

La réception de travaux

La fin de chantier est une période souvent délicate puisque l'ouvrage promis va être remis au client, qui deviendra l'unique responsable du bâtiment : on mesure ce qui reste à faire, on recense les défauts à corriger, on se mobilise pour finir au plus tard à l'heure, ...

C'est généralement un moment de tension qui débouche sur **la réception de travaux**, conclusion physique du chantier et transfert de responsabilité au client. Ce document veut essayer de donner quelques conseils utiles aux partenaires pour en faire une étape efficace, consensuelle et réussie.

Pour tous ceux qui ont besoin de relire leurs droits et leurs devoirs, il est conseillé de se reporter aux pages qui traitent du sujet dans le guide « Architectes, entrepreneurs, mode d'emploi » édité, **sur CD Rom**, et mis régulièrement à jour par l'OGBTP.

Avant la réception

Il faut à l'évidence rappeler l'importance de l'amont : la période de préparation, le planning qui doit être réaliste, le choix judicieux des entreprises (mieux-disant), la qualité de la coordination et des réunions de chantier, la bonne entente et la confiance entre les entrepreneurs, la qualité des personnels d'exécution, etc.

Tout cela prépare une fin de chantier maîtrisée, une diminution des mauvaises surprises, une qualité conforme aux prescriptions du marché, et une réception de travaux sans problème.

Les opérations préalables à la réception (OPR)

Il s'agit d'une étape indispensable avant la réception. Elles ne sont obligatoires en marché public comme en marché privé (où on les appelle encore à tort pré-réception) que si les documents du marché les prévoient (référence au CCAG travaux en marché public ou CCAP dans tous les cas).

Leur premier but est de préparer une réception sans réserve.

Elles sont presque toujours organisées par l'architecte (c'est obligatoire en marché public). Il dirige ces visites et produit les fiches (listes) de retouches qu'il remet aux entrepreneurs.

Si les OPR ne sont pas prévues dans le contrat, il est conseillé d'aborder ce sujet au cours des réunions de chantier pour les organiser de façon amiable entre architecte et entrepreneurs.

Il faut distinguer deux cas :

Le chantier est en retard : Les OPR sont quasiment impossibles à réaliser (retouches faites en même temps que les travaux, fin de travaux causant de nouvelles réserves, etc.)

Le chantier est à l'heure : Les OPR sont organisés lorsque le chantier est terminé (ou quasiment) afin d'éviter les dégradations ultérieures. En général avant moquettes et nettoyage de finition.

C'est une erreur d'engager les opérations préalables à la réception tant que les travaux ne sont pas globalement "terminés".

Les retouches demandées doivent être **précises** pour pouvoir être levées avant la réception.

Il est recommandé que l'architecte rédige une liste de retouches par local, qu'il l'affiche sur la porte et que les entrepreneurs fassent les retouches sur le champ (présence de personnel qualifié). Chaque retouche doit être affectée à un entrepreneur désigné.

Les réserves floues et générales du genre défaut général de planéité des refends, pose inesthétique des tuyaux apparents, doute sur la qualité de la colle des revêtements de sol, etc. sont à proscrire car elles sont « non levables ».

Lorsque des qualités d'exécution sont jugées insuffisantes par l'architecte, il est souhaitable qu'il évoque le sujet avec le maître d'ouvrage avant la réception pour décider de la conduite à tenir au moment de la réception, et pour en informer l'entrepreneur.

La demande de réception

Elle doit être adressée par l'entreprise par lettre recommandée avec accusé de réception au maître d'ouvrage avec copie au maître d'œuvre.

Il arrive que certains maîtres d'ouvrage cherchent à repousser au maximum la date de la réception.

Il est recommandé d'aborder le choix de la date de réception dès que la terminaison des travaux est connue avec certitude et de la consigner dans les comptes-rendus de chantier. Cela ne dispense pas de la demande écrite officielle qui doit toujours être faite comme indiqué ci-dessus.

Les autocontrôles des entreprises

Le contrôle de la bonne exécution des travaux au moment de la réception implique l'autocontrôle que chaque entrepreneur doit mettre en place en amont pendant toute l'exécution.

Il est souhaitable que chaque entreprise fasse ses autocontrôles avant de demander la réception. Il est également conseillé que l'architecte aborde cette question dans les comptes-rendus de chantier.

Le procès-verbal des opérations préalables à la réception

Le procès-verbal des OPR est un simple constat de l'état des travaux à une date choisie par concertation. C'est un engagement mutuel et réciproque entre l'architecte et l'entreprise pour bien terminer le chantier. Il n'a pas de valeur contractuelle.

Il faut cependant traiter cette opération avec le maximum d'attention et de sérieux.

Nettoyage

La réception ne peut être envisagée que si le chantier est propre. Un nettoyage de chantier est donc toujours prévu dans le dossier marché.

Attention à ne pas confondre la propreté du chantier à réceptionner et celle de l'appartement à livrer à l'acquéreur. Il s'agit de deux opérations de nettoyage qui ne doivent pas être confondues et dont seule la première concerne les entreprises.

L'assurance de l'immeuble

Le jour de la réception, le maître d'ouvrage devient le responsable unique de l'immeuble. Il doit donc obligatoirement avoir assuré l'immeuble avant de prononcer la réception.

L'architecte doit vérifier que le maître d'ouvrage est bien assuré dès cette date. Il est même conseillé qu'il le lui recommande par écrit (devoir de conseil).

La réception

La réception est l'acte par lequel le maître de l'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves (code civil : article 1792-6 ; code de la construction et de l'habitation : article L111-19). Il devient responsable du bâtiment. L'entrepreneur est immédiatement libéré de la garde de l'ouvrage.

L'architecte assiste le maître d'ouvrage dans cette opération.

La réception est le point de départ des garanties légales : parfait achèvement, bon fonctionnement et décennale.

Travaux non terminés le jour de la réception des travaux

Il peut arriver que les travaux soient inachevés le jour de la réception malgré les engagements pris par les parties.

Pour éviter le refus de réception, il est conseillé à l'architecte de reporter la date de réception et de proposer amiablement sur place aux entreprises et au maître d'ouvrage d'engager sur le champ une visite analogue aux opérations préalables à la réception pour aider à terminer les travaux dans les meilleures conditions.

Si cette visite est bien vécue, elle peut remettre les entrepreneurs en bonne situation pour terminer leurs travaux au mieux et au plus vite.

Réception par tranches

La réception ne peut pas être découpée par lots. Elle est unique pour un bâtiment ou plus généralement pour une unité d'ouvrage indépendante. Les réceptions par tranches ne sont donc envisageables que si ces unités d'ouvrage sont clairement identifiables, et si le marché le prévoit. (Attention à la décision de la cour de cassation du 22 juin 2011 qui indique qu'aucune disposition ne s'oppose à une réception par lots. Cf Moniteur du 14/10/2011).

Il est toujours conseillé de réceptionner par tranches successives lorsqu'il y a plusieurs bâtiments.

Procès-verbal de réception

Le procès-verbal de réception doit être signé par le maître de l'ouvrage. Il lui est proposé par l'architecte.

Il est recommandé à l'architecte d'attirer systématiquement l'attention du maître d'ouvrage sur les conséquences du transfert de responsabilités entre l'entrepreneur et lui.

Réserves à réception

Les réserves sont inscrites au procès-verbal de réception. Elles doivent être **précises** pour pouvoir être levées dans le délai convenu.

L'architecte doit proscrire les réserves floues et générales et s'interdire les doutes, les états d'âme, les généralités dans la rédaction du procès-verbal. Il est recommandé de les préciser par local et par lot (comme pour les O.P.R.). Une réserve est précise, localisée et affectée à un ou plusieurs responsables.

L'entrepreneur doit être attentif à la rédaction des réserves au moment de la visite de réception. Il doit solliciter le maître d'ouvrage par lettre recommandée pour faire supprimer les éventuelles réserves qui n'en sont pas.

Les réserves à réception concernent les défauts ou vices apparents ainsi que les travaux de petites finitions, voir d'essais spécifiques pour certains lots. Elles font partie du procès-verbal.

Il est conseillé aux entrepreneurs de se faire accompagner, lors de cette visite, d'un compagnon susceptible de traiter immédiatement les petits problèmes et oublis. On augmente ainsi les chances d'obtenir la réception sans réserves.

Si l'entrepreneur n'est pas d'accord sur les réserves émises ou sur le délai qui lui est imparti pour les lever, il doit impérativement envoyer un courrier recommandé avec accusé de réception au maître de l'ouvrage, avec copie au maître d'œuvre, pour les contester.

Certains promoteurs privés ont tendance à émettre des réserves générales pour se prémunir des réserves émises par les propriétaires qui emménagent.

Ce procédé est à proscrire. Le quitus de l'acquéreur ou du premier occupant, dont la présence est interdite pendant cette visite, est à traiter par le seul promoteur.

Cas de l'entreprise générale

L'entrepreneur général peut assister seul à la visite de réception. Il doit alors transmettre copie du procès-verbal aux sous-traitants.

Il lui est recommandé de faire participer tous les sous-traitants à la visite de réception.

Après la réception

Les délais nécessaires à l'exécution des travaux de réparation sont fixés d'un commun accord par le maître d'ouvrage et l'entreprise concernée (voir articles CC et CCH cités pour la réception).

La norme AFNOR NF P 03-001 précise un délai maximal (si rien n'est prévu) de 60 jours pour lever les réserves.

Travaux de levées de réserves

On constate fréquemment que les compagnons n'ont pas les fiches de réserves, que les entreprises ne retournent pas leurs fiches après intervention, et que les responsables d'entreprise ne contrôlent pas la qualité des interventions.

L'entreprise doit préciser à l'architecte son processus de levée de réserve et s'y tenir.

Visite de levée des réserves

Certains entrepreneurs se dispensent d'assister à la visite de levée des réserves. Cette opération est pourtant de la plus haute importance puisqu'elle confirme rétroactivement le point de départ de la garantie décennale le jour de la réception de travaux.

L'architecte doit obtenir les fiches de levées de réserves signées des entreprises après exécution, décider la date de visite pour la levée des réserves, et diffuser le procès-verbal de levée de réserves signé par le maître d'ouvrage dans les meilleurs délais.

Les entrepreneurs doivent absolument être présents le jour de cette visite.

La levée des réserves à réception ne doit pas être mélangée avec les travaux résultant de l'année de parfait achèvement.

Ces derniers ne sont donc pas évoqués dans ce document. Ils doivent faire l'objet de procédures spécifiques.

Bouclage du dossier administratif

Les enjeux de la réception ne doivent pas faire oublier la clôture du dossier administratif souvent longue et difficile à obtenir.

Ainsi la production des Dossiers des Ouvrages Exécutés - D.O.E. (comprenant notamment les notices d'entretien et les caractéristiques techniques des appareils posés), les décomptes définitifs, le règlement des travaux, le remboursement de la retenue de garantie, la production du Dossier des Interventions Ulérieures aux Ouvrages (D.I.U.O.), etc.

Il est recommandé que toutes ces obligations soient précisées en délai et en nature de documents attendus par l'architecte au cours d'une réunion de chantier spécifique. Un chantier est réussi si les moyens de coercition prévus généralement dans les pièces du marché ne sont pas utilisés.

L'exploitant, lorsqu'il est distinct du maître d'ouvrage n'a aucun lien contractuel avec les architectes et entrepreneurs.

Il est cependant conseillé de répondre à ses demandes d'informations et de documents, puisqu'il sera souvent à l'origine des demandes d'interventions ultérieures.

Nota : Certains points, traités dans les pages du guide « Architectes, entrepreneurs, mode d'emploi », ne sont pas évoqués dans ce document. Le lecteur pourra utilement s'y reporter (lien guide) :

- Refus de réception,
- D.O.E.,
- Contestation de certaines réserves par les entreprises,
- Réception judiciaire,
- Garanties après livraison,
- Décomptes définitifs,
- Retenue de garantie, etc.