

Recommandations au maître d'ouvrage qui veut obtenir un ouvrage à date précise

Constat

Tout maître d'ouvrage se fixe une date limite pour la livraison d'un bâtiment, d'autant plus lorsqu'il s'agit de livraisons « impératives » (rentrées scolaires, livraison aux acquéreurs individuels de logements, inaugurations, etc.)

Or, le maître d'ouvrage a plus tendance à chercher des garanties dans la répression des retardataires qu'à proposer des pistes pour éviter les dérapages.

Principe

Etant le premier intéressé, le maître d'ouvrage doit ne pas déléguer cette responsabilité (celle d'obtenir le bâtiment à la date fixée) dans les pièces du marché. Il peut en sous-traiter certains aspects, ce qu'il fait en particulier auprès de ses co-contractants économiques (maîtres d'ouvrages délégués, contractants généraux ou entreprises générales...).

En revanche, en allotissement, le respect du délai global n'est pas garanti par la somme des contrats juxtaposés, d'où certaines procédures de compensation (cf. le planning détaillé que les entreprises sont invitées à signer, ce qui permet ensuite de désigner le ou les responsables en cas de retard). Le maître d'ouvrage reste responsable du délai global, même si cela se traduit rarement dans les faits.

Recommandations

Elles font l'objet de fiches séparées.

En amont de l'appel d'offres :

- *se donner le temps nécessaire pour élaborer un programme aussi précis que possible,*
- *prévoir un temps d'études amont raisonnable, et choisir un architecte en conséquence,*
- *limiter autant que possible le nombre des intervenants, en plus du maître d'œuvre et des entreprises,*
- *désigner le bureau d'étude, le contrôleur technique, le SPS, le géomètre, le géotechnicien en leur faisant préciser au préalable le délai d'exécution de leur intervention dans leur contrat.*

Pour l'appel d'offres :

- *bien choisir le mode de dévolution (entreprise générale ou corps d'état séparés),*
- *se méfier du moins-disant et bien vérifier qu'il a la capacité de respecter les termes du contrat (en particulier ses effectifs, son C.A et son mémoire technique) (voir fiche 02),*
- *préciser le rôle de l'OPC dans les pièces d'appel d'offres (voir fiche).*

Pour le chantier :

- *délivrer l'ordre de service à la date prévue dans le dossier d'appel d'offres (voir fiche 01),*
- *mettre en adéquation le planning détaillé avec les capacités des entreprises retenues (voir fiche 05),*
- *ne recourir aux pénalités qu'en dernier lieu et veiller à ce qu'elles soient raisonnables,*
- *rester à l'écoute du chantier et de l'architecte pour entendre à temps les alertes quant au respect du planning,*
- *prendre la direction des opérations en cas de disparition ou de défaillance d'une entreprise (voir fiche 03).*