

Phase 2 - Etape 3 - PIECES ECRITES / Cahier des charges
Cours/ orientations diffusé aux étudiants via plateforme "Zoom" le 15-06-2020 à 15h

La construction d'un bâtiment est une opération complexe qui nécessite la collaboration de nombreux intervenants (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, bureaux d'études techniques, entreprises), et qui s'appuie **sur un ensemble de dossiers** comprenant:

- des pièces dessinées : réalisés par des bureaux d'architecture et d'études spécialisées, et ici dans le cadre pédagogique par vous-même (phase 1/semestre 1 et phase 2/semestre 2);
- des pièces écrites : telles que les **cahiers des charges** et les **devis** (descriptif, quantitatif et estimatif).

1- Les cahiers des charges (CDC)

• Qu'est -ce- que le cahier des charges ?

Le cahier des charges (CDC) est **un document primordial dans une relation client/fournisseur** de services ou de produits et tient lieu de contrat entre les parties. Il est donc un **document contractuel** à respecter lors d'un projet.

De forme écrite, il établit et définit les objectifs à atteindre, les obligations et les conditions réciproques (d'un fournisseur et d'un client), notamment en ce qui concerne les caractéristiques techniques et financières du projet et aussi les conditions dans lesquelles les marchés publics sont passés et exécutés.

- Les marchés publics sont des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, passés à titre onéreux avec des opérateurs économiques, dans les conditions prévues dans le décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, JO N°50 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, pour répondre à des besoins du service contractant (celui qui passe un contrat), en matière de travaux, de fournitures, de services et d'études.
- Tout marché public dont le montant estimé des besoins du service contractant est égal ou inférieur à douze millions de dinars (12.000.000 DA) pour les travaux ou les fournitures, et six millions de dinars (6.000.000 DA) pour les études ou services ne donne pas lieu, obligatoirement, à passation de marché public (Art.13, décret sus-cité) mais a un "bon de commande".

Le cahier des charges répond, obligatoirement dans le cas **d'un appel d'offres, à des règles précises concernant son contenu et sa rédaction**. Les règles qui lui sont appliquées, sont définies par la législation relative aux marchés publics (décret n°15-247 du 16 Sept.2015, JO. N°50).

-Appel d'offres: est une procédure par laquelle une collectivité publique fait appel à des entreprises pour répondre à des marchés spécifiques. Contrairement aux marchés privés, les marchés publics doivent se faire par le biais d'un appel d'offres. Autrement dit, le demandeur est dans l'obligation de transmettre publiquement l'information selon laquelle il recherche une entreprise.

Il existe plusieurs procédures d'appel d'offres:

.L'Appel d'offres de gré à gré :est la procédure d'attribution, d'un marché à un partenaire cocontractant (celui qui s'engage avec d'autres par un contrat) sans appel formel à la concurrence. Il peut être à forme simple ou après consultation (approprié à art.49.du décret sus - cité).

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 :selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner ;

. L'Appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales (selon laquelle tous les candidats répondant à certaines conditions minimales d'éligibilité (préalablement définies par le service contractant, avant le lancement de la procédure de soumissions*) : les capacités techniques, financières et professionnelles indispensables à l'exécution du marché;

.L'Appel d'offres restreint : de consultation sélective, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner ;

.Le concours : de mise en concurrence d'hommes de l'art, pour le choix, après avis du jury.

* La soumission : c'est l'offre faite par un entrepreneur au maître de l'ouvrage, ayant pour objet la conclusion d'un marché et présentée sous la forme requise (respect du cahier des charges). C'est en d'autres termes, l'engagement (déclaration écrite) pris par l'entrepreneur ou le fournisseur d'exécuter la prestation prévue à un prix donné par lui -même.

• Qui rédige le cahier des charges ?

Deux situations se présentent dans ce contexte :

1- Dans le cas d'un appel d'offres pour le choix du maître d'œuvre (bureau d'étude /Architecte) pour l' étude du projet: le cahier des charges est rédigé par le maître de l'ouvrage.

2- Dans le cas d'un appel d'offres pour le choix d'une entreprise de réalisation du projet (soumissionnaire*) : le cahier des charges est rédigé par le maître d'œuvre, l'architecte dont l'étude du projet lui a été confiée.

* Le soumissionnaire : est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un contrat de la commande publique (marché public).

Il est évident que le contenu de ces deux (02) cahiers des charges est différent car l'objet, les objectifs, la réglementation en vigueur,sont différents. Ici, nous allons traiter uniquement du cahier des charges rédigé par le maître d'œuvre pour les soumissionnaires (candidats), dont l'objet est la réalisation du projet.

2- Contenu du cahier des charges rédigé par le maître d'œuvre

Actualisés périodiquement, le cahier des charges dont l'objet se rapporte au choix de l'entreprise de réalisation du projet comprend : le **dossier de candidature, l'offre technique et l'offre financière.**

- **Le dossier de candidature** : (cf. Annexes/ supports - cours, document 1)

Le dossier de candidature comprend :

- 1- la déclaration de candidature
- 2 - la déclaration de probité.

- **L'offre technique** : (cf. Annexes/ supports - cours, document 2)

L'offre technique comprend :

1- Mémoire technique justificatif : objet du projet, renseignements de l'entreprise (moyens humains et matériels), délai de réalisation , méthodologie des travaux, et la méthode d'intervention au niveau du chantier.

2- Déclaration à souscrire.

3- Instructions aux soumissionnaires : fixent les dispositions administratives générales applicables à tous les marchés publics de travaux, de fournitures, d'études et de services approuvés par décret exécutif . Ces instructions sont corrélatives au dossier d'avis d'appel d'offres, présentation des offres, ouverture des plis et évaluation des offres (y compris en annexe le système de notation " barème"), et attribution du marché. En d'autres termes, elles représentent d'une certaine manière le Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

4- Cahier des prescriptions spéciales (CPS): fixe les clauses propres à chaque marché public et comportent la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des cahiers des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux des cahiers des clauses administratives générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions du dit cahier. Il s'agit notamment de l'objet et montant du marché, délais d'exécution, conditions générales, d'établissement des prix , paiement des travaux, ..., connaissances des lieux

d'exécution des travaux,...., suivi des travaux et réunion de chantier, disposition concernant l'exécution des travaux (ordre de service , attachements,....),mise en état du lieu des travaux , assurance , Ce cahier est approuvé par l'autorité compétente.

5 - Cahier des prescriptions techniques (CPT): rassemble les clauses techniques d'un marché public portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services, approuvés par arrêté du ministre concerné. Il s'agit des modes d'exécution des travaux : responsabilité du cocontractant, ..signalisation du chantier, et organisation du chantier , implantation des ouvrages , coordination des travaux , rapport journalier de chantier,, et particulièrement **le descriptif des travaux** (disposition, construction , description générale) .

• **L'offre financière** : (cf. Annexe/ supports -cours : document 3)

L'offre financière comprend :

1- La lettre de soumission.

2-Le bordereau des prix unitaires (BPU) : le BPU est un document contractuel précisant les prix applicables à chaque éléments d'ouvrage ou aux unités de produits ou de services prévus qui sont décrites dans les documents du marché. Le BPU fait partie du dossier de consultation ; il est porté en annexe de l'acte d'engagement.

3- Le devis quantitatif -estimatif : Il s'agit d'un document qui vient en complément des pièces dessinées. Il énumère et décrit avec le maximum de précision les ouvrages à réaliser par corps d'état (gros œuvre, maçonnerie, charpente, électricité, menuiserie,...) et les matériaux utilisés. Il précise les quantités nécessaires de matériaux (quantitatif) et estime le coût prévisionnel des travaux (estimatif).

4- Récapitulation.

Nota :

-Après la publication ou l'affichage de l'appel d'offres, les entreprises concernées s'engagent à retirer le cahier de charges contre une somme d'argents, et après consultation de ce dernier, les entreprises qui veulent et qui sont capables de réaliser le projet publié, doivent remplir le devis quantitatif et estimatif accompagnant le cahier de charges, ensuite déposent leurs dossiers de soumission dans un délai, généralement vingt et un (21) jours à compter de la date de la première parution de l'affichage, ou la publication de l'offre.

- Ces pièces feront parties intégrantes du marché public après attribution de la réalisation du projet.

- Par ailleurs, il est à faire remarquer que le maître d'œuvre doit aussi proposer un devis estimatif " objectif" du projet, une estimation qui servira de base pour le maître de l'ouvrage .

3-Annexe (supports -cours)

- Document 1 : **Dossier de candidature.**
- Document 2 : **L'offre technique.**
- Document 3 : **L'offre financière.**
- Document 4: Décret n°15-247 du 16 Sept.2015, JO. N°50

Le dossier de candidature, l'offre technique et l'offre financière sont conformes à la législation en vigueur relative aux marchés publics : décret n°15-247 du 16 Sept.2015, JO. N°50 (cf. documents en Annexe).