométrie de l'élément moteur

Rendement de production

- Production : c’est le taux horaire auquel on déplace le matériau. Il s'exprime à l'aide d'unités diverses
 - Mètre cube en place : mètre cube de matériau mesuré à l’état normal dans le sol avant l'excavation ;
 - Mètre cube foisonné : mètre cube de matériau après excavation, et par conséquent, affecté par le foisonnement ;

- Mètre cube compacté : mètre cube de matériau après le compactage qui a réduit son volume antérieur ;

En général, l'unité utilisée pour le calcul des terrassements est le mètre cube en place.

VII.1.2. Notion de terme du parcours économique

Le terme du parcours économique se définit comme la limite du parcours cumulé, au-delà de laquelle l'exploitation du matériel ne devient plus rentable. Ce terme, exprimé en heures, dépend du type de matériel utilisé, ainsi que des conditions de travail de la machine selon la nature des opérations effectuées.

Pour déterminer les besoins en matériels d'un chantier, on doit suivre les étapes suivantes :

1. **Evaluer le travail à réaliser** : à partir des résultats de l'avant-métré on doit récapituler les quantités poste par poste ;
2. **Analyser les matériels disponibles ou ceux à louer** : à partir des fiches des caractéristiques du matériel (performances, capacités, rendement) on identifie les matériels disponibles aux ceux susceptibles d'être loués ;
3. **Déterminer la quantité des matériels nécessaires et leur durée d'utilisation** : à partir de la durée du chantier, des quantités d'ouvrages à réaliser, on calcule les délais prévisionnels d'exécution pour chaque ouvrage puis pour l'ensemble de l'ouvrage, poste par poste ;
4. **Réserver le matériel prévu et le planifier en fonction de l'avancement du chantier** ;
5. **Déterminer des besoins en matières consommables** : à partir des consommations (fuel-oil, électricité) évaluées statistiquement pour chaque engin ou matériel et de durées d'utilisation définies préalablement, calculé les besoins en produits et matières consommables;

6. **Evaluer les coûts des matériels et des matières consommables** ; pour le matériel on doit évaluer le coût de location interne ou externe à : l'heure, jour ou moins, suivant le type de matériel.

VII.1.3. Calcul du coût de location

Cette feuille de prévision de matériels a pour but d'informer le dépôt de l'entreprise dès qu'un futur chantier est connu. Celui-ci est identifié par :

- son adresse;
- numéro de téléphone;
- date de délivrance de l'ordre de service;
- date de début des travaux;
- noms de responsables : chef de chantier, conducteur de travaux, etc.

Ce document est ensuite daté et signé par le service émetteur (futur chantier) et le service récepteur (dépôt)

VII.1.4. Analyser une feuille de prévision de matériels

Pour établir la rotation d'un matériel, on doit suivre les phases suivantes :

1. **Recenser** les données nécessaires à l'établissement d'une rotation. Dans ce cas les données à recueillir préalablement à l'établissement d'une rotation sont :

- le mode constructif retenu pour réaliser la superstructure ;
- le nombre et le temps d'occupation des grues, pour réalisation d'un niveau
- le délai alloué pour la réalisation d'un niveau;
- les caractéristiques des matériels disponibles ou retenus pour le chantier;
- le sens préférentiel d'avancement de l'ouvrage,
- les quantités d'ouvrages : linéaire de voile, surface, etc.

2. **Définir** les cadences journalières d'avancement qui sont calculées pour chaque ouvrage, par jour et par équipe;

VII.1.5. Établissement des rotations des matériels

L'utilisation des matériels se fait de la façon suivante :

- à partir du métré, évaluer le travail à réaliser ;
- à partir des caractéristique du matériel, évaluer le rendement des matériels ;
- à partir du planning du chantier, déterminer l'utilisation des matériels et leur durée d'utilisation.

VII.2. Engin de Chantier

Pour l'exécution des travaux, divers engins sont utilisés suivant la nature des travaux à accomplir :

A- Pelle hydraulique

Les pelles sont des engins de terrassement qui conviennent à tous les types de terrains. Ce sont des engins dont le rôle est l'exécution des déblais et leur chargement. Ils sont de type à fonctionnement discontinu, c'est à dire que le cycle de travail comprend les temps suivants :

- Temps de fouille.
- Temps de transport.
- Temps de déchargement.
- Temps de remise en position de déblais.

Ces engins sont très répandus et utilisés à grande échelle grâce à leur bon rendement et à la qualité du travail qu'ils peuvent fournir.



Figure VII.2 : Une pelle

B. Pelle chargeuse

Pour les grands travaux de ce type, l'engin qui convient c'est le chargeur.

Les chargeurs : ce sont des tracteurs sur lesquels on monte à l'avant deux bras articulés, actionnés par des vérins et porte un godet.

Si les travaux ne sont pas très importants, on utilise le rétro chargeur. (Bocuse loader)



Figure VII.3 : Un chargeur

L'engin utilisé est la "chargeuse- pelleteuse", munie d'une pelle rétro et d'un chargeur.
Nous pourrions utiliser aussi l'excavateur; son rendement est estimé à:

$$R_{ex} = g.n. \frac{K_r \cdot K_u}{K_a},$$

N : nombre de cycles de l'excavateur = 3600/T;

T : durée d'un cycle = f (distance et volume de la carrière);

G : capacité du godet = (2,15 ÷ 2,5) m³;

Kr : coefficient de remplissage du godet = (0,8 ÷ 0,9);

Ku : coefficient d'utilisation = (0,7 ÷ 0,9);

Ka : coefficient d'ameublissement du sol = (1,14 ÷ 1,25).

C- Engin de transport

L'engin le plus souvent utilisé est le camion à benne. Son rendement est estimé à:

$$R_b = 60.Q. \frac{K_i \cdot K_u}{T},$$

Q : capacité du camion benne = (5 ÷ 7) g;

K_i : coefficient d'uniformité de présentation du camion de charge

K_i = 0,9;

Ku: coefficient d'utilisation = 0,85;

T : durée du cycle de travail = f (chargement, transport, Déchargement, retour à vide).

Le nombre de camions à benne qui doit être utilisé se déduit de la manière suivante :

$$n = \frac{R_{ex}}{R_b}$$



Figure VII.4 : Un camion

D- Engin de levage



Figure IV.5 : Une grue

E- Matériel de bétonnage



Figure VII.6: Une bétonnière

CHAPITRE VIII
LES RESSOURCES EN
MATERIAUX

Chapitre VIII : Les ressources en matériaux

Introduction

L'exécution des travaux entraîne une consommation fort importante de matériaux de base, de matières consommables et produits semi-ouvrés diversifiés dont il faut assurer l'indispensable contrôle de l'emploi afin d'éviter les gaspillages. Pour faciliter le contrôle, on utilise un certain nombre de documents dont certains sont à la comptabilité matière .

VIII.1. Détermination des besoins en matériaux :

Les besoins en matériaux se déterminent pour chaque ouvrage élémentaire à partir :

- Des quantités d'ouvrages en œuvre à réaliser – issues de l'avant métré ;
- Des quantités élémentaires de matériaux entrant dans l'unité d'ouvrages, y compris les pertes dues au transport ou à la mise en œuvre des matériaux (casses ou chutes) ;

Pour déterminer les quantités élémentaires par unité d'ouvrage, on peut utiliser les deux méthodes suivantes :

1. Méthode théorique :

- Connaissant la nature de l'ouvrage et son unité de mesurage, on identifie les matériaux ou composants nécessaires et puis on calcule leurs quantités à partir des caractéristiques géométriques connues ;

Pour tenir compte des pertes dues au transport ou à la mise en œuvre, on majore ces quantités, avec de pourcentages déterminés statistiquement, appliqués aux quantités calculées.

2. Méthode statistique d'entreprise :

- Dans ce cas, les quantités élémentaires des matériaux entrant dans une unité d'ouvrage sont établies statistiquement, à partir des matériaux réellement consommés pour réaliser un certaine quantité d'ouvrage en œuvre, en faisant-le rapport des matériaux consommés sur la quantité d'ouvrage en œuvre réalisée ;

Dans cette deuxième méthode, les pertes sont automatiquement incluses.

Pour déterminer les besoins en matériaux on doit suivre les étapes suivantes :

1. Etablir l'avant-métré des ouvrages à réaliser – après avoir décomposé

L'ouvrage en lots, phases et tâches, on recherche pour chaque lot,

Phases ou tâches les quantités d'ouvrage à réaliser – quantités en œuvre

2. Déterminer les quantités de matériaux élémentaires entrant dans l'unité d'ouvrage élémentaire selon une des méthodes suivantes :

– soit à partir de résultats statistiques issus de chantiers analogues, dans ce cas les pertes de matériaux sont déjà incluses ;

– soit en effectuant des calculs à partir des caractéristiques géométriques des éléments constitutifs que l'on majore d'un coefficient de pertes ;

3. Evaluer les pertes prévisibles sur les matériaux – en effectuant le rapport des quantités de matériaux utilisées sur le chantier, divisé par les quantités d'ouvrages réalisés ;

4. Déterminer les quantités globales des matériaux pour approvisionner le chantier

– qui s'obtiennent pour chaque matériau en faisant le produit des quantités élémentaires, y compris les pertes, entrant dans l'unité d'ouvrage, multiplié par les quantités d'ouvrage à réaliser ;

5. Planifier les commandes en fonction de l'avancement

– La productivité des équipes et les rendements des matériels permettent de prévoir l'état d'avancement des travaux. Alors on calcule les consommations prévisionnelles des matériaux en fonction du temps et on établit un planning des commandes en précisant les dates et les quantités nécessaires en tenant compte des difficultés d'accès et délais de livraison.

6. Evaluer le coût des matériaux rendus chantier hors taxes

– pour chaque nature de matériau, on calcule leur coût rendu sur chantier HT à partir de leur valeur d'achat comprise remise éventuelle déduite, auquel on ajoute les frais de chargement, de transport et de déchargement sur le chantier ;

• Pour mener à bien la consultation du choix des fournisseurs il est nécessaire de

Comparer, pour chacun d'entre eux, la valeur des matériaux rendus chantier HTVA.

Dans ce cas les coûts considérés sont les suivants :

- Les valeurs d’achats hors taxes, remises éventuelles déduites ;
- Les frais de conditionnement ou d’emballage perdu ;
- Les frais de chargement et de déchargement ;
- Les frais de transport et de livraison ;
- Les frais divers, tel que : assurances, frais financiers, frais de gestion de stocks, etc. L’ensemble de ces frais s’applique aux quantités livrées sur le chantier.

VIII.1.1. Consultation du choix du fournisseur

Les ressources matériaux nécessaires à l’accomplissement des tâches seront présentées dans des plannings de consommation des matériaux.

Ces plannings ont les rôles suivants :

- Consulter les fournisseurs des matériaux ;
- Négocier les prix ;
- Réceptionner et contrôler les commandes en cours de réalisation ;

Parallèlement à ces plannings d’approvisionnement en matériaux, on peut visualiser

Graphiquement par des histogrammes, les prévisions d’engagement de dépenses, qui servent à :

- Prévoir et engager la trésorerie correspondante ;
- Suivre l’évolution du chantier en comparant les travaux réalisés et les travaux prévus ;
- _ Etablir un bilan économique de la réalisation ;

VIII.1.2. plannings de consommation des matériaux.

on doit suivre les phases suivantes :

1. Tracer les plannings des quantités prévisionnelles à consommer

– à partir des plannings de main-d'œuvre directe, indirecte on recherche par rubrique, les éléments suivants :

– Les quantités d'ouvrages à mettre en œuvre ;

– Les quantités élémentaires de matériaux contenues dans celles-ci ;

– Le budget de main-d'œuvre directe ou indirecte ;

2. Tracer les histogrammes des coûts prévisionnels

– On calcule les coûts journaliers en main-œuvre directe, indirecte et matériaux. On additionne les valeurs des rubriques identiques calculées précédemment par jour, semaine et mois, et on trace les résultats sur un histogramme, pour obtenir les prévisions des dépenses.

3. Etablir une fiche travaux par équipe

– On calcule pour chaque jour du planning les quantités à mettre en œuvre et la main-d'œuvre direct nécessaire pour réaliser l'ouvrage affecté à l'équipe ;

4. Utiliser un logiciel

– à partir d'un logiciel de préparation et de gestion de chantier, on génère des plannings prévisionnels d'engagement de dépenses en quantités et en coûts financiers par jour, semaine ou mois.

VIII.1.3. Elaboration de planning de consommation des matériaux

Les besoins en matériaux se déterminent à partir des quantités d'ouvrage à mettre en œuvre et des pertes dues au transport et à la mise en œuvre (casses et chutes). Il faut donc :

- Etablir l'avant-métré des ouvrages à réaliser ;

- Calculer les quantités de matériaux entrant dans les ouvrages à réaliser ;

- Calculer les pertes prévisionnelles ;

- En fonction de ces deux éléments, calculer les quantités de matériaux pour approvisionner le chantier ;

- Planifier les commandes selon l'avancement du chantier.

Document d'approvisionnement :

VIII.2. LE BON DE COMMANDE :

Il est établi :

- Soit au niveau du siège de l'entreprise dans le cadre d'un service d'approvisionnement centralisé,
- Soit par le chef de chantier

La commande se fera après consultation du fichier des fournisseurs et désignation de ceux qui sont les plus compétitifs au point de vue prix, qualité, délais de livraison, chaque commande fera l'objet d'un bon. A cet égard, il est conseillé d'établir un bon de commande par chantier pour ne pas compliquer le contrôle et de réclamer aux fournisseurs une facture correspondante à chaque bon.

VIII.3. LE BORDEREAU DE LIVRAISON:

Chaque expédition ou chaque livraison donnera lieu à l'émission du document établi

- soit par le fournisseur livrant directement au chantier
- soit au magasin ou entrepôt de l'entreprise
- soit d'un chantier à un autre

La personne effectuant la livraison doit être porteuse d'un bon de livraison en deux exemplaires, l'un qu'il remet au chef de chantier ; l'autre qu'il lui présente pour signature afin d'attester, auprès de son responsable hiérarchique que les matériaux expédiés ont été bien réceptionnés.

Les quantités effectivement reçues par le chantier feront l'objet :

- soit d'une inscription au rapport journalier de chantier
- soit de l'adjonction, au rapport journalier, du document remis par l'expéditeur et revêtu, éventuellement des observations du réceptionnaire.

Il est recommandé d'effectuer, au moment de la réception, un contrôle aussi bien quantitatif que qualitatif.

VIII.4. LES BESOINS DE CHANTIER EN MATERIAUX:

Notre chantier nécessite des matériaux pour la confection des bétons et des mortiers. Les dosages en ciment et matériaux sont imposés par le cahier de charges.

a) Les dosages en matériaux :

Tableau VIII.1 : Dosage en matériaux

N°	désignation	Matériaux	dosage
1	Béton de propreté	Ciment (CPJ)	200 kg/m ³
		gravier	800 l/m ³
		sable	400 l/m ³
2	Ciment HTS à l'équivalent pour béton	Ciment (HTS)	200 kg/m ³
		gravier	800 l/m ³
		sable	400 l/m ³
3	Ciment HTS à l'équivalent pour béton	Ciment (HTS)	400 kg/m ³
		gravier	800 l/m ³
		sable	400 l/m ³
4	Béton armé	Ciment(CPJ)	400 kg/m ³
		gravier	800 l/m ³
		sable	400 l/m ³
5	Enduit ordinaire	Ciment	400 kg/m ³
		gravier	800 l/m ³
		sable	400l/m ³

b)-Les quantités de matériaux :

Tableau VIII.2 : Quantité de matériaux

N°	désignation	Quantité	Matériaux	Quantité
1	Béton de propreté	200	Ciment (CPJ)	40 T
			gravier	160 m ³
			sable	80 m ³
2	Ciment HTS à l'équivalent pour béton	200	Ciment (HTS)	40 T
			gravier	160 m ³
			sable	80 m ³
3	Ciment HTS à l'équivalent pour béton	1500	Ciment	600 T
			gravier	1200 m ³
			sable	600m ³
4	Béton armé	2500	Ciment	1000 T
			gravier	2000 m ³
			sable	1000 m ³
			Acier	981.25
5	Enduit ordinaire	1300	Ciment	520 T
			gravier	1040 m ³
			sable	520 m ³

Chapitre IX: Les plannings

INTRODUCTION

IX.1. La nécessité et les objectifs du planning

L'exécution d'un chantier de construction se traduit par la mise en œuvre d'un ensemble d'activités réparties dans le temps. La réalisation de ces activités entraîne la mise à disposition de ressources matérielles, humaines et financières, la finalité étant de réaliser entièrement un ouvrage bien déterminé dans des conditions bien définies de délai, de coûts et de qualité.

Le non-respect de certaines conditions, notamment en ce qui concerne les délais, peut entraîner des pénalités pour l'entrepreneur et des surcoûts au niveau des charges fixes.

Le strict respect des contraintes de délai, de coûts et de qualité suppose une bonne

Planification ainsi qu'une bonne programmation des actions dans le temps.

Objectif :

Le principal objectif d'un planning n'est pas d'évaluer le retard dans la réalisation des travaux, mais de permettre au Maître d'ouvrage, au Maître d'œuvre et à l'Entreprise l'exercice des 5 fonctions suivantes:

- prévoir: établir les programmes d'action et les situer dans le temps;
- mettre en place les moyens propres à la réalisation des prévisions
- commander: déclencher l'exécution des différentes phases de réalisation des travaux;
- coordonner: relier entre elles les différentes phases de réalisation des travaux et évaluer toutes les répercussions que peut entraîner leur enchaînement;
- contrôler: vérifier que la réalisation des travaux est conforme aux prévisions et rendre toutes les mesures nécessaires pour corriger tout écart.

Le planning doit :

- Etre facile à lire pour les exécutants;
- Permettre à chacun de situer son intervention;
- Faciliter la mise à jour, lors des pointages périodiques;

Ce mot désigne au sens propre, la fonction d'ordonnancement. Puis par extension, ce terme désigne le plan de travail détaillé, préparé par le service méthode, les tableaux et graphiques qui concrétisent sous des formes très divers les prévisions d'utilisation des ressources (matériaux, matériel, personnel)

Un planning peut s'appliquer non seulement à toute industrie, mais à tout service administratif, comme à n'importe quelle étude particulière.

En résumé un planning bien conçu doit être un instrument de travail permanent qui permettra la régulation et le contrôle constants du chantier. On connaît en général exactement le délai d'exécution des travaux et, approximativement, la date de démarrage. La direction du chantier établit un planning général d'exécution des travaux et le diffuse aux services intéressés : Études, Méthodes, Matériel, Personnel. Cela permet à chacun de ces services d'établir le planning de son activité pour ce chantier, en harmonie avec le planning général, et de commencer le moment venu. Le type de planning utilisé sur les chantiers est en général le planning GANTT (cf. article Contrôle des coûts et délais dans le traité L'entreprise industrielle), couramment appelé planning à barres, auquel on ajoute des indications complémentaires extraites de la méthode du planning PERT. Il est rare que le planning général ou les plannings partiels soient entièrement élaborés selon la méthode PERT.

Par contre, l'établissement de la liste des tâches, la notion de contraintes conditionnant le démarrage d'une tâche, la subordination d'une tâche à une tâche précédente et la recherche du chemin critique, qui est des éléments de la méthode PERT, sont utilisés dans l'établissement du planning du chantier.

Pour les chantiers qui se déroulent selon une configuration linéaire, comme les tunnels, les routes ou les ponts, on utilise parfois la représentation du planning chemin de fer. Dans celle-ci, l'axe des x correspond au développé linéaire du chantier et l'axe des y à l'échelle du temps. Chaque tâche (terrassement, coffrage, bétonnage, etc.) est figurée sur ce planning, avec un graphisme ou une couleur conventionnelle, par une surface. On peut ainsi visualiser le

déroulement des travaux, contrôler le bon enchaînement des tâches et apprécier la durée d'occupation de chaque portion du chantier par chaque tâche.

Au fur et à mesure de l'avancement du travail de préparation des travaux, ce planning général est affiné et décomposé en plannings partiels concernant :

- soit toutes les phases d'un seul ouvrage du chantier ;
- soit les activités d'une seule spécialité (Matériel, Personnel, Corps d'état, etc.) pour l'ensemble du chantier.

Il faut mentionner un type de planning auquel on est parfois contraint d'avoir recours : il s'agit du planning de rattrapage des retards. Il nécessite une parfaite connaissance de l'avancement des travaux au jour considéré et une étude sérieuse des contraintes et des priorités des tâches. Il met en évidence les nouvelles cadences à imposer au chantier, ce qui permet d'en déduire l'ajustement à faire en personnel et en matériel.

IX.2-PLANNING

IX.2.1. Définition

C'est un calendrier de différentes phases à réaliser qui fixe la date du début, ainsi que la durée de réalisation de chacune.

Le planning doit donc monter une succession logique de phase ou bien, le planning est fonction d'ordonnancement.

IX.2.2. Rôle du planning

Les objectifs visés par le planning, prévoir, coordonner et contrôler l'avancement des activités sur le chantier.

Le planning permet :

- l'organisation du chantier.
- Prévoir l'installation du chantier.
- Prévoir les recrutements de la main d'œuvres.
- Prévoir les approvisionnements de matériaux (sable,...).
- Prévoir les approvisionnements en matériel (malaxeur).

Pendant la réalisation:

- faire une comparaison journalière entre les travaux prévus à réaliser et les travaux

Réalisés réellement.

- envisager en cas de retard des solutions de rattrapage.

IX.3. Les Différents Plannings:

Chaque entreprise doit posséder son propre planning. Les plannings qui se trouvent généralement :

- planning grosse maille.
- planning de la main d'œuvre.
- planning du matériel utilisé.
- Planning d'approvisionnement.
- planning des frais (finance).

IX.4. planning existant sur le chantier:

Dans le chantier, il existe un seul planning, il a été modifié à cause des problèmes administratifs d'une part et des retards cumulés d'autre part.

Le planning qui se trouve au niveau du chantier est le planning général « grosse maille ».

IX.4.1. Planning GANTT :

Le diagramme de GANTT ou conçu en 1917 par Henry L.GANTT est la technique et la représentation graphique permettant de renseigner et situer dans le temps les phases, activités, tâches et ressources du projet.

En ligne, on liste les tâches et en colonne les jours, semaines ou mois. Les tâches sont représentées par des barres dont la longueur est proportionnelle à la durée estimée.

- Il a été préconisé par GANTT c'est un planning à grosse maille.
- Il n'est pas utilisé par les entreprises, il est facile à comprendre.
- Il interprète le déroulement des travaux d'une manière explicable.
- A gauche de haut en bas ont inscrit l'intitulé des différentes phases dont l'ordre Technique de l'exécution.

En face de chaque phase horizontalement, on fait un rectangle dont la longueur est proportionnelle à la durée d'intervention selon une échelle de temps convenus.

IX.4.1.1. Les avantages du planning GANTT:

- Facilite la lecture et la compréhension.
- Une matérialisation aisée d'un suivi au moyen de fils verticaux.
- La possibilité d'y joindre une prévision et le suivi de l'effectif.
- Permet le calcul nécessaire en matière de ressources, mains d'œuvre, matériel, matériaux.
- Visualisation générale de l'avancement travaux « TCE ».

IX.4.2. La technique PERT : (Méthodes de potentielles étapes et planning des tâches):

C'est une technique américaine de modélisation de projet qui vient de l'américain « Program Evaluation and Review Technique », ou technique d'évaluation et de révision de programme. Elle consiste à mettre en ordre sous forme de réseau plusieurs tâches qui, grâce à leurs dépendances et à leur chronologie permettent d'avoir un produit fini.

► Les caractéristiques de PERT sont les suivantes :

- Les tâches sont représentées par des flèches.
- Le réseau visualise des dépendances entre tâches.
- Limite de la technique PERT : pas de représentation de notion de durée et de date.

Tableau IX.1 : planning global des travaux

TRAVAUX	En jour	CALENDRIER								
		Planning global des travaux								
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Installation de chantier	30	■								
Terrassement	60		■	■						
Travaux de Bétonnage	150			■	■	■	■	■		
Equipement et ferronnerie	60							■	■	
Réception	30									■

Tableau IX.2 : Planning d’approvisionnement en matériaux

TRAVAUX		CALENDRIER								
		Planning d’approvisionnement en matériaux								
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Installation de chantier	30	■								
Terrassement	60		■							
Travaux de Bétonnage	150			■						
Equipement et ferronnerie	60							■		
Réception	30									■
Ciment HTS				640 T						
Ciment CPJ				1560 T						
gravier				4560 m ³						
sable				2280 m ³						
acier				981,25 T						

Tableau IX.3 : planning d’approvisionnement en matériel

TRAVAUX		CALENDRIER									
		Planning d’approvisionnement en matériel									
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	
Installation de chantier	30	■									
Terrassement	60		■	■							
Travaux de Bétonnage	150			■	■	■	■	■			
Equipement et ferronnerie	60							■	■		
Réception	30									■	
	01		PELLE								
	01		GRUE								
	01		RETROCHARGEUR								
	01		BETONNIERES								
	02		CAMIONS								

Tableau IX.4 : planning d’approvisionnement en main d’œuvres

		CALENDRIER								
		Planning d’approvisionnement en Main d’œuvres								
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Installation de chantier	30	■								
Terrassement	60		■	■						
Travaux de Bétonnage	150			■	■	■	■	■		
Equipement et ferronnerie	60							■	■	
Réception	30									■
	01	CHEF DE PROJET								
	01	CHEF DE CHANTIER								
	01		CHEF D’EQUIPE							
	01		EQUIPE POLYVALENTE							
	06	CHAUFFEURS								
	01		TOPOGRAPHE							

CONCLUSION GENERALE

Conclusion

Les marchés publics est une question d'actualité brûlante que ce soit au Algérie ou ailleurs, ou au niveau international. En effet une adaptation constante à l'évolution de l'environnement économique et juridique s'impose. La question est traitée de façon différente en fonction des situations. Toutefois, toutes les réglementations convergent dans le sens de la transparence et de l'efficacité. La mise en place d'une réglementation aussi parfaite soit elle nécessite des mécanismes fiables afin de pouvoir l'appliquer dans les meilleures conditions. A la lumière de cet exposé, la réforme de la réglementation en Algérie doit coïncider avec les changements politiques et économiques (démunissions des recettes du budget de l'état à cause de la chute de la rente pétrolières) et l'ouverture de plus en plus importante sur l'économie internationale. Les textes doivent être revus périodiquement afin de pallier aux imperfections. Les organes de mise en application doivent avoir une connaissance assez parfaite des textes et disposer d'un personnel bien formé et qui connaît très bien les marchés publics.

L'organisation permet la planification rationnelle et objective des ressources humaines, matérielles et financières de l'entreprise. Il permet au chef d'entreprise de disposer des éléments déterminants de son compte d'exploitation prévisionnel, des indicateurs de gestion de son tableau de bord, et enfin des paramètres d'analyse des écarts au moment des évaluations en fin de chantier. Les maîtres des ouvrages réclament aux entreprises soumissionnaires, un schéma d'organisation prévisionnel au moment du dépôt de leurs offres, dans le but de tester leurs capacités entre partenariales, ainsi que leurs expériences pertinentes en matière d'organisation de chantiers similaires.

Ce Projet de Fin d'Etudes m'a permis de découvrir et d'acquérir de l'expérience dans le suivi des études de marché public.

Mon travail m'a permis de comprendre le rôle essentiel du marché public à travers la diffusion des documents d'exécution et le suivi des approbations, j'ai acquis beaucoup de connaissances techniques et organisationnelles.

Je pense que le Projet de Fin d'Etudes est une opportunité et facilite la transition vers le milieu de l'entreprise. J'ai eu la chance d'avoir une proposition de sujet intéressante et un encadrement de grande qualité. J'ai beaucoup apprécié la confiance qui m'a été faite et le bon cadrage de mon tuteur. J'ai bien intégré les enjeux des études d'exécution et de la synthèse, ce qui m'a permis d'effectuer mon travail avec une certaine autonomie.

BIBLIOGRAPHIE

Références bibliographiques

-**Sabri M., AoudiaK .&Lallem M.**, Guide de gestion des marchés publics, Éditions du Sahel, Alger, 2000

-**Mougeot M.**, Économie du secteur public, 1989.

-**Banque Mondiale**, Groupe pour le Développement socioéconomique de la Région Moyen Orient et Afrique du Nord, à la recherche d'un investissement public de qualité, une revue des Dépenses publiques, Vol. 1, 15 aout 2007.

-**Banque Mondiale**, Rapport analytique sur la passation des marchés publics (en Algérie), Volume 1, juin 2003.

- **Mougeot M. &Naegelen F.**, Analyse micro-économique du Code des marchés publics, Revue économique. Volume 39, n°4, 1988.

-**Moulai K.**, Les contraintes à l'action publique locale. Approche en termes de décisions Financières communales

- **Formation des sous-directeurs de la Cour des comptes sur le management des marchés publics portant sur les phases précontractuelles et exécutions**

- **Jean Mathieu Glatt**

Fiche de niveau 3. Droit public de l'économie / Les marchés publics / 2007

-**Art.160** du décret présidentiel n° 15-247

-**Ibidem**, art.49.

-**Art.71** du décret présidentiel n° 15-247

-**Articles 62 à 115** du décret présidentiel n° 15-247

- **Art. 18** du CMP français (édition 2006).

- **Art. 73 et 74** du décret présidentiel n° 15-247 **Art.97** du décret présidentiel n°10- 236

- **Ibidem**, art.98 et 99.

- **Ibidem**, Art.100.

- **Le CMP** prévoit un arrêté du ministre chargé des finances qui expliquera les modalités d'application des Dispositions de cet alinéa.

- **Art. 948 de l'Ordonnance** n°75-58 du 26 septembre 1975 portant code civil, modifiée et complétée par la loi n°83-01 du 29 janvier 1983, la loi n° 88-14 du 3 mai 1988, la loi n°89-01 du 7 février 1989, la loi n°05—10 du 20 juin 2005 et la loi n°07-05 du 13 mai 2007.

-**EDDY BAPTISTE** Le projet

-**B.CHADENET, J.A.KING** Le projet

- **GUIDE DE TRAVAIL**“ SUIVI DES CHANTIE RSCOMMUNAUX ”

- **Projet réalisé** par la direction des ressources en eaux

Résumé

L'état a toujours veillé à subvenir aux besoins incessants de la population logements, écoles, routes, barrages, alimentation en eau potable, évacuation des eaux.....

Ces besoins d'inscrivent dans le cadre des projets de l'état qui doivent avoir une source de financement, s'inscrire en fonction du programme dans lequel sont envisagés national, wilaya, communal, être réalisés dans les bonnes conditions fonctionnels, techniques organisationnels, délais et coûts et réceptionné et clôturé après satisfaction des clauses édictés par le cahier de charges

Pour cela ; les projets ou les marchés publics en Algérie comme partout dans le monde, sont régis et réglementés par des lois et décrets. Actuellement les marchés publics en Algérie sont régis par le décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015.

Notre travail a pour objectif l'étude des différentes étapes d'un projet qui peuvent être résumé en trois étapes : La planification (établissement de la fiche technique) le Suivi et la gestion (suivi et contrôle du projet durant son exécution).et enfin Clôture du projet (réceptions et clôture de l'opération).

الملخص

...	وتوفير المياه	لتلبية احتياجات		
الوطنية	التمويل، تسجيل والتكاليف، والانتهاء	مشاريع يجب يكون جيدة وظيفية، والمهارات التنظيمية،	هذه الاحتياجات والولائية، طائفية، يتم يسنها	
الارتياح		جميع	المشاريع المشتريات	
	ويحكم وينظم القوانين والمراسيم. حالي	247-15 16 2015		
	: التخطيط)	يمكن تلخيصها (التنفيذ). وأخيرا	ويهدف (البيانات)	
	()			