



Université Abou Bekr Belkaid - Tlemcen
Faculté de Technologie
Département d'Architecture

M1 Architecture
Semestre 1: 2025-2026

Matière:

Maîtrise d'œuvre et d'ouvrage

**Chapitre V : La maîtrise d'ouvrage et les
marchés publics**

Préparé par : Mr A. BELAROUCI

Cours 12 : La maitrise d'ouvrage ;
définitions, rôles, fonctions, responsabilités ...

On appelle maître d'ouvrage l'entité porteuse du besoin:

- Définissant l'objectif du projet
- Son calendrier
- Le budget consacré à ce projet.

Le résultat attendu du projet est la réalisation d'un produit, appelé ouvrage. **La maîtrise d'ouvrage maîtrise l'idée de base du projet, et représente à ce titre les utilisateurs finaux à qui l'ouvrage est destiné.** Ainsi, le maître d'ouvrage est responsable de l'expression fonctionnelle des besoins mais n'a pas forcément les compétences techniques liées à la réalisation de l'ouvrage.

En terme général, la qualité de maître d'ouvrage est donnée à toute personne physique ou morale pour le compte de laquelle les prestations sont exécutées. Dans le domaine public, **le maître de l'ouvrage est la personne morale de droit public, pour laquelle les prestations sont exécutées, agissant pour le compte de l'administration.**

Cours 12

Rôle et fonction du maître d'ouvrage:

Il appartient au maître d'ouvrage de s'assurer de l'accomplissement de l'ensemble des étapes du processus devant aboutir à la réalisation de l'ouvrage. Les principales attributions incombant au maître de l'ouvrage sont :

- La faisabilité et l'opportunité de l'opération envisagée ;
- La localisation ;
- L'acquisition de l'assiette de terrain devant recevoir l'ouvrage ;
- La définition du programme ;
- La détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle, La ou les sources de financement ;
- Le choix du processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé ;
- Le choix des participants à l'opération;
- La constitution des divers dossiers nécessaires au déroulement des consultations réglementaires ;
- Le permis de construire (avant d'entamer la réalisation du projet le MO doit s'assurer que le PC existe) ;
- La passation des contrats ;
- La gestion technique et administrative des contrats ;
- La gestion financière des contrats ;
- La réception des ouvrages ;
- Les opérations de clôture
- Remettre l'ouvrage, à l'administration ou organisme public chargé de cette exploitation et de sa gestion(utilisateur).

Cours 13 : Les marchés publics : gestion administrative

LES CAHIERS DES CHARGES

Art. 26 : Les cahiers des charges, actualisés périodiquement, précisent les conditions dans lesquelles les marchés publics sont passés et exécutés.

Il a pour objet :

- **Définir les caractéristiques d'une commande**
- **Structurer un appel d'offre,**
- **Servir de support de référence technique**
- **Maîtriser les risques financiers**

Ils comprennent notamment :

- **Les cahiers des clauses administratives générales**(qui fixent les dispositions **administratives** propres à chaque marché)
- **Les cahiers des prescriptions spéciales**(qui fixent les dispositions **techniques** nécessaires à l'exécution des prestations de chaque marché)
- **Les cahiers des prescriptions techniques communes**, (descriptifs des travaux, bordereaux des prix unitaires ,devis quantitatif et estimatif)

Les cahiers des charges portent sur une ou plusieurs des opérations suivantes :

- **la réalisation de travaux ;**
- **l'acquisition de fournitures ;**
- **la réalisation d'études ;**
- **la prestation de services.**

Définitions et champ d'application

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

❑. Les marchés publics sont conclus avant tout commencement d'exécution des prestations. Les marchés publics ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente citée ci-dessus, à savoir, selon le cas :

- . le responsable de l'institution publique ;
- . le ministre ;
- . le wali ;
- . le président de l'assemblée populaire communale ;
- . le directeur général ou le directeur de l'établissement public.

En vue d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des fonds publics, les marchés publics doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, et de transparence des procédures, dans le respect des dispositions du présent décret.

LE MODE DE PASSATION D' UN MARCHÉ

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

- A. L'appel D'offres Ouvert** (tout candidat qualifié peut soumissionner)
- B. L'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales** (tous les candidats répondant à certaines conditions minimales d'éligibilité, préalablement définies par le service contractant, avant le lancement de la procédure, peuvent soumissionner.
- C. L'appel d'offres restreint** (seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner).
- D. Le concours** (procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art, pour le choix, après avis du jury, d'un plan ou d'un projet, conçu en réponse à un programme établi par le maître d'ouvrage, en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers, avant d'attribuer le marché à l'un des lauréats du concours)

INSTALLATIONS DE CHANTIER

GENERALITES

Un plan d'installation de chantier (P.I.C.) est généralement établi à partir d'un plan masse et définit les matériels « fixes » nécessaires à la réalisation des ouvrages et les cantonnements pour accueillir le personnel du chantier. Il sert aussi à obtenir:

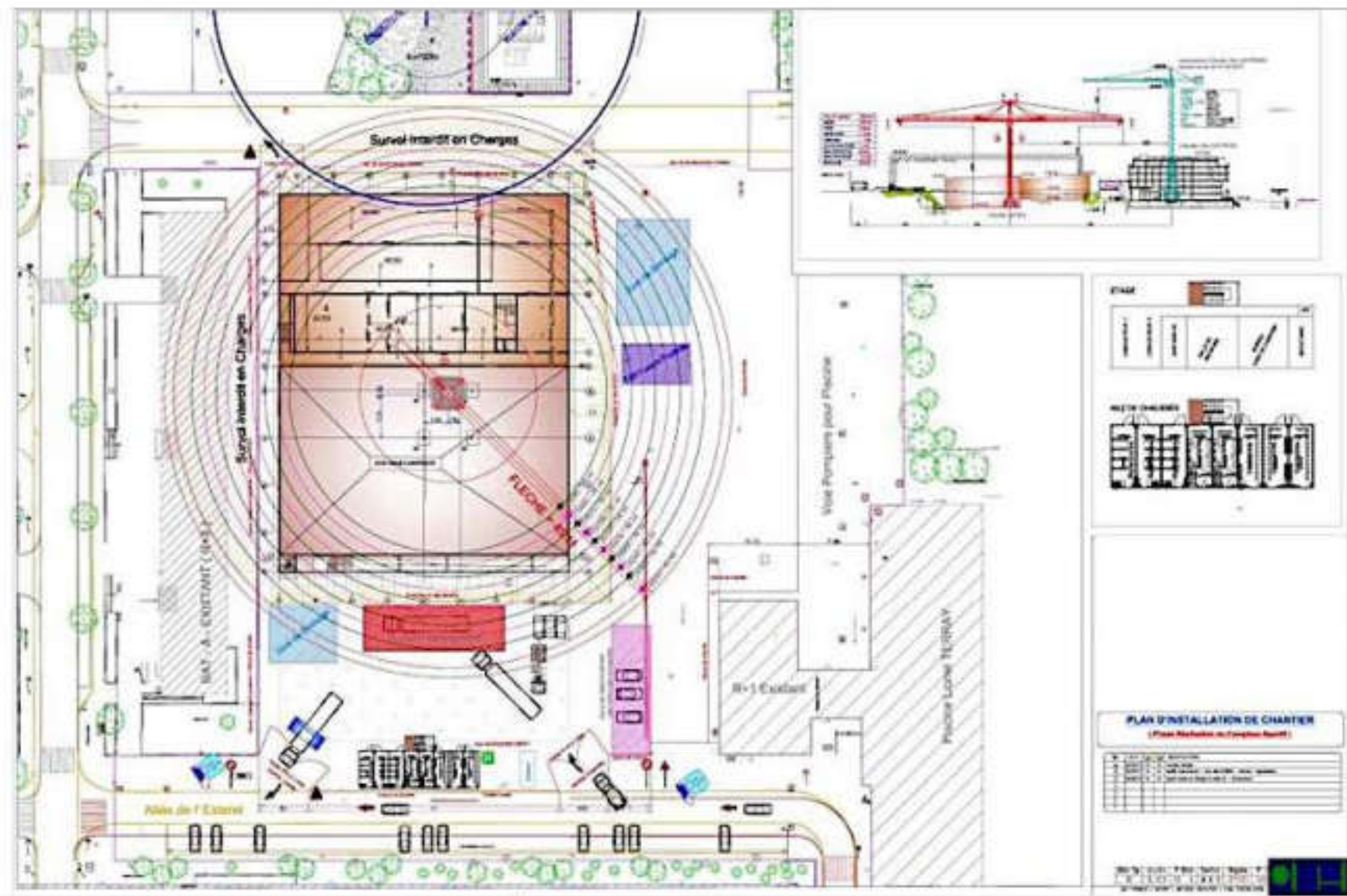
- ☐ - les autorisations d'installations de grues, de survol des grues sur les terrains ou les bâtiments voisins, de travaux sur la voie publique, de déviation de voie, etc., émanant des services techniques des mairies ou des préfectures de police,
- ☐ - les autorisations d'installer le chantier suivant les règles d'hygiène et de sécurité des services de l'inspection du travail.



L'INSTALLATION DE CHANTIER S'effectue conformément à un plan élaboré par le bureau des méthodes, ou le conducteur des travaux .

- prévoir les différentes phases de réalisation en déplaçant le moins possibles les hommes, Les matériels, les matériaux (y compris lors du repliement du chantier),
- faciliter la cohabitation et le dialogue entre les différents corps d'états,
- utiliser au mieux possible l'espace disponible notamment en chantier urbain

Exemple d'un Plan d'Installation de Chantier (PIC)



PRESTATIONS EN PLUS ET EN MOINS ET COMPLÉMENTAIRES

L'AVENANT

L'avenant constitue un document contractuel accessoire au marché qui, dans tous les cas, est conclu lorsqu'il a pour objet l'augmentation ou la diminution des prestations et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles du marché.

Les prestations, objet de l'avenant, peuvent couvrir :

- ☐ Avenant de modification des clauses du CPS
- ☐ Avenant de travaux complémentaires
- ☐ Avenant de transfert
- ☐ Avenant de prolongation de délais
- ☐ Avenant de clôture

Lorsque la valeur de l'avenant afférent à une augmentation des prestations ou la valeur cumulée de plusieurs avenants, à l'exception des sujétions techniques imprévues précitées, dépasse le montant initial du marché de:

✚(15 %) cas des marchés de fournitures, études et services

✚(20 %) cas des marchés de travaux,

le service contractant doit justifier auprès de la commission des marchés compétente que les conditions initiales de mise en concurrence ne sont pas remises en cause et que le lancement d'une nouvelle procédure, au titre des prestations en augmentation, ne permet pas de réaliser le projet dans les conditions optimales de délai et de prix.

LES ALÉAS LIÉS À L'EXÉCUTION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Les aléas liés à l'exécution d'un marché public sont:

- ☐ Travaux supplémentaires
- ☐ modifications imposées par l'administration,
- ☐ retards d'exécution,
- ☐ application de pénalités,
- ☐ décisions de résiliation,
- ☐ litiges,
- ☐ variation des prix du marché,
- ☐ retards de paiement ou de réception, ou DGD....

les droits et obligations de l'entrepreneur ainsi que les situations litigieuses et moyens de recours sont étudiés selon la réglementation en vigueur notamment le code des marchés publics

CONTRÔLE DES TRAVAUX

	OBJECTIFS	DOCUMENTS ÉMIS
Contrôle des travaux	• Délivrer tous les ordres de service, établir tous les procès-verbaux nécessaires, procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ; • Organiser les approvisionnements ; • Assurer la gestion des délais et des éventuels pénalités de retard ; • S'assurer de la conformité entre les documents du marché, les documents d'exécution et l'exécution des travaux, par des visites de chantier, régulières mais aussi inopinées ; • Assurer la gestion financière du chantier.	• Notes de service ; • Ordres de service ; • Procès-verbaux ; • Bons de commande ; • Gestion financière du chantier (situations note d'honoraire, facture)

Cours 14

RÉUNION DE CHANTIER

La reunion de chantier est le rendez-vous régulier indispensable au bon déroulement de l'opération. Elle permet de:

- Faire le point sur l'état d'avancement des travaux et le respect du contrat,
- Decider des mesures nécessaires au respect du délai global d'exécution, etc.
- Modifications, aménagements, changement de planning, tout doit être notifié car le compte-rendu a valeur juridique.

Elle est généralement hebdomadaire, mais peut être plus fréquente en fonction des travaux et des modes d'exécution.



Cours 14 : Les marchés publics :
Gestion financière et comptable :

Périodiquement, le partenaire cocontractant remet au service contractant un projet de décompte établissant le montant total, arrêté à la fin de la période précédente des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution d'une partie du marché. Ce montant est établi à partir des prix de base .c'est à dire prix figurant dans le marché .

Le paiement des travaux s'effectuera sur situation mensuelle, accompagnée des relevés contradictoires de prises d'attachements

Intérêts moratoires :

Le service contractant est tenu de procéder au mandatement des acomptes ou du solde dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours à compter de la réception de la situation ou de la facture , toutefois, pour le solde de certaines catégories de marchés, un délai plus long peut être fixé par arrêté du ministre chargé des finances, qui ne peut être supérieur à deux (02) mois.

Le défaut de mandatement dans le délai prévu ci-dessus fait courir , de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du partenaire cocontractant , des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt bancaire des crédits à court terme, à partir du jour suivant l'expiration du dit délai jusqu'au quinzième (15) jour inclus suivant la date du mandatement et ce conformément aux dispositions de l'article 122 du décret présidentiel n° 15-247 du 06 dhou el hedja 1436 correspondant au 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et délégation de service public.

RÈGLEMENT DES LITIGES,

Les marchés publics génèrent de nombreux litiges. Heureusement, ces derniers ne se résolvent pas obligatoirement devant le juge administratif. Il existe des outils de règlement amiable des litiges dans le domaine des marchés publics. Toutefois, de nombreux outils sont spécifiques à la matière.

Les litiges peuvent apparaître

- Lors de la passation, en cours d'exécution du marché,
- Ou après le terme de ce dernier, notamment après la réception pour les marchés de travaux.

le service contractant doit, néanmoins, rechercher une solution amiable aux litiges nés de l'exécution de ces marchés . A défaut d'un règlement à l'amiable, les litiges éventuels seront portés devant le tribunal administratif territorialement compétent (ci-dessous référence du décret)

Conformément aux articles 114 et 115 du décret présidentiel n° 10/236 du 07/10/2010 portant réglementation des marchés publics, les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché sont réglés dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

LE CONTRÔLEUR FINANCIER

Doté d'un statut particulier, le corps des contrôleurs financiers (ou contrôleurs des dépenses engagées) est placé sous l'autorité du ministre des finances (direction générale du budget), pour exercer un contrôle préalable sur les engagements formulés par les ordonnateurs. Il s'agit d'agents contribuant à l'exécution des opérations financières publiques même si cette contribution ne les placent pas comme principaux acteurs.

MISSION DU CONTROLEUR FINANCIER

Les missions de contrôleur financier se distinguent par rapport à sa position dans l'exécution des tâches qui lui sont dévolues il a mission de :

Contrôleur

Le rôle de contrôleur des **engagements de dépenses** constitue un axe majeur de la mission confiée à cet agent de l'Etat.

Comptable

Il doit tenir **une comptabilité des engagements** de dépense et des effectifs budgétaires.

Informateur

le contrôleur financier est tenu **d'informer le ministre des finances en cas d'anomalies** après visa de projet de marché

Conseiller

le contrôleur financier est chargé de **conseiller au plan financier les ordonnateurs**

L'ENGAGEMENT DE LA DEPENSE

Dès qu'une opération se trouve individualisée, l'ordonnateur peut engager la dépense dans la limite maximale du montant affecté à l'opération.

L'opération d'engagement, quelle que soit sa nature, doit donner lieu à l'établissement par l'ordonnateur d'une fiche d'engagement accompagnée des pièces justificatives réglementaires (bon de commande, convention, marché, etc.).

Parmi ces opérations on peut citer les engagements se rapportant à la passation de commandes, conventions, marchés, avenants avec ou sans incidence financière, etc., ou encore les opérations portant sur les décisions de réévaluation, de dévaluation, de modification de la consistance de l'opération, de clôture, etc.

L'engagement des dépenses est toujours précédé d'un visa de prise en compte de la décision d'individualisation (ou décision d'inscription), délivré par le contrôleur financier. La décision d'individualisation n'est pas soumise au visa préalable du contrôleur financier, mais sert de base aux opérations de contrôle des engagements de dépenses.

Cours 14

RETENUE DE GARANTIE

Conformément a article 131 et 133 du décret présidentiel n° 15-247 du 06 dhou el hedja 1436 correspondant au 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et délégation de service public., la retenue de garantie est le produit de la transformation de la caution de retenue exécution à la date de réception provisoire. Elle sera restituée après un mois de la réception définitive des travaux.

Cours 14

LES ORDONNATEURS : الموظف المسؤول

Définition :

Est ordonnateur toute personne ayant qualité pour effectuer des opérations de constatation, (pour les recettes) d'engagement (pour les dépenses), de liquidation et d'ordonnancement.

Les ordonnateurs sont également, au plan administratif, les chefs des différents services ou organismes publics. La fonction d'ordonnateur (fonction financière) vient en complément des attributions administratives. Comme l'indique son appellation, l'ordonnateur épuise sa compétence en donnant au comptable l'ordre d'encaisser ou de payer.

Les ordonnateurs principaux :

- Les responsables chargés de la gestion financière du conseil constitutionnel, de l'assemblée populaire nationale, du conseil de la nation et de la cour des comptes;
- Les ministres ; - Les walis ; - Les P APC
- (directeur, directeur général, recteur, proviseur, conservateur ...)

Les ordonnateurs secondaires

les ordonnateurs secondaires sont des responsables au niveau local, auxquels les ordonnateurs principaux délèguent la gestion des crédits budgétaires.

Cours 14

LES COMPTABLES :

L'installation du comptable est effectuée par le ministre des finances ou son représentant. Le réseau comptable est composé de l'ensemble des postes comptables par lesquels transitent toutes les opérations de recettes et de dépenses. Placé sous l'autorité du ministre des finances ou sous son contrôle, le réseau comptable est hiérarchisé et les tâches sont réparties entre les différents agents.

classification selon le réseau comptable :

Les comptables principaux de l'Etat

- le trésorier central,
- le trésorier principal,
- les trésoriers de wilaya,
- l'agent comptable central du trésor.

Les comptables secondaires de l'Etat

- les receveurs des impôts,
- les receveurs des domaines,
- les receveurs des douanes,
- les conservateurs des hypothèques.
- Les comptables des collectivités locales (wilaya, commune, EPA)

Cours 14

clôture d'un marché

Clôture :

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

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

Chapitre VI : L'organisation des chantiers et les étapes de construction.

Chapitre VI

L'organisation des chantiers et les étapes de construction

L'organisation d'un chantier est l'ensemble des dispositions envisagées pour l'exécution dans les meilleures conditions possibles d'un travail pour abaisser les coûts de productions en favorisant à l'homme et à la machine un contexte favorable de façon à accroître la productivité. Pour cela il faut :

- Comprendre afin de prévoir, d'organiser, de préparer avant d'agir
- Bien exécuter, ordonner et coordonner le programme d'action
- Contrôler pour savoir si nos prévisions étaient valables et que nous pouvons le [exécuter pour les prochains chantiers](#)

L'organisation d'un chantier demande et impose un rythme de travail et pour cela il faut une bonne utilisation des moyens humains et matériels dans le but de rechercher : la rapidité, la qualité et l'économie.

Par exemple on utilise le [ciment](#), le [sable](#), [gravier](#) et l'[acier](#) pour avoir des corps en [béton armé](#), le prix de vente est convenu avant que le produit ne soit fabriqué. L'évaluation correcte des prix et des moyens à mettre en œuvre est difficile car elle est basée sur des hypothèses qui seront confirmées au cours et à la fin de projet. Cette contrainte oblige l'entreprise à vérifier les prévisions régulièrement pendant l'exécution de projet.

Étapes d'un projet qui peuvent être résumé en trois étapes :

- La planification (établissement de planning de réalisation)
- le Suivi et la gestion (suivi et contrôle du projet durant son exécution).
- Et enfin Clôture du projet (réceptions et clôture)

Chapitre VI

LES ÉTAPES DE CONSTRUCTION.

Étape A : Phase étude

- Rédaction du marche et conception de l'ouvrage: APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif)
- Étude des lots technique: MOE (maître d'œuvre), préparation de DA (Dossier d'Appel offres)
- Lancement de l'appel d'offres,
- Choix de l'entreprise et passation du marché.

Étape B : Exécution du projet

- Installation,
- Approvisionnement: passation de commande pour fourniture,
- Exécution de gros-œuvre,
- Exécution de différent lots techniques,
- Coordination et suivi de la réalisation du marché,
- Finition,
- Contrôle des travaux.

ÉtapeC : Réception et essai de performance

- Réception provisoire, Réserve et réparation, Réception définitive.

ÉtapeD : Exploitation

Chapitre VI

Localisation et fonction des différents postes dans un chantier

Désignation	Localisation	Fonctions
Poste de bétonnage (centrale à béton, malaxeur de mortier...).	Proche de l'accès principal, accessible aux camions de livraison (granulats, ciment, silos...).	Fabriquer le mortier et le béton.
Aire de préfabrication.	proche de l'engin de levage et de bâtiment.	Pré-fabriquer des ouvrages élémentaires (acrotères, poteaux, poutres, pré-dalles non précontraintes...) Fabrication de coffrages (bois).
Aire de ferrailage.		Découper et façonner les armatures.
Aire de stockage.		Stocker les matériaux, éléments préfabriqués et matériels avant leur utilisation.
Cantonnements(bureaux , réfectoire, sanitaires, hébergement, magasin, caravanes)	À proximité d'un accès du chantier Si possible hors de l'aire de balayage de la grue Les éléments peuvent être superposables ou se trouver dans le bâtiment réalisé	Accueillir le personnel du chantier et les intervenants (réunion de chantier) dans des conditions d'hygiène et de sécurité Favoriser les communications entre les intervenants Stocker les matériaux et matériels sensibles

Localisation et fonction des différents postes

Chapitre VI

Désignation	Localisation	Fonctions
Réseaux: eau, gaz, électricité, téléphone, air comprimé, égout.	Enterrés ou aériens, à la périphérie des bâtiments. Stockage eau.	Alimenter les postes de travail (armoires de distribution). Évacuer les eaux
Clôture ou palissade.	A la périphérie du chantier	Isoler le chantier de la voie publique (sécurité, vols, accidents)

LES DIFFÉRENTS TRAVAUX POUR RÉALISER UNE CONSTRUCTION

N°	DESIGNATION
1	TERRASSEMENT
2	INFRASTRUCTURE
3	SUPERSTRUCTURE
4	MACONNERIE-ENDUITS ET REVETEMENT DES SOLS
5	ETANCHEITE
6	MENUISERIE EN BOIS
7	MENUISERIE-FERRONNERIE:
8	ELECTRICITE
9	PLOMBERIE –SANITAIRE
10	PEINTURE VITRERIE