

Recommandations pour une fin de chantier plus sereine

1. Définition - Constat

La fin de chantier est l'aboutissement de tout le processus de conception et de réalisation de l'ouvrage commandé par le Maître d'Ouvrage.

La livraison du bâtiment peut être un événement heureux avec la prise de possession des espaces par le Maître d'Ouvrage, mais elle peut également se révéler fastidieuse et conflictuelle pour l'ensemble des intervenants.

La fin de chantier correspond à un enchaînement de phases précises OPR / RECEPTION / LEVEE DES RESERVES / Remises D.G.D / D.O.E.

Il faut-être conscient du caractère singulier de la construction. Le bâtiment reste un prototype unique abouti, et n'est pas le résultat d'un processus industriel.

2. Objectif

Finir son chantier de manière sereine c'est :

- *Réceptionner un ouvrage achevé.*
- *Livrer un bâtiment conforme au marché signé avec la Maîtrise d'Ouvrage.*
- *Réceptionner un bâtiment sans réserve.*

En cas de réserves lors de la réception, lever l'ensemble des points dans les délais convenus.

- *Être à jour dans la comptabilité de chantier et notamment sur les régularisations d'avenants.*
- *Laisser au Maître d'Ouvrage, une bonne impression, une belle image de son entreprise, et le sentiment d'une opération réussie.*

3. Recommandations sur la fin de chantier ou comment assurer la livraison de l'ouvrage dans de bonnes conditions

Pour le maître d'ouvrage :

- *Bien exprimer et définir auprès des entreprises, ses attentes, les finitions attendues, en adéquation avec le prix des prestations payées.*
- *Être présent lors de la réception (et avoir suivi son chantier).*
- *Valider rapidement les systèmes techniques et finitions.*
- *Valider en temps et en heure les avenants afin de ne pas bloquer inutilement leur mise en facturation par les Entreprises après réalisation, mais aussi pour permettre de les intégrer à la réception. En effet, une prestation non intégrée au marché ne pourra pas faire l'objet d'une éventuelle réserve.*
- *Intervenir auprès du Bureau de Contrôle et l'impliquer pour obtenir les avis au fur-et-à mesure de l'avancement du chantier et non pas seulement en fin de travaux.*
- *Ne pas doubler, ou faire des retenues de garanties sur les cautions bancaires (cela tend la trésorerie de l'entreprise et ne la motive pas à finir*

son chantier). En effet, les entreprises préféreront servir en 1^{er} lieu les Maîtres d'Ouvrage les plus réactifs sur les règlements de situations.

Pour l'architecte & l'OPC :

- Connaître les exigences du M.O. sur les niveaux de prestations, et le rendu attendu.
- Hiérarchiser et fixer des délais au Maître d'Ouvrage pour obtenir les validations.
- Accompagner le Maître d'Ouvrage lors de la réception (c'est dans sa mission), mais il doit également être pédagogue en phase chantier.
- Ne pas attendre la réception des travaux pour faire reprendre des prestations non conformes.
- Pour des espaces répétitifs, faire réaliser un espace témoin (Chambre, Logement, Bureau) afin de définir précisément le résultat attendu, ou utiliser l'infographie (Rendus 3D, photos de réalisations,) pour obtenir les validations.
- Accompagner le Maître d'Ouvrage en phase chantier et lors de la réception (rôle pédagogique).
- Attention à l'usage intensif des logiciels de réception pour l'édition des réserves (exemple de réception d'ouvrage avec plus de 2 000 réserves...)
- Transmettre et obtenir les validations du Maître d'Ouvrage pour des avenants avant la réalisation des prestations. Ne pas attendre la fin de chantier pour régulariser.
- Être à jour dans la comptabilité du chantier.

Pour l'entreprise

- Être présent lors des phases de réception, et participer activement aux OPR, et à la levée des réserves.
- Faire les mises en service au fur et à mesure de l'avancement du chantier quand cela est possible.
- Lever les non-conformités ou avis suspendus du bureau de contrôle en parallèle de l'avancement du chantier.
- Préparer en parallèle de l'avancement du chantier les Documents des Ouvrages Exécutés (D.O.E.), et les transmettre rapidement en fin de chantier pour clore définitivement la partie administrative.
- Mettre en place une méthodologie d'autocontrôle.