



Les Cahiers de l'OGBTP

2013

3

SIÈGE SOCIAL ET ADMINISTRATIF

6/14 rue La Pérouse – 75784 Paris Cedex 16
Tél. : 01 45 53 61 36 – SIRET : 784 285 041 000 25
Site Internet : ogbtp.com – E-mail : ogbtp@wanadoo.fr

Assistante administrative : Sylvie Peignaux

Responsable de publication : Daniel Semelet

Responsable du comité technique : Jean-Pierre Anquetil

Impression et mise en page : service Éditions et Multimédias de la FFB

ÉDITO

Avec le n° 3 de ses *Cahiers*, l'OGBTP poursuit la restitution des travaux et réflexions que ses architectes et ses entrepreneurs mènent localement et sur le plan national.

Les documents élaborés cette année, tels que *La conception-réalisation*, *L'ingénierie* ou *Les dépenses d'intérêt commun*, témoignent de notre volonté d'être attentifs aux mutations de nos professions, mais aussi de rappeler, toujours et encore, les bonnes pratiques.

Dans la nébuleuse des intervenants, du qui demande quoi, du qui fait quoi, du qui doit quoi, identifier et préciser les objectifs, les rôles et les missions de chacun est impératif. Les documents des offices départementaux illustrent, avec pragmatisme, la pertinence des échanges qui y sont menés pour le rappel ou la recherche de « règles du jeu » dans leur département.

Figurent également dans cette édition diverses informations sur la vie de l'OGBTP, son site et les visites aux offices départementaux notamment.

Pour demain, notre champ d'investigation, bien que circonscrit à l'acte de construire, reste large et les sujets, de réflexion ou de prospective, nombreux. De *l'harmonisation des pièces constitutives des DCB à la rénovation « écoresponsable »*, thèmes privilégiés cette année, le grand écart n'est qu'apparent.

Faire du maître d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et de l'entreprise un « tiercé gagnant » est le souhait de tous. Dans cet enjeu, architectes et entrepreneurs ont une responsabilité particulière et l'OGBTP un rôle singulier. Cet opuscule veut, une nouvelle fois, en témoigner.

Je remercie chaleureusement la cheville ouvrière de cette nouvelle édition : Daniel Semelet, architecte, Jean-Pierre Anquetil, entrepreneur, et Sylvie Peignaux, qui l'a concrétisée.

Yves Genthon
Président de l'OGBTP

SOMMAIRE

1 Les publications de l'OGBTP

- Les dépenses d'intérêt commun sur chantier
- La conception-réalisation
- L'ingénierie

2 Les documents des offices

- Les délais de paiement (office de Drôme-Ardèche)
- Les interfaces (office des Deux-Sèvres)
- Le compte prorata (office de Drôme-Ardèche)

3 Les travaux en cours

- Les missions

4 Les informations de l'OGBTP

- Le site OGBTP.com : mode d'emploi
- Marchés types de travaux privés : maître d'ouvrage consommateur et maître d'ouvrage professionnel
- Le guide *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi*, édition 2014

5 La vie des offices

- Les déplacements de l'OGBTP dans les départements et régions

Avertissement :

Publication annuelle, *Les Cahiers de l'OGBTP* recueillent et diffusent tous les documents les plus pertinents qui émanent des travaux des offices et des « réunions à thème » (rencontres qui rassemblent plusieurs fois dans l'année des responsables d'offices départementaux autour d'un thème choisi).

Les Cahiers de l'OGBTP comportent plusieurs rubriques :

- les publications de l'OGBTP : synthèse des « réunions à thème » rédigées et arbitrées par le comité technique ;
- les travaux des offices qui ont particulièrement retenu notre intérêt et qui sont diffusés sans relecture, ni *imprimatur* du comité technique ;
- toutes les informations et travaux en cours que l'OGBTP veut porter à votre connaissance.



LES DÉPENSES D'INTÉRÊT COMMUN SUR CHANTIER

Rappel et définitions

Les dépenses d'intérêt commun sont celles (aménagements, équipements, installations, branchements, consommations, abonnements, etc.) qui ont pour effet d'aider à la bonne marche de l'ensemble du chantier et qui, à ce titre, intéressent plus qu'un entrepreneur.

Le CCAP précise souvent (ce n'est pas une obligation) qui a la charge de ces dépenses et les répartit entre les divers intervenants. Elles sont soit :

- affectées à un lot déterminé;
- inscrites au débit du compte prorata;
- l'objet de comptes interentreprises distincts;
- rémunérées directement par le maître d'ouvrage.

L'Office Général du Bâtiment et des Travaux Publics s'est beaucoup investi sur le sujet et a fortement contribué à la rédaction de la norme NF P03-001 (CCAG marchés privés), qui traite entre autres des dépenses d'intérêt commun et qui reste la référence dans le domaine.

Constat général

Sur le sujet des dépenses d'intérêt commun de chantier, on constate trop souvent :

- une absence de référence à la norme NF P03-001;
- une disparité entre les pièces du marché tendant à leur contradiction;
- des excès d'imputation au compte prorata, même lorsque le marché fait référence à la norme;
- l'inexistence de comptes interentreprises, remplacés par des accords non formalisés qui posent problème.

Elles sont généralement prévues dans le cahier des charges et sont donc chiffrées par les entrepreneurs. Dans le cas contraire, elles doivent faire l'objet de commandes spécifiques ou d'avenants aux marchés des entreprises.

Il va sans dire que l'harmonisation entre les pièces écrites du marché est une obligation de l'équipe « maître d'ouvrage – architecte – BET ».

L'architecte doit anticiper toutes les dépenses d'intérêt général pour en avertir le maître d'ouvrage et mettre en place avec lui la meilleure façon de les organiser et de les gérer. Elles sont alors décrites dans les documents d'appel d'offres.

Les contradictions dans les pièces écrites du dossier d'appel d'offres sont de la responsabilité de l'équipe amont et les conséquences financières d'éventuelles erreurs ne peuvent être mises à la charge des entrepreneurs.

Il est recommandé à l'équipe maître d'ouvrage – architecte d'organiser une réunion de lecture en commun (en associant tous les intervenants amont) pour détecter et corriger les incohérences entre les diverses pièces écrites.

Le maître d'ouvrage ne doit pas se « débarrasser » des oublis et des imprécisions sur le dos des entrepreneurs du chantier. Il doit en assumer les conséquences financières.

À propos du préchauffage, s'il est nécessité par un décalage de l'ordre de service, il est normal qu'il soit pris en charge par le maître d'ouvrage.

Ce qui doit rester à la charge de chaque entreprise

Chaque entreprise doit avoir comme objectif de rester responsable de son intervention sur le chantier et prendre toutes les dispositions pour y parvenir. On peut citer de façon non exhaustive : le stockage, l'enlèvement et le traitement de ses déchets, le nettoyage systématique après travaux, la gestion de ses réservations, etc.

D'excellents conseils ont été donnés sur tous ces points, en particulier dans la norme NF P03-001.

Il est souhaité que l'architecte s'implique personnellement, en cas de difficulté, pour arbitrer les litiges.

Le recours systématique à la norme (lorsqu'elle traite du sujet) pour suivre le bon fil conducteur est fortement recommandé.

Lorsque le marché est passé avec une **entreprise générale**, elle a en charge la totalité des dépenses d'intérêt commun et leur organisation.

Lorsque le marché est passé avec un **groupement d'entreprises**, le mandataire du groupement doit organiser la répartition et la gestion des dépenses d'intérêt commun non prévues dans les pièces écrites.

Dans les deux cas, il est recommandé à l'entrepreneur général et au mandataire d'associer l'architecte au bon fonctionnement de ce qui est décidé entre les entrepreneurs.

Conclusion

La mise en **cohérence de toutes les pièces de l'appel d'offres**, puis de celles du marché est le **préalable minimal** pour aider à ce que les dépenses d'intérêt général soient prises en compte et que le chantier se déroule bien.

Bien que l'**architecte** et le **maître d'ouvrage** ne soient pas responsables de la bonne entente des entrepreneurs sur chantier, **il est toujours souhaitable qu'ils s'impliquent** pour les aider à trouver et mettre en œuvre les solutions intelligentes de règlement de tous les problèmes d'intérêt général. Ils en récupéreront le fruit au niveau de l'ambiance, de l'aspect et de la qualité du chantier.



ARCHITECTES, ENTREPRISES, COMMENT RÉUSSIR ENSEMBLE UN CONTRAT EN CONCEPTION- RÉALISATION

À propos de la conception-réalisation

La procédure de conception-réalisation existe depuis de nombreuses années. Ses conditions d'utilisation sont données par l'article 18-1 de la loi MOP (12 juillet 1985).

Pour les personnes publiques soumises au Code des marchés publics, la procédure est définie précisément par les articles 37 et 69 de ce code et, pour les personnes soumises aux dispositions de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005, la procédure est définie par l'article 41-I du décret 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Tous ces textes doivent être connus des utilisateurs (ils sont répertoriés dans le CD-Rom de l'OGBTP : *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi*), mais il est fortement souhaitable de respecter en outre quelques règles élémentaires de comportement.

Un document a été travaillé en 2004 sur ce sujet par EGF-BTP en coopération avec l'UNSFSA. Il donne la marche à suivre pour rédiger le contrat qui lie les deux partenaires principaux : l'architecte et l'entrepreneur. Il formule certaines recommandations pour rédiger successivement, et de manière réfléchie, tous les articles de ce contrat. Nous conseillons fortement au lecteur de s'y reporter pour la rédaction de ce document indispensable pour la réussite de l'opération.

Il existe un autre document produit par la MIQCP et intitulé : *Conception-réalisation : recommandations pour un bon usage du processus*. Ce document de 104 pages présente de façon très détaillée tout ce qui concerne les opérations en conception-réalisation. Il est rédigé principalement à l'intention de la maîtrise d'ouvrage.

Le document qui suit reprend certaines de ces recommandations et formalise quelques règles de bon sens à respecter pour que le groupement architecte – entrepreneur aboutisse, dans les meilleures conditions pour les deux partenaires, à la satisfaction de son client.

Les obligations du maître d'ouvrage

En conception-réalisation, le **travail en commun** traditionnel de l'architecte avec son maître d'ouvrage pour concevoir le projet, l'assistance qu'il lui doit et la direction de travaux « n'existent pas en tant que telles ». Le maître d'ouvrage doit donc :

- en tenir compte dans la procédure qu'il engage et dans les compétences dont il s'entoure ;
- préciser pour chaque consultation les relations qu'il veut mettre en place avec le groupement pendant la conception et ce qu'il en attend.

Il est attendu du maître d'ouvrage qu'il ne s'engage pas à la légère dans cette procédure et qu'il mette en place une équipe projet compétente pour diriger l'opération jusqu'à la livraison des ouvrages.

Il est également attendu qu'il n'impose pas le mode de fonctionnement interne du groupement.

La constitution de l'équipe groupement architecte – entrepreneur

L'architecte, comme l'entrepreneur, doit choisir un partenaire (entrepreneur et architecte) qui sera son **coéquipier** pendant toute la procédure et avec lequel il devra travailler au quotidien pour aboutir :

- dans un premier temps à un projet retenu par le client ;
- dans un deuxième temps à une opération livrée au client et répondant à ses attentes.

Le choix n'est donc pas neutre. Il doit :

- augmenter les chances d'être retenu lorsqu'on est en compétition ;
- être à l'origine d'une équipe efficace pour tout le travail à effectuer jusqu'à la livraison.

Il est utile que le demandeur :

- évalue en détail les compétences obligatoires pour répondre aux attentes du client ;
- recense lucidement celles qui lui manquent ;
- recherche un partenaire susceptible de combler certains de ses manques.

Il est conseillé de choisir un partenaire avec lequel on sait pouvoir vivre une entente fructueuse et dont on accepte les faiblesses par avance.

Le choix du partenaire sur les seules capacités commerciales peut se révéler très aléatoire lorsqu'il faut travailler à deux dans la durée.

Les enjeux à partager

Ce point est abordé dans le document d'EGF-BTP. On ne peut travailler à deux si on n'est pas d'accord sur l'objectif à atteindre. Cet objectif doit toujours incorporer la satisfaction du maître d'ouvrage, la qualité finale de l'ouvrage livré et sa conformité au programme.

*Il est indispensable d'écrire, avant tout travail, les **objectifs partagés** des deux partenaires du groupement (les bonnes intentions ne suffisent pas) :*

- Quel est l'enjeu commun qui provoque la réunion des deux cocontractants ?
- Quel est l'enjeu du travail d'équipe au profit du client (performance, qualité) ?
- Quels sont les points essentiels pour chacun dans le travail d'équipe ?

Le programme

Dans les opérations traditionnelles, la qualité du travail de l'architecte est relative à **la qualité du programme** rédigé par le client. Cette relativité est encore plus évidente en conception-réalisation. Un programme imprécis autorise l'architecte et/ou l'entrepreneur à jouer sur les documents produits pour faire passer leur intérêt personnel avant celui du client. Il en résulte des tensions dans le groupement, toujours préjudiciables à l'ouvrage attendu par le client pour répondre à ses besoins.

Le maître d'ouvrage doit produire un programme très détaillé. Il doit, entre autres, préciser les « avantages » qu'il entend retirer de la procédure.

Le premier travail de l'équipe est de faire la lecture en commun du programme du client pour :

- se mettre d'accord sur une interprétation partagée ;
- détecter les flous qui autorisent les interprétations diverses ;
- provoquer une réunion avec le client (lorsque la procédure le permet) afin d'obtenir les éclaircissements et les précisions nécessaires.

Cela veut dire que l'équipe ne peut se satisfaire d'un programme jugé insuffisant (ses limites, les contraintes du site, l'utilité des bâtiments pour le client, la qualité des matériaux, les performances attendues, etc.). Il paraît nécessaire d'aider le maître d'ouvrage à le préciser au plus vite pour éviter les modifications pendant la mise au point du projet.

Les obligations de l'équipe

Lorsque le maître d'ouvrage choisit la conception-réalisation, il exprime quelques attentes fortes :

- limitation du nombre de ses interlocuteurs pour une efficacité accrue;
- réduction des délais;
- maîtrise des coûts par rapport au budget grâce à l'engagement amont de l'équipe.

Il en résulte, pour le groupement, l'obligation :

- de donner au client le plus en amont possible la certitude que son attente qualité-coût est réaliste;
- de tenir cet **engagement qualité-coût** dans la durée jusqu'à la livraison de l'ouvrage répondant aux attentes du client.

Il est conseillé de formaliser la façon de répondre à cette obligation dans le contrat qui lie l'architecte et l'entrepreneur, préciser les meilleures façons d'y parvenir, anticiper les éventuelles difficultés.

*L'architecte n'étant plus en prise directe et indépendante avec le client, le **groupement doit s'organiser pour assurer la qualité architecturale**. Il doit en particulier préciser la liberté de l'architecte dans la conception, sans que celle-ci s'exprime en opposition avec les impératifs techniques et budgétaires de l'entreprise.*

La contractualisation de l'équipe

Il est impératif que l'architecte et l'entrepreneur rédigent une **convention de groupement** spécifique. Le document d'EGF-BTP a pour objet de recenser les points à évoquer conjointement pour rédiger ce contrat.

Dès qu'ils se sont choisis, il est fortement recommandé aux deux partenaires, l'architecte et l'entrepreneur, de rédiger, en préalable au travail à engager, une convention qui organise le travail entre eux et précise les responsabilités de chacun. La rédaction de ce document est l'occasion d'aborder les problèmes récurrents, de mettre en place les moyens pour les éviter et d'aboutir ainsi au meilleur résultat pour le client et pour les deux partenaires.

Le mandataire du groupement

L'architecte et l'entrepreneur sont associés sous la forme d'un groupement.

Il semble bien que le mandataire financier du groupement ne peut être techniquement que l'entrepreneur. C'est la raison pour laquelle les textes le désignent comme mandataire, sachant que de nombreux documents insistent sur la **non-obligation pour le groupement de recourir à un mandataire unique**.

*La forme à recommander est celle du **groupement conjoint**, la solidarité étant quasi irréaliste.*

Les textes des marchés publics désignent l'entrepreneur comme mandataire. Les deux partenaires peuvent néanmoins convenir contractuellement que l'architecte sera l'interlocuteur direct du maître d'ouvrage jusqu'à la mise au point du projet.

La place de l'ingénierie

La réussite du groupement architecte – entrepreneur dépend avant tout des deux personnes en présence. C'est une évidence, mais la complexité des opérations conduit très souvent à faire appel à d'autres intervenants que les deux leaders : collaborateurs de l'un ou de l'autre, ingénierie externe, techniciens, spécialistes, fournisseurs, etc.

Lorsque l'ingénierie fait partie des structures des deux cocontractants, elle s'exprime toujours dans l'harmonie. Il faut cependant expliciter dans le contrat entre les partenaires ce qui est dû par chaque membre du groupement.

Lorsque l'équipe a recours à un prestataire extérieur d'ingénierie, il est alors recommandé qu'il soit choisi à deux et que le contrat passé avec lui précise dans le détail son mode d'intervention, les autorisations à obtenir, le rôle à jouer, les délais à respecter, etc.

Les missions de chacun

Ce point est bien précisé dans le document d'EGF-BTP (voir article 11 repris en annexe), qui rappelle qu'il est indispensable de **préciser les responsabilités** des cocontractants, leurs missions et leurs limites.

Il peut arriver que certains maîtres d'ouvrage imposent le mode de relation et la répartition des rôles entre l'architecte et l'entrepreneur. **Cette pratique**, qui pourrait être considérée comme abusive, ne peut être que préjudiciable au bon fonctionnement du groupement. **Elle est donc à déconseiller**.

L'équipe doit se mettre d'accord sur la méthode de travail (qui fait quoi), sur la gestion des modifications, sur les libertés d'action directe de l'architecte et de l'entrepreneur vers le maître d'ouvrage.

Les missions portées par chacun des membres de l'équipe (en particulier les missions de maîtrise d'œuvre) doivent être précisées dans le contrat signé entre l'architecte et l'entrepreneur. La connaissance de cette répartition sera transmise au client.

Le contrat doit également préciser le rôle de l'architecte pendant l'exécution, sachant qu'il doit rester garant de la conformité de l'ouvrage au projet.

La rémunération des cocontractants

La répartition du montant global du contrat client entre l'architecte et l'entreprise générale doit être précisée par les deux partenaires et proposée au maître d'ouvrage.

Il est recommandé d'attribuer à l'architecte la totalité de la prime allouée par le maître d'ouvrage en cas de non-réussite au concours, de préciser la rémunération de l'architecte pour les modifications de projet (en plus et en moins), etc.

En ce qui concerne les honoraires, il semble judicieux de s'inspirer du **guide à l'intention des maîtres d'ouvrage publics**.

L'assurance

L'assurance des contrats de conception-réalisation mérite une attention particulière. En effet, elle n'est pas automatiquement dans le cadre des assurances annuelles des architectes et entrepreneurs, car les limites habituelles de leurs prestations et responsabilités peuvent être modifiées.

Il est quasi obligatoire que chaque membre du groupement informe son assureur de l'existence de tout contrat de conception-réalisation auquel il participe.

La rédaction des limites de prestation et de responsabilité de chacun doit retenir l'attention des deux cocontractants, car seul ce qui est écrit déterminera la prise en charge de chaque assureur.

Annexe



1

Nous reproduisons ci-dessous l'article 11 du document EGF-BTP qui recense les missions de chacun dans les opérations de conception-réalisation.

ARTICLE 11 (document EGF-BTP)

Il est déconseillé de faire référence explicitement aux étapes traditionnelles prévues entre autres par la loi MOP, qui n'est pas rédigée pour ce type de procédure. Il semble par contre important de rappeler les obligations de chacun pour bien se situer en garantie de résultat, ce qui implique également le maître d'ouvrage.

Il semble donc utile d'indiquer dans cet article l'imbrication et la complémentarité des responsabilités et des actes assurés par les trois partenaires :

Maître d'ouvrage :

- Recherche et mise en place à temps du financement
- Mise au point de l'équilibre de gestion avant consultation
- Rédaction du programme
- Possibilité d'alternatives en cas d'incohérences internes au programme
- Recherche de solutions en cas de difficultés dans l'exécution du contrat

Contrôle et réception de la réalisation

Architecte (et ses partenaires de la maîtrise d'œuvre) :

- Conception du projet
- Permis de construire et projet définitif
- Visa des plans de synthèse et d'exécution
- Suivi de la qualité et de la conformité

Entrepreneur général (et ses partenaires sous-traitants) :

- Mise au point des solutions techniques et des méthodes en aide à la conception et pour la réalisation du projet
- Chiffrage du projet et coordination de la synthèse avant démarrage
- Exécution des travaux prévus au contrat
- Propositions, chiffrage et maîtrise des actions d'entretien et de maintenance



L'INGÉNIERIE

La part de l'ingénierie indépendante dans la construction et les coûts en résultant sont en augmentation régulière depuis de nombreuses années.

La complexité croissante, l'empilement des textes, la garantie de résultat, la peur du risque sont souvent cités comme causes de cette évolution, qui a conduit, de façon induite, à un appauvrissement de la matière grise des architectes et des entrepreneurs.

Cet apport externe d'intelligence technique devrait permettre, entre autres, une amélioration de la qualité des bâtiments, une optimisation des dépenses engagées et une certitude sur les enjeux de résultat fixés par le maître d'ouvrage.

De nombreuses opérations profitent du partenariat utile avec les bureaux d'études, mais force est de constater que de nombreuses critiques et déceptions sont émises par les divers partenaires de la construction, en particulier les architectes et les entrepreneurs. L'OGBTP s'est donc interrogée sur la raison de ces insatisfactions, fréquemment évoquées par de nombreux offices départementaux.

Relation contractuelle

L'ingénierie peut contracter avec le maître d'ouvrage, l'architecte ou l'entrepreneur. **Le présent document n'aborde pas les tractations directes entre maître d'ouvrage et ingénierie.**

Le BET qui signe un contrat avec l'architecte ou l'entrepreneur (son client) est **son prestataire de service.**

Le BET peut avoir tendance à considérer le **maître d'ouvrage** comme son **donneur d'ordre réel** (final et prioritaire) et il peut en résulter de nombreux dysfonctionnements (incompréhensions, tensions, erreurs), tant avec l'architecte qu'avec les entreprises.

Le BET, quels que soient la forme et le cosignataire du contrat, pense savoir « composer » et travailler en « **bonne intelligence** » avec son **commanditaire** (ce qui ne veut pas dire obéir). La manière de « travailler avec » permet alors de prendre des libertés par rapport au contenu du contrat.

Cette attitude, lorsqu'elle existe, n'est pas acceptable et crée de nombreux problèmes.

Les missions et la responsabilité de chacun doivent être explicitées dans les contrats passés avec les BET pour que chacun s'y tienne afin d'éviter les courts-circuits et d'organiser la cohérence entre la demande explicite du cocontractant et ce qu'on pense être l'attente du client (souvent implicite).

Organisation du travail

On détecte **beaucoup d'imprécisions** dans ce domaine, telles que la définition des frontières d'intervention, la forme de la relation, les étapes essentielles, la gestion du projet, les points de non-retour et la transmission efficace des documents.

L'**adaptation à la démarche itérative de conception**, d'une part, et au rythme spécifique de chaque architecte, d'autre part, n'est pas traitée par l'ingénierie, l'architecte devant s'adapter aux préconisations et documents de l'ingénierie. L'**organisation du travail collectif** est rarement explicitée. Le temps de travail nécessaire à la mise en cohérence des pièces a disparu des plannings et des contrats. Il n'y a plus que la **bonne complicité** entre les deux acteurs pour compenser !

Le tableau de répartition des missions de conception doit permettre de préciser qui fait quoi pour qui et quand. Les méthodes de travail qui en résultent doivent être détaillées dans les contrats passés avec les BET. (L'UNSAFA travaille sur un contrat type et l'UNTEC dispose d'outils adaptés.)

L'indispensable synthèse entre tous les documents amont est de plus en plus difficile à cause du nombre croissant d'intervenants. Il en résulte de nombreuses non-qualités (descriptif peu approprié, trop de généralités, non-respect des délais, doublons, contradictions, etc.).

L'architecte est le seul responsable de la synthèse des documents avant appel d'offres. Le maître d'ouvrage doit donc lui imposer de traiter ce point dans son mémoire méthodologique et faire de la qualité de celle-ci un critère de choix.

Responsabilité et qualité

Les contrats détaillent le **travail à faire (garantie de moyens)**, mais ils ne précisent pas toujours la **responsabilité** qui s'y rattache (**garantie de résultat**). De plus, quand le BET agit en direct pour le maître d'ouvrage sans lien contractuel, il se dégage de sa responsabilité de « **prestataire de services** » et atténue sa solidarité avec l'architecte.

Le tableau de répartition des missions de conception doit préciser la nature des relations avec le maître d'ouvrage, pour définir qui est responsable de quoi et qui est au service de qui.

Architectes et entrepreneurs parlent de **manque de compétences** (manque de capacité de leurs interlocuteurs, manque d'inventivité, recours au copier-coller et aux abaquages, découverte tardive d'obligations, manque de précision à temps, descriptifs inadaptés et insuffisants, doublons dans le travail et dans les prescriptions, etc.), alors que les BET évoquent la mauvaise **façon de travailler** avec eux. (« La façon de calculer est secondaire » !)

L'architecte et l'entreprise doivent être rigoureux dans le choix de leurs prestataires et dans la négociation de leurs contrats. Ils doivent limiter et préciser les seules compétences dont ils ont besoin pour le projet et définir la qualité de partenariat attendue.

Incohérences

Lorsqu'il y a BET d'exécution et BET amont, **les études sont faites deux fois** (non-qualité par définition) et ne sont pas toujours cohérentes.

Les entreprises qui veulent s'engager sérieusement sur leur prix refont leur quantitatif, d'autant qu'elles sont souvent responsables des quantités, même si le cadre de bordereau leur est fourni.

La multiplicité des BET amplifie les incohérences entre les documents d'appel d'offres.

Le contrôle de cohérence, qui revient à l'architecte, est difficile (voire impossible) par suite de la multiplicité des sources, du non-respect des plannings de livraison des études, des transmissions informatiques successives, des descriptifs fleuves, etc.

La synthèse amont des documents de conception doit être systématisée.

Il paraît indispensable de redéfinir ce que doit être un bon descriptif.

Le principe de subsidiarité doit intervenir dans l'attribution des missions.

Conclusion

Bien que l'analyse de la coopération (collaboration) avec l'ingénierie fasse apparaître de nombreux dysfonctionnements, **beaucoup de progrès sont envisageables pour améliorer la qualité du service global rendu au maître d'ouvrage.**

Il ne faut pas en rester à l'amélioration des rapports humains, à l'habitude de travailler ensemble, aux maîtres d'ouvrage bons ou incompétents, aux rémunérations insuffisantes et à tous autres motifs qui sont souvent des alibis pour ne pas progresser.

Il faut vouloir définir la responsabilité de chacun, chercher les voies d'un véritable partenariat, améliorer le couple qualité-prix des diverses interventions, traiter la cohérence des documents, formaliser le partenariat nécessaire entre BET et architectes ou/et entrepreneurs, organiser la garantie de résultat mesurable, etc.

C'est l'enjeu de nos échanges et de notre travail à venir. Il pourra déboucher :

- sur des propositions vers nos organisations de tutelle sur ce sujet qui les concerne;
- sur des réflexions, à leur initiative, dans les offices départementaux.

Les documents des offices

2

1. DOCUMENT DE L'OFFICE DE DRÔME-ARDÈCHE



DÉLAIS DE PAIEMENT

PROTOCOLE INTERPROFESSIONNEL visant à accélérer les délais de paiement dans les marchés de travaux

Les délais clients tendent à se réduire, mais ils restent toujours trop longs pour les entreprises de bâtiment, qui éprouvent de plus en plus de difficultés à financer leur « poste client ».

S'ajoute à ce constat la réduction du crédit fournisseur résultant de la loi de modernisation de l'économie (LME), accroissant d'autant les besoins en fonds de roulement des entreprises de bâtiment.

Dans un contexte financier de plus en plus tendu, il est donc nécessaire d'accélérer les paiements dans les marchés publics ou privés de travaux et de lutter contre les délais de paiement dits « cachés ».

Conscientes de ces enjeux, les organisations professionnelles représentant les architectes, les économistes, les ingénieristes et les entrepreneurs et artisans du bâtiment ont rédigé le présent protocole.

Deux facteurs de progrès majeurs ont été identifiés dans ce cadre :

- une meilleure connaissance des textes qui régissent les marchés permet de réduire en pratique les délais de paiement;
- l'anticipation de certaines difficultés en cours d'exécution de marché permet également de lutter contre des délais « cachés ».

Ce protocole a valeur de guide de bonnes pratiques. Il peut servir autant aux entreprises qu'à leurs clients.

Les organisations signataires assureront la promotion de ce protocole à destination de leurs ressortissants respectifs. Ils pourront le décliner auprès des donneurs d'ordre publics et privés afin de les sensibiliser sur les bonnes pratiques et la nécessité de lutter contre les délais « cachés ».

Signataires

Fédération du BTP Drôme-Ardèche Frédéric Reynier	Office du BTP Drôme-Ardèche Yvon Tixier
Ordre des architectes Déléguée Ardèche Mireille Michel	UNSFA Drôme Charles Colomb
Ordre des architectes Délégué Drôme Franck Mulato	UNSFA Ardèche Dominique Charnay
CICF Drôme Armand Costes	UNTEC Yves Sarrion

PROTOCOLE INTERPROFESSIONNEL visant à accélérer les délais de paiement dans les marchés de travaux publics ou privés

Le respect des textes et des bonnes pratiques permettent de réduire les délais de paiement...

Dans les marchés publics ou privés de travaux, le circuit de paiement est complexe et très formel. On distingue le paiement des situations mensuelles et le paiement du solde.

Si tous les intervenants (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, comptable et entreprises) respectaient le formalisme prescrit par les textes, les délais « cachés » pourraient être réduits notablement.

Règles essentielles

- Il est recommandé d'indiquer dans le marché le circuit de paiement des situations ou factures des entreprises et d'aborder ce point lors de la première réunion de préparation de chantier : qui fait quoi en matière de paiement entre le maître d'ouvrage, le maître d'ouvrage délégué, l'équipe de maîtrise d'œuvre, l'entrepreneur, le comptable... ?
- La situation (ou facture ou décompte mensuel ou état de situation) rédigée par l'entreprise n'est à faire selon un modèle imposé que si cela a été prévu initialement au marché.
- Le maître d'œuvre doit accepter ou rectifier la situation sans exiger de l'entreprise qu'elle la refasse.
- En marché public, après l'achèvement des travaux, l'entreprise a intérêt à envoyer une dernière situation mensuelle avant d'envoyer son projet de décompte final (art. 13.31 du CCAG Travaux de 1976, art. 13.31 du CCAG Travaux de 2009), car le délai de paiement des situations mensuelles est beaucoup plus court que le délai de paiement du solde. En marché privé, cette précaution n'est pas utile, puisque le point de départ dans les deux cas est le même.
- L'entreprise ne doit pas appeler sa dernière situation « situation pour solde » (car le comptable public ne la paierait pas à 100 %) mais « situation n° ... » (le cas échéant, correspondant à la totalité du marché lorsque les travaux sont intégralement exécutés). Après la réception des travaux, l'entreprise envoie alors une demande de solde (éventuellement égale à 0), les éventuelles réserves émises sont couvertes par la retenue de garantie.
- Paiement des intérêts de retard : les intérêts sont dus automatiquement aux entreprises dès lors que le délai de paiement est dépassé. Il n'est pas admissible de chercher à y échapper au motif que les entreprises n'osent pas les réclamer.

Dispositions applicables dans les marchés publics : un modèle de marché public existe, le CCAG

- Le délai de paiement est de 30 jours (marchés passés depuis le 1^{er} juillet 2010). C'est un délai global maximal de paiement, incluant le délai de vérification du maître d'œuvre, de l'ordonnateur (maître d'ouvrage) et du comptable public.
- Le délai global de paiement court à compter de la date de réception par le maître d'œuvre de la demande de paiement mensuelle de l'entreprise. Pour les marchés sans maître d'œuvre, ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement (facture ou situation) par les services du maître d'ouvrage.
- Le maître d'œuvre met en place un système d'enregistrement des demandes de paiement mensuelles (par exemple au moyen d'un tampon). À défaut, et si l'entreprise n'a pas transmis sa situation par lettre recommandée avec avis de réception ou ne l'a pas remise contre récépissé, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi (art. 1 du décret du 21 février 2002).
- Contrairement aux situations mensuelles, le point de départ du délai global de paiement du solde est la date de réception du décompte général et définitif par le maître d'ouvrage (art. 1-I du décret du 21 février 2002). Attention : il ne s'agit pas du projet de décompte final de l'entreprise reçu par le maître d'ouvrage, mais du décompte général du maître d'ouvrage accepté par l'entreprise et reçu par le maître d'ouvrage. En cas de désaccord de l'entreprise sur le montant du décompte général (réclamation motivée et chiffrée), le règlement se fait sur la base provisoire des sommes admises par le maître d'ouvrage (art. 5-V du décret).
- Le maître d'œuvre doit accepter (valider) ou rectifier la demande de paiement de l'entreprise (projet de décompte mensuel ou projet de décompte final). En aucun cas, il ne peut exiger de l'entreprise qu'elle refasse sa situation ou son projet de décompte final (art. 13.11 et 13.34 du CCAG Travaux de 1976, art 1.3.1.9 et 13.3.4 du CCAG Travaux de 2009).
- Le maître d'œuvre notifie à l'entreprise l'état d'acompte (art. 13.2 du CCAG Travaux de 1976, art. 13.2.2 du CCAG Travaux de 2009).
- Le procès-verbal de levée des réserves n'est pas une pièce que le comptable public peut exiger pour le paiement du solde.
- Intérêts moratoires : il appartient au comptable de signaler à l'ordonnateur (maître d'ouvrage) le retard de paiement. La chambre régionale des comptes peut sanctionner le comptable (responsable sur ses deniers personnels). Bien que les intérêts moratoires soient dus à l'entreprise sans formalité et de plein droit (article 98 du Code des marchés publics), elle aura souvent intérêt à signaler le retard au maître d'ouvrage avec copie au trésorier-payeur général.

Dispositions applicables dans les marchés privés

Un modèle de marché privé existe : la norme NF P03-001

- Dans les marchés conclus depuis le 1^{er} janvier 2009, la LME impose aux donneurs d'ordre professionnels (maîtres d'ouvrage et entreprises principales) un délai maximal de paiement de 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture.
- Les marchés peuvent prévoir un délai plus court. La norme NF P03-001, valant cahier des clauses administratives générales pour les marchés privés de travaux qui s'y réfèrent expressément, prévoit un délai de 30 jours à compter de la remise de l'état de situation du maître d'œuvre (art. 20.3).
- En cas de marché régi par la norme NF P03-001, le maître d'œuvre vérifie l'état de situation, établit le décompte provisoire des sommes dues ainsi qu'une proposition d'acompte, et adresse ce décompte et cette proposition d'acompte au maître d'ouvrage avec duplicata à l'entreprise dans les 15 jours à dater de la réception de l'état de situation.
- En cas de rectification par le maître d'œuvre, celui-ci ou le maître d'ouvrage ne peuvent exiger de l'entreprise qu'elle refasse sa situation.
- Pour le paiement du solde, la norme NF P03-001 prévoit une procédure précise pour l'établissement et l'acceptation du « mémoire définitif » :
 - l'entreprise remet au maître d'œuvre dans un délai de 60 jours à dater de la réception le mémoire définitif des sommes qu'elle estime lui être dues (demande de solde);
 - le maître d'œuvre examine le mémoire définitif et établit le décompte définitif des sommes dues;
 - le maître d'ouvrage notifie ce décompte définitif à l'entreprise dans un délai de 45 jours à compter de la réception du mémoire définitif par le maître d'œuvre. L'entreprise dispose d'un délai maximal de 30 jours pour présenter par écrit ses observations éventuelles, auxquelles le maître d'ouvrage devra répondre également dans un délai de 30 jours;
 - si le maître d'ouvrage n'a pas notifié son décompte à l'entreprise, celle-ci sera payée sur la base de son mémoire définitif après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours.
- Le délai de paiement du solde est de 30 jours après l'expiration du délai donné au maître d'ouvrage pour notifier le décompte définitif à l'entreprise. Du fait de la LME, ces deux délais (45 + 30 = 75 jours) ne peuvent être utilisés en totalité, puisqu'en tout état de cause, le maître d'ouvrage doit payer l'entreprise dans un délai maximal de 60 jours à compter de l'émission de la facture.
- La date d'émission de la facture constitue le point de départ du délai de paiement des situations mensuelles et du solde.
- Pénalités de retard de paiement : dans les marchés privés entre professionnels, l'article L. 441-6 du Code de commerce impose de préciser les modalités et le taux d'intérêt (au minimum trois fois le taux de l'intérêt légal)

des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. À défaut d'indication dans le marché, c'est le taux d'intérêt de la Banque centrale européenne majoré de dix points qui s'applique. Fixer un taux ou des conditions d'exigibilité non conformes à ces dispositions est puni d'une amende de 15000 euros.

Régler d'autres facteurs qui retardent le point de départ du délai de paiement permet d'accélérer le règlement des travaux

Dans les faits, le maître d'œuvre n'est pas une personne physiquement mais une équipe de plusieurs personnes (l'architecte, l'économiste, l'ingénieur, l'urbaniste, le technicien, le pilote...).

- Le maître d'ouvrage indique dans le marché le rôle de chacun dans l'équipe de maîtrise d'œuvre : comment les demandes de paiement sont-elles enregistrées (cachet, tampon...), qui les vise et quel est le rôle de l'économiste ?
- Le mandataire est désigné au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

L'entreprise peut être également responsable des retards de paiement. Elle provoque parfois par ses erreurs ou sa négligence l'allongement du circuit de paiement...

- L'entreprise doit correctement rédiger sa situation ou son projet de décompte final, car il suffit d'un papier manquant (DOE, quitus du gestionnaire du compte prorata) ou erroné (avancement trop important) pour entraîner le blocage de la totalité du montant facturé.
- Elle ne doit pas omettre certaines mentions fondamentales dans sa situation (le code, le libellé, les bonnes unités, les bonnes surfaces, le bon prix unitaire, le numéro du marché, l'objet du marché, le nom du maître d'ouvrage, le bon service, la bonne adresse, etc.). La situation ou la facture n'a pas à être signée (annexe C du décret du 25 mars 2007 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses de collectivités et établissements publics locaux).
- Les entreprises doivent demander la réception dès que l'ouvrage est achevé pour pouvoir adresser leur projet de décompte final.
- Les entreprises doivent envoyer leur projet de décompte final le plus vite possible sans attendre l'expiration du délai de 45 jours du CCAG Travaux et de 60 jours de la norme NF P03-001 (un délai de 8 jours est recommandé) pour ne pas retarder les délais de paiement (le leur et celui des autres corps d'état).
- L'entreprise ne doit pas hésiter à mettre en demeure le maître d'ouvrage de lui notifier le décompte général (marché public) ou décompte définitif (marché privé).

La conclusion tardive des avenants... Un compte prorata mal organisé... L'absence de remise du dossier des ouvrages exécutés (DOE)...

- Les travaux supplémentaires doivent être commandés et leur chiffrage approuvé par le maître d'ouvrage avant leur exécution.
- Les parties doivent anticiper le passage des avenants devant la commission d'appel d'offres.
- Les entreprises doivent se réunir en début de chantier pour organiser la gestion des dépenses communes. Elles doivent, quand cela est possible, appliquer les dispositions figurant dans la norme NF P03-001 (art. 14, annexes A ou B et C) et régler au plus vite les difficultés relatives au compte prorata.
- Les entreprises doivent constituer le plus tôt possible le dossier des ouvrages exécutés (DOE), qui doit être fourni à la réception ou dans le délai maximal d'un mois suivant notification de la décision de réception des travaux.

LES INTERFACES

ENTREPRISE PRÉCÉDENTE	PRÉCAUTIONS À PRENDRE	ENTREPRISE SUIVANTE
Services techniques Réseaux concessionnaires	Niveaux de référence Branchements divers	Géomètre
Géomètre	Bornages, implantations	VRD
VRD	Réceptions plates-formes. Altimétrie, planimétrie. Essais de plaque	Gros œuvre
Gros œuvre BET	Réservations. Synthèse réseaux	Tous corps d'état
Gros œuvre	Altimétrie, implantations, pentes, tolérances	Charpente bois - fer
Gros œuvre	Détails des relevés. Surcharges de stockage. Ancrages, protections, planimétrie	Étanchéité
Étanchéité	Surcharges de livraison du matériel. Poinçonnement. Protections provisoires, Édicules, pénétrations, cheminement de sécurité	Lots techniques
Charpente bois - fer	Respect des pentes	Couverture
Couverture	Édicules, Sorties et pénétrations diverses. Accès maintenance	Lots techniques
Gros œuvre	Aplombs, jeux, tolérances, niveaux des seuils	Menuiseries extérieures
Gros œuvre	Séchages. Compatibilité des supports	Revêtement des façades
Gros œuvre	Réservations, épaisseurs	Plancher chauffant
Plancher chauffant	Fixation sur plancher chauffant	Tous corps d'état
Plancher chauffant	Séchage, chapes	Second œuvre
Réseaux eau, air, électricité	Coopérer à la mission de synthèse. Détecter les points conflictuels avant travaux	Tous les lots techniques
Gros œuvre	Planimétrie compatibilité des produits, enduits, ragréages, colles	Revêtements de sol durs Revêtements de sol souples
Gros œuvre Second œuvre	Compatibilité des produits, enduits, ragréages, colles.	Revêtements muraux, peinture

3. DOCUMENT DE L'OFFICE DE DRÔME-ARDÈCHE



Le compte prorata

Mémoire à l'intention du gestionnaire

Les bonnes pratiques du bon gestionnaire du compte prorata

1. Lors de la 1^{re} réunion de préparation :
 - 1.1 Définir des participants actifs au comité de contrôle
 - 1.2 convenir du taux de prélèvement en réunion de chantier
 - 1.3 convenir de dates de réunion du comité de contrôle du compte prorata (un par trimestre) le jour de sa constitution
 - 1.4 Définir le mode d'approvisionnement du compte prorata
2. Fournir et faire signer une convention de compte prorata à tous les entrepreneurs cotisants
3. Fournir un décompte intermédiaire (si chantier > 1 an et CP > à 1,5 %)
4. Fournir un bilan final provisoire du compte prorata à la réception du chantier
5. Pour toute imputation exceptionnelle d'une dépense au compte prorata, validation obligatoire par l'ensemble des membres du comité de contrôle et/ou suivant le montant par toutes les entreprises lors d'une réunion de chantier

NDLR : Ce document de l'office de Drôme-Ardèche aborde en grande partie le thème des « dépenses d'intérêt commun sur les chantiers » présenté dans les publications de l'OGBTP. Il ne s'agit pas d'un doublon, mais de la contribution de cet office à cette épineuse question, avec le risque d'y trouver des différences dans l'approche ou les pratiques.

GUIDE DE RECOMMANDATIONS SUR LA PRATIQUE DU « COMPTE PRORATA »

Préambule

Constat

Le compte prorata est une nécessité de fonctionnement pour les chantiers où interviennent plusieurs entreprises. L'organisation, la gestion et le règlement du compte prorata, qui sont souvent sans convention, sont source de nombreux litiges et peuvent perturber un chantier, ainsi que l'établissement et le paiement des décomptes généraux définitifs.

En effet, il est trop régulièrement constaté par les rédacteurs de ce guide :

- des dérives et excès d'imputation au compte prorata lorsque le marché fait référence à la norme;
- une disparité entre les pièces du marché tendant à leur contradiction;
- une absence de référence à la norme NF P03-001 de décembre 2000, dans certains marchés, ce qui rend aléatoire la bonne et saine gestion du compte.

Cette norme a pour utilité d'apporter des réponses satisfaisantes aux problématiques de gestion et de règlement du compte prorata. Les maîtres d'ouvrage ainsi que la maîtrise d'œuvre et les entrepreneurs doivent porter une attention toute particulière à la norme dans le marché, afin de rendre les dispositions de cette dernière applicable, pour le bon déroulement des opérations.

Présentation

Qu'est-ce qu'un compte prorata?

Un chantier de construction ou de rénovation fait appel à différents corps d'état, choisis par le maître d'ouvrage, et que la maîtrise d'œuvre se chargera de coordonner dans leurs actions.

Un chantier engendre des dépenses d'intérêt commun.

Le compte prorata permet de répartir entre les différentes entreprises les dépenses d'intérêt commun qui ne peuvent précisément pas être affectées à une entreprise.

Ces dépenses sont ensuite réparties entre les entreprises, au prorata de leur participation aux travaux.

Quand l'idée de réaliser un rapprochement entre les entrepreneurs et la maîtrise d'œuvre est-elle née?

C'est pour en finir avec de nombreuses dérives, qui empoisonnent la vie et la trésorerie des entreprises, et pour offrir aux maîtres d'ouvrage des prestations de qualité, tant sur le plan du savoir-faire que sur celui de la saine gestion d'un chantier, que les entreprises du BTP de Drôme-Ardèche ainsi que la maîtrise d'œuvre se sont réunies et ont élaboré un guide mis à disposition gracieusement des entreprises, ainsi qu'aux différents maîtres d'ouvrage.

Objectifs du guide de recommandations

Faire un rappel à la norme pour chaque point généralement litigieux.

Être un outil pratique pour les entreprises, la maîtrise d'œuvre et les maîtres d'ouvrage, simple et facile d'accès, afin que le compte prorata soit bien géré et diminuer ainsi les impayés et les risques de contentieux qui en découlent.

Les actions

Il s'agit surtout de l'information des entreprises, des maîtres d'œuvre et des maîtres d'ouvrage. Le guide sera donc diffusé à l'ensemble des partenaires de l'acte de construire et à l'ensemble du réseau bâtiment et travaux publics.

Recommandations sur la pratique du « compte prorata »

Définition du compte prorata

« Lorsque plusieurs entrepreneurs, ayant entre eux un lien juridique ou non, concourent à la réalisation d'un même ouvrage, il est tenu compte des dépenses d'intérêt commun et des produits éventuels du chantier dans les conditions énumérées ci-après.

Les dépenses d'intérêt commun sont celles qui, effectuées par un ou plusieurs entrepreneurs, ont pour but d'assurer la bonne marche de l'ensemble du chantier.

Ne constituent en aucun cas des dépenses d'intérêt commun les fournitures ou ouvrages destinés à être reçus par le maître d'ouvrage et qui auraient été omis dans les documents du marché. »

Préconisations

Fort de ce constat, les rédacteurs de ce guide, entrepreneurs du bâtiment et des travaux publics et maîtrise d'œuvre, formulent les préconisations suivantes :

La référence aux annexes A, B et C de la norme NF P03-001 doit être systématiquement faite dans les marchés (CCAP), tant publics que privés.

Le maître d'ouvrage, en concertation avec la maîtrise d'œuvre et le CSPS, doit veiller à l'harmonisation des pièces écrites du marché, à savoir : le CCAP, le PGC, le devis descriptif Cahier des clauses techniques particulières.

Toutes les entreprises participant à la réalisation de l'ouvrage doivent prendre connaissance et signer la convention relative à l'établissement, la gestion et le règlement du compte prorata.

L'architecte et le coordonnateur SPS pourront être sollicités, en cas de difficultés pour arbitrer le litige. Article de référence 16.2.2.

Ces recommandations ont vocation à être un support pratique pour la gestion du compte prorata, notamment au regard de :

- l'imputation ou non des dépenses ;
- la gestion du compte ;
- le règlement du compte.

Elles viennent donc en complément de la convention de l'OGBTP et s'inspirent des réflexions d'ordre pratique d'entrepreneurs du gros œuvre, du second œuvre et de la maîtrise d'œuvre, dans le cadre de marchés de travaux.

Nettoyage de chantier

Nettoyage du chantier à charge de chaque lot

Définition : selon la norme, « il n'est pas décompté de prorata au titre du nettoyage de chantier. Chaque entrepreneur, après chaque intervention en un lieu donné, doit laisser l'emplacement propre et libre de tous déchets ».

L'entrepreneur qui succède au lot précédent doit exiger cet état de propreté avant de reprendre ses travaux.

La maîtrise d'œuvre ou le SPS doit contrôler la bonne exécution du nettoyage. À elle ou au gestionnaire du compte prorata de prendre les mesures nécessaires.

En cas de difficultés ou de dysfonctionnement, elle proposera au comité de gestion l'imputation entre les lots concernés des frais de nettoyage engendrés.

Afin d'éviter tout dysfonctionnement et imputation aléatoire, chaque entreprise doit être responsabilisée, en amont d'exécution, par tous moyens utiles, sur le nettoyage de son chantier.

Nettoyage des équipements communs présents sur le chantier

Le nettoyage des équipements communs (bureau de chantier, sanitaires, vestiaires et réfectoires), quant à lui, s'impute sur le compte prorata.

Articles de références : annexes A.2.2.1 et A.3.1.

Déchets

En application de la norme, les dépenses relatives au tri, à l'évacuation des déchets ainsi qu'à leur transport sur site susceptible de les recevoir ne sont pas supportées par le compte prorata, mais par chaque entrepreneur.

Vol/Dégradation

Les frais de remplacement ou de réparation du matériel ou des ouvrages réalisés par l'entreprise et afférents à son propre lot (ex. : vol du câble de la grue du maçon) ne s'imputent pas au compte prorata, sauf identification de l'entreprise à l'origine de la dégradation. Les frais de remplacement en cas de vol ou de dégradation des équipements communs (ex. : vol du câble du comptage au coffret de chantier) sont en revanche imputés au compte prorata.

La dégradation s'entend ici comme un fait matériellement imputable à un tiers extérieur et inconnu au marché.

Jusqu'à la réception, les entreprises ont la garde de l'ouvrage et en supportent les risques. Dès la réception des travaux, ces risques sont transférés avec la garde au maître d'ouvrage.

Articles de référence : 13.1 et 13.2.

Il appartient à chaque lot, intervenant sur un ouvrage tiers, d'en assurer la protection (sauf dispositions contractuelles contraires) et la réparation des dégâts occasionnés (ex. : DTU étanchéité).

Préchauffage/Chauffage/Utilisation d'un assécheur

La norme indique que ces frais ne doivent pas figurer au compte prorata. Ils doivent donc être prévus au compte d'un lot déterminé.

Lorsque le chauffage du chantier est nécessaire pour la bonne exécution des travaux, les frais y afférents feront l'objet d'un accord préalable, conclu sur proposition de la personne chargée du pilotage et de la coordination sur le chantier, entre le maître d'ouvrage et les entrepreneurs des différents corps d'état intéressés.

Article de référence : annexe A.3.2.

Gardiennage

Les frais de gardiennage sont imputés au compte prorata dès lors que la mise en place du dispositif est décidée en comité de contrôle.

Dès lors que le maître d'ouvrage décide unilatéralement de la mise en place d'un gardiennage, il en supportera seul les frais.

Article de référence : annexe A.2.2.2.

Règlement du compte prorata

Mode de calcul

Il est utile de rappeler que la répartition est faite au prorata du montant des situations cumulées de chaque lot, sauf accord particulier pour certaines dépenses expressément énumérées aux pièces marchés ou convention particulière qui feraient l'objet d'une règle de répartition particulière. Ex. : lot terrassement hors VRD.

Chaque dépense repose sur un justificatif.

Païement

Les règlements sont effectués par chèque à l'ordre du gestionnaire du CP, et non par retenue sur chaque situation de travaux.

Rémunération du gestionnaire

Sauf accord contraire entre le gestionnaire et le comité de contrôle, la norme prévoit une rémunération de 8 % du montant toutes taxes comprises des dépenses imputées au compte prorata hors la rémunération du gestionnaire.

Article de référence : annexe C.2.3.

Divers

Toute dépense n'entrant pas dans le cadre des imputations au compte prorata, prévues par la norme (annexes A et B), détaillées par la Convention OGBTP et le présent guide, ne peut s'imputer au compte prorata.

La liste de l'annexe A n'étant pas exhaustive, elle pourra donc être personnalisée en fonction de chaque chantier en respectant les principes suivants :

Les installations communes d'hygiène (sanitaires)

Les installations communes d'hygiène (sanitaires) sont assurées par le gros œuvre ou, à défaut, par le lot désigné aux pièces écrites, conformément à la réglementation, compte tenu du planning des effectifs et de la durée du chantier communiqués par le maître d'ouvrage (A.1.1.10).

Les installations de vie spécifiques sont assurées par les lots concernés selon décision des entreprises intéressées qui peuvent se grouper à cet effet.

Les dépenses de nettoyage des installations communes d'hygiène et base vie sont portées au compte prorata (A.2.2.1).

Il est préconisé que lorsque les installations communes d'hygiène (sanitaires) sont assurées par le gros œuvre ou, à défaut, par le lot précisé par les pièces écrites, le planning des effectifs et la durée du chantier doivent être fournis dans les pièces du marché afin de permettre un chiffrage.

Les voies de circulation

La réalisation des voies de circulation dans l'emprise et d'accès au chantier ne relèvent pas du compte prorata.

Il est préconisé que l'ensemble des informations nécessaires à l'évaluation de la prestation soit fourni dans les pièces écrites du marché.

Toute dépense prévisible doit être affectée à un lot déterminé par le marché, la charge faisant l'objet d'une rémunération individualisée dans le prix global du marché, sur la base d'un devis quantitatif estimatif.

En cas de doute ou de désaccord, c'est au comité de contrôle de décider de porter ces dépenses au débit du compte prorata.

À titre informatif, il est rappelé que ne s'imputent pas au compte prorata, en plus des dépenses énumérées aux points ci-dessus, notamment les dépenses suivantes :

- les travaux ou prestations prévus dans les CCTP;
- les dépenses imputées à un lot déterminé, désignée à l'annexe A ou B de la norme;
- les fournitures ou ouvrages destinés à être reçus par le maître d'ouvrage et qui auraient été omis dans les documents du marché;
- le matériel informatique, la gestion électronique des documents et les consommables (fournitures) de tous les acteurs du chantier;
- les frais d'expédition des comptes rendus de chantier;
- le PGCSPPS : toutes les demandes qui résultent d'un PGCSPPS sont de la responsabilité du maître d'ouvrage. Les installations et dépenses résultant du PGCSPPS ne sont pas imputables au compte prorata. Le maître d'ouvrage doit veiller à imputer ces dépenses aux lots concernés dans les pièces écrites.



ARCHITECTES ET ENTREPRENEURS : LES MISSIONS

Volontairement ou par obligation, de nombreux architectes et entrepreneurs laissent à d'autres intervenants la maîtrise d'une part plus ou moins importante de leurs missions, et parfois des responsabilités qui les accompagnent.

Il a paru utile de s'arrêter sur ce sujet et de formaliser et rappeler quelques évidences.

Recensement des prestations et des missions essentielles

Pour les architectes et la maîtrise d'œuvre

On peut regrouper les missions de l'architecte en quatre domaines :

- **contrôle du programme** du maître d'ouvrage. Il est nécessaire, afin de ne pas s'engager dans des travaux inutiles, ponctués de nombreux retours en arrière;
- **élaboration du projet**, qui comprend les éventuels diagnostics et relevés, l'esquisse, l'APS, l'APD, le dépôt du permis de construire, la production du dossier projet, les études d'ingénierie, la rédaction du CCTP, les éventuels quantitatifs, etc. L'objectif de ce projet est d'abord de répondre à l'attente du client;
- **consultation des entreprises**, qui comprend la mise en cohérence de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres, l'organisation de la consultation, le dépouillement des offres et le choix du mieux-disant;
- **exécution des travaux**, qui comprend la synthèse, les études d'exécution, le visa des plans d'exécution, le contrôle des travaux et de leur conformité, l'OPC, la réception des travaux, les levées de réserves, les DOE, etc.

Pour les entrepreneurs

On peut structurer les missions de l'entrepreneur en quatre étapes :

- pour produire son **offre de prix**, l'entreprise assure successivement l'ingénierie (études) technique, le métré et le chiffrage qui conduit au coût prévisionnel;
- pour préparer le **démarrage de ses travaux**, l'entreprise assure les missions « matériel/logistique », études d'exécution, méthodes et planification de travaux;
- pour assurer la **livraison du chantier**, l'entreprise doit maîtriser la gestion de projet, l'organisation du travail, la gestion du personnel, les opérations de finition/livraison, les levées de réserves, la production des DOE;
- après la réception, l'entreprise assure les **garanties** diverses et le **service après-vente**.

L'architecte et l'entrepreneur ont également une responsabilité vis-à-vis du maître d'ouvrage dans le cadre du **devoir de conseil**.

Comment assumer ?

Pour assurer toutes ces missions, l'architecte et l'entrepreneur disposent de trois possibilités :

- **faire** par eux-mêmes;
- **faire faire**, ce qui veut dire qu'ils confient le travail sous leur responsabilité, qu'ils l'animent et le contrôlent (c'est une sorte de sous-traitance);
- **laisser faire**, ce qui veut dire qu'ils assument mal ou pas leur responsabilité, même lorsqu'elle est engagée. Ce peut être un contrat passé directement par le maître d'ouvrage, ce peut être une simple démission. Il est en général déconseillé de laisser faire, bien que...

L'architecte ou l'entrepreneur ne peut pas tout faire par lui-même : la complexification des règles, l'obligation croissante de produire un résultat global (ce qui interdit de rester dans le domaine de la garantie de moyens), etc. obligent à recourir à un nombre croissant de « spécialistes » pour compenser les points faibles.

Il est donc de plus en plus indispensable de « faire faire ». Ce terme recouvre une grande diversité de pratiques qui vont du « faire faire » dans ses bureaux pour diriger soi-même le travail (intérim, prestataires à domicile, etc.), jusqu'aux limites du « laisser faire » analogue au « laisser aller ».

La bonne sous-traitance fait partie du « faire faire », la mauvaise du « laisser faire ».

Le « faire faire » est nécessaire lorsqu'il manque une compétence spécifique sur un sujet technique précis. Il s'agit alors d'une contribution technique au métier de l'architecte ou de l'entrepreneur.

Il est rappelé que tout architecte peut demander à son maître d'ouvrage qu'il lui confie des études complémentaires, dont il reste le prescripteur.

Quelques recommandations

La présentation des métiers (missions), en particulier pour les architectes, a été saucissonnée par les rédacteurs des divers décrets et lois, ce qui a eu pour effet de faire souvent oublier les véritables finalités métier de chaque étape. De plus, la responsabilité globale a ainsi pu être remplacée par la simple juxtaposition d'intervenants, en simple garantie de moyens, pour une mission spécifique parfois sortie de son contexte.

Le regroupement des tâches est indispensable pour étudier les conditions d'exercice de la responsabilité globale, et en particulier celle de fournir au client un « objet d'usage » à qualité attendue.

Tout le monde s'accorde à dire que le métier de l'architecte est la conception et celui de l'entrepreneur l'exécution. Mais l'analyse des tâches et responsabilités minimales pour bien faire le métier dépend de nombreux paramètres résultant de la complexité de l'opération, des attentes du client, des partenaires en présence, etc. Comment faire pour concilier exigence et réalité? (Certains « abandons » de responsabilité sont lourds de conséquences!)

On pourrait recommander :

- à l'architecte la conception;
- à l'entrepreneur l'exécution;
- à l'architecte et l'entrepreneur, lorsqu'il est piloté par l'architecte, la maîtrise d'œuvre. La répartition doit alors se faire en bonne intelligence et en fonction de la nature de l'opération.

Lorsqu'il est prévu par la procédure retenue, le travail amont en binôme architecte – entrepreneur nécessite la maîtrise globale de la maîtrise d'œuvre pour l'un, de l'exécution pour l'autre. C'est la condition pour respecter les engagements mutuels, d'une part, et vis-à-vis du maître d'ouvrage, d'autre part. Or, et malgré cette évidence, bon nombre d'architectes et d'entrepreneurs laissent à d'autres intervenants la maîtrise d'une part plus ou moins importante de leurs missions, et parfois des responsabilités qui les accompagnent.

Il est donc important :

- **en général**, de recenser les prestations et les responsabilités qui constituent le cœur du métier de l'architecte et de l'entrepreneur et de travailler sur la meilleure façon de les organiser;
- **pour chaque opération**, de préciser les prestations et responsabilités que l'architecte et l'entrepreneur doivent maîtriser en direct pour pouvoir en rendre compte utilement.



Par Cédric Lecomte, entrepreneur

LE SITE OGBTP.COM : MODE D'EMPLOI

Regroupés par thèmes (ex. : Architectes, Entretien bâtiment, Situation travaux...) et par rubriques (ex. : Fonctionnement, Offices...), on y trouve les différents travaux de l'OGBTP (Office Général du Bâtiment et des Travaux Publics) et des ODBTP (offices départementaux du bâtiment et des travaux publics).

Vous y trouverez toutes les actualités parues dans la presse ainsi que les photos de la dernière assemblée générale. Sans oublier nos partenaires ainsi que les membres et membres associés de l'OGBTP.

Après chaque réunion, pour l'OGBTP et les ODBTP, un compte rendu est établi et mis en ligne sur le site avec un accès sécurisé pour chaque office.

Ce site est simple de fonctionnement et on y trouve l'histoire du début de l'Office à aujourd'hui.



MARCHÉS TYPES DE TRAVAUX PRIVÉS

Il est apparu nécessaire à l'OGBTP d'effectuer un travail de clarification et de toilettage du marché type de travaux et de dissocier les contrats conclus avec des maîtres d'ouvrage consommateurs des contrats conclus avec des maîtres d'ouvrage professionnels.

Le droit de la consommation impose d'inscrire de nombreuses clauses qui protègent les consommateurs (condition suspensive en cas de crédit notamment), mais qui n'ont pas d'intérêt pour les marchés professionnels.

Inversement, la LME impose des règles de paiement qui ne trouvent leur application que dans les relations entre professionnels.

Par ailleurs, l'OGBTP a souhaité proposer sa médiation, ou celle de l'office départemental du bâtiment du lieu des travaux, aux professionnels dans le cadre de litiges nés de l'exécution de ces marchés.

C'est pourquoi l'OGBTP incite fortement ses membres, ainsi que tous les acteurs de l'acte de construire, à contracter avec ces modèles de marchés simplifiés.

Maître d'ouvrage consommateur

Le présent modèle de marché de travaux ne peut pas être utilisé lorsque les travaux concernent la construction d'une maison individuelle, qui entre dans le champ d'application soit des articles L. 231-1 à L. 231-14 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), soit des articles L. 232-1 à L. 232-2 du même code.

Il ne s'applique pas non plus aux contrats relevant des dispositions des articles L. 121-21 et suivants du Code de la consommation relatifs au démarchage à domicile.

1. LES PARTIES	
Le présent marché est conclu	Entre
M/Mme	.....
Demeurant à	.....
Lieu d'exécution des travaux	.....
Agissant en qualité de	.....
ci-après désigné(e)	le maître d'ouvrage d'une part
	et
M/Mme	.....
Agissant en qualité de	.....
De l'entreprise (raison ou dénomination sociale)	.....
Forme sociale et capital	.....
Adresse du siège social	.....
Siren/Siret	.....
N° répertoire des métiers	.....
N° registre du commerce et des sociétés	.....
Élection de domicile	.....
Qualification professionnelle	.....
Garantie décennale et garantie de bon fonctionnement :	
Compagnie	N°1
Responsabilité civile : Compagnie	N°1
ci-après désigné(e)	l'entrepreneur d'autre part

1. L'attestation de la compagnie d'assurances sera jointe au présent marché.

2. ARCHITECTE	L'architecte chargé de la maîtrise d'œuvre est : M/Mme demeurant à
3. OBJET DU MARCHÉ	Nature des travaux Lieu de construction Autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable...) N° délivré(e) le
4. DOCUMENTS CONTRACTUELS	Les documents contractuels sont les suivants et prévalent l'un sur l'autre dans l'ordre ci-après : 1. Le présent marché 2. Le devis descriptif des travaux à exécuter 3. Les dessins, plans et coupes définissant l'ouvrage 4. Le calendrier d'exécution 5. Le cahier des clauses administratives générales NF P03-001, édition décembre 2000. Autres documents joints au présent marché :
5. DOCUMENTS À FOURNIR POUR LUTTER CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL	Pour les marchés d'un montant au moins égal à 3000 € TTC, le maître d'ouvrage particulier qui contracte pour son usage personnel, celui de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, concubin ou de ses ascendants ou descendants, doit se faire remettre par l'entrepreneur, lors de la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin du contrat : - l'un des documents cités ci-dessous : ① Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'Urssaf, datant de moins de six mois. ou ② Une copie de sa carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis), ou un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. - ET, en cas d'emploi sur le chantier de salariés étrangers soumis à autorisation de travail (article D. 8254-2 du Code du travail), une liste nominative précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste devra impérativement être complétée si l'entrepreneur décide en cours d'exécution du chantier d'employer sur celui-ci du personnel étranger non prévu à l'origine, soumis à autorisation de travail.

6. LE PRIX	<p>Nature du prix <input type="checkbox"/> Forfaitaire <input type="checkbox"/> Au mètre</p> <p>Caractéristiques du prix <input type="checkbox"/> Ferme <input type="checkbox"/> Ferme et actualisable <input type="checkbox"/> Actualisable et révisable <input type="checkbox"/> Révisable</p> <p>Modalités d'actualisation et de révision</p> <p>Prix des travaux</p> <p>Montant hors taxes :</p> <p>TVA à %⁴ : soit€</p> <p>TVA à %⁵ : soit€</p> <p>Montant toutes taxes comprises :</p> <p>Dans le cas de modifications des charges imposées par voie législative ou réglementaire, il en sera tenu compte sur le coût d'exécution de l'ouvrage.</p> <p><small>4. Taux normal de TVA. 5. Taux réduit de TVA si toutes les conditions sont remplies avec attestation signée par le maître d'ouvrage.</small></p>
7. CONDITIONS DE PAIEMENT	<p>Modalités de règlement</p> <p>Montant du 1^{er} acompte € TTC, réglé le jour de la signature du présent marché.</p> <p>Délai de paiement des acomptes mensuels et du solde : jours à compter de la date de la facture.</p> <p>Intérêts pour retard de paiement % à compter de la mise en demeure.</p> <p>Retenue de garantie <input type="checkbox"/> Il n'y aura pas de retenue de garantie</p> <p><input type="checkbox"/> Le taux de la retenue de garantie est fixé à %⁶ du montant des travaux</p> <p><input type="checkbox"/> consignée entre les mains de (nom du consignataire) ou</p> <p><input type="checkbox"/> remplacée par une caution</p> <p>La caution est libérée ou les sommes consignées sont versées à l'entrepreneur lors de la réception sans réserve ou à la levée des réserves, lorsque la réception est prononcée avec réserves.</p> <p><small>6. Selon la loi du 16 juillet 1971, d'ordre public, le taux de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 5 % du montant du marché.</small></p>
8. DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS⁷	<p>.....</p> <p><small>7. Pour les travaux d'un montant supérieur à 500 €, l'entrepreneur doit indiquer la date limite à laquelle il s'engage à les exécuter.</small></p>
9. TRAVAUX EN SUPPLÉMENT OU EN MODIFICATION	<p>Les travaux en supplément ou en modification du marché initial feront l'objet d'avenants chiffrés et signés par les deux parties (prix et délais)</p>
10. RÉCEPTION	<p>La réception a lieu à l'achèvement des travaux, objets du présent marché. Un procès-verbal sera signé par le maître d'ouvrage.</p>

11. FINANCEMENT	<p>Le maître d'ouvrage déclare recourir à un crédit pour financer, en tout ou partie, les présents travaux :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI</p> <p><input type="checkbox"/> NON</p> <p>En cas de recours à un prêt, le présent marché est conclu sous la condition suspensive d'obtention dudit prêt.</p>
12. GARANTIE DE PAIEMENT	<p>Article 1799-1 du Code civil, décret n° 99-658 du 30 juillet 1999.</p> <p>Lorsque le montant des travaux, déduction faite de l'acompte versé à la commande, est supérieur à 12 000 € HT, le maître d'ouvrage doit en garantir le paiement conformément à l'article 1799-1 du Code civil et son décret d'application n° 99-658 du 30 juillet 1999. Ces dispositions sont d'ordre public et il ne peut y être dérogé.</p> <p>Le maître d'ouvrage a souscrit un prêt spécifique pour les travaux objets du présent marché :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI</p> <p><input type="checkbox"/> NON</p> <p>Si oui, coordonnées de l'établissement financier prêteur qui versera à l'entrepreneur, sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues lors de chaque demande de paiement.</p>
13. LITIGES	<p>Les litiges sont portés devant le tribunal compétent du lieu d'exécution des travaux ou du domicile du défendeur.</p> <p>En cas de refus de paiement de tout ou partie d'un acompte ou du solde, le maître d'ouvrage doit consigner les sommes contestées au plus tard dans le délai de 15 jours à compter de la mise en demeure de l'entrepreneur entre les mains d'un consignataire indépendant désigné par les parties ou par le président du tribunal compétent.</p> <p>Cette disposition ne s'applique pas aux sommes dont le paiement est garanti en application de l'article 1799-1 du Code civil ou qui font l'objet de la retenue de garantie prévue par la loi du 16 juillet 1971.</p>
14. CONDITIONS DIVERSES	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
15. SIGNATURES	<p>Fait à, le</p> <p>En originaux⁸</p> <p>Le maître d'ouvrage⁹ L'entrepreneur¹⁰</p> <p><small>8. Établir en autant d'exemplaires originaux que de parties. 9. Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ». 10. Écrire à la main « lu et approuvé » et apposer le cachet de l'entreprise.</small></p>

Maître d'ouvrage professionnel

1. LES PARTIES	
Le présent marché est conclu	Entre
M/Mme	.....
Agissant en qualité de	.....
De l'entreprise (raison ou dénomination sociale)	.....
Forme sociale et capital	.....
Adresse du siège social	.....
Siren/Siret	.....
Élection de domicile	.....
N° répertoire des métiers	.....
N° registre du commerce et des sociétés	.....
ci-après désigné(e)	le maître d'ouvrage d'une part
	et
M/Mme	.....
Agissant en qualité de	.....
De l'entreprise (raison ou dénomination sociale)	.....
Forme sociale et capital	.....
Adresse du siège social	.....
Siren/Siret	.....
Élection de domicile	.....
N° répertoire des métiers	.....
N° registre du commerce et des sociétés	.....
Qualification professionnelle	.....
Garantie décennale et garantie de bon fonctionnement :	
Compagnie	N°1
Responsabilité civile :	
Compagnie	N°1
ci-après désigné(e)	l'entrepreneur d'autre part

1. L'attestation de la compagnie d'assurance sera jointe au présent marché.

2. ARCHITECTE	
L'architecte chargé de la maîtrise d'œuvre est :	
M/Mme	.....
demeurant à	.....
3. OBJET DU MARCHÉ	
Nature des travaux	.....
Lieu de construction	.....
Autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable...)	N° délivré(e) le
4. DOCUMENTS CONTRACTUELS	Les documents contractuels sont les suivants et prévalent l'un sur l'autre dans l'ordre ci-après :
	1. Le présent marché
	2. Le devis descriptif des travaux à exécuter
	3. Les dessins, plans et coupes définissant l'ouvrage
	4. Le calendrier d'exécution
	5. Le cahier des clauses administratives générales NF P03-001, édition décembre 2000.
	Autres documents joints au présent marché :
5. DOCUMENTS À FOURNIR POUR LUTTER CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL	Pour les marchés d'un montant au moins égal à 3000 € TTC, le maître d'ouvrage doit s'assurer, lors de la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin du contrat, que l'entrepreneur s'est acquitté de ses obligations au regard des articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail. À cet effet, l'entrepreneur doit remettre au maître d'ouvrage lors de la conclusion du contrat les trois documents suivants :
	① Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'Urssaf, datant de moins de six mois.
	② Une copie de sa carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
	une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis),
	ou
	un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
	③ En cas d'emploi sur le chantier de salariés étrangers soumis à autorisation de travail (article D. 8254-2 du Code du travail) : une liste nominative précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste devra impérativement être complétée si l'entrepreneur décide en cours d'exécution du chantier d'employer sur celui-ci du personnel étranger non prévu à l'origine, soumis à autorisation de travail.

6. LE PRIX	
Nature du prix	<input type="checkbox"/> Forfaitaire <input type="checkbox"/> Au mètre
Caractéristiques du prix	<input type="checkbox"/> Ferme <input type="checkbox"/> Ferme et actualisable <input type="checkbox"/> Actualisable et révisable <input type="checkbox"/> Révisable
Modalités d'actualisation et de révision	
Prix des travaux	Montant hors taxes : TVA à % ² : soit€ TVA à % ³ : soit€ Montant toutes taxes comprises :
<p><small>2. Taux normal de TVA. 3. Taux réduit de TVA si toutes les conditions sont remplies avec attestation signée par le maître d'ouvrage.</small></p>	
7. CONDITIONS DE PAIEMENT	
Modalités de règlement	Montant du 1 ^{er} acompte € TTC, réglé à la signature du marché. Délai de paiement des acomptes mensuels et du solde ⁴ :
Taux des pénalités pour retard de paiement ⁵ %
Indemnité forfaitaire	En cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 € est due à l'entrepreneur. Ce montant sera revu à la hausse si les frais engagés sont supérieurs ⁶ .
Retenue de garantie	<input type="checkbox"/> Il n'y aura pas de retenue de garantie <input type="checkbox"/> Le taux de la retenue de garantie est fixé à % ⁶ du montant des travaux <input type="checkbox"/> consignée entre les mains de (nom du consignataire) ou <input type="checkbox"/> remplacée par une caution bancaire
La caution est libérée ou les sommes consignées sont versées à l'entrepreneur lors de la réception sans réserve, ou à la levée des réserves, lorsque la réception est prononcée avec réserves.	
<p><small>4. Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (article L. 441-6, 9e alinéa du Code de commerce). Ce délai ne s'applique pas à l'acompte à la commande, qui est payé selon les modalités prévues au marché. Si le marché ne fixe pas de délai de paiement pour les acomptes mensuels et le solde, ce délai est fixé à 30 jours à compter de la date d'exécution des travaux considérés. En cas de dépassement des délais de paiement, l'entrepreneur peut suspendre l'exécution des travaux après mise en demeure de son créancier restée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours (article L. 111-3-1 du CCH). 5. L'entreprise doit mentionner les pénalités de retard dues en cas de non-respect du délai de paiement (minimum de 3 fois le taux d'intérêt légal). Si le marché ne prévoit pas de dispositions relatives à ces pénalités, ces dernières sont fixées par défaut au taux de la Banque centrale européenne majoré de 10 points de pourcentage. Ces pénalités sont dues de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire. 6. Le maître d'ouvrage qui ne paie pas dans les délais prévus est, de plein droit, débiteur d'une indemnité forfaitaire de recouvrement fixée à 40 € (article D. 441-5 du Code de commerce). Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, l'entrepreneur peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.</small></p>	

8. DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	
Délai contractuel	.....
Point de départ et durée de la période de préparation	.....
Point de départ et durée du délai d'exécution	.....
Pénalités de retard	.....
9. TRAVAUX EN SUPPLÉMENT OU EN MODIFICATION	Les travaux en supplément ou en modification du marché initial feront l'objet d'avenants chiffrés et signés par les deux parties (prix et délais).
10. RÉCEPTION	La réception a lieu à l'achèvement des travaux, objets du présent marché. Un procès-verbal sera signé par le maître d'ouvrage. <input type="checkbox"/> Les ouvrages suivants font l'objet de réceptions partielles :
11. GARANTIE DE PAIEMENT	Article 1799-1 du Code civil Lorsque le montant des travaux, déduction faite de l'acompte versé à la commande, est supérieur à 12000 € HT, le maître d'ouvrage doit garantir le paiement des sommes dues conformément à l'article 1799-1 du Code civil et son décret d'application n° 99-658 du 30 juillet 1999. <input type="checkbox"/> Crédit spécifique travaux versé directement à l'entreprise par (coordonnées de l'établissement prêteur) <input type="checkbox"/> Caution délivrée par (coordonnées de l'établissement financier qui se porte caution pour le maître d'ouvrage)
12. CONTESTATIONS	Les litiges liés à l'exécution du présent marché pourront être soumis par les parties au moment de leur survenance, à la médiation de l'OGBTP ⁵ ou de l'office départemental du bâtiment du lieu des travaux, si l'une ou l'autre des deux parties en manifeste la volonté. Les parties signeront dans ce cas une convention de médiation. Lorsque l'une des parties ne souhaite pas recourir à la médiation, les parties portent leur litige directement devant le tribunal compétent. En cas de refus de paiement de tout ou partie d'un acompte ou du solde, le maître d'ouvrage doit consigner les sommes contestées au plus tard dans le délai de 15 jours à compter de la mise en demeure de l'entrepreneur entre les mains d'un consignataire indépendant désigné par les parties ou par le président du tribunal compétent. Cette disposition ne s'applique pas aux sommes dont le paiement est garanti en application de l'article 1799-1 du Code civil ou qui font l'objet de la retenue de garantie prévue par la loi du 16 juillet 1971.
<p><small>5. OGBTP : 6/14 rue La Pérouse - 75784 Paris Cedex 16 - Tél. : 01 45 53 61 36 - www.ogbtp.com</small></p>	

13. CONDITIONS DIVERSES	...............
14. SIGNATURES	Fait à, le
	En originaux ⁶
	Le maître d'ouvrage ⁷ L'entrepreneur⁷
	<small>6. Établir en autant d'exemplaires originaux que de parties. 7. Écrire à la main « lu et approuvé » et apposer le cachet de l'entreprise.</small>

Ces nouveaux modèles de marchés sont édités par la SEBTP (tél. : 01 40 69 53 16).

Les services de l'OGBTP



CD-ROM « ARCHITECTES, ENTREPRENEURS : MODE D'EMPLOI » ÉDITION 2013

Ce CD-Rom rassemble sous forme de rubriques pratiques toutes les données administratives, financières et réglementaires qu'il faut maîtriser dans les marchés privés comme dans les marchés publics, depuis la mise au point du projet jusqu'à la fin du chantier.

Il a été mis à jour pour tenir compte des dernières modifications intervenues dans les réglementations françaises et européennes, et notamment les nouveaux seuils référencés dans les marchés publics, la réglementation concernant les contrats globaux de performance que sont les REM et les CREM, la refonte de la procédure de conception-réalisation, les nouvelles données concernant les qualifications et certifications des entreprises, la refonte du chapitre assurance, ainsi que de la jurisprudence la plus récente.

Les architectes, particulièrement les plus jeunes, et les entrepreneurs trouveront dans ce guide tous les éléments nécessaires à la pratique de leur métier et à une meilleure capacité à communiquer.

L'édition 2013 est disponible auprès de l'OGBTP. Vous trouverez au verso un bon de commande.



Ce CD-Rom est commercialisé par l'OGBTP au prix unitaire de 22 € TTC
 (pour des commandes supérieures à 10 exemplaires : prix unitaire de 18 €,
 pour des commandes supérieures à 100 exemplaires : prix unitaire de 16 €).

Prix TTC franco de port (sauf pour les DOM-TOM, frais d'envoi en sus sur devis).



Bon de commande à retourner à OGBTP

6/14 rue La Pérouse - 75784 PARIS Cedex 16
 Tél. : 01 45 53 61 36 - mail : ogbtp@wanadoo.fr

Site : www.ogbtp.com - Association loi 1901 - SIRET 78428504100025

Merci de bien vouloir renvoyer ce bon de commande accompagné
 de son règlement (chèque bancaire uniquement)

Désignation	Quantité	P.U. TTC	TOTAL TTC
CD-Rom « Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi »	Je passe commande ferme pour : _____ CD-Rom	22 € si ≤ 10 ex.	22 € × ____ u = _____
		18 € si > 10 ex.	18 € × ____ u = _____
		16 € si > 100 ex.	16 € × ____ u = _____

Nom du destinataire : _____

Adresse de facturation : _____

Signature : _____

La vie des offices

5



Par Karine Millet, architecte

LES DÉPLACEMENTS DE L'OGBTP DANS LES DÉPARTEMENTS ET RÉGIONS

VISITES EN RÉGIONS 09.2012/03.2013

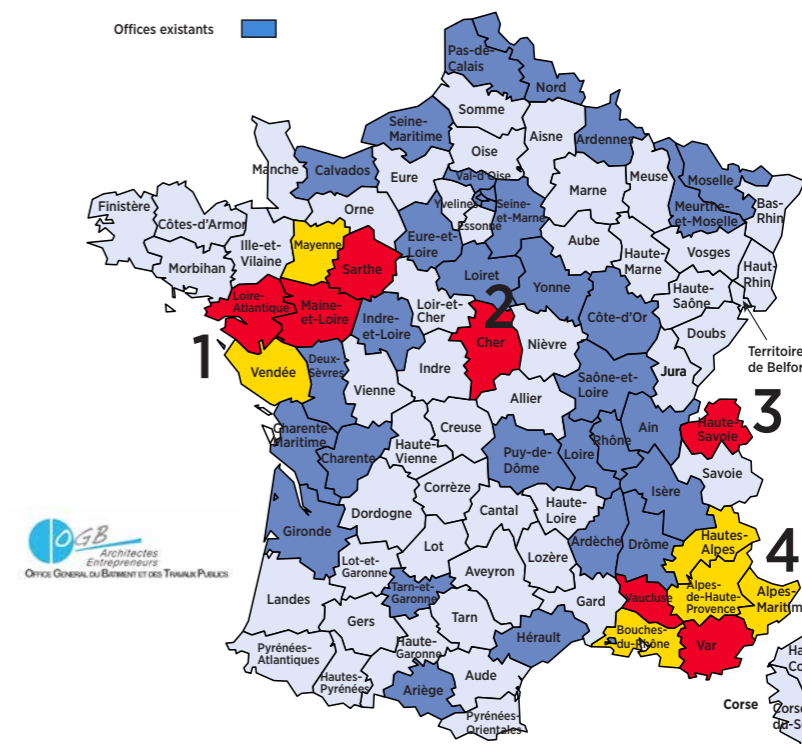
Offices existants



Offices en intention d'éveil ou à créer



Offices existants



1 Rencontre en Pays de la Loire



Accueil à Angers par le président de l'office du Maine-et-Loire, L. Vié, le 27 septembre 2012, pour une rencontre régionale en Pays de la Loire.

Les offices existants des départements de la Loire-Atlantique et de la Sarthe avaient été conviés.

Les fédérations du bâtiment et les syndicats d'architectes de la Mayenne et de la Vendée étaient invités pour envisager la création ou le réveil d'un office, mais à ce jour, aucune démarche n'a été concrétisée.

2 Office du Cher



L'office du Cher et son président, Sylvain Gauchery, ont reçu le 17 décembre 2012, dans les locaux de la fédération du bâtiment à Bourges, Paul-François Luciani, vice-président de l'OGBTP, et Karine Millet, chargée de l'animation des offices.

Une rencontre conviviale en présence de 5 entrepreneurs et de 2 architectes autour d'un en-cas berrichon.

Le thème de travail de l'office est la définition d'une réalisation exemplaire : un vaste sujet qui s'effectuera sur plusieurs années. Il a été évoqué la possibilité de retenir un second thème traité en parallèle à court terme, comme une charte de chantier propre.

Bon courage à cet office!

3 Office de Haute-Savoie



Accueil par le président de l'ODBTP 74, M. Desvallées, le 31 janvier 2013 à Annecy.

Une participation active (7 entrepreneurs, 4 architectes et 2 BET) a été l'occasion d'échanges fructueux sur le bien-fondé d'allouer des missions complètes avec EXE aux équipes de maîtrise d'œuvre et sur les problèmes de sous-traitance rencontrés localement avec une main-d'œuvre ne répondant pas toujours aux obligations de chacun.

Nous souhaitons une bonne continuation à l'ODBTP 74, qui va clore sa première année d'existence.

4 Rencontre en PACA



Le 26 février 2013, accueil par le président du CROA, Jean-Paul Cassulo, pour animer une rencontre afin de créer ou de réveiller les offices en région PACA.

Les offices du Var et du Vaucluse, les fédérations du bâtiment et les syndicats d'architectes de tous les départements avaient été conviés.

Les offices du Vaucluse et du Var ont présenté leurs travaux terminés ou à venir. Les fédérations du bâtiment des Bouches-du-Rhône et des Alpes-de-Haute-Provence ont fait part de leur vif intérêt pour la mise en place d'un office, en accord avec l'UNSA. Nous souhaitons vivement les accueillir parmi nous très prochainement.

Nous apportons notre soutien aux départements des Hautes-Alpes et des Alpes-Maritimes, qui n'ont pu être disponibles à l'occasion de cette rencontre.

SOMMAIRES DES PRÉCÉDENTS CAHIERS

Cahiers n° 1 (2011)

1 Les publications de l'OGBTP

- L'OPC
- La synthèse

2 Les documents des offices

- Comment construire du logement abordable : office de l'Hérault
- La réunion de chantier : office du Calvados

3 Les travaux en cours

- La médiation

4 Les services de l'OGBTP

- La marque OBS
- CD-Rom Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi, édition 2010-2011 (nouveau CCAG)

Cahiers n° 2 (2012)

1 Les publications de l'OGBTP

- Le mémoire technique
- La réception de travaux
- Les PPP

2 Les documents des offices

- Le DOE : office des Deux-Sèvres
- L'organisation des réunions de chantier : office du Pas-de-Calais
- Le CCTP : office du Calvados
- Convention de bonnes pratiques pour l'application du Code des marchés publics : office de l'Hérault

3 Les travaux en cours

- Les formations communes

4 Les services de l'OGBTP

- Le site OGBTP.com
- Le guide *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi*, édition 2012
- La médiation

