

## AIDE A LA REDACTION DE MEMOIRE TECHNIQUE

---

Pour apprécier la valeur technique de l'offre, le maître d'ouvrage peut exiger des candidats la fourniture d'un mémoire technique.

Deux cas de figure s'offrent alors aux candidats :

- soit le dossier de consultation impose un cadre de mémoire technique à respecter par les candidats,
- soit l'entreprise doit élaborer celui-ci en fonction des critères techniques de jugement des offres figurant au règlement de la consultation, sans cadre pré-établi.

**Le présent document constitue une aide à la rédaction du mémoire technique dans ce dernier cas.**

**A ce titre il n'est qu'un cadre indicatif, ce qui implique pour chaque consultation de :**

- **s'interroger sur les rubriques pertinentes au regard des critères de jugement spécifiques à la consultation en cause,**
- **supprimer les rubriques qui apparaissent inutiles et NON PAS de conserver ces rubriques avec une mention « sans objet » ou « néant »**
- **de modifier le sommaire si nécessaire,**

**Dans le texte, les commentaires et les exemples sont en italique et en bleu et sont à adapter dans le mémoire technique remis par l'entreprise lors de sa réponse au marché.**

Dans tous les cas, mémoire imposé ou libre, l'entreprise devra procéder à la vérification de la valeur de celui-ci :

- soit le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) lui confère expressément une valeur contractuelle dans le cadre de son article (2, 3 ou 4 le plus souvent) intitulé « *Documents contractuels* » ou « *Pièces constitutives du marché* », et l'entreprise se trouve fermement engagée sur son contenu,
- soit le CCAP ne fait pas apparaître le mémoire technique dans l'énumération de son article listant les pièces contractuelles du marché, celui-ci n'a donc pas de valeur contractuelle : son contenu n'est donné par l'entreprise qu'à titre indicatif et uniquement pour permettre l'analyse des offres.

Au mémoire pourront être joints les documents explicatifs tels que : plans des installations et notes justificatives de calculs, plan d'assurance qualité ISO 9001.

En cas de variantes, l'entreprise joindra, en outre, tous les justificatifs, fiches produits, procédés d'exécution, plans et notes de calculs nécessaires.

*Papier à en-tête de l'entreprise ou document fourni par le maître de l'ouvrage*

## **MEMOIRE TECHNIQUE**

*Objet de la consultation*

### **Sommaire** *(à modifier si nécessaire)*

- 1 – **MOYENS HUMAINS , MATERIELS ET PRODUITS AFFECTES SPECIFIQUEMENT AU CHANTIER**
- 2– **CONTRAINTES D'EXECUTION DES TRAVAUX ET SOLUTIONS PROPOSEES :**
- 3– **MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA SANTE ET LA SECURITE DU CHANTIER**
- 4– **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION**
- 5– **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS DE CHANTIERS**
- 6– **DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR DIMINUER LES NUISANCES**
- 7- **VARIANTES**
- 8- **ORGANISATION ET GESTION DU S.A.V.**
- 9- **ENGAGEMENT DE COUT DE MAINTENANCE**

**Avertissement** : *ce mémoire technique est indicatif et l'entreprise doit l'adapter en fonction du chantier et des demandes du maître de l'ouvrage.*

## **1– MOYENS HUMAINS , MATERIELS ET PRODUITS AFFECTES SPECIFIQUEMENT AU CHANTIER**

*Il s'agit de permettre au maître de l'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour gérer la qualité générale de ses travaux. Il y a donc lieu de préciser dans ce chapitre les moyens en personnels affectés aux travaux et à l'organisation.*

*A titre indicatif pourront être explicités les éléments suivants :*

### **1.1 – Moyens humains**

**1.1.1. Organigramme fonctionnel de l'agence ou de l'équipe affectée à l'opération avec les coordonnées de chacun** (Etudes, PAQ, Réalisation...)

**1.1.2. Nombre de personnes affectées au chantier (mini ou maxi selon planning) :**

- *Conducteur de travaux*
- *Chef de chantier*
- *OP 2*
- *OP 1*
- *Ouvriers non spécialisés*
- *Apprentis*
- *Autres dispositions prévues par l'entreprise (personnes pressenties pour la réalisation avec l'ancienneté dans l'entreprise, la qualification, l'autonomie et les responsabilités).*

### **1.2 - Moyens en matériel**

**1.2.1. Description du matériel**

*Exemples :*

*Le personnel ci-dessus désigné a déjà une bonne connaissance de ce type de travaux à réaliser et aura :*

- *.....véhicules attitrés au transport du matériel et de l'approvisionnement des fournitures*
- *.....véhicules pour le déplacement éventuel d'un technicien pour une intervention d'urgence.*

**1.2.2. Matériels les plus adaptés au chantier**

*Exemple :*

*Pour la réalisation des travaux, le personnel est doté de son équipement de protection individuelle et de son outillage d'électricien afin d'être autonome.*

### **1.3 Produits proposés pour le chantier**

*Exemples :*

*Caractéristiques techniques des produits proposés (fournir les fiches techniques)*

*Garantie du produit (attestation fournisseur de 2 ans, 3 ans et plus de 3 ans...).*

*La fourniture principale du lot est certifiée NF environnement ou équivalent.*

*Toutes les autres fournitures bénéficient de la certification.*

**1.4 - Moyens apportés par les sous-traitants (le cas échéant)**

*Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités, techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants : il peut être précisé les moyens humains et matériels éventuellement mis à disposition par ce ou ces sous-traitants et leurs apports techniques pendant la durée d'exécution du marché.*

## **2 – CONTRAINTES D'EXECUTION DES TRAVAUX ET SOLUTIONS PROPOSEES :**

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les contraintes que l'entreprise aurait détectées lors de l'étude du dossier et liées à l'exécution de ses propres travaux et ceux des autres corps d'état. Un dossier photographique précisant ces contraintes pourra être joint au mémoire technique.*

*A titre indicatif pourront être explicités les éléments suivants et les solutions apportées :*

### **2.1– Contraintes (de site ...) identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux**

*Exemple :*

*Travaux en milieu occupé.*

### **2.2– Dispositions envisagées pour traiter la contrainte**

*Exemples :*

*Une prise de contact sera faite avec les résidents par courrier individuel, par voie d'affichage, par contact individuel.*

*Avant tout démarrage des travaux un état des lieux avec les résidents sera réalisé. Le nettoyage du chantier se fera au fur et à mesure pièce par pièce.*

## **3 – MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA SANTE ET LA SECURITE DU CHANTIER**

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour gérer l'hygiène et la sécurité et juger ainsi de leur performance.*

*A titre indicatif, il peut être précisé ici les éléments suivants :*

### **3.1 – Installation de chantier : description, bureaux, moyens de liaison, ateliers, aire de stockage des matériaux**

### **3.2 – Hygiène et sécurité sur le chantier : principales mesures prévues pour les assurer (en l'absence de plan général de coordination)**

*L'entreprise est engagée dans un contrat de progrès avec l'OPPBTP pour diminuer les risques en matière de santé et de sécurité au travail (en annexe).*

## **4 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION**

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger de la qualité de l'exécution et de démontrer la capacité de faire de l'entreprise. Ce paragraphe doit être adapté spécifiquement au chantier (éviter le copié-collé).*

*A titre indicatif, les éléments suivants pourront être apportés :*

### **4.1- Indication sur le programme d'exécution, phasage et durée de chaque phase (prévision des temps d'intervention et interface d'exécution)**

### **4.2 – Nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche**

### **4.3 – Procédés d'exécution envisagés**

*Ne pas négliger tout élément graphique pouvant aider à la compréhension technique de l'offre (plans, schémas, photos etc.).*

#### **4.4 - Autres**

### **5 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS DE CHANTIERS**

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger des mesures prises par l'entreprise pour la gestion des déchets de chantier.*

*Si l'entreprise a élaboré un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) , elle le joindra au mémoire technique.*

*A titre indicatif, les points suivants pourront être précisés :*

#### **5.1 – Organisation de la collecte des déchets**

*Exemples :*

*Enlèvement des déchets au fur et à mesure et tri sélectif en atelier (bacs prévus à cet effet).*

*Enlèvement et acheminement en déchetterie professionnelle.*

#### **5.2 – Lieux d'évacuation des déchets – Traçabilité des déchets**

*Exemple :*

*Déchetterie professionnelle située à ...*

#### **5.3 – Autres**

*Exemple : recyclage des produits.*

### **6 – DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR DIMINUER LES NUISANCES**

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour limiter certaines nuisances (bruit : appareil utilisé, heures d'utilisation, produits dangereux : protection, récupération, gêne des riverains).*

#### ***L'évaluation des nuisances :***

*Trois types de cibles pourront être pris en compte pour une étude d'impact environnemental :*

- *Les flux entrant sur le chantier : perturbation éventuelle du trafic liée à l'arrivée d'engins et matériels, livraison des matériaux de construction...*
- *Le chantier lui-même : activités bruyantes, poussières, déchets, eau....*
- *Les flux sortant : évacuation des déchets.*

#### ***Le traitement des nuisances :***

- *Elaboration d'une notice environnementale :*
- *exemple le bruit*

*Prévoir la mise en place d'une insonorisation complémentaire des engins, s'assurer d'un contrôle de repérage des réservations sur le plan béton, prévoir une zone de retournement pour éviter aux camions de reculer, organiser les parcours des camions pour éviter les zones sensibles, établir et faire respecter les plages horaires d'émission de bruit et en informer les voisins.*

### **7 - VARIANTES**

*Le code des marchés publics du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié (article 50 du code des marchés publics) prévoit que :*

- pour les marchés formalisés (appel d'offres, marché négocié, dialogue compétitif), les variantes ne sont possibles que dans la mesure où le maître de l'ouvrage les a spécifiquement autorisées,
- dans le cadre d'un **marché à procédure adaptée**, les variantes sont désormais autorisées sauf indication contraire dans les documents de la consultation.

**7.1 – Présentation**

**7.2 – Justification : procédés d'exécution, plans et notes de calcul nécessaires**

**7.3 – Analyse de l'incidence financière (économies – surcoûts)**

**8 - ORGANISATION ET GESTION DU S.A.V.**

*Exemples :*

*Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entreprise relatives au service après-vente.*

*Pièces détachées : l'ensemble des produits est disponible en stocks.*

*Pièces détachées : nous nous engageons à les fournir sous....jours avec intervention du technicien.*

*Pièces détachées : envoi des pièces détachées dans un délai de ....heures par colissimo suivi.*

*Pièces détachées une assistance technique est mise en place avec intervention d'un technicien spécialisé dans le délai de ...heures.*

**8.1 – Organisation du S.A.V de l'entreprise**

**8.2 - Délai d'intervention dans le cadre du S.A.V (intervention urgente, intervention normale)**

**9 - ENGAGEMENT DE COUT DE MAINTENANCE**

Fait à.....le .....

**Cachet de l'entreprise  
Nom et qualité du signataire**