

Maîtrise d'ouvrage publique Construire ou réhabiliter un bâtiment

La réception et la mise en service : un transfert de responsabilité, un équipement à s'approprier

Cette fiche fait partie d'une collection de dix fiches relatives à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage publique. Elle est destinée principalement aux structures publiques exerçant occasionnellement le rôle de maître d'ouvrage. Cette collection a pour objectif de donner l'essentiel à connaître sur l'exercice d'un tel métier.

La réception est l'acte par lequel le maître d'ouvrage accepte l'ouvrage avec ou sans réserves. L'un des principes forts de la réception d'un ouvrage est le transfert de responsabilité des entreprises vers le maître d'ouvrage. En effet, lors de la réalisation d'un ouvrage, les entreprises doivent assurer la garde, ainsi que la remise en état des ouvrages dont elles sont responsables et ceux mis à leur disposition (cas d'une réhabilitation par exemple) en cas de détérioration.

Dès lors que le maître d'ouvrage réceptionne l'ouvrage, il en devient le propriétaire et doit à ce titre en assurer la responsabilité (garde, assurances inhérentes...).

Cette phase souvent gérée dans des délais contraints pour répondre à des impératifs calendaires (par exemple, l'ouverture d'une école pour la rentrée scolaire) ne doit pas conduire le maître d'ouvrage à omettre des éléments importants. Le maître d'ouvrage doit également être extrêmement vigilant à la mise en service de l'ouvrage, et notamment à la formation du futur gestionnaire au fonctionnement des équipements, ainsi qu'à la transmission et l'appropriation de l'ouvrage par les utilisateurs.



La réception : un transfert de responsabilité

L'article 1792-6 du code civil définit la réception comme l'acte par lequel le maître de l'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves.

La réception intervient à la demande de la partie la plus diligente, soit à l'amiable, soit à défaut judiciairement. Elle est, en tout état de cause, **prononcée contradictoirement**.

La réception est de la responsabilité du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre a un rôle de propositions et de conseils.

La réception, qu'elle soit prononcée **avec ou sans réserves**, revêt une importance fondamentale, car sa date d'effet :

- entraîne le transfert au maître d'ouvrage de la garde de l'ouvrage et des risques afférents ;
- constitue le point de départ des garanties légales : garantie de parfait achèvement (GPA), garantie de bon fonctionnement (GBF) et garantie décennale ;
- couvre les malfaçons et les défauts apparents de conformité s'ils n'ont pas fait l'objet de réserves ;
- arrête le cours des pénalités de retard, le cas échéant ;
- constitue le point de départ du délai d'établissement du décompte final ;
- constitue le point de départ du délai de restitution de la retenue de garantie ou de libération de la caution (1 mois au plus tard après l'expiration de la GPA).

La réception de travaux est une procédure constituée d'étapes successives décrites dans l'arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux communément appelé « CCAG travaux ».

Pour planifier ces différentes étapes, le maître d'ouvrage peut s'appuyer sur l'OPC¹ (pilote de chantier) qui doit planifier et suivre les étapes conduisant à la décision de réception.

La réussite d'une réception de travaux nécessite une bonne organisation entre les différents acteurs, un suivi de la production et de la remise des documents nécessaires, ainsi qu'un enchaînement maîtrisé des étapes. Le rôle et l'implication de l'OPC sont primordiaux.

1 Si le maître d'ouvrage n'a pas cette compétence en interne, il peut confier cette mission au maître d'œuvre ou à un prestataire spécialisé.

Exemple de tâches effectuées par l'OPC

- établissement d'un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception (OPR) intégrant notamment les essais, les contrôles divers et la mise en service des équipements techniques en liaison avec le contrôleur technique et les entreprises ; planification et coordination des travaux à effectuer pour la levée des réserves ;
- planification de la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE), y compris le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) ;
- planification de la remise du rapport final de contrôle technique (RFCT) établi par le contrôleur technique ;
- établissement du rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards, le cas échéant ;
- organisation et suivi du processus de levée de réserve de façon à en limiter la durée ;
- assistance au maître d'ouvrage dans l'instruction des éventuels mémoires en réclamation, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

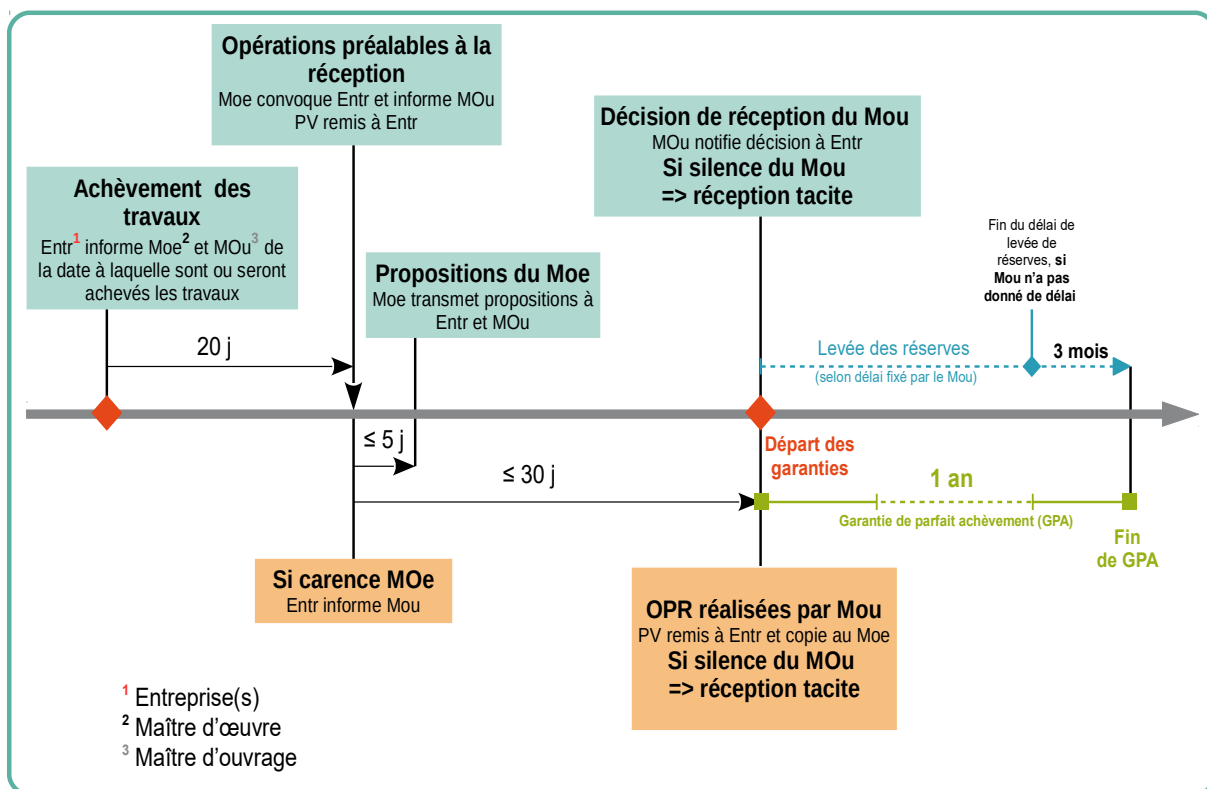
La procédure de réception décrite par la suite découle de l'application du « CCAG travaux ».

Si ce texte n'est applicable de fait qu'aux marchés publics de l'État, il est **fortement recommandé de se référer** à celui-ci pour les **marchés publics de travaux**.

1. La procédure de réception avec ou sans réserve : un processus en 4 étapes

Le schéma suivant est issu de la procédure de réception telle que décrite dans le « CCAG travaux », arrêté du 8 septembre 2009.

Les étapes et les délais mentionnés dans la présente fiche sont conditionnés aux éventuelles mises à jour du CCAG travaux.



1.1. L'achèvement des travaux

L'entrepreneur, unique ou celui désigné dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), doit aviser **par écrit** le maître d'ouvrage² et le maître d'œuvre de la date prévue d'achèvement des travaux.

Dans un délai de **20 jours** maximum après la date de réception du courrier de l'entreprise (ou la date d'achèvement des travaux annoncée si celle-ci est postérieure), le maître d'œuvre convoque les entreprises³ aux opérations préalables à la réception (OPR). Il doit informer le maître d'ouvrage de cette date, pour lui permettre d'y assister ou de s'y faire représenter.

Toutefois, si le maître d'œuvre n'a pas arrêté la date de ces OPR durant ce délai, l'entrepreneur, par lettre recommandée avec accusé de réception, en informe le maître d'ouvrage qui doit, au plus tard dans les **30 jours** suivant la réception du courrier, fixer la date des OPR.

À défaut, la réception des travaux est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

1.2. Les opérations préalables à la réception

Elles consistent en un **constat contradictoire** sur site, entre le maître d'œuvre et les entreprises, des travaux réalisés en présence éventuellement du maître d'ouvrage ou de son représentant.

Ces constats sont sanctionnés par un **procès-verbal⁴ réalisé par le maître d'œuvre, signé par celui-ci et les entreprises.**

Lors des OPR, il est notamment procédé à :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues aux marchés ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la réalisation des essais et épreuves⁵ prévus au CCAP ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ; la constatation du repliement des

² Le terme utilisé dans le CCAG travaux est « le représentant du pouvoir adjudicateur ». Dans cette fiche, ce terme est remplacé par « le maître d'ouvrage ».

³ Dans le cas d'un marché de travaux alloti (plusieurs lots).

⁴ Modèles disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-dexecution-des-marches>. Il existe un modèle pour chaque phase de la réception.

⁵ Les matériaux, produits et composants de construction sont soumis, pour leur vérification qualitative, à des essais et épreuves conformément aux stipulations du marché et aux prescriptions des normes françaises homologuées.

installations de chantier et de la remise en état des terrains et lieux ;

- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Un procès-verbal est établi et signé sur-le-champ par les entreprises et le maître d'œuvre. Un exemplaire est remis à l'entreprise.

En cas de refus de l'entreprise de signer le procès-verbal, celui-ci devra en faire mention.

Les OPR doivent être **exhaustives**. Un vice apparent omis qui n'est pas mentionné dans la décision de réception et dans ce cas, il ne pourra pas faire l'objet du moindre recours ultérieur. La liste des réserves doit être **précise** pour éviter toute ambiguïté. Une vigilance particulière doit être apportée quant à la description, la localisation et l'imputation (entreprise concernée, dans le cas d'un marché alloti) pour chaque réserve émise.

1.3. Les propositions de réception du maître d'œuvre

Sur la base du constat réalisé lors des OPR, le maître d'œuvre adresse au maître d'ouvrage ses propositions de réception d'ouvrage ou non.

Dans l'affirmative, il indique la date qu'il propose de retenir pour l'achèvement des travaux, ainsi que la liste des réserves éventuelles.

Il doit également communiquer ces informations aux entreprises, dans les **5 jours** suivant la date du procès verbal des OPR.

Si le maître d'œuvre ne respecte pas le délai de **5 jours**, l'entrepreneur peut transmettre ce procès verbal au maître d'ouvrage, afin de lui permettre de prononcer la réception des travaux, le cas échéant.

Dans le cas où le maître d'œuvre n'a pas réalisé les OPR (absence, refus), le procès verbal est établi et signé par le maître d'ouvrage qui le notifie au maître d'œuvre. Un exemplaire est remis à l'entreprise.

1.4. La décision de réception : un acte unilatéral du maître d'ouvrage

Aux vues du procès verbal des OPR et des propositions du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage dispose d'un délai de **30 jours⁶ maximum** pour notifier sa décision de réception (**avec ou**

⁶ Le terme de ce délai est la date de réception de la décision du maître d'ouvrage par l'entreprise et non la date d'envoi.

sans réserve) ou de non réception au titulaire (entreprise). Si le maître d'ouvrage prononce la réception, sa décision mentionne la date d'achèvement des travaux retenue, ainsi que la liste des réserves éventuelles.

La réception des travaux est juridiquement effective à partir de la réception par le titulaire de la notification de décision de réception du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage peut **compléter** la liste des réserves proposées par le maître d'œuvre, ou **refuser** la réception même si le maître d'œuvre propose de réceptionner l'ouvrage. Le maître d'ouvrage doit être **vigilant** sur les raisons en cas de refus de réception. En cas de recours (tribunal administratif), le maître d'ouvrage peut **s'exposer à des sanctions** en cas de **refus abusif** de réception.

Le maître d'ouvrage **ne doit pas accepter la réception** s'il subsiste des **réserves ou des défauts de nature décennale et visibles**, c'est-à-dire si la sécurité ou la solidité sont en cause rendant l'ouvrage impropre à sa destination.

Par contre, la réception **ne peut pas être refusée** s'il ne subsiste que des **malfaçons mineures**.

La réception **sans réserves** est de caractère **exceptionnel**.

L'absence de réserve n'est en aucun cas un gage de performance.

2. Les documents remis lors de la réception

2.1. Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

Outre les documents que le titulaire est tenu de remettre avant ou pendant l'exécution des travaux, le titulaire remet au maître d'œuvre :

- au plus tard lorsqu'il demande la réception des travaux : les plans conformes aux ouvrages exécutés, les notices de fonctionnement et d'entretien, les prescriptions de maintenance... ;
- dans un délai de **1 mois** suivant la date de notification de réception du maître d'ouvrage, les autres éléments du DOE et les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO).

La conformité des DOE (contenu, organisation...) vis-à-vis des prescriptions du cahier des clauses administratives particulières est généralement vérifiée par le maître d'œuvre.

La conformité établie, le maître d'ouvrage les transmet au CSPS afin qu'il finalise le DIUO.

Exemple de sommaire d'un D.I.U.O.

1. Présentation du D.I.U.O.

- 1.1. Description de l'opération
- 1.2. Contenu du DIUO
- 1.3. Limites
- 1.4. Conditions de transmission

2. Liste des intervenants

- 2.1. Maître d'ouvrage, maître d'œuvre, Coordonnateur SPS, ...
- 2.2. Entreprises ayant participé à la construction de l'ouvrage

3. Phase réalisation de l'ouvrage

- 3.1. Récapitulatif des bordereaux d'enregistrement des plans et notes techniques
- 3.2. Entreprises ayant remis les bordereaux des plans et notes techniques
- 3.3. Fiches d'interventions

4. Dossiers techniques

- 4.1. Dossier technique « Amiante »
- 4.2. Dossier de maintenance des lieux de travail

5. PV de transmission et de suivi de l'ouvrage

- 5.1. État des transmissions ou affectations successives de l'ouvrage
- 5.2. P.V. de transmission du DIUO à l'achèvement de l'ouvrage

2.2. Le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)

L'établissement du DIUO (responsabilité du maître d'ouvrage), ou sa mise à jour (DIUO existant) est établi par le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS). Il rassemble tous les documents, tels que les plans et notes techniques de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors de l'intervention ultérieure sur l'ouvrage. Il est transmis au responsable de l'établissement, et un exemplaire est conservé par le maître d'ouvrage pour les futures opérations.

! Lors d'une réhabilitation, le DIUO existant est mis à jour par le CSPS. Il ne peut exister qu'un seul et unique DIUO.

3. La gestion des réserves de réception

Comme précisé précédemment, la réception est souvent prononcée avec des réserves.

Il existe 3 catégories de réserves, celles :

- conditionnées à des épreuves devant se dérouler ultérieurement ;
Exemple : mise en route du système de chauffage lors de la période de chauffe.
- concernées par des travaux " mineurs " non encore achevés ;
Exemple : fournir et poser les canons définitifs...
- concernées par des travaux achevés mais faisant l'objet d'imperfections ou de malfaçons.
Exemple : réparer ou changer volet roulant ne fonctionnant pas.

3.1. Le délai de levée des réserves

Le délai pour la levée des réserves (proposition du maître d'œuvre) doit être adapté au type de réserves à lever notamment pour les lots techniques. Ce délai est fixé dans la décision de réception du maître d'ouvrage. Ce délai (et non une date) court à compter de la date de réception par le titulaire de la décision de réception. Le délai devant être adapté au type de réserves à lever.

Le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons dans le délai prescrit par le maître d'ouvrage, ou en l'absence de ce délai, **au plus tard 3 mois avant la fin du délai de garantie de parfait achèvement** (soit 12 mois à compter de la date de réception retenue) **pour les imperfections ou malfaçons**.

Dans le cas où les travaux ne seraient pas réalisés dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

Pour les prestations non exécutées à la date de réception, le titulaire doit les exécuter dans un délai maximum de **3 mois** à compter de la date de réception.

3.2. Le déroulement de la levée des réserves

Comme la réception des travaux, la procédure de levée des réserves se déroule en phases successives.

■ Le constat contradictoire

Dès qu'il a connaissance de la levée de réserves (information transmise par l'entreprise), le maître d'œuvre doit convoquer les entreprises concernées pour réaliser un constat contradictoire sur site. Il doit informer le maître d'ouvrage et son représentant éventuel de la date prévue pour cette réunion de levée de réserves. De la même manière que lors des OPR, le maître d'œuvre constate la levée effective des réserves mentionnées dans la décision de réception du maître d'ouvrage.

Un procès-verbal est établi et signé sur-le-champ par le maître d'œuvre et les entreprises.

En cas d'absence de l'entreprise, le PV devra en faire mention.

■ Les propositions complémentaires du maître d'œuvre

Dans les **5 jours** suivant la date du constat contradictoire, le maître d'œuvre fait connaître au maître d'ouvrage ses propositions complémentaires, et en informe les entreprises concernées.

Ces propositions peuvent prendre la forme d'un procès-verbal. Il y est fait mention de toutes les constatations effectuées sur site et de la nouvelle proposition de réception du maître d'œuvre : acceptation de la réception avec ou sans réserve, refus de réception, date à laquelle peut être prononcée la réception (dans le cas où la réception a déjà été prononcée avec réserves, la date d'achèvement des travaux reste inchangée).

■ La décision de réception sans réserve du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage notifie sa décision de réception sans réserve aux entreprises dans les **30 jours** suivant la date du constat contradictoire de levée des réserves (le terme de ce délai est la date de réception de la décision par l'entreprise et non la date d'envoi par le maître d'ouvrage).

Cette décision mentionne les constatations citées ci-dessus et la décision du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage a la possibilité de ne pas suivre intégralement les propositions du maître d'œuvre.

Le maître d'ouvrage notifie sa décision au titulaire. Une copie est adressée au maître d'œuvre.

Faute de notification de la décision du maître d'ouvrage dans les **30 jours**, les propositions de la maîtrise d'œuvre sont tacitement acceptées.

■ La réfaction⁷ de prix : une possibilité pour le maître d'ouvrage de renoncer à la remise en conformité des imperfections

Le maître d'ouvrage peut décider de renoncer à la remise en conformité d'imperfections ayant fait l'objet de réserves en raison des difficultés que cela pourrait entraîner.

Exemple : Un carrelage mural dont la pose serait inesthétique (joints très irréguliers, coupes de finition grossières, désaffleurement⁸...), le maître d'ouvrage peut décider de ne pas demander à l'entreprise de tout reprendre, mais proposer une réfaction de prix pour la prestation exécutée pour compenser les défauts esthétiques.

Cette possibilité ne s'applique toutefois qu'aux **imperfections** (et non aux prestations non totalement exécutées) de **faible importance** et **ne portant pas atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation** des ouvrages.

Afin de savoir si ces conditions sont réunies, le maître d'ouvrage sollicite l'avis du maître d'œuvre. Le maître d'œuvre conseille également le maître d'ouvrage sur le montant idoine de la réfaction inhérente.

L'entreprise n'a pas obligation d'accepter la proposition de réfaction du maître d'ouvrage. Dans ce cas, elle devra remédier aux imperfections dans le délai prescrit.

Dans le cas où l'option de réfaction est retenue, la réception sans réserve pourra être prononcée par le maître d'ouvrage. La décision du maître d'ouvrage mentionnera entre autres la nature des imperfections et le montant de la réfaction pour les imperfections concernées.

7 Réduction du prix d'une prestation lorsque celle-ci ne correspond pas à la qualité stipulée dans le contrat.

8 Différence de niveau entre deux carreaux juxtaposés.

3.3. Les mesures à prendre en cas de difficultés dans la levée des réserves

Le suivi des levées de réserves est primordial, notamment lorsque le titulaire ne respecte pas ses obligations.

En effet dans le cas où le titulaire ne se conformerait pas au délai de levée des réserves mentionné dans la décision du maître d'ouvrage, ce dernier doit mettre en demeure le titulaire de réaliser les prestations dans un délai déterminé.

La mise en demeure du maître d'ouvrage (lettre recommandée avec accusé de réception), indiquera notamment le délai dont dispose l'entreprise pour réaliser les prestations concernées.

Ce délai, qui ne peut pas être inférieur à **15 jours**, court à compter de la date de réception de la mise en demeure par le titulaire.

4. Les autres types de réception prévues par le CCAG travaux

4.1. La réception partielle des ouvrages

Sauf stipulation contraire du CCAP, la fixation dans le marché d'un délai d'exécution spécifique à une tranche de travaux, un ouvrage ou une partie d'ouvrage implique l'obligation d'une réception partielle pour chacune de ces parties.

Les réceptions partielles permettent une prise de possession anticipée des ouvrages ou parties d'ouvrages ayant en principe un caractère indépendant et fonctionnel et qui peuvent, de ce fait, être utilisés sans que l'ensemble du marché soit exécuté.

Les dispositions décrites précédemment dans les parties 1 et 2 s'appliquent individuellement à chaque réception partielle.

La réception d'une tranche ou partie d'ouvrage déjà prononcée ne peut être remise en question par une réception partielle ultérieure relative à une tranche ou partie d'ouvrage différente.

Chaque ouvrage ou partie d'ouvrage réceptionné partiellement fait l'objet d'un **déla****i de garantie de parfait achèvement propre** qui débute à la date de prise d'effet de la réception partielle (ou de levée des réserves qui lui sont associées), ce qui rend plus complexe la levée des éventuelles réserves dans un site occupé.

La procédure de réception pour chaque tranche ou partie de bâtiment est identique à celle d'une réception avec ou sans réserve dans son déroulement.

Le maître d'ouvrage ou son assistant doivent gérer de manière rigoureuse les levées de réserves, ainsi que les délais de garanties légales et contractuelles propres à chaque tranche ou partie d'ouvrage réceptionnée.

4.2. La prise de possession des ouvrages, la réception tacite

Toute prise de possession des ouvrages par le maître d'ouvrage doit être précédée par leur réception.

Toutefois, en cas d'urgence, le maître d'ouvrage peut prendre possession des ouvrages avant leur réception, sous la condition, qu'un état des lieux contradictoire ait été effectué entre le maître d'œuvre et le titulaire.

L'état contradictoire des lieux est une **nécessité**. Il garantit tout litige ultérieur lors de la réception (recherche de responsabilité en cas de détérioration d'équipements, de matériaux...). Les effets de l'usure normale ou de l'usage ne pourront pas faire l'objet de réserves lors de la réception.

La prise de possession des ouvrages n'emporte pas forcément réception tacite.

Souvent les tribunaux retiennent la réception tacite dès lors qu'il y a simultanément **prise de possession de l'ouvrage et paiement du solde des entreprises**. Cependant, certaines jurisprudences ont statué de manière différente. **L'utilisation de la réception tacite est vivement déconseillée.**

4.3. La réception judiciaire

En cas de désaccord entre les parties, celles-ci peuvent saisir le juge administratif compétent afin qu'il prononce lui-même la réception. Il lui appartiendra en particulier de rechercher et d'arrêter la date d'achèvement des travaux.

Le maître d'ouvrage peut s'exposer à des sanctions en cas de refus abusif de réception.

5. La garantie de parfait achèvement (GPA) : une garantie contractuelle

La GPA a une durée de **1 an** à compter de la date d'effet de la réception avec ou sans réserve notifiée par le maître d'ouvrage.

L'entreprise est tenue à une obligation dite « obligation de parfait achèvement », au titre de laquelle elle doit remédier à tous les désordres signalés par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre durant cette période de **1 an**.

L'obligation de parfait achèvement ne s'applique pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

La GPA concerne :

- les dommages de nature décennale⁹ ;
- les défauts de bon fonctionnement¹⁰ ;
- les éléments pouvant entraîner une responsabilité solidaire (EPERS¹¹) des fabricants ;
- les non conformités ;
- les obligations contractuelles non satisfaites comme les remises en état des désordres constatés.

■ Comment gérer cette garantie ?

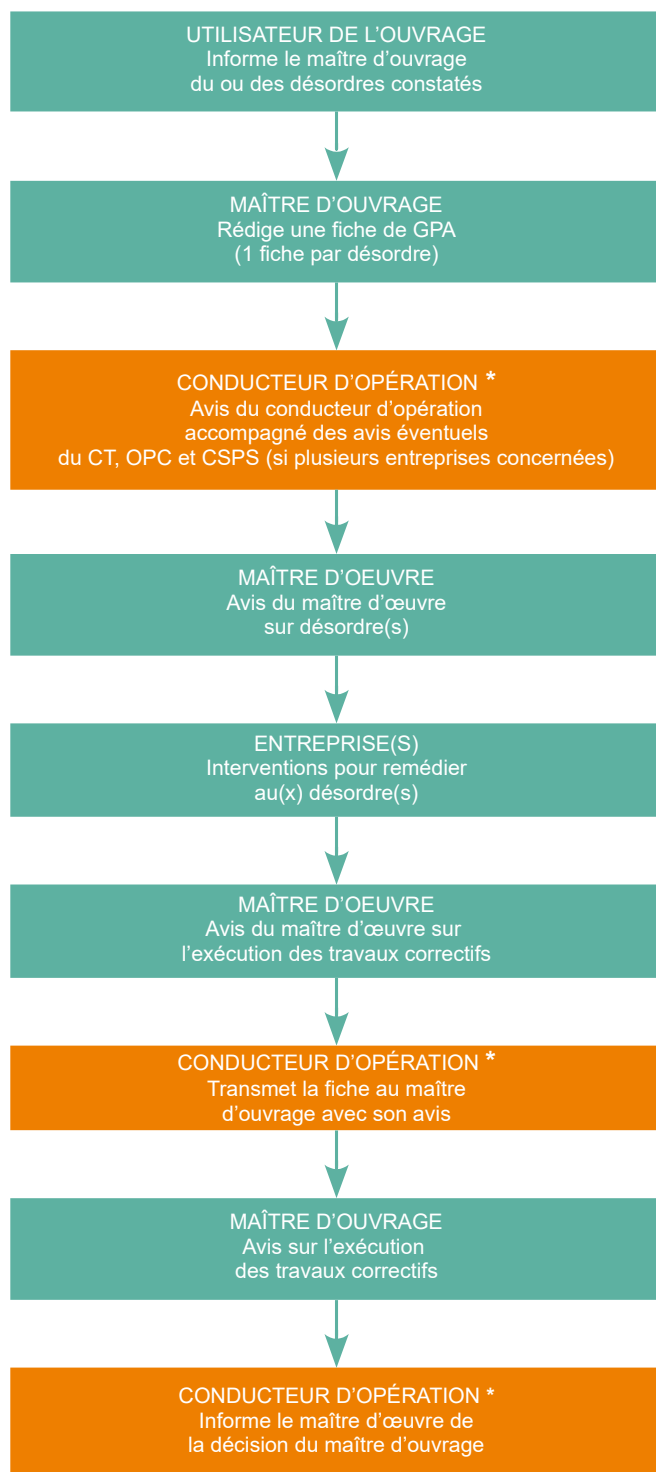
Dans la pratique, il est recommandé de tenir un cahier de parfait achèvement recensant tous les désordres constatés, les mesures prises et leurs effets sur les désordres.

La gestion des désordres en cours de GPA peut être assurée par l'utilisation d'une fiche "navette" suivant le circuit ci-après.

9 Dommages compromettant la solidité de l'ouvrage ou le rendant impropre à sa destination. Pour plus d'information voir la fiche n°6 de la même série.

10 Défauts des éléments d'équipements (équipements techniques, équipements de second œuvre) dont la défaillance ne rend pas l'ouvrage impropre à sa destination ou lorsqu'ils sont dissociables de l'ouvrage. Pour plus d'information voir la fiche n°6 de la même série.

11 La notion d'EPERS a été introduite par l'article 1792-4 du Code Civil. Il s'agit d'une responsabilité spéciale applicable au fabricant lorsque l'entrepreneur achète des matériaux destinés à des exigences précises et déterminés à l'avance et qu'il les met en œuvre sans modification et selon les recommandations du fabricant. Le fabricant est ainsi soumis au régime juridique des constructeurs et est **susceptible** de voir sa responsabilité engagée solidairement avec celle de l'entrepreneur en cas de dommages à l'ouvrage. La notion d'EPERS est complexe et demeure extrêmement difficile à mettre en pratique, d'autant qu'il n'existe aucune liste légale et officielle recensant les matériaux assimilés aux EPERS.



* Si le maître d'ouvrage n'a pas recours à un conducteur d'opération, il doit effectuer ces tâches.

Chaque désordre doit faire l'objet d'une seule et unique fiche. La réserve de GPA sera levée dès lors que le maître d'ouvrage aura validé l'intervention des entreprises suite à l'avis du maître d'œuvre sur les travaux correctifs mis en œuvre.

La fin du délai de la garantie doit être anticipée par le maître d'ouvrage. Sans opposition de sa part, à l'expiration du délai de garantie, les entreprises sont dégagées de leur obligation contractuelles, et les sûretés¹² éventuellement constituées sont libérées dans les conditions réglementaires.

Il est donc **fortement recommandé d'effectuer un constat avant la fin du délai de GPA** et de le consigner par procès verbal.

Ce constat peut être réalisé au cours d'une **visite contradictoire** programmée **1 mois ½ avant la fin du délai**, pour vérifier que l'ensemble des désordres signalés a bien été levé par les entreprises concernées.

Si des entreprises n'ont pas réalisé les travaux correctifs demandés malgré les relances du maître d'œuvre, il est conseillé au maître d'ouvrage de prendre les mesures suivantes, dans les meilleurs délais :

- **mise en demeure de l'entreprise de réaliser les travaux correctifs** dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours ;
- **décision du maître d'ouvrage de prolongation du délai de garantie** pour l'entreprise concernée jusqu'à la réalisation et la validation des travaux correctifs. Cette décision est notifiée à l'entreprise avec copie à la trésorerie générale ou à l'organisme bancaire ;
- **information de la trésorerie ou de l'organisme bancaire** que le maître d'ouvrage s'oppose à la restitution des sûretés de l'entreprise, copie à l'entreprise.

En règle générale, la mise en œuvre par le maître d'ouvrage des mesures indiquées ci-dessus suffisent pour que les entreprises concernées réagissent rapidement et exécutent les travaux correctifs non exécutés.

Toutefois, dans le cas où les entreprises n'auraient pas déféré à la mise en demeure du maître d'ouvrage, celui-ci pourrait engager des travaux à leurs frais et risques. Cette disposition est assez lourde et doit être le dernier recours à mettre en œuvre.

¹² Par défaut il s'agit de la retenue de garantie, ou d'une caution bancaire, d'une garantie à première demande (acte en vertu duquel un bénéficiaire est susceptible d'exiger le paiement d'une somme d'argent déterminée auprès d'un organisme garant). Le montant de la garantie représente en général 5 % du montant HT du marché de l'entreprise.

6. La mise en service

La mise en service d'une construction est soumise à des préalables réglementaires.

Le maître d'ouvrage doit également être vigilant à l'appropriation du bâtiment par le gestionnaire et les utilisateurs.

6.1. Les préalables réglementaires

■ La déclaration d'achèvement et de conformité des travaux

Le maître d'ouvrage doit adresser au maire une **déclaration d'achèvement de travaux** dans un délai de **30 jours** à compter de l'achèvement des travaux avec la **déclaration de conformité au permis de construire** établie et signée par le maître d'œuvre.

■ Autorisation d'ouverture pour les établissements recevant du public (ERP)

Pour les ERP, le maître d'ouvrage adresse au maire une demande d'autorisation d'ouverture qui nécessite la visite de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité. Les établissements de 5^e catégorie, sans locaux à sommeil, sont dispensés de visite de réception de la commission de sécurité.

La demande de visite doit être effectuée au moins 1 mois avant la date d'ouverture prévue.

Elle doit comprendre notamment :

- l'attestation du maître d'ouvrage, certifiant la réalisation des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité ;
- l'attestation du bureau de contrôle, pour confirmer que la mission solidité a bien été exécutée ;
- le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) établi par l'organisme de contrôle agréé ;
- l'attestation finale de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées pour les établissements recevant du public.

6.2. L'appropriation de l'ouvrage par le gestionnaire, les utilisateurs, les usagers

■ Des contrats d'entretien et de maintenance opérationnels

L'entretien et la maintenance des bâtiments est un enjeu majeur tant sur le plan économique que fonctionnel de l'ouvrage et ce durant toute sa durée de « vie ».

Le maître d'ouvrage doit anticiper la mise en place des contrats d'entretien et de maintenance nécessaires pour que l'ensemble des prestataires soient opérationnels dès la réception et la mise en service de l'ouvrage.

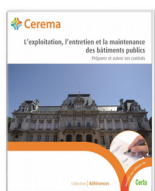
Pour ce faire, le maître d'ouvrage peut recourir à un prestataire spécialisé (assistant à maîtrise d'ouvrage) qui l'assistera de cette démarche, notamment dans le choix du type de contrat (obligation de moyens, de résultat), la rédaction des contrats, et le choix du ou des prestataires retenus (multi techniques, multi-services...).

Dans la mesure du possible, le gestionnaire du bâtiment doit être associé à cette mise en place afin qu'il connaisse les caractéristiques des contrats lui permettant ainsi d'assurer un suivi efficace des prestataires.

Pour en savoir plus : deux ouvrages sont disponibles sur la boutique de la Direction technique Territoires et ville du Cerema (catalogue.territoires-ville.cerema.fr) :



L'exploitation, l'entretien et la maintenance des bâtiments publics : Quels enjeux, quelles organisations ?



L'exploitation, l'entretien et la maintenance des bâtiments publics – Préparer et suivre ses contrats

■ Le dossier d'utilisation, d'exploitation et de maintenance (DUEM)

Ce dossier n'est pas obligatoire, mais il est **fortement recommandé**.

Il est destiné au gestionnaire et aux utilisateurs de l'ouvrage, pour leur transmettre la connaissance, tant du fonctionnement de l'ouvrage, que celle déjà accumulée sur la conduite de son exploitation-maintenance pour satisfaire et conserver la qualité d'usage précisée dans le programme.

Il doit être constitué comme un **outil pratique**, indépendant et à usage quotidien.

La présentation proposée doit faciliter son **appropriation** et **sa mise à jour permanente** par le gestionnaire.

Ce dossier indique notamment les interventions de contrôles, de remplacement d'éléments, de durée de vie sur appareils de chauffage, d'éclairage, ventilation, etc.

Il contient les plans à jour, les notices techniques, les carnets d'entretien, et un **plan prévisionnel de fonctionnement et de maintenance pour les divers équipements**.

La **constitution** du DUEM et le plan prévisionnel de fonctionnement et de maintenance doit être **définie** au préalable dans le **cahier des charges du maître d'œuvre** pour qu'elle soit incluse dans **sa mission**.

Cet élément devra être **pris en compte** dans la **rémunération** de la maîtrise d'œuvre.

Pour en savoir plus : l'ouvrage " Prendre en compte l'exploitation-maintenance dans la conduite d'opération d'investissement de bâtiment " est disponible sur la boutique de la Direction technique Territoires et ville du Cerema.

■ L'appropriation par les utilisateurs¹³

Les deux points précédents concernent essentiellement les missions du gestionnaire.

Le maître d'ouvrage doit veiller également à ce que les utilisateurs ne soient pas oubliés. Ils doivent bénéficier d'une présentation de l'ouvrage (organisation spatiale, présentation des locaux...) et d'une formation à la manipulation des différents systèmes qu'ils seraient susceptibles de manipuler

¹³ Personne qui occupe le bâtiment dans l'exercice de fonctions professionnelles.

(commande de chauffage, d'éclairage, système de sécurité incendie, gestion technique du bâtiment, alarme anti-intrusion...).

Le gestionnaire et les utilisateurs doivent être formés au fonctionnement du bâtiment et de ces systèmes avant toute prise de possession.

Un ouvrage ne doit, en aucun cas, être découvert par le gestionnaire et les utilisateurs.

Cette formation peut être effectuée par les entreprises qui ont installées les différents systèmes concernés, et par le maître d'œuvre notamment sur l'organisation spatiale et fonctionnelle de l'ouvrage. Ce type de formation doit être prévue en amont afin d'être intégrée dans les pièces contractuelles de leurs marchés.

■ L'appropriation par les usagers¹⁴

L'appropriation de l'ouvrage par les usagers est plus délicate.

Le maître d'ouvrage peut profiter de l'inauguration de l'équipement pour organiser une présentation de l'ouvrage aux usagers, ou organiser une journée « portes ouvertes ».

À l'occasion de cette présentation, le maître d'ouvrage peut rappeler les objectifs sociaux, environnementaux, de qualité d'usage, etc, pris en compte pour la réalisation de l'équipement. Il peut demander au maître d'œuvre d'être présent pour l'assister durant cette journée.

¹⁴ Personne qui a recours au service rendu par l'équipement.

POUR EN SAVOIR PLUS...

Textes réglementaires

La loi n°85-704 du 12/07/1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP)
Décret n°93-1268 du 29/11/1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre
Arrêté du 21/12/1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé
Arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux - CCAG de Travaux version 2009
Instruction n°12-005-MO du 26 janvier 2012. « Marchés publics et procédures collectives », texte publié au Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique du mois de février 2012

Bibliographie

« 170 séquences pour mener une opération de construction » - Le Moniteur - 8^e édition, mai 2012

Ressources internet

www.cerema.fr
www.territoires-ville.cerema.fr
www.archi.fr/MIQCP/

Retrouver nos ouvrages dans la boutique en ligne

catalogue.territoires-ville.cerema.fr

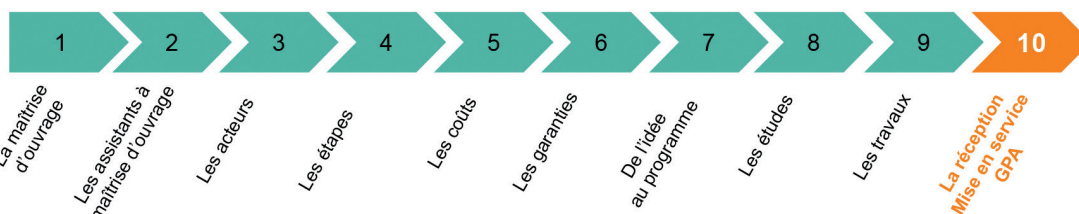
Vos contacts au Cerema :

Direction technique Territoires et ville
Maîtrise d'ouvrage et équipements publics
Tél. 04 72 74 59 91 / 04 72 74 59 61
Mél. MEP.DTeTV@cerema.fr

Relecteurs :

Cette fiche a bénéficié des relectures de B. Bertrand (ATTF) et H. Gonguet (ATTF).

Les 10 fiches de la série «Maîtrise d'ouvrage publique»



Maquette & mise en page
Cerema Territoires et ville

© 2017 - Cerema
La reproduction totale ou partielle du document doit être soumise à l'accord préalable du Cerema.

Collection
L'essentiel

ISSN : 2426-5527
2016/83

Boutique en ligne : catalogue.territoires-ville.cerema.fr

La collection « L'essentiel » du Cerema

Cette collection regroupe des publications de synthèse faisant le point sur un thème ou un sujet donné. Elle s'adresse à un public de décideurs ou de généralistes, et non de spécialistes, souhaitant acquérir une vision globale et une mise en perspective sur une question. La rédaction volontairement synthétique de ces ouvrages permet d'aller à l'essentiel de ce qu'il faut retenir sur le sujet traité.

Aménagement et développement des territoires, égalité des territoires - Villes et stratégies urbaines - Transition énergétique et changement climatique - Gestion des ressources naturelles et respect de l'environnement - Prévention des risques - Bien-être et réduction des nuisances - Mobilité et transport - Gestion, optimisation, modernisation et conception des infrastructures - Habitat et bâtiment