

EXPERTISE SPECIALISEE EN MAÎTRISE D'OUVRAGE

Contrôle des coûts – Economie de la Construction

1. Objet de la mission

La mission consiste en l'assistance au pouvoir adjudicateur pour la maîtrise des coûts du projet, à travers l'estimation, l'analyse, le suivi et l'optimisation des coûts de construction, depuis les phases de conception jusqu'à l'exécution des marchés publics.

2. Contenu de la mission

La mission comporte les tâches suivantes :

- Élaboration d'estimations budgétaires aux différentes phases du projet (esquisse, avant-projet, projet, exécution)
- Analyse des estimations fournies par les concepteurs (architectes, bureaux d'études)
- Vérification de la cohérence entre le programme, le projet et le budget disponible
- Décomposition et analyse des coûts (postes, lots, ratios)
- Assistance à la définition des enveloppes budgétaires par lot / marché
- Analyse des offres financières dans le cadre des marchés publics
- Identification des écarts entre estimations et offres reçues
- Proposition de mesures d'optimisation (value engineering)
- Suivi de l'évolution des coûts en phase d'exécution (avenants, adaptations, imprévus)
- Mise en place et suivi d'outils de contrôle budgétaire
- Alerte au pouvoir adjudicateur en cas de dérive budgétaire ou de risque financier

Les prestations donnent lieu à la production régulière des livrables suivants :

- Avis
- Estimations budgétaires détaillées
- Tableaux d'analyse des coûts (par lot / poste)
- Tableaux comparatifs des offres
- Rapports d'analyse financière
- Tableaux de suivi budgétaire (prévisionnel / engagé / réalisé)
- Notes d'optimisation des coûts
- Rapports d'écarts et alertes financières

3. Rôles

Le Maître de l'Ouvrage :

- Définit les objectifs
- Valide les livrables
- Prend les décisions finales
- Attribue les marchés
- Assume la responsabilité du projet

L'assistant (experts spécialisés) :

- Interviennent sur des missions précises
- Fournissent des livrables techniques
- Engagent leur responsabilité sur leur périmètre

4. Obligations des parties

L'assistant (experts spécialisés) :

- Exécute les missions conformément aux règles de l'art
- Informe le MO des risques identifiés
- Respecte les délais raisonnables

Le Maître de l'Ouvrage :

- Fournit les informations et documents nécessaires
- Prend les décisions dans des délais compatibles avec le projet
- Paye les honoraires

5. Réservation et formalisation des missions

L'Associé prend contact avec le Bureau d'Etudes IGRETEC, par mail, et fait état de l'intention de confier une ou plusieurs missions au Bureau d'Etudes IGRETEC.

Mail : inhouse@igretec.com

L'Associé intéressé et le Bureau d'Etudes fixent la date de début et la durée de chaque phase de l'étude, en tenant compte :

- des impératifs de l'Associé et du planning de travail du Bureau d'Etudes IGRETEC ;
- de l'ampleur et de la complexité du projet (esquisse, avant-projet, projet).

Dans les 6 jours ouvrables, sauf cas exceptionnel, le Bureau d'Etudes envoie à l'Associé un projet de convention et, si besoin, un projet de délibération.

Le Bureau d'Etudes IGRETEC conserve la réservation du projet dans son planning général jusqu'à l'envoi, par l'Associé au Bureau d'Etudes IGRETEC, de l'exemplaire signé de la convention et ce, au plus tard 1 mois à dater de l'envoi de la convention par le Bureau d'Etudes à l'Associé.

Si plus d'1 mois s'écoule entre l'envoi du projet de convention par le Bureau d'Etudes IGRETEC à l'Associé et le retour, par ce dernier, de la convention signée, la réservation du projet dans le planning général du Bureau d'Etudes est annulée et la planification doit être refixée conformément à l'alinéa 2 du présent article.

6. Honoraires

6.1. Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention de l'Associé ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Lorsque le Bureau d'Etudes IGRETEC, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, est mis dans l'impossibilité d'achever une mission qui lui a été confiée, il a droit aux honoraires pour les prestations accomplies.

En vertu de la législation sur les marchés publics visant à l'allotissement des marchés, il convient de préciser qu'au-delà des deux premiers lots, les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées. Une estimation des heures sera présentée à l'associé pour validation préalable.

De même, si, à la demande de l'Associé, la réalisation du projet est ventilée en phases non consécutives faisant chacune l'objet d'un cahier des charges (dossier d'adjudication), les prestations supplémentaires du Bureau d'Etudes seront facturées en régie au prorata des heures prestées.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accompagnement de la mission notamment les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée des déplacements.

6.2. La rémunération :

Les prestations sont rémunérées en régie au prix de :

Tarif Assistant :

- 100,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Tarif Gestionnaire de projets / Concepteur :

- 113,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Tarif Expert

- 145,00€/heure/personne pendant les heures ouvrables.

Ces montants sont doublés pour les prestations en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2023).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

6.3. Frais des missions

6.3.1. Documents supplémentaires

Les documents supplémentaires¹ réclamés par l'Associé sont facturés au prix de :

- 4,00€/m² de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10,00€/m² de plan couleur (hors TVA)
- 0,25€/page A4 noir et blanc (hors TVA)
- 0,50€/page A3 noir et blanc (hors TVA)
- 1,00€/page A4 couleur (hors TVA)
- 2,00€/page A3 couleur (hors TVA).

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Sauf demande contraire expresse de l'Associé :

- les plans sont imprimés sur une face ;
- les autres documents sont imprimés en recto/verso, à l'exception des pages de garde et intercalaires.

6.3.2. Frais de déplacements

Les frais pour déplacements sont facturés à l'Associé en surplus des honoraires tarifés ci-dessus.

Ces frais de déplacement comprennent la durée et la distance entre le site d'exploitation et le lieu de chantier et/ou de réunion.

La durée est facturée selon le taux horaire mentionné à l'article 3.2.2 et la distance au kilomètre parcouru aller-retour au prix de 0,31€/km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

7. Modalités de facturation et de paiement

7.1. Modalités de facturation

Des acomptes sont consentis en fonction de l'état d'exécution des prestations.

Les prestations du Bureau d'études sont facturées au prorata du nombre réel d'heures prestées.

7.2. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours de calendrier suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00€, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créance(s) réclamée(s) sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

¹ Il s'agit ici des documents supplémentaires réclamés par l'Associé, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires.

9. Responsabilité

La mission d'assistance à la maîtrise des coûts est strictement encadrée et consiste en un strict rôle d'appui.

Elle induit notamment :

- **Des estimations basées sur des informations disponibles au moment de la réalisation**
- **L'absence de pouvoir de décision**
 - L'assistant ne dispose d'aucun pouvoir de décision, d'arbitrage ou de validation stratégique
 - Les décisions relatives à la validation des budgets et des engagements financiers relèvent exclusivement du pouvoir adjudicateur
 - L'assistant n'engage pas juridiquement le Maître de l'Ouvrage
- **L'absence de garantie sur les prix obtenus lors des procédures de marchés publics**
 - L'assistant n'intervient pas dans la conception technique ou architecturale des ouvrages
 - Il ne se substitue pas à la maîtrise d'œuvre
- **L'absence de responsabilité quant à la conception et l'exécution des travaux**
 - L'assistant ne remplace pas les responsabilités des concepteurs ou des entreprises en matière de prix
- **L'absence de compatibilité de la mission avec une autre mission confiée à IGRETEC dans le même projet, pour cause de conflit d'intérêts potentiels.**