



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI  
**DINEPA**

Direction Nationale  
de l'Eau Potable  
et de l'Assainissement

## **Modèles d'imprimés spécifiques aux chantiers dans le cadre de la supervision des travaux**

Code: 5.1.2 MOD2

Date de rédaction : juin 2013

Version : lundi 9 septembre 2013

Version finale

## Note aux lecteurs

Les prescriptions techniques générales s'appliquent aux opérations à réaliser en Haïti et relevant du champ de compétence de la Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA). Elles constituent un référentiel, certaines à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle, d'autres ayant un rôle d'information et de support complémentaire.

Les documents à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle sont :

- **Les Fascicules Techniques** indiquant les principes obligatoires et les prescriptions communes à une sous thématique technique ;
- **Les Directives Techniques** prescrivant les règles minimales imposées pour la conception et la réalisation ainsi que la gestion d'ouvrages spécifiques.

Tout propriétaire et/ou réalisateur est tenu de respecter au minimum les prescriptions qui y sont indiquées. Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation au préalable et par écrit de la DINEPA.

Les documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire, sont :

- Les fiches techniques et Guides techniques présentant ou décrivant des ouvrages ou des actions dans les différentes thématiques ;
- Les modèles de règlements d'exploitation ou de gestion ;
- Les modèles de cahiers des clauses techniques particulières, utilisables comme « cadres - type » pour les maîtres d'ouvrages et concepteurs ;
- Divers types de modèles de documents tels que procès verbaux des phases de projet, modèles de contrat ou de règlement, contrôle de bonne exécution des ouvrages, etc.

Ces documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire sont compatibles avec la réglementation imposée et peuvent préciser la compréhension des techniques ou fournir des aides aux acteurs.

Le corps de texte de ce modèle de document comporte des éléments qui doivent être adaptés lors de l'utilisation pour un projet précis. Ce texte, surligné en couleur, doit donc être modifié par l'utilisateur (par exemple les quantités, la commune, etc.).

Le présent référentiel technique a été élaboré en 2012 et 2013 sous l'égide de la DINEPA, par l'Office International de l'Eau (OIEau), grâce à un financement de l'UNICEF.

Dépôt légal 13-11-530 Novembre 2013. ISBN 13- 978-99970-51-89-9.

Toute reproduction, utilisation totale ou partielle d'un document doit être accompagnée des références de la source par la mention suivante : *par exemple* « extrait du référentiel technique national EPA, République d'Haïti : *Fascicule technique/directives techniques/etc. 2.5.1 DIT1* (projet DINEPA-OIEau-UNICEF 2012/2013) »

## Objectif du présent modèle

Les imprimés ci après sont utilisés par la DINEPA dans le cadre de la supervision de chantier. Ils doivent être utilisés à chaque étape du déroulement du chantier.

PROCES VERBAL DE DEMARRAGE .....	3
PROCES-VERBAL D'IMPLANTATION .....	4
PROCES VERBAL DE SUSPENSION DES TRAVAUX .....	5
PROCES VERBAL DE REPRISE DES TRAVAUX .....	7
PROCES-VERBAL DE LEVEE DE RESERVES.....	9
PROCES-VERBAL D'ESSAI DE PRESSION .....	10
PROCES-VERBAL DE CONSTAT D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX.....	11
PROCES –VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX.....	12
PROCES-VERBAL TYPE DE COMPTE RENDU DE REUNION DE CHANTIER .....	13
COMPTE RENDU .....	16

# Ordre de Démarrage

En application des termes du contrat \_\_\_\_\_, financé par \_\_\_\_\_, pour le programme \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_ relatif à l'exécution des travaux de \_\_\_\_\_ et confirmant que la constitution des documents contractuels a été complétée, par la présente, le Maître de l'ouvrage \_\_\_\_\_ notifie la firme \_\_\_\_\_ de démarrer les dits travaux.

Fait à \_\_\_\_\_ en Double Original ce \_\_\_\_\_ 200 .

\_\_\_\_\_  
**Maître de l'ouvrage**

\_\_\_\_\_  
**Supervision**

## Accusé de Réception

Je soussigné \_\_\_\_\_, représentant de l'Entreprise \_\_\_\_\_ Certifie avoir reçu ce jour l'ordre de démarrage des travaux.

Le \_\_\_\_\_ 20..

\_\_\_\_\_  
**Entrepreneur**

# ORDRE DE SERVICE #

MAITRE DE L'OUVRAGE :		TITRE DU PROJET :
SUPERVISION :	CONTRAT #	LOCALISATION :
ENTREPRISE :	CONTRAT #	

La supervision  
Aux termes du marché en date du \_\_\_\_\_ relatif à  
\_\_\_\_\_, vous demande de vous conformer aux dispositions  
suivantes :

Les présentes dispositions sont applicables sur le chantier à partir du :  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 200

\_\_\_\_\_  
Supervision

## **Accusé de Réception**

Je Soussigné \_\_\_\_\_, représentant de l'entreprise  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, certifie avoir reçu ce jour de service No \_\_\_\_\_.

Le \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
Entreprise

N.B Les ordres de service modifiant la nature ou l'importance des travaux doivent être **obligatoirement** contresignés par le Maître de l'ouvrage.

## PROCES VERBAL DE DEMARRAGE

<b>MAITRE DE L'OUVRAGE :</b>		<b>TITRE DU PROJET :</b>
<b>SUPERVISION :</b>	<b>CONTRAT #</b>	<b>LOCALISATION :</b>
<b>ENTREPRISE :</b>	<b>CONTRAT #</b>	

**Considérant que :**

L'article No \_\_\_\_\_ du contrat # \_\_\_\_\_ fixe la durée d'exécution à \_\_\_\_\_  
 Le démarrage des travaux relatifs au projet cité plus haut étant fixé à partir de la date du présent  
 procès-verbal, la date d'achèvement devra être le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

En présence de toutes les parties, on a vérifié que :

- il n'y a pas de contraintes qui empêchent le démarrage des travaux ;
- il n'existe pas d'objection de l'entrepreneur.

**L'entrepreneur Déclare :**

- être parfaitement conscient de toutes ses obligations ;
- accepter le démarrage des travaux relatifs au projet cité plus haut à la date de rédaction du présent procès-verbal.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Supervision

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Maitre d'ouvrage

\_\_\_\_\_  
Autre

# PROCES-VERBAL D'IMPLANTATION

DATE D'ETABLISSEMENT			N° D'ORDRE	
			ANNEE	CHRONO

MAITRE D'OUVRAGE :	
MAITRE D'ŒUVRE :	
ENTREPRISE :	
FINANCEMENT :	

INTITULE DU PROJET		CODIFICATION	
N° MARCHE		SITE	
		DELAI D'EXECUTION	

## COMMENTAIRES

Visa Maître d'ouvrage	Visa Maître d'œuvre	Visa Entreprise	Autre Visa

EN 01/00

# PROCES VERBAL DE SUSPENSION DES TRAVAUX

<b>MAITRE DE L'OUVRAGE:</b>		<b>TITRE DU PROJET:</b>
<b>SUPERVISION:</b>	<b>CONTRAT #</b>	<b>LOCALISATION:</b>
<b>ENTREPRISE:</b>	<b>CONTRAT #</b>	

La Supervision :

**Considérant que:**

- Le démarrage des travaux a lieu le \_\_\_\_\_
- la durée contractuelle étant de \_\_\_\_\_, l'achèvement des travaux devait avoir lieu le \_\_\_\_\_

**Vérifiant que:**

- à cause \_\_\_\_\_

**la poursuite régulière de travaux :**

\_\_\_\_\_ n'est plus possible

**Vu**

- le procès-verbal de constat # \_\_\_\_\_ établi en date du \_\_\_\_\_ en présence du représentant légal de L'ENTREPRISE.

**ORDONNE**

- la suspension des travaux cités ci-dessus, à partir d'aujourd'hui, date de rédaction du présent Procès-Verbal.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 200

\_\_\_\_\_  
Supervision

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur



---

MOD

## PROCES VERBAL DE REPRISE DES TRAVAUX

<b>MAITRE DE L'OUVRAGE:</b>		<b>TITRE DU PROJET:</b>
<b>SUPERVISION:</b>	<b>CONTRAT #</b>	
<b>ENTREPRISE:</b>	<b>CONTRAT #</b>	<b>LOCALISATION:</b>

La Supervision

**Considérant que:**

- avec le procès-verbal en date \_\_\_\_\_, les travaux \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ont été suspendus.

**Vérifiant que:**

- les causes qui avaient provoqué la suspension desdits travaux ont cessé d'exister.

### ORDONNE

- la reprise des travaux susmentionnés à partir d'aujourd'hui, date de rédaction du présent Procès-Verbal.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 200

Supervision \_\_\_\_\_

Entrepreneur \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
MOD

## RECEPTION DES TRAVAUX

MARCHE INITIAL		AVENANT	
MARCHÉ DU : ORDRE D'EXECUTION 1 : DELAI : Voir Avenant		AVENANT 1 DU : ORDRE D'EXECUTION 2 : DELAI :	
MAITRE D'OUVRAGE		REPRESENTANT LEGAL DU MAITRE D'OUVRAGE	
MAITRE D'OEUVRE:	REPRESENTANT DU MAITRE D'OEUVRE: Monsieur	ENTREPRENEUR: <b>M.</b>	
OBJET DU MARCHÉ:			

### A PROCES VERBAL DES OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION

**Je soussigné Maître d'Oeuvre (cocher les cases correspondantes)**

<i>En l'absence du représentant légal du maître d'ouvrage dûment avisé par mes soins</i>	<i>En présence de l'entrepreneur dûment convoqué</i>
<i>En présence du représentant légal du maître d'ouvrage</i>	<i>En l'absence de l'entrepreneur dûment convoqué</i>
<i>En présence du délégué du représentant légal du maître d'ouvrage</i> Nom du délégué: _____	

**Après avoir procédé aux examens et vérifications nécessaires, constate que:**

1. Les épreuves prévues au marché:  
*ont été effectuées à l'exception de celles indiquées en annexe sont concluantes*
2. Les travaux et prestations prévus au marché:  
*ont été exécutés*  
*ont été exécutés à l'exception de ceux indiqués en annexe*
3. Les ouvrages:  
*sont conformes aux spécifications du marché*  
*sont conformes aux spécifications du marché à l'exception des imperfections ou malfaçons indiquées en annexe*
4. Les installations de chantier:  
*ont été repliées*  
*n'ont pas été repliées*
5. Les terrains et les lieux:  
*ont été remis en état*  
*n'ont pas été remis en état*

DRESSE LE:	LE MAITRE D'OEUVRE	ACCEPTÉ LE:	L' ENTREPRENEUR
	23 Avril 1999	23 Avril 1999	

### B PROPOSITION DU MAITRE D'OEUVRE AU REPRESENTANT LEGAL DU MAITRE D'OUVRAGE

Sur le vu du procès verbal ci-dessus le maître d'oeuvre propose de prononcer la réception:

*Sans réserves*  
*Sous réserve de l'exécution des travaux ou prestations indiqués en annexe avant le :*  
*Sous réserve qu'il soit remédié aux imperfections indiquées en annexe avant le :*  
*Sous réserve que les installations de chantier aient été repliées et les lieux remis en état avant le*

DATE D'ACHEVEMENT DES	LE MAITRE D'OEUVRE TRAVAUX	DATE DE SIGNATURE

### C DECISION DU REPRESENTANT LEGAL DU MAITRE D'OUVRAGE

Sur le vu du procès verbal et de la proposition du Maître d'Oeuvre, décide que la réception des travaux est prononcée dans les conditions proposées par le Maître d'Oeuvre avec effet à la date indiquée ci-dessous.

DATE D'EFFET DE LA	LE REPRESENTANT LEGAL DU MAITRE D'OUVRAGE RECEPTION	DATE DE SIGNATURE

## PROCES-VERBAL DE LEVEE DE RESERVES

DATE D'ETABLISSEMENT		N° D'ORDRE
		ANNEE
		CHRONO

MAITRE D'OUVRAGE	
MAITRE D'ŒUVRE	
ENTREPRISE	
FINANCEMENT	

INTITULE DU PROJET		<b>CODIFICATION</b>
<b>N° MARCHÉ</b>		<b>MONTANT</b>
		<b>DELAI D'EXECUTION</b>

<b>COMMENTAIRES</b>

Visa Maître d'ouvrage	Visa Maître d'œuvre	Visa Entreprise	Autre Visa

# PROCES-VERBAL D'ESSAI DE PRESSION

DATE D'ETABLISSEMENT		N° D'ORDRE
		ANNEE   CHRONO

INTITULE DU PROJET		CODIFICATION	
N° MARCHE		MONTANT	DELAI D'EXECUTION

## 1- Mise en eau et pression

a- Remplissage du tronçon n°.....  
 Date : .....  
 Heure : Début : ..... Fin.....  
 Matériels utilisés : .....  
 .....

b- Mise en pression préalable  
 Date : .....  
 Pression initiale : .....  
 Heure : Début : ..... Fin.....  
 Différence de pression : .....

## 2- Epreuve d'essai

Date : .....  
 Pression initiale : .....  
 Heure : Début : ..... Fin.....  
 Différence de pression : .....

3- **Résultats d'essai :**                      *Concluant :*                      *Non concluant :*

## 4- Remarques :

.....  
 .....

## 5- Signature des représentants des différentes institutions

Visa Maître d'ouvrage	Visa Maître d'œuvre	Visa Entreprise	Autre Visa

# PROCES-VERBAL DE CONSTAT D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX

DATE D'ETABLISSEMENT				N° D'ORDRE
				ANNEE    CHRONO

MAITRE D'OUVRAGE	
MAITRE D'ŒUVRE	
ENTREPRISE	
FINANCEMENT	

INTITULE DU PROJET			<b>CODIFICATION</b>
<b>N° MARCHE</b>		<b>MONTANT</b>	<b>DELAI D'EXECUTION</b>

<b>COMMENTAIRES</b>

<b>RESERVES FORMULEES</b>	
---------------------------	--

Visa Maître d'ouvrage	Visa Maître d'œuvre	Visa Entreprise	Autre Visa

EN 03/ 00

# PROCES –VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX

DATE D'ETABLISSEMENT					N° D'ORDRE

MAITRE D'OUVRAGE	
MAITRE D'ŒUVRE	
ENTREPRISE	
FINANCEMENT	

INTITULE DU PROJET			<b>CODIFICATION</b>
<b>N° MARCHÉ</b>	<b>MONTANT Marché</b>	FCFA HT/HD	<b>DELAI D'EXECUTION</b>

<b>COMMENTAIRES</b>
<b>Ouvrages réalisés :</b>

Maître d'ouvrage	Maître d'ouvre	Entreprise		

*Joindre Attachement*

**EN 05/00**

## PROCES-VERBAL TYPE DE COMPTE RENDU DE REUNION DE CHANTIER

<b>MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>XXX</b>						
<b>AFFAIRE</b>	Référence - Nom et localisation du Chantier						
<b>COMPTE RENDU DE LA REUNION du XX xxxx 20XX</b>							
<b>INTERVENANTS</b>	<b>TEL / FAX</b>	<b>REPRESENTANTS</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	<b>Inf</b>	<b>Dest</b>
<b>MAITRE D'OUVRAGE</b>							
<b>Nom du Maître d'Ouvrage</b>	Port. : Adresse Téléphone Fax	Nom du responsable Adresse mail  Directeur .Technique Adresse mail  Personne en charge du suivi des Travaux Adresse mail					
	Port. :   Tél Port.						
<b>ENTREPRISES</b>							
<b>Nom de l'Entreprise 1</b>	Port Tél.	Nom du Responsable de l'entreprise Adresse mail					
<b>Mandataire</b>		Nom du responsable du Chantier <a href="#">Adresse</a> mail					
<b>Nom de l'Entreprise 2</b>	Port Tél	Nom du Responsable de l'entreprise Adresse mail					
		Nom du responsable du Chantier <a href="#">Adresse</a> mail					
<b>MAITRE D'ŒUVRE</b>							
<b>Nom du Maître d'Œuvre</b>	Tél : Port. : Adresse : Téléphone Fax	Nom du Responsable du MOE Adresse mail  Nom du Superviseur du Chantier Adresse mail					
	Tél : Port. : :						
<b>EXPLOITANT</b>							
<b>Nom de l'Exploitant</b>	Tél : Port : Adresse Téléphone Fax	Nom du responsable général Adresse mail  Nom du Responsable du Site Adresse mail					
	Tél. : Port :						
<b>FINANCEURS</b>							
<b>Nom de l'Organisme</b>	Tel. : Adresse Téléphone Fax :	Nom du Responsable Adresse mail Nom du contact pour le Chantier Adresse mail					
	Tel.						
<b>ORGANISMES DE CONTRÔLE TECHNIQUE</b>							





**A** : pour demande d'Approbation ; **I** : pour Information

**SITUATION SUR LE CHANTIER**

ENTREPRISE(S)

**Entreprise xx** Effectif présent :

**Entreprise yy** Effectif présent :

MATERIEL

**Entreprise xx** : W Camions, X Pelleteuses, Y Chargeurs, Z ...

**Entreprise yy** : W Camions, X Pelleteuses, Y Chargeurs, Z ...

MATERIAUX

OUVRAGES : RECEPTIONS PARTIELLES ET/OU ESSAIS FAITS OU EN COURS

## COMPTE RENDU

### REALISATIONS FAITES DEPUIS LE DERNIER COMPTE RENDU

Descriptions.

### PROBLEMES RENCONTRES ACTUELLEMENT OU DEPUIS LE DERNIER COMPTE-RENDU

Descriptions.

### SECURITE SUR LE CHANTIER ET AUTOUR DU CHANTIER

Descriptions.

### RAPPEL(S) – MISE(S) EN DEMEURE(S)

Signalement d'anomalies, indication d'ordre de service émis en rapport ou mises en demeure émise à la suite de la réunion.

### ADAPTATION(S) DE CHANTIER

**ATTENTION :** Si nécessité d'un avenant technique et/ou financier, validation par le maître d'ouvrage avant réalisation des travaux.

QUOI	POURQUOI	VALIDATION PAR QUI	DATE
Objet de la modification	Cause(s) de la modification	Nom de la personne ou des personnes	xx/xx/20xx

### SUITE DES OPERATIONS

Description de la suite des opérations, réalisation(s) à finir, étape(s) à venir, point(s) important(s), phase(s) sensible(s)... Elément(s) à voir lors de la prochaine réunion de chantier...

### INFORMATIONS / ACTIONS

QUI	A FAIRE	QUAND
Nom de la personne et/ou de structure	Information à donner ou action à réaliser	Avant le xx/xx/20xx

### SUIVI DU PLANNING