

Le descriptif pertinent

1 - Le constat

Descriptifs trop lourds pour être intelligibles, descriptifs comportant de nombreuses erreurs et contradictions internes, descriptifs en contradiction avec les autres pièces du dossier d'appel d'offres,

Tous ces constats font rêver de **descriptifs allégés**, réduits à l'essentiel, précis dans la simplicité, utiles pour ceux qui doivent les utiliser, , en un mot **pertinents**.

La raison fréquemment évoquée (mais n'est-ce pas l'arbre qui cache la forêt ?), est la garantie juridique, technique, économique que devrait apporter cette profusion d'informations. Le sérieux des documents serait-il proportionnel au poids ??

La réalité est toute autre, et la « sécurité » théoriquement apportée au maître d'ouvrage et à l'architecte (en particulier en cas de litige) **ne tient pas à l'analyse**.

2 – L'analyse

La garantie juridique n'est pas apportée par le volume du descriptif, mais par l'ensemble et l'homogénéité **des documents contractuels**. Le contrat est premier et, pour qu'il tienne son rôle, il doit être clair et simple. Tout le monde doit donc contribuer à sa simplification, (cf. contrats types simplifiés proposés [par l'OGBTP](#)).

De plus le descriptif n'est pas en soi un document indépendant : il est conçu en liaison avec les pièces graphiques (la norme NFP 003 001 ne nomme que le CCTP qui comprend pièces graphiques et pièces écrites, entre autres le descriptif).

Ainsi, il semble clair :

- qu'on ne peut justifier le descriptif hypertrophié par le contentieux à venir (d'autant que lourdeur et incohérences contribuent à le provoquer),
- que les problèmes juridiques viennent d'abord d'une mauvaise définition de l'ouvrage à exécuter. Or réduire l'importance du descriptif oblige à mieux décrire le projet.

L'argument juridique doit donc être rejeté.

La garantie de fiabilité technique ne s'obtient pas par un descriptif fleuve, puisque tous les interlocuteurs reconnaissent que les entrepreneurs doivent savoir aller à l'essentiel et ne lire que les deux pages qui les concernent. A qui servent donc les autres pages ? Diluer l'essentiel de la description de l'ouvrage s'oppose à la fiabilité technique.

La garantie économique conduit à l'estimation réaliste par l'entrepreneur. Or plus les descriptifs sont lourds, plus les écarts de prix sont importants dans les offres reçues. Cela provient des contradictions inhérentes à la longueur et de l'insécurité qui en résulte.

On constate donc que **l'amélioration des garanties apportées au maître d'ouvrage est un faux argument qui ne résiste pas à l'analyse**.

Nous proposons ci-dessous quelques pistes pour rendre les descriptifs plus digestes et plus efficaces.

3 - Comment alléger les descriptifs ?

Le descriptif « nomenclature des prestations »

Le descriptif doit être avant tout **une nomenclature exhaustive de l'ensemble des prestations** auxquelles doivent répondre les entreprises. Rédiger le descriptif dans cet état d'esprit en limite obligatoirement la longueur.

Il est donc recommandé que chaque article de cette nomenclature :

- soit fasse référence à un détail, ou tout élément graphique, de l'architecte ou d'un partenaire de la maîtrise d'œuvre,
- soit fasse l'objet d'une rédaction descriptive pertinente, sachant qu'il est inutile de décrire par écrit ce qui est clair sur le dessin.

Les rappels de textes généraux

Dans un contrat, et en particulier pour les lots techniques, il est inutile de réécrire ce qui est obligatoire (lois, décrets, normes obligatoires, ...), sauf par souci pédagogique.

De nombreux textes ne sont pas obligatoires : la plupart des normes (en particulier la norme NFP 03 001), les DTU, ... Il faut donc nommer ceux qui doivent être respectés dans le marché

Si le maître d'ouvrage veut rappeler ce qui est obligatoire, il ne faut pas le mélanger avec ce qui est spécifique au projet.

Nous conseillons, pour les seuls textes utiles à l'opération, une simple liste en annexe au descriptif ou une clause dans le CCTG s'il existe.

La description des produits

Contrairement à la norme NFP 03 001 qui laisse à l'architecte une totale liberté pour décrire les produits à mettre en œuvre, le code des marchés publics précise qu'il ne faut jamais nommer les marques de produits, sans autoriser explicitement l'utilisation de produits similaires. Pour répondre à cette dernière obligation, certains rédacteurs proposent des descriptions très (trop) détaillées, qui ne sont parfois que le recopiage des caractéristiques du produit souhaité.

Obtenir du maître d'ouvrage qu'il autorise de nommer les marques des produits souhaités (avec la mention ou équivalent) pour limiter les descriptions longues.

La description des détails de construction

La description par écrit des détails de construction est longue et difficile. Elle ne remplace pas la pertinence d'un **détail graphique** de qualité. Il suffit alors de référer l'écriture au dessin.

L'architecte a tendance à limiter les détails dans le dossier de consultation car il doit les reprendre après désignation de l'entreprise pour s'adapter à ses techniques. De plus, abondance de détails ferait gonfler le prix, et il en faudrait ni trop ni trop peu.

La description par l'économiste des détails manquants crée des longueurs, souvent non cohérentes avec les dessins de l'architecte.

L'architecte doit produire tous les détails nécessaires à la compréhension du projet.

Plutôt que de vouloir décrire les détails, l'économiste doit faire référence au dessin de l'architecte détaillé en conséquence. Il et alors obligé de s'y soumettre.

4 – Quelques principes

La relecture des documents du dossier d'appels d'offres est une mission de l'architecte indispensable, pour rendre le dossier simple d'approche pour les soumissionnaires, et exempt

d'incohérences au moins internes. Or elle est rarement faite par manque de temps ou négligence.

La lecture des documents d'appel d'offres avant envoi devrait toujours être citée par le maître d'ouvrage dans les missions de l'architecte et précisées dans son contrat.

La relecture devrait conduire l'architecte à commander des descriptifs plus courts (gain de temps pour lui !!!)

La rédaction du descriptif par un partenaire de l'architecte, (cotraitant ou sous-traitant), présente deux inconvénients :

- l'allongement du document pour justifier la valeur négociée de la prestation,
- la difficulté de rendre cohérent le descriptif (parfois écrit par plusieurs intervenants) avec les plans de l'architecte.

La sous-traitance de la rédaction du descriptif donne les moyens à l'architecte d'imposer le contenu de la pièce commandée.

Que ce soit en sous-traitance ou en cotraitance, la relecture attentive du descriptif reste une obligation incontournable pour l'architecte, mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Le projet de l'architecte n'est pas figé (démarche itérative), il **évolue** y compris après l'appel d'offres. Le descriptif, produit à un instant t, correspond à une étape de cette démarche. Le rédacteur doit donc tenir compte du fait que son descriptif ne peut pas être plus définitif que le projet qu'il présente.

La rédaction du descriptif doit accompagner l'évolution du projet.

Cette clause doit être écrite et qualifiée dans le contrat passé avec l'éventuel prestataire.

5 - Conclusion

Le descriptif pertinent peut être défini ainsi : **tout ce qu'il faut, et rien que ce qu'il faut** pour que la réalisation soit conforme au projet de l'architecte et au programme du maître d'ouvrage.

Architectes et entrepreneurs doivent convaincre les maîtres d'ouvrage qu'il faut engager une démarche volontaire pour revenir à des descriptifs pertinents et responsables. La liste des propositions contenues dans ce document peut servir de base à l'évolution espérée.