

CHAPITRE V ORGANISATION DE LA CONSTRUCTION

I- Impératif de la construction

« Construire vite, bien et économiquement »

Construire vite et bien, dépend essentiellement de :

- la connaissance approfondie des matériaux et de leur mise en œuvre ;
- la qualité de la main d'œuvre ;
- l'étude du projet
- l'organisation du chantier pour éviter les détériorations, les réfections ou les retouches.

Economiquement :

Deux facteurs sont à considérer :

- la rapidité demandée par le promoteur est souvent une question de rendement financier, c'est un facteur d'économie : ceci implique une étude poussée du projet et des moyens mécaniques importants.
- l'économie dépend naturellement de l'organisation du chantier. Cette organisation doit permettre :
 - un déroulement normal de la construction en diminuant les pertes de temps par une réduction des manipulations et des circulations
 - la synchronisation des entreprises ;
 - l'implantation judicieuse des installations ;
 - l'ordre et la propreté et par relation l'assurance d'une sécurité accrue.

II- Connaissances technologiques

Ceci implique une étude générale des caractéristiques des matériaux (physique, chimique et mécaniques) ; qui doit être réalisée par un laboratoire d'essais et des études agréées.

III- Etude du projet

Il sera exécuté par le bureau propre de l'entreprise ou par un bureau d'étude privé.

IV- Planning

- Planning de l'entreprise et planning du maître d'œuvre sont à confronter et à valider.

V- Ouverture du chantier**VI- Organisation administrative**

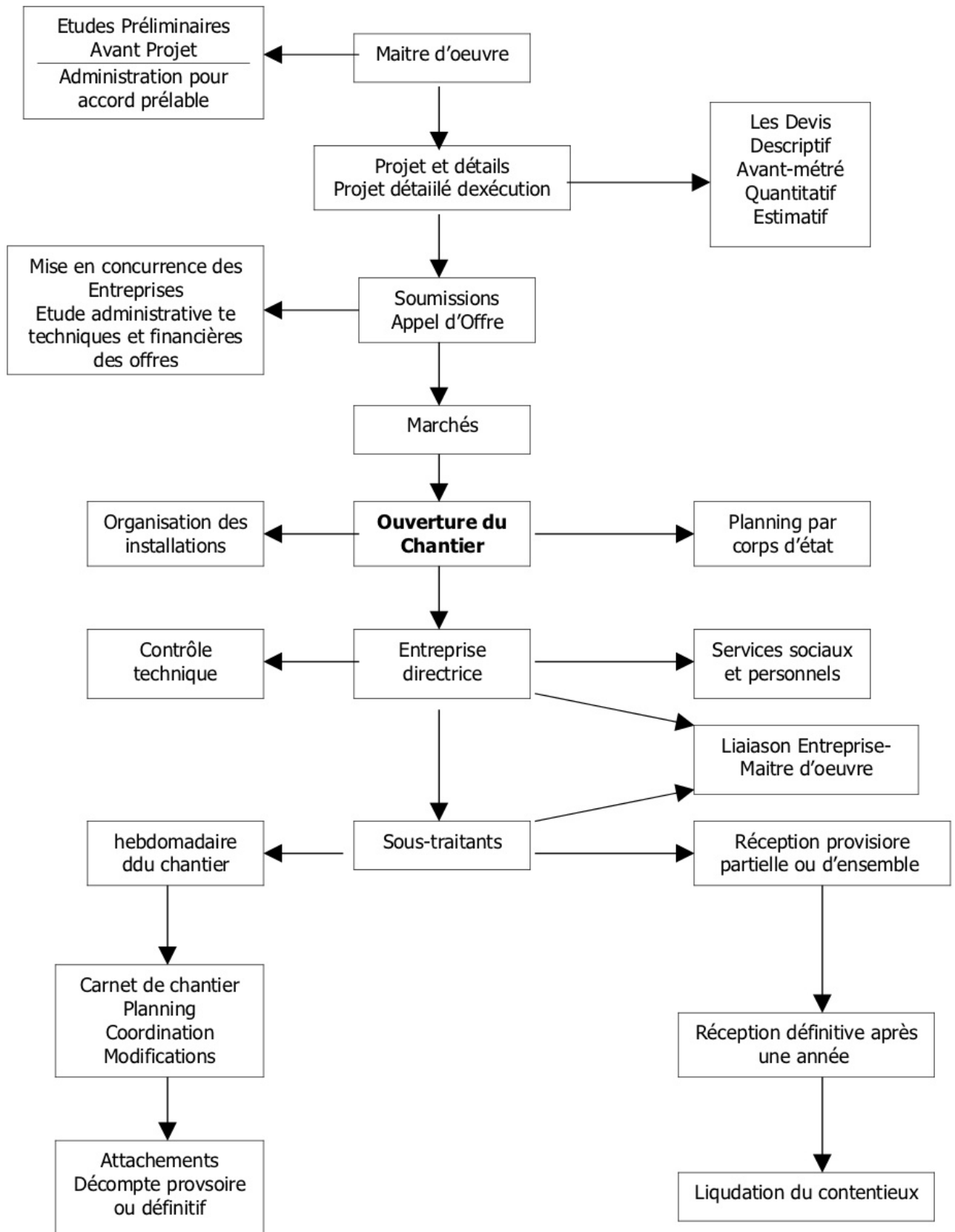
En marge des problèmes de réalisation, un certain nombre d'activités sont imposées au sein du chantier :

- embauche et pointage ;
- relations chantier-entreprise-maître d'œuvre ;
- commande des matériaux ;
- questions sociales, sanitaires et de sécurité.

Selon l'importance du chantier, on a :

Catégorie du chantier	Responsables	Fonction
Petit	Contremaître	Effectue toutes les activités citées ci-dessus en plus de la responsabilité du chantier
Gros	Pointeur	Embauche et le pointage
	Comptable	Comptabilité
	Commis	Relations et liaisons
	Magasiniers	Approvisionnements et sorties
	Délégué de travail	Questions sociales
	Infirmier	sanitaire
...etc		

VII- Organigramme de la construction



CHAPITRE VI SURVEILLANCE DE L'ENTREPRISE

I- Rôle du surveillant

1. Fonctions et pouvoirs

- Surveiller les travaux, éprouver, examiner les matériaux et la qualité d'exécution ;
- Ne peut pas relever l'entrepreneur d'aucune de ses obligations contradictoires ;
- Ne peut pas ordonner une quelconque modification aux ouvrages à exécuter.

Néanmoins, l'ingénieur/technicien peut à tout moment déléguer par écrit à son représentant une partie quelconque de ses pouvoirs et doit parvenir à l'entrepreneur. Malgré, l'ingénieur/technicien peut refuser ou ordonner la démolition d'un ouvrage ou matériau accepté par le surveillant.

En cas de désaccord avec le représentant de l'ingénieur, l'entrepreneur a le droit d'en à l'ingénieur/technicien qui pourra confirmer, infirmer ou modifier toute décision.

2. Implantation

- Repérage et vérification des points et niveaux de base avant l'arrivée de l'entreprise ;
 - o En présence de l'entrepreneur, ou de son représentant accrédité, le surveillant devra indiquer l'emplacement des repères de base ;
 - o Etablissement d'un procès-verbal, contre-signé par l'entrepreneur de la prise en charge des repères de base par l'entreprise ;
 - o Implantation des ouvrages par l'entreprise à partir des points de base, sous le contrôle du surveillant.
 - o Etablissement par le surveillant d'un procès-verbal contradictoire de piquetage ;
 - o L'entrepreneur est néanmoins responsable de la bonne implantation des niveaux, alignements et dimensions des ouvrages. En cas d'erreur, l'entrepreneur les rectifie sous sa charge. ;

3. Contrôle des matériaux

- Les matériaux seront soumis aux contrôles du surveillant aussi bien sur les lieux d'extraction ou de production que sur chantier.

Le surveillant a un pouvoir d'ordonner par écrit :

- le refus et l'enlèvement du chantier, dans un délai prescrit, de tous matériaux non conformes aux prescriptions techniques ;
- le remplacement de ces matériaux par d'autres convenables et appropriés.

4. Contrôle des ouvrages

- Contrôler l'exécution de chaque exécution d'ouvrages et veiller à être conformes aux règles d'art ;
- Inspecter les fondations avant toute mise en œuvre d'ouvrage ;
- Procéder aux mètres des ouvrages, surtout des ouvrages cachés, dûment signés contrairement avec l'entreprise ;

5. Démarrage des travaux

Avant le commencement de chaque opération , le surveillant doit s'assurer :

- que l'entrepreneur a bien reçu l'ordre de service et l'ordre de démarrage des travaux de l'ingénieur/technicien ;
- que les plans et dessins ont bien été acceptés et signés par l'ingénieur responsable ;
- que le planning des travaux, proposés par l'entrepreneur, a été accordé par l'ingénieur/technicien ;
- que tous les engagements, prévu par le Cahier des Charges, ont été remplis par l'entrepreneur ;
- que les moyens matériels et humains dont dispose l'entrepreneur sont capable de vaincre le bon déroulement des travaux.

6. Planning des travaux

- Contrôler l'avancement des travaux et le comparer au planning avancé par l'entrepreneur ;
- Relever les problèmes posés au déroulement des travaux.

7. Le déroulement des travaux

- Tenir un cahier journal du chantier relevant les travaux effectués journalièrement et les défaillances de l'entreprise et peut être consultés à tout moment par l'entrepreneur ;
- On mentionne chaque jour :
 - Effectif du personnel ;
 - Mouvement et état du matériel ;
 - Stock des matériaux et carburants ;
 - Pannes importantes du matériel ;
 - Arrêts du chantier et causes ;
 - Accidents ;
 - Visites importantes ;
 - Etat d'avancement des travaux ;
 - Mètres journaliers.

II- Livres de chantier

1- Cahier journal de chantier (Voir paragraphe I.7)

2- Cahier de chantier ou de procès verbaux (voir annexe n° ...)

C'est un cahier triplacata à feuilles numérotées, tenu par le surveillant, où sont enregistrés toutes anomalies et défaillances constatées sur chantier, recommandations et tous attachements (piquetage, réception des fouilles, des parties d'ouvrages,...)

III- Pièces administratives

1- Carnet d'attachement (voir annexe n° ...)

C'est un carnet où réapparaît les mètres pris contradictoirement avec le représentant de l'entreprise et reflète les travaux exécutés et l'avancement physique et financier du marché. Sur sa base s'établit le décompte provisoire ou définitif.

2- Décomptes

Ils peuvent être provisoires ou définitifs, et comportent la quantité des travaux réalisés périodiquement, les prix unitaires et donc le prix total à payer à l'entreprise (ordonnancement) après déduction d'une retenue de garantie de 7%.

3- Procès verbaux de réception

Après achèvement des travaux et établissement du dernier attachement, un décompte définitif s'établit accompagné d'une réception provisoire des travaux. Après l'écoulement d'une année, et si aucun anomalie d'ouvrage n'est constaté, une réception définitive est à adressée à l'entreprise.

4- Dossier de récolement

Les travaux entièrement terminés, le représentant de l'entreprise dispose de 30 jours pour remettre à l'ingénieur responsable le dossier de récolement. Ce dossier comprend :

- l'ensemble des plans et dessins ayant servi à la réalisation du chantier ; sur ces plans devront apparaître toutes les modifications intervenues pendant l'exécution ;
- une copie des ordres de service, des ordres d'arrêt, des ordres de reprise et des procès verbaux (piquetage, cotes de fouille, profils en long,...etc) ;
- les photos prises pendant l'exécution des parties d'ouvrages cachées ou recouvertes ; elles sont souvent utiles en cas de litiges entre les deux parties ;
- les mètres complets et détaillés de tous les ouvrages ; ne seront porté sur ce métré que les quantités d'ouvrages prévus sur le marché ainsi que les modifications ayant fait l'objet d'un ordre de service ou d'un procès verbal dûment accepté par l'ingénieur ;
- le détail estimatif chiffré ;
- le détail des travaux exécutés en régie ;
- la récapitulation détaillée des décomptes provisoires perçus ;
- le décompte définitif.