

# Union des Comores

Unité, Solidarité, Développement



**Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la  
Recherche Scientifique et de la Formation et de l'Insertion  
Professionnelles**

-----  
**Projet Professionnalisation de l'offre de formation et  
Insertion PROFI**

**Contrat pour service de Consultant**

**Pour Mission de supervision des travaux de réhabilitations des  
bâtiments D et E du Centre National Horticole (CNH)**

Contrat n°23\_\_/PROFI/CGP-S-005

Entre

La Cellule de Gestion du Projet- PROFI

ET

Le Bureau d'Etudes BECECO



LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le \_\_\_\_\_, par et entre d'une part le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique et de la Formation et l'Insertion Professionnelle (MENERSFIP) représenté par **Dr Takddine Youssouf** Ministre de l'Education Nationale, « le Client » ayant son établissement principal au Ministère de l'Education Nationale, Avenue de la République du Sénégal, Moroni - Union des Comores et, d'autre part **BECECO « le Bureau d'Etudes »**, Résidant à Moroni-Hamramba en face de l'IFERE.

Téléphone : +269 332 87 94 / +269 486 16 62

Courriel : bececo.comores@gmail.com

### CONTEXTE :

L'Agence Française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique (MENERS) ont signé un Accord de Financement pour le projet PROFI ci-après dénommé le « Projet ».

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, le Client a besoin d'un Bureau d'études pour réaliser les Services de maîtrise d'œuvre de supervision des travaux de réhabilitation des bâtiments D et E du CNH, décrits dans l'Annexe A.

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Bureau d'études fournisse les Services visés ci-après, et

ATTENDU QUE le Bureau d'études accepte de fournir lesdits Services,

EN CONSEQUENCE, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT ont convenu ce qui suit :

- 1. Services**
  - (i) Le Bureau d'études fournit les Services et soumet les rapports spécifiés dans l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » qui forme partie intégrante du présent Contrat (« les Services »);
  - (ii) Le Bureau d'études mobilise l'expertise et utilisera la méthodologie spécifiée en Annexe B « Proposition Technique du Bureau d'études ».
- 2. Calendrier**

Le Bureau d'études fournit les Services à compter de l'émission par le client d'un ordre de service (OS) de démarrage, et pendant une durée de 4 mois.
- 3. Paiement**
  - A. Prix du Contrat

Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans l'Annexe C :

**Soit un montant total de deux millions quatre cent cinquante mille francs Hors taxe (2 450 000 KMF HT)**

Le prix du Contrat est également fourni à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article

15 du Contrat, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.

En cas de dépassement de la durée des travaux défini à l'article 2, de moins d'un (1) mois, aucune modification du prix du contrat n'est prévue. En cas de dépassement supérieur à un (1) mois, un avenant au contrat pourra être signé sur la base du prix mensuel défini à l'annexe C.

B. Avance

A la demande du Consultant, le Client versera une avance de 20% du prix du contrat. Cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci. Cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe E ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit.

Les modalités de remboursement de l'avance sont définies dans l'Annexe C.

C. Termes de Paiement

Le calendrier et les conditions des paiements sont indiqués dans l'Annexe C.

Les paiements sont effectués dans les 30 jours suivant la date à laquelle le Bureau d'études a présenté des factures originales en double exemplaire au Coordinatrice désigné au paragraphe 4, sur le compte bancaire suivant :

Numéro de compte bancaire : **50207 Banque de développement des Comores (BDC)**

Titulaire du compte bancaire : **BECECO SARL**

3. **Pénalité de retard**

Une pénalité de 25 000 KMF par Jour de retard des livrables attendus conformément à l'Annexe A sera appliquée. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

4. **Administration du Contrat**

A. Coordinatrice.

Le Client désigne comme coordinatrice M. Asmine MOHAMED SAID ; la Coordinatrice sera responsable de la coordination des Services relevant du Contrat, de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement, ainsi que de l'acceptation des livrables au nom du Client.



## B. Rapports

Les rapports énumérés à l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » seront présentés dans le cadre des Services et serviront de base aux paiements à effectuer conformément au paragraphe 3.

5. **Normes de Performance** Le Bureau d'études s'engage à fournir les Services conformément aux standards d'éthique professionnelle et les plus exigeants.
6. **Devoir de Réserve** Pendant la durée du présent Contrat et les deux années suivant son expiration, le Bureau d'études ne divulguera aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, le présent Contrat, les affaires ou les activités du Client, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de celui-ci.
7. **Propriété des Documents et Produits** Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Bureau d'études prépare pour le compte du Maître d'Ouvrage au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client. Le Bureau d'études peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels.
8. **Activités interdites au Bureau d'études** Sans objet
9. **Assurance** Le Bureau d'études souscrira à une police d'assurance appropriée.
10. **Transfert** Le Bureau d'études ne cèdera ni ne sous-traitera le présent Contrat ou l'un quelconque de ses éléments sans l'approbation écrite préalable du Client.
11. **Droit applicable et Langue du Contrat** Le Contrat est soumis au droit des Comores et la langue du Contrat est le français.
12. **Résiliation** Le Client pourra résilier le Contrat si le Bureau d'études ne fournit pas les Services ou s'il ne présente pas les rapports attendus, conformément à l'Annexe A. La résiliation sera notifiée par écrit et prendra effet à l'issue d'un délai de 30 jours.
13. **Règlement des différends** Tous différends, controverses ou réclamations dus ou liés au présent Contrat ou à la violation, à la résiliation ou à l'invalidité dudit Contrat, seront réglés par arbitrage conformément aux règles d'arbitrage de la CNUDCI (Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International) actuellement en vigueur.
14. **Déclaration d'Intégrité** Le Bureau d'études respectera les engagements contenus dans la Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social. Une copie signée de ce document est jointe en Annexe D.

## 15. Avenants

Toute modification des termes du contrat devra faire l'objet d'un avenant. Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.

POUR LE CONSULTANT

  
  
BRAHIME Mouhamad

POUR LE MINISTRE

  
  
Dr TAKDDINE YOUSOUF

Annexes :

- Annexe A (TDRs mission)
- Annexe B (Offres techniques)
- Annexe C (Prix du contrat et termes de Paiement)
- Annexe D (Déclaration d'IERES)
- Pv 03 de négociation

# ANNEXE A-Termes de référence

## 1. Contexte général

L'Union des Comores, à travers le Ministère de l'Éducation Nationale de l'Enseignement et de la recherche scientifique (MENERS), a reçu un financement de l'Agence Française de Développement et a l'intention d'utiliser ce montant pour effectuer les paiements au titre d'un projet de réhabilitation de deux (2) bâtiments du Centre National Horticole (CNH), inclut dans le projet PROFI

La gestion opérationnelle du projet est confiée à une cellule de gestion de Projet, la CGP PROF, qui est le représentant du Client auprès des différents acteurs intervenant sur le projet.

Les études de conception et le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) travaux du projet ont été produits par le bureau d'études Assemblage Ingénierie, basé en France. L'appel d'offre travaux CNH est actuellement en préparation.

## 2. Objectifs des Services

L'objectif général du présent marché est de réaliser la supervision des travaux de réhabilitation des bâtiments D et E du CNH.

Il est prévu que le DAO soit structuré en 3 tranches :

- Tranche ferme (TF) : Travaux Bâtiment E (aménagement transitoire) – Compris mobilier
- Tranche conditionnelle 1 (TC 1) : Travaux Bâtiment D – Hors mobilier
- Tranche conditionnelle 2 (TC 2) : Mobilier Bâtiment D

La tranche ferme correspond aux travaux principaux à réaliser dans le cadre du présent projet. La tranche conditionnelle TC1 correspond à des travaux complémentaires de faibles ampleurs. La tranche conditionnelle TC2 correspond à la fourniture et l'installation de mobiliers.

Il est convenu que la présente mission couvre la supervision des travaux prévus en TF, et par extension, si elles étaient affermies, les travaux prévus en TC1 et TC2.

## 2. Contenu du projet de réhabilitation des bâtiments D et E du CNH

Le contenu du projet de réhabilitations des bâtiments D et E du CNH est fourni sous forme de dossier AVP en annexe du présent dossier de Demande de Proposition. Le DAO complet sur la base duquel les travaux seront exécutés est en cours de préparation et sera fourni au prestataire pendant la période de préparation de son offre.

## 3. Étendue des Services, tâches et livrables attendus

Dans le cadre de l'exécution des travaux décrit ci-dessus, le contractant aura pour mission la réalisation des tâches suivantes :

### A. Pilotage de la mise au point du phasage des travaux

- Organisation de réunions de mise au point du phasage et de l'organisation des travaux en site occupé en présence de la direction du CNH et de l'entreprise travaux, en amont de l'émission de l'OS de démarrage des travaux.
- Etablissement et diffusion du compte-rendu.

### B. Direction des travaux

- Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaire
- Établissement et diffusion des comptes rendus
- Établissement des ordres de service
- Etablissement de l'état d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information au maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

- Tenue d'un cahier de chantier contenant les principales informations, observations, modifications ou décisions prises sur chantier
- Production des rapports mensuels et du rapport final (dont les contenus sont décrits au §4.)
- Veille à l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement par les entreprises chargées des travaux et analyse les plaintes reçues le cas échéant.

Cela concerne notamment les aspects suivants du marché de travaux visant à limiter les nuisances sur le CNH en fonctionnement durant la durée des travaux :

- Protéger les propriétés avoisinantes du chantier
- Assurer la permanence du trafic et l'accès des populations riveraines pendant les travaux
- Assurer la collecte et l'élimination des déchets issus des travaux
- Informer et sensibiliser les populations avant toute activité de dégradation de biens privés.
- Procéder à l'ouverture et la gestion rationnelle des carrières en respect avec la réglementation notamment le code minier
- Procéder à la réhabilitation des carrières temporaires
- Effectuer une plantation de compensation après les travaux en cas de déboisement ou d'abattage d'arbres
- Prévenir les défrichements et mesures de protection sur les essences protégées ou rares, le cas échéant reboiser avec des essences spécifiques
- Procéder à la signalisation des travaux :
- Veiller au respect des règles de sécurité lors des travaux
- Installer des panneaux de signalisation et des ralentisseurs à la traversée des villages
- Organiser le stockage de matériaux, le stationnement et les déplacements de machines de sorte à éviter toute gêne
- Organiser les activités du chantier en prenant en compte les nuisances (bruit, poussière) et la sécurité de la population environnante ;
- Protéger le sol pendant la construction et procéder au boisement ainsi qu'à la stabilisation des surfaces fragiles ;
- Eviter la stagnation des eaux dans les fosses de construction, les carrières sources de contamination potentielle de la nappe d'eau et de développement des insectes vecteurs de maladie ;
- Eviter tout rejet d'eaux usées, déversement accidentel ou non d'huile usagée et déversement de polluants sur les sols, dans les eaux superficielles ou souterraines, dans les égouts, les fossés de drainage, etc.
- Employer si possible la main d'œuvre locale en priorité.

#### **C. Contrôle de la conformité de la réalisation**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Contrôle de la conformité technique des matériaux livrés in situ aux prescriptions du marché
- Contrôle de la conformité des ouvrages aux prescriptions du marché
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

#### **D. Gestion financière**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux
- Établissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Établissement du décompte général.

Les marchés de travaux sont à prix unitaires. Les métrés et dépenses feront donc l'objet d'un suivi particulièrement détaillé afin d'assurer la bonne gestion financière des chantiers.



#### **E. Opérations de réception et de parfait achèvement**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage,
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement.
- D'examiner les désordres apparus pendant un (1) an après la réception, pendant la période de parfait achèvement, et signalés par le Maître d'Ouvrage.
- Etablir un dossier constatant ces désordres et explicitant les causes permettant au Maître d'ouvrage de faire jouer la garantie de parfait achèvement du marché de travaux.
- Si nécessaire, proposer les mesures à mettre en œuvre pour leur correction et en assurer le suivi de leur réalisation.

#### **4. Rapports demandés et calendrier des livrables**

Les rapports à produire et remettre au client dans le cadre de la présente mission sont :

- **A la fin de chaque mois**, au plus tard avant la fin de la première semaine du mois suivant, le contractant remettra un rapport mensuel de chantier où seront mentionnés notamment : l'état d'avancement du chantier, les travaux prévus pour le mois suivant, les points d'alerte, les points de blocage nécessitant une action de la part du maître d'ouvrage, un résumé des paiements effectués. Les points d'alerte concernent les questions techniques ainsi que les aspects liés à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement (cf §3) et les plaintes reçues à ce sujet le cas échéant.
- **En fin de mission**, et au plus tard 1 mois après la date de réception du chantier, le titulaire rédigera un rapport de suivi final de sa mission reprenant les tâches réalisées et les résultats atteints. Son approbation par le maître d'ouvrage ouvrira le droit au paiement de fin de travaux (cf. contrat – Annexe C).
- **A l'issue de la période de parfait achèvement**, et au plus tard 1 mois après la date de fin de période de parfait achèvement, le titulaire rédigera un rapport de fin de période de parfait achèvement fait état des événements et résolutions d'évènement survenus au cours de la période de parfait achèvement. Son approbation par le maître d'ouvrage ouvrira le droit au paiement final (cf. contrat – Annexe C).

L'approbation des rapports par le maître d'ouvrage conditionne le règlement des paiements mensuel (cf. Contrat).

Les rapports seront remis par voie électronique. La liste des destinataires sera définie par la CGP PROFI en début de mission.

#### **5. Prestations complémentaires**

Les éventuelles prestations complémentaires issues de la méthodologie proposée par le prestataire dans son offre technique viennent compléter contractuellement les termes de références à minima décrits ci-dessus.

#### **6. Composition de l'équipe et qualification demandées pour le Personnel-clé.**

Pour fournir les services objets des présents TdR, le consultant mobilisera les personnels clés suivants, dont les profils sont précisés ci-dessous :

- Un chef de mission
- Un personnel permanent sur site

Le consultant peut toutefois proposer un chef de mission qualifié qui assurera la présence permanente sur site et peut donc ne proposer donc qu'un seul personnel dans son offre technique. En revanche, si chef de mission n'est pas en mesure d'assurer la présence permanente, le consultant doit mobiliser, en complément, le personnel permanent sur site.

**Personnel clé 1 : Expert principal - chef de mission**



**Qualifications et compétences :**

- Diplôme de niveau Master (Bac +5), ou niveau Bac + 4 minimum complété d'une expérience significative, en génie civil, bâtiments ou architecture ou équivalent ;
- Parfaite connaissance de la langue française et de la micro-informatique nécessaires à la réalisation de la mission (Autocad, word, tableur Excel) ;

**Expérience professionnelle générale :**

- Il possèdera une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) années, acquise dans des missions de supervision ou de contrôle de travaux, en tant que chef de mission.
- Il possèdera une expérience spécifique de mission de supervision ou de contrôle de travaux pour des projets de réhabilitation en Union des Comores ;
- Il possèdera une expérience spécifique de mission de supervision ou de contrôle de travaux pour des projets financés par des bailleurs internationaux.

**Personnel clé 2 : Personnel permanent sur site**

Un personnel sera basé en permanence sur le site durant toute la durée des travaux.

**Qualifications et compétences :**

- Diplôme de niveau Technicien Supérieur (Bac +3), ou niveau Bac +2 minimum complété d'une expérience solide en matière de supervision et contrôle de travaux de bâtiment ;
- Parfaite connaissance de la langue française et de la micro-informatique nécessaires à la réalisation de la mission (Autocad, word, tableur Excel) ;

**Expérience professionnelle :**

- Il justifiera d'une expérience confirmée de minimum trois (3) ans en tant que technicien pour la supervision de chantiers (construction neuves et réhabilitation) en Union des Comores.

**8. Date et lieu de la mission**

La mission se déroulera sur le site du CNH, situé à Mvouni, sur l'île de Grande Comore.

L'OS de démarrage des prestations sera émis à l'issue du processus de consultation des entreprises de travaux, prévu mi-octobre 2022. La durée des prestations est estimée à 4 mois, et correspond à la durée prévisionnelle des travaux.

**3. Annexe**

Le dossier AVP du projet de réhabilitations des bâtiments D et E du CNH est fourni en Annexe du présent document.

## ANNEXE B - Proposition Technique du Consultant

1	Contexte général .....	11
2	Objectif des services.....	11
2.1	Cadre général .....	11
2.2	Motif du projet .....	11
2.2.1	Résultats attendus sont : .....	11
3	STRATEGIE ET APPROCHE METHODOLOGIQUE.....	12
3.1.1	Contrôle et supervision des travaux.....	12
3.2	<i>Methodologie proprement dite</i> .....	14
3.2.1	CONTROLE ET SUPERVISION DES TRAVAUX.....	14
	Rappel des objectifs de la mission et des tâches y afférentes .....	14
	Points d'arrêt.....	18
	Points critiques.....	18
	Modes opératoires.....	18
3.2.2	ILLUSTRATION DE LA METHODOLOGIE DE CONTROLE ET SURVEILLANCE .....	19
	Méthode : L'implantation des travaux à réaliser par l'entreprise sera basée sur le dossier d'appel d'offre. L'entreprise identifiera tous les travaux à entreprendre en présence de l'équipe du contrôle. ....	21
	Moyens : Cette tâche sera assurée par l'équipe du contrôle dirigé par le Chef de Mission ou le chef d'équipe.....	21
	Documents résultants : Dossier d'implantation .....	21
	Timing de réalisations : .....	21
	Objectif .....	21
	Méthode .....	21
	Moyens.....	22
	Documents résultants : .....	22
	Timing de réalisations : .....	22



13

## 1 Contexte général

L'Union des Comores, à travers le Ministère de l'Éducation Nationale de l'Enseignement et de la recherche scientifique (MENERS), a reçu un financement de l'Agence Française de Développement et a l'intention d'utiliser ce montant pour effectuer les paiements au titre d'un projet de réhabilitation de deux (2) bâtiments du Centre National Horticole (CNH), inclut dans le projet PROFI. La gestion opérationnelle du projet est confiée à une cellule de gestion de Projet, la CGP PROF, qui est le représentant du Client auprès des différents acteurs intervenant sur le projet. Les études de conception et le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) travaux du projet ont été produits par le bureau d'études Assemblage Ingénierie, basé en France. L'appel d'offre travaux CNH est actuellement en préparation.

## 2 Objectif des services

### 3 Cadre général

L'objectif général du présent marché est de réaliser la supervision des travaux de réhabilitation des bâtiments D et E du CNH.

Il est prévu que le DAO soit structuré en 3 tranches :

- Tranche ferme (TF) : Travaux Bâtiment E (aménagement transitoire) – Compris mobilier
- Tranche conditionnelle 1 (TC 1) : Travaux Bâtiment D – Hors mobilier
- Tranche conditionnelle 2 (TC 2) : Mobilier Bâtiment D

La tranche ferme correspond aux travaux principaux à réaliser dans le cadre du présent projet.

La tranche conditionnelle TC1 correspond à des travaux complémentaires de faibles ampleurs.

La tranche conditionnelle TC2 correspond à la fourniture et l'installation de mobiliers.

Il est convenu que la présente mission couvre la supervision des travaux prévus en TF, et par extension, si elles étaient affermées, les travaux prévus en TC1 et TC2.

### 4 Motif du projet

Le contenu du projet de réhabilitations des bâtiments D et E du CNH est fourni sous forme de dossier AVP en annexe du présent dossier de Demande de Proposition. Le DAO complet sur la base duquel les travaux seront exécutés est en cours de préparation et sera fourni au prestataire pendant la période de préparation de son offre.

### 5 Résultats attendus sont :

La mission de « Supervision, le contrôle et le suivi de l'exécution des travaux relatif à la réalisation des travaux de réhabilitation de la CNH ».

Rapport des réunions de chantier y compris la réunion de démarrage de chantier

Le journal de chantier

Le PV de visites de chantier

PV de réception des matériaux

PV de réception du coffrage et du ferrailage avant coulage du béton

Rapport mensuel d'avancement d'exécution des travaux y compris l'exécution du PGES, et du CGES.

Établissement de métré contradictoire

Établissement des attachements et des décomptes mensuels



PV de réception provisoire des travaux  
Rapport de fin de chaque chantier  
Rapport de fin de mission globale

## 6 STRATEGIE ET APPROCHE METHODOLOGIQUE

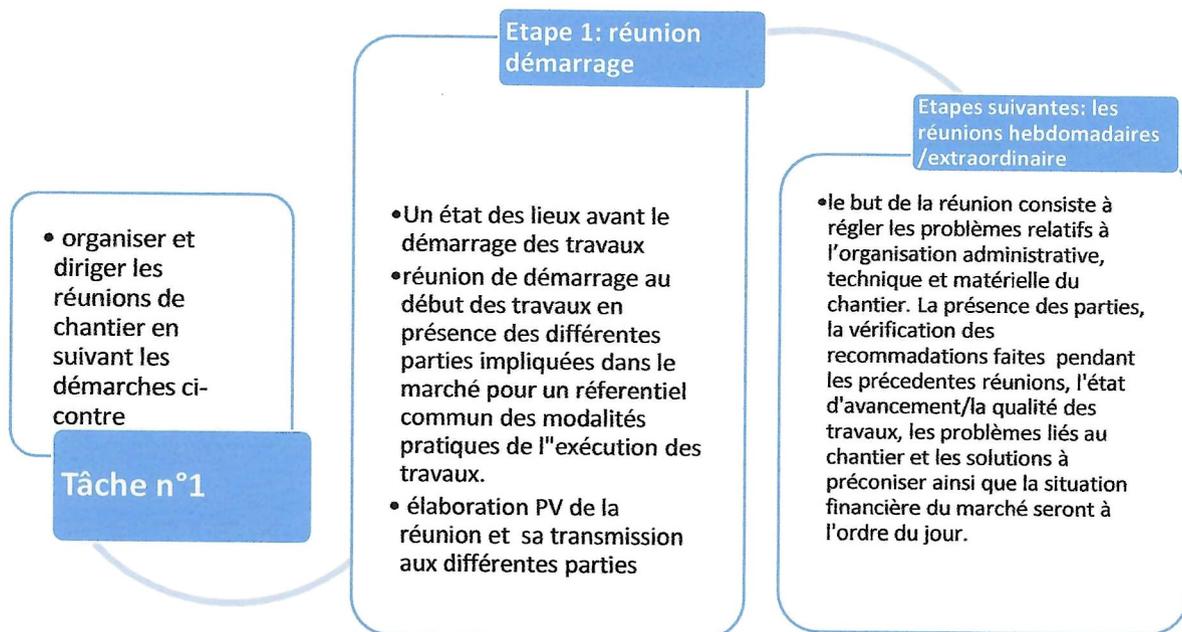
### 6.1 Contrôle et supervision des travaux

Cette étape est une étape de transition. Il s'agit d'une période, plus ou moins longue pendant laquelle l'entreprise se charge de l'exécution physique du projet dès notification de l'attribution du marché.

Au cours de cette période, Il s'agirait de faire le lien entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur. On va devoir s'assurer de la bonne compréhension de la tâche confiée à l'entrepreneur et l'accompagner tout au long de l'avancement des travaux, sans pour autant oublier les obligations du maître d'ouvrage.

### 6.2 Direction des travaux

On peut commencer par l'Organisation et direction des réunions de chantier selon le processus suivant :



A l'issue des réunions, des **comptes rendus** seront rédigés et envoyés sans délais à l'ensemble des intervenants soit par mail ou transmis en mains propres.

D'une **réunion de chantier** à l'autre seront réalisés toutes les mises au point architecturales, les mises au point techniques et les comparatifs budgétaires entre le prévisionnel et le réel.

En cours de chantier et En dehors des PV de réunion de chantier, des instructions relatives à l'exécution des travaux seront données par **ordres de service**.

L'**État d'avancement général des travaux** sera relevé au jour le jour sur la base d'une **fiche de quantité** et mis en comparaison par rapport au **planning prévisionnel général** et fera partie des objets des **rapports mensuels** ; si cette comparaison affiche des écarts, on analysera les causes qui ont provoqué ces écarts.



### 6.3 Contrôle de la conformité de la réalisation :

Au cours de cette activité, le bureau de contrôle vérifie minutieusement les travaux réalisés en conformité aux prescriptions du contrat, donne des indications pour les corrections à effectuer s'il y a lieu et ordonne la reprise des malfaçons.

L'ensemble des événements relatifs au chantier ainsi que les détails techniques des travaux seront consignés dans un **journal des travaux**, rédigé quotidiennement, après chaque visite de chantier. Nous nous servirons **des fiches de contrôle** (implantation, fouilles, remblai, béton, toiture, ...) pour apprécier les détails et la qualité des ouvrages réalisés.

### 6.4 Surveillance et suivi environnemental et social comprenant :

La surveillance et suivi environnemental constitue un pilier du bon tenu du sous projet.

La mission de contrôle veillera et ce durant toute la vie du sous projet, aux :

- 1- Contrôle et suivi de l'exécution du PGES et du CGES pendant l'installation du chantier, l'exécution des travaux et la réception des travaux
- 2- Élaboration des fiches de suivi environnementales
- 3- Suivi environnemental, évaluation de la suffisance des mesures prévues et proposition des mesures correctives s'il y a lieu.

### 6.5 Gestion financière :

Pendant le déroulement des travaux, des **décomptes intermédiaires** seront établis sur la base de **factures détaillées des travaux** exécutés qui seront **présentées par l'entreprise** et vérifiées au préalable par le **Consultant**.

A la fin des travaux, une **réception provisoire** sera effectuée, un **décompte général** sera établi en conformité aux travaux réellement exécutés et par déduction de la **retenue de garantie** et des acomptes **intermédiaires** soldés antérieurement sur la base des **décomptes provisoires**. Toutefois, le décompte ne sera pas définitif que pendant la restitution de la retenue de garantie après la réception définitive des travaux.

### 6.6 Opérations de réception :

Il s'agirait de constater et de vérifier si l'entreprise a exécuté les travaux conformément aux stipulations du marché et dans les règles de l'art. Une Visite technique de pré-réception sera effectuée à cet effet, en présence de toutes les parties concernées par le marché. Si l'ouvrage ne présente pas de désordres importants, la réception sera acceptée sans réserve ou avec des réserves mineures.

Dans ce dernier cas, l'entrepreneur sera tenu de corriger les malfaçons dans une durée qui sera bien déterminée et le bureau de contrôle devra vérifier l'exécution des levées desdites réserves. Dans tous les cas, le Procès-verbal de la réception sera dressé avec ou sans réserve.

### 6.7 Le rapport

A la fin des travaux de réhabilitation, le bureau de contrôle réalisera un rapport final comprenant une évaluation des travaux réalisés et de l'atteinte ou non des Objectifs de la réhabilitation. La réhabilitation est considérée comme terminée lorsque les résultats sont atteints.



différentes clauses contractuelles, aussi bien techniques et financières qu'en termes de délai, figurant dans le contrat des travaux entre le Client et l'Entreprise adjudicataire.

### Les tâches afférentes

Les différentes tâches nécessaires pour atteindre cet objectif sont en partie développées dans les TDR mais pour mieux fixer les idées, le Consultant a choisi de les synthétiser et les traduire par les points suivants :

- La vérification et le contrôle du respect des termes du contrat de l'Entreprise :
  - ✓ La qualification du personnel d'encadrement de l'entreprise adjudicataire du marché et son nombre
  - ✓ L'état du matériel et équipement proposé, son adaptation au travail à réaliser et aux résultats attendus
  - ✓ L'adaptation du programme des travaux aux contraintes extérieures
  - ✓ Le respect par l'entreprise des prescriptions relatives au stockage du matériel et matériaux
  - ✓ La vérification de la qualité et réception des matériaux, mise en œuvre (matériaux de carrière, fer à béton, sable, etc.)
  - ✓ La vérification des dimensions selon les normes et les plans ainsi que les quantités mises en œuvre selon les règles de l'art, analyse des écarts et proposition des mesures correctives
  - ✓ Le contrôle des repères d'implantation et de nivellement.
  - ✓ Le respect des délais d'exécution des travaux
  - ✓ Le suivi du planning d'exécution, analyse des écarts et proposition des mesures correctives.
  - ✓ Le suivi du planning d'approvisionnement, analyse des écarts et proposition des mesures correctives.
  
- Examen, Approbation et Réception
  - ✓ De l'installation de chantier présenté par l'entreprise ;
  - ✓ Des implantations, des fonds des fouilles, des coffrages et des ferrillages avant bétonnage ;
  - ✓ Des ouvrages après décoffrage.
- La surveillance et suivi environnemental et social comprenant :
  - i- Contrôle et suivi de l'exécution du PGES et du CGES pendant l'installation du chantier, l'exécution des travaux et la réception des travaux
  
  - ii- Élaboration des fiches de suivi environnementales
  
  - iii - Suivi environnemental, évaluation de la suffisance des mesures prévues et proposition des mesures correctives s'il y a lieu
  
- L'examen des modifications techniques proposées en cours d'exécution.
- La tenue du journal de chantier
- La conduite des réunions mensuelles de chantiers et élaboration des rapports
- Le suivi financier du projet
  - ✓ La prise des métrés contradictoires et établissement des attachements avec l'entrepreneur donnant droit au règlement des travaux
  - ✓ L'établissement des attachements mensuels
  - ✓ L'établissement des décomptes mensuels
  - ✓ L'analyse des écarts de coût et proposition des mesures correctives
  
- L'émission des notes techniques inhérente à la bonne exécution des travaux.
- L'inspection finale de l'exécution des mesures environnementales et sociales
- Le contrôle inhérent aux phases de réception provisoire



## 7 METHODOLOGIE PROPREMENT DITE

### 7.1 CONTROLE ET SUPERVISION DES TRAVAUX

Cette étape est une étape de transition. Il s'agit d'une période, plus ou moins longue pendant laquelle l'entreprise se charge de l'exécution physique du projet dès la notification de l'attribution du marché.

Au cours de cette période, Il s'agirait de faire le lien entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur. On va devoir s'assurer de la bonne compréhension de la tâche confiée à l'entrepreneur et l'accompagner tout au long de l'avancement des travaux, sans pour autant oublier les obligations du maître d'ouvrage.

A l'issue de la signature de contrat des entreprises adjudicataires, le Consultant prendra en main ses missions de supervision et contrôle des travaux

Pendant cette phase, la méthodologie s'articulera des manières suivantes :

#### 7.2 Réunion interne et mise en place des outillages pour la supervision

Des activités préalables doivent être organisées pour asseoir l'équipe afin de répondre à l'obligation générale de la mission de contrôle. Une réunion interne sera tenue à cet effet à Ngazidja.

Cette réunion interne aura pour objectif de mettre à pied d'œuvre la mission et clarifier les tâches spécifiques qui sont assignés à chaque membre de l'équipe.

Par ailleurs, le chef de mission, en collaboration avec l'ingénieur de contrôle, mettra en place des outils nécessaires pour le contrôle et le suivi rapproché des travaux et à ce titre de garantir la supervision des travaux dans les meilleures conditions.

Ces outils comprennent entre autres : les modèles des rapports mensuel, trimestriel, les comptes rendus des réunions hebdomadaire, compte rendu des réunions de démarrage, les journaux de chantier, les métrés, les constats des mesures, les attachements, les décompte, les ordres de service ect.

#### 7.3 Prise en main de la mission

Le chef de mission procédera à la prise en main des documents suivant au niveau de l'UCG PROFI :

Les contrats des entreprises, les ordres de service, l'attestation des avances de démarrage ainsi que les montants correspondants.

L'équipe procédera ensuite à la familiarisation de ces documents contractuel qui permettra d'assurer les obligations contractuelles de la mission de contrôle à savoir :

- La vérification du respect des clauses administratives et contractuelles des marchés
- Le contrôle des délais d'exécution des travaux
- La vérification de la conformité des travaux réalisés par rapport au marché de l'entreprise (spécifications administratives et techniques, sous-détails des prix, etc.)
- L'assistance aux entreprises pour la gestion de leurs obligations techniques et contractuelles.

#### Rappel des objectifs de la mission et des tâches y afférentes

##### *Les objectifs de la mission*

Les prestations de contrôle et de surveillance confiées au Consultant et exécutées pour le compte du Client visent à fournir à ce dernier des travaux répondant aux normes en vigueur et spécifiquement aux

- ✓ Les opérations préalables à la réception comportant :
  - La reconnaissance des ouvrages exécutés
  - Les constatations éventuelles de l'inexécution des prestations prévues au marché
  - La constatation éventuelle d'imperfection ou malfaçon
  - La constatation de repliement des installations des chantiers et de remise en état de terrain et des lieux
  - La constatation relative à l'achèvement des travaux
- ✓ Établissement du Procès-verbal des opérations préalables à la réception provisoire
- L'inspection finale des travaux et réceptions provisoires
  - ✓ Inspection finale des ouvrages réalisés
  - ✓ Inspection finale de l'exécution des mesures environnementales et sociales
  - ✓ Vérification du Procès-verbal et constatation des levés de réserve émis lors des opérations préalables
  - ✓ Réception provisoire et établissement du Procès-verbal
  - ✓ Établissement du décompte final
  - ✓ Remise des plans de recollement

Il est à signaler que ces tâches font partie des activités habituelles du Consultant et qu'il compte les réaliser sans entraver les prérogatives du Maître d'Ouvrage. A cet effet, si les validations et approbations reviennent à la MDC et au Maître d'ouvrage, le Consultant ne devra pas, par contre, prendre une décision modifiant le programme des travaux et/ou le budget alloué au projet sans l'autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Comité Technique de Coordination et Suivi et de Pilotage. Le Consultant aura donc à établir un projet d'ordre de service avec l'exposé des motifs correspondants au Maître d'ouvrage au cas où les conditions générales lui déléguant le pouvoir de notification sont dépassées.

Ces tâches peuvent être regroupées suivant les trois phases des prestations, avant-durant-après exécution des travaux, et se résument de la manière suivante, à noter, par ailleurs, que pour une meilleure compréhension de la stratégie et de la méthodologie, les détails de l'approche de quelques-unes de ces tâches sont présentés dans la partie illustration de la méthodologie de contrôle et des surveillances :

#### 7.4 Activité ou tâches avant l'exécution des travaux

Avant le début des travaux, le Consultant assistera le Maître d'Ouvrage dans la Coordination générale, à l'organisation dans la mise à disposition du site et procédera à la mise en place, avec l'Entreprise et éventuellement avec le Maître d'Ouvrage, d'un plan d'Assurance qualité (PAQ), à la préparation des documents à caractère technique spécifiés dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), à la vérification, le visa dans un délai approprié, de tous les documents techniques, administratifs et financiers préalables au démarrage des travaux.

#### 7.5 Activités ou tâches durant l'exécution des travaux

La phase d'exécution des travaux connaîtra l'application et le suivi de la mise en œuvre du PAQ.

Les activités ou les tâches énumérées ci-avant et qui ne font pas partie des tâches avant et après l'exécution des travaux forment les tâches durant l'exécution des travaux. Ces activités ou tâches durant l'exécution des travaux peuvent être regroupées globalement suivant leur objectif par la gestion des travaux, le contrôle des quantités et le contrôle de qualité.

La gestion des travaux permet au maître d'Ouvrage de bien gérer son projet et lui donner l'assurance que tous les moyens et les méthodes sont mis en place pour réaliser les travaux conformément budget alloué et au délai imparti. Elle doit lui permettre d'anticiper les éventuels dérapages possibles, qu'ils soient calendaires ou budgétaires et de prendre les mesures compensatoires ou les modifications qui en

découlent. Elle englobe le contrôle des dispositions générales et une partie de contrôle administratif et financier.

Si le contrôle des quantités a pour but de quantifier et l'évaluer les travaux réalisés sur le terrain, le contrôle de qualité doit, par contre, donner l'assurance au maître d'Ouvrage que les travaux sont exécutés conformément aux prescriptions du cahier des charges, aux normes en vigueur, et aux règles de l'art.

#### 7.6 Activités ou tâches après l'exécution des travaux

A l'approche de l'achèvement des travaux, le Consultant établira un rapport final provisoire ou un rapport synthétique développant le déroulement des travaux sur le plan administratif, technique, environnemental et financier ; préparera et organisera avec le Maître d'Ouvrage les réceptions des travaux, près l'exécution des travaux ; procédera à la préparation, l'organisation, l'assistance au Maître d'Ouvrage lors des réceptions provisoires et définitives des travaux, à la constitution d'un dossier des ouvrages exécutés et des plans de recollement ; portera une assistance technique à l'Administration les notices d'exploitation pendant la période de garantie ; rédigera le rapport d'activités final ; fournira à l'Administration les notices d'exploitation et d'entretien des ouvrages et installations ; mettre à disposition des bénéficiaires/utilisateurs une note d'information et de sensibilisation sur les précautions d'usage et les mesures de maintenance préventive

#### 7.7 Modalités de mise en œuvre du Plan d'Assurance Qualité (PAQ)

Comme énoncé auparavant, le Consultant compte mettre en place un PAQ pour le contrôle qualité des prestations avant leur démarrage effectif et durant l'exécution des travaux.

Le PAQ que compte mettre en place le Consultant permet d'éviter systématiquement et d'une façon méthodique et appropriée les contraintes aliénant la qualité des prestations du Consultant, le but étant de prévenir et d'anticiper les éventuels problèmes au lieu d'opter pour des mesures correctives et des sanctions. Il épouse à cet effet les modes de conduites de la mission traduites par la citation « mieux vaut prévenir que guérir ».

En effet, ledit PAQ est un outil qui sert à décrire l'ensemble des mesures ou dispositions adoptées pour assurer la qualité des services fournis par la MDC. Parmi, ces mesures et dispositions, on cite, entre autres :

- Les structures et les hiérarchies décisionnelles dans la gestion du projet
- Le cadre des relations ascendante et descendante de la MDC : relation avec le Maître d'Ouvrage et relation avec l'Entreprise
- Les principes de correspondance et les circuits des informations
- La définition, la répartition des tâches et des responsabilités au sein de la MDC
- Les prérogatives du Consultant et celles du Maître d'ouvrages dans la notification des ordres de services
- Les procédures d'exécution des tâches principales requises dans les prestations de contrôle et de supervision
- Les vérifications et les contrôles préalables à effectuer avant le début de chaque phase de travaux
- Les analyses, les essais, les vérifications et les contrôles à entreprendre faire durant la phase de réalisation d'une phase de travaux
- Les vérifications, les analyses et les contrôles à faire en vue de la réception partielle ou totale d'un poste de travaux
- Les outils de travail et les documents types de gestion du projet



Sinon, il y a lieu de mentionner que l'implication de l'entreprise titulaire dans la mise en place du PAQ s'avère obligatoire étant donné l'importance de sa responsabilité dans l'atteinte des objectifs assignés au projet. A cet effet, son responsable qualité est appelée à travailler de concert avec celui du Consultant dans la détermination et la mise en application des points critiques et des points d'arrêts, des procédures d'exécution, de l'initiation du processus « qualité » au sein du chantier, de l'organisation de la qualité qui devra s'appuyer notamment sur les fiches de contrôle, les fiches d'exécution, les fiches de non-conformité et les tâches d'adaptation.

## 7.8 Points d'arrêt et points critiques

### Points d'arrêt

Les points d'arrêt sont des limites fixées par le PAQ. Le dépassement de ces limites, supérieures ou inférieures, déclenche systématiquement l'annonce d'un arrêt des travaux ou des activités. En effet, chaque point d'arrêt traduit une étape d'avancement tangible des prestations et sera sanctionnée, à cet effet, par une fiche de suivi devant recevoir le visa du Maître d'Ouvrage.

### Points critiques

Les points critiques sont des limites fixées par le PAQ. Le dépassement de ces limites, supérieures ou inférieures, déclenche systématiquement l'application d'une mesure corrective permettant d'éviter le non-respect de la qualité attendue dans le PAQ. En effet, l'analyse des sources de non qualité devrait aboutir à des actions appropriées suivant le cas présent (actions de redressement ou de rectification, actions de refus ou le rejet, actions d'acceptation ou d'accord) et permettre de décider, à partir des justificatifs écrits, sur la reprise et la rectification des procédures défailtantes.

## 8. Modes opératoires

### Contrôle interne

Le contrôle interne, comme son nom l'indique, s'opère au sein même de l'entreprise des travaux. En effet, à chaque phase de travaux correspond une fiche d'exécution. Ladite fiche définira en détails le mode de conduite des travaux, les contrôles à effectuer, les points d'arrêt avant et après la phase de travaux en question. A ce niveau, il revient au personnel d'exécution de l'entreprise de réaliser les contrôles d'exécution des travaux.

### Contrôle externe

Le contrôle externe intervient à chaque point d'arrêt objet d'une demande de réception (partielle) établie formellement par l'entreprise et ayant reçu l'aval du maître d'ouvrage. La programmation des contrôles externe est définie d'avance suivant le programme d'exécution présentée préalablement par l'entreprise et l'approbation de la MDC. Le contrôle externe de ce point d'arrêt appelé communément point d'arrêt officiel est sous la responsabilité effective de la MDC.

## 9. Outils de gestion et organisation de la qualité

Il incombe au responsable qualité du consultant en concertation avec celui de l'entreprise de définir l'organisation et la gestion de la qualité à partir des outils qu'il a préalablement conçu pour s'adapter aux spécificités du projet. Ces outils comprennent :

- Les fiche d'exécution : à signer contradictoirement par le représentant de l'entreprise et l'équipe de la MDC. Elles définissent les points de contrôle justifiant l'exécution effective d'un poste de travaux
- Les fiches de contrôle : à remplir journalièrement dans le cadre du contrôle interne pour vérifier la bonne exécution des travaux, elles précisent les objectifs de la qualité à atteindre ;



- Les fiches de non-conformité : à établir par la MDC si les objectifs de la qualité mentionnés dans les fiches de contrôle ne sont pas atteints. Elles mentionnent les mesures correctives à prendre mais suivant l'importance du problème, elles pourront conduire à l'établissement d'un rapport spécifique et aux décisions de : acceptation des travaux en l'état par le maître d'ouvrage, acceptation : moyennant des garanties ou mesures spécifiques, ordre de remise en conformité immédiate, inscription au dossier de non-conformité – reprise obligatoire avant la réception provisoire ;
- Fiches d'adaptation : à établir et à signer contradictoirement par responsable qualité de l'entreprise et l'équipe de la MDC dans l'adaptation ou la modification reçoit l'aval du Maître d'Ouvrage. Elles exposent les causes et les raisons de l'adaptation, des ouvrages ou parties d'ouvrages concernés avec les plans y afférents et le projet de modification ou d'adaptation

A part ces fiches de suivi de la qualité, la MDC compte fournir à l'entreprise d'autres modèles d'outils de travail. Il s'agit du journal de chantier, des fiches de réception des matériaux, des fiches de réception partielle ou totale des postes de travaux etc.

## 10. ILLUSTRATION DE LA METHODOLOGIE DE CONTROLE ET SURVEILLANCE

L'objectif de la mission de contrôle et de surveillance, les tâches y afférentes et le plan d'assurance qualité pour atteindre l'objectif étant bien définis, nous avons choisi de développer ci-après quelques-unes des tâches qui rentrent dans le cadre de prestations à effectuer pour mieux illustrer notre méthodologie. Les autres tâches à effectuer sont par ailleurs reprises et /ou présentées dans la partie cadre logique.

### 11. *Gestion et tâches administratives*

### 12. *Définition et composantes*

La gestion administrative du chantier fait partie intégrante des tâches pour le suivi et le contrôle des travaux. A part les tâches mentionnées dans les TDR, elle s'interprète d'une manière générale par les points suivants :

- La coordination du ou des marchés de travaux
- La tenue à jour du journal de chantier
- L'émission des notes de chantier, d'ordre de service selon les prérogatives du Consultant et la préparation des autres ordres de service émanant de la compétence du Maître d'Ouvrage
- La coordination des activités de l'équipe de contrôle et de surveillance détachée sur le chantier
- L'organisation des réunions de chantier et la rédaction des procès-verbaux des réunions de chantier
- L'exécution des relevés contradictoires permettant l'établissement et la vérification des attachements, des décomptes et des factures en vue du paiement des entreprises
- L'organisation, l'exécution des réceptions des travaux et la rédaction du rapport et procès-verbaux de réception des travaux
- La préparation des avenants éventuels aux marchés des travaux pour soumission au Maître d'Ouvrage
- L'assurance de la bonne collaboration entre tous les intervenants, assurance de la liaison avec les autorités et institutions administratives locales
- L'assurance du rôle de modérateur dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre les entreprises et le Maître d'Ouvrage/ Maître d'œuvre
- L'organisation, l'exécution des réceptions des travaux et la rédaction du rapport et procès-verbaux de réceptions des travaux



- La préparation des avenants éventuels aux marchés des travaux pour soumission au Maître d'Ouvrage
- La proposition éventuelle d'arrêt de travaux ou proposition de résiliation en cas de graves malfaçons ou non-respect des ordres de services et des lettres de mise en demeure

### 13. *Méthode et moyens*

Pour une meilleure efficacité dans l'exécution de leurs tâches, l'équipe de contrôle utilise, à part le modèle de gestion de projet développé par le Maître d'œuvre, des outils pratiques (documents imprimés) aussi bien pour les fiches d'exécution, de contrôle, le journal de chantier et les notes de chantier que pour les relevés contradictoires.

Lesdits documents sont conçus en triplé (trois exemplaires) afin que chaque entité ait un exemplaire.

Concernant la proposition d'arrêt des travaux, la MDC ne passe à cette étape qu'après avoir puisé toutes les résolutions possibles qui suivent généralement l'ordre suivant :

- Émission de notes de chantier
- Émission d'ordre de service
- Émission de lettre de mise en demeure

Ces différentes notes sont toujours établies en quatre exemplaires au minimum afin que tous les intervenants sachent et prennent conscience de la situation survenue aux chantiers. A préciser également que toutes les étapes aboutissent à la proposition d'arrêt des travaux ou éventuellement à la résiliation de contrat devrait être discuté en concertation avec le Maître d'Ouvrage qui a toujours le dernier mot pour trancher

### 14. *Timing de réalisation*

Activité concernant toute la durée du chantier

### 15. *Vérification des dossiers d'exécution ou documents techniques, administratifs et financiers préliminaires au démarrage des travaux*

**Objectif :** S'assurer que les dispositions générales, le programme et les plans d'exécution et les spécifications à usage de chantier sont conformes aux prescriptions du CPT.

#### *Méthode*

Le Consultant est chargé de faire réaliser par entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CPT. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier

Le Consultant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage ou le client.

La mission de contrôle procédera à la vérification de l'ensemble des dossiers fournis et apportera éventuellement, en liaison avec le Maître d'Ouvrage, les modifications qui s'imposent. Elle identifiera d'ailleurs tout écart par rapport à l'étude et les prévisions au marché avec l'entreprise. Elle veillera à ne pas s'éloigner, dans la mesure du possible du projet. Les dispositifs et les plans ainsi approuvés après amendements éventuels, seront remis à l'entreprise avec la mention Bon pour l'exécution.



### *Moyens*

Cette tâche sera assurée par le Chef de Mission

### *Documents résultants :*

- ✚ Note d'approbation de dossiers
- ✚ Dossiers et plans d'exécutions approuvés

### *Timing de réalisations :*

Avant le démarrage effectif des travaux ou suivant un programme convenu préalablement avec l'entreprise en cas de soumission de dossier par étape.

## *16. Implantation des travaux*

**Objectif:** Démarrer le chantier et assister l'entreprise à l'implantation sur le terrain après adjudication du marché des travaux.

**Méthode :** L'implantation des travaux à réaliser par l'entreprise sera basée sur le dossier d'appel d'offre. L'entreprise identifiera tous les travaux à entreprendre en présence de l'équipe du contrôle.

**Moyens :** Cette tâche sera assurée par l'équipe du contrôle dirigé par le Chef de Mission ou le chef d'équipe.

**Documents résultants :** Dossier d'implantation

**Timing de réalisations :**

Implantation des ouvrages après adjudication du marché des travaux ou démarrage des travaux.

## *17. Coordination des marchés des travaux*

### **Objectif**

Assister le client pour organiser et diriger l'exécution des travaux en ce qui concerne l'établissement et le respect des programmes ainsi les relations entre le Maître d'œuvre, le Consultant, les entreprises, les autorités locales et les usagers/bénéficiaires.

### **Méthode**

Coordination des marchés des travaux se fait par les objectifs et non par les moyens d'exécutions dont la responsabilité incombe aux Entreprises.

Cette coordination comprend :

- A l'ouverture du chantier l'établissement d'une procédure de liaison et de coordination. Cette procédure fixe :
- Les règles de préparation, signature, approbation et diffusion des documents nécessaires à la bonne marche du chantier, tels que : Correspondances, Projets des installations de chantier, programme et planning de réalisation des travaux, moyen en matériel et personnel, rapports.
- La tenue et la périodicité des diverses réunions de chantier
  - Pendant la durée des travaux
  - L'établissement d'un programme général des travaux mise à jour périodique du programme General et la confrontation permanente des Programme avec l'exécution des travaux sur site, selon les prescriptions indiquées dans les Termes de référence ;
  - La détection des tendances et le déclenchement des actions correctives nécessaires pendant les différentes phases du projet ;



- La coordination dans le temps et dans l'espace de l'exécution des travaux. Cette coordination, bien entendu sera faite dans le respect des prescriptions indiquées dans le cahier des charges.

#### Moyens

la coordination technique est de la responsabilité directe du Chef de Mission assisté du technicien.

#### Documents résultants :

- Comptes rendus des réunions
- programme général des travaux :

#### Timing de réalisations :

Activité concernant toute la durée du chantier

### 18. *Contrôle de l'avancement des chantiers et de suivi des programmes des travaux*

#### Objectif

Suivre l'avancement des travaux afin de s'assurer du respect des programmes correspondants, détecter les anomalies éventuelles et prendre les mesures nécessaires en cas de retard ou risque de retard.

#### Méthode

Le suivi au jour le jour résultera de l'action permanente de l'équipe du contrôle aux différents niveaux d'intervention.

Les rendements des travaux réalisés par l'entreprise seront comparés à ceux avancés dans sa soumission au niveau du programme des travaux.

Le point périodique de l'avancement sera d'autre part, effectué avec l'entreprise à l'occasion de réunions. Pour ce faire, l'ingénieur de contrôle se réfère au planning détaillé de l'entreprise et marque journalièrement l'avancement réel des travaux. La comparaison des barres sur les rubriques prévus et réel permet ainsi de détecter facilement les nombres des jours en retard. Le résultat ainsi obtenu sera rapporté dans le journal de chantier.

Dès qu'un retard ou un risque de retard sera détecté, le chef de mission prendra immédiatement toutes les mesures propres à corriger la situation, en coordination avec le Maître d'Ouvrage et l'Entreprise en conformité avec le marché des travaux.

#### Moyens

Cette tâche sera assurée du Chef de Mission et son équipe.

#### Documents résultants :

Les principaux documents relatifs au suivi d'avancement sont les rapports mensuels d'avancement relatif à chaque marché, établi conformément aux dispositions indiquées dans les termes de références. Ces rapports d'avancement seront établis sur la base des journaux de chantiers et des documents de suivi et de constat tenu sur le chantier.

#### Timing de réalisations :

Activité s'étendant sur toute la durée du chantier



## 19. *Contrôle de l'avancement des chantiers et de suivi des programmes des travaux*

### Objectif

S'assurer que:

- Les matériaux sont conformes aux spécifications techniques de normes et de qualité ;
- Les matériaux proviennent des fournisseurs agréés par la MDC
- Les matériaux approvisionnés et ceux en stock sont en quantité suffisantes par rapport au planning
- Leur mise en œuvre respect les spécifications techniques et procédés préalablement convenus

### Méthode

Le contrôle des matériaux et les techniques de mise en œuvre des Travaux se font comme suit :

- Avant l'exécution des travaux, l'approche s'effectue de la manière suivante :
  - Une réunion de mise au point avec l'Entreprise sur les spécifications techniques du contrat rappelant :
    - ◆ Les procédures à adopter pour le contrôle Qualité
    - ◆ Les fiches techniques qui seront utilisés pour le contrôle qualité
    - ◆ Les provenances, les caractéristiques, les qualités et normes requises pour les matériaux
    - ◆ Les modes d'approvisionnement des matériaux et leur cadence ou fréquences
    - ◆ Les modalités de prélèvements, les essais, les stockages et mise en œuvre
    - ◆ La méthodologie à appliquer pour l'exécution des activités spécifiques
- Pendant l'exécution le contrôle consistera surtout à vérifier au fur et à mesure de l'avancement des travaux que le plan de contrôle qualité soit respecté.
- Après l'exécution, une revue des travaux exécutés est entreprise pour déceler les éventuelles imperfections et prendre les mesures correctives.

### Moyens

Avant l'exécution des travaux, le Chef de Mission établira le plan de contrôle qualité des matériaux et des techniques de mise en œuvre des travaux. Ce contrôle sera assuré par la MDC

### Documents résultants :

- PV de réunion de mise au point
- Le Plan de Contrôle Qualité des matériaux et techniques
- Instruction à l'Entreprise
- Fiche de suivi et rapport mensuel de contrôle de qualité mentionné auparavant
- Autorisations diverses (Autorisation de passer à la phase de construction suivante, autorisation d'utilisation des matériaux, etc..).

### Timing de réalisations :

Activité couvrant toute la durée du chantier

## 20. *Métré et contrôle des quantités des travaux*

### Objectif

Vérifier les quantités des travaux nécessaires à la réalisation du marché, en vue d'assurer :

- la vérification des décomptes mensuels provisoires fournis par l'entreprise ;
- l'établissement des décomptes généraux et définitifs
- le suivi d'avancement



## Méthode

### i. Métrés

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, l'équipe du contrôle établira les métrés provisoires à part des plans et conformément aux travaux exécutés pris en constat des mesures. Pour ce faire, elle pourra se baser sur les fiches des quantités des travaux constatés et utiliser après le cahier répertoire des Attachements Contradictaires. Enfin de travaux, les éléments de métrés seront regroupés et vérifiés pour les métrés définitifs

Ces métrés de base à la préparation des décomptes provisoires puis des décomptes généraux définitifs

### ii. Quantité mensuelle des travaux

Le chef de mission sur la base des quantités approuvées mettra à jour :

- Le tableau de quantité et des requis pour compléter ;
- Le tableau de quantité et des coûts prévisionnels

En vue d'apprécier et de suivre l'avancement et les éventuels dérapages par rapport au prévu.

## Moyens

L'établissement des différents métrés, provisoires et définitifs, sera assuré par l'équipe du contrôle tandis que la validation sera la responsabilité du Chef de Mission

## Documents résultants :

- Documents de métrés par corps d'état d'ouvrage ou parties d'ouvrages
- Dossiers de métrés définitifs
- Le tableau de quantité et des requis pour compléter ;
- Le tableau de quantité et des coûts prévisionnels mis à jour

## Timing de réalisations :

La préparation des métrés définitifs s'étendra pendant la durée des travaux au fur et à mesure de l'achèvement des ouvrages ou parties significatives d'ouvrages

## 21. Préparation des attachements, des décomptes provisoires mensuels et du décompte général définitif

### Objectif

Prendre en compte les quantités à payer à l'entreprise, et le transmettre au Client au Maître d'Ouvrage avec recommandation d'approbation et de règlement.

### Méthode

Les techniciens de la mission de contrôle avec l'appui de son équipe vérifieront les quantités des travaux sur la base des métrés, des prises en attachement contradictoires et des certificats éventuels émis par les entreprises

L'utilisation du Cahier de répertoire des Attachement Contradictaires lui sert également d'Outil de suivi ou de tableau de bord pour éviter des éventuelles erreurs ou omission ou autres.

Il vérifiera les prix applicables et le cas échéant, le calcul des retenues éventuelles.

Il établira le bordereau de saisie des travaux constatés établis par prix unitaires qui sera présenté à l'approbation de l'entreprise et vaudra attachement des quantités pour l'établissement des décomptes provisoires mensuels et du décompte général définitif après la réception provisoire des travaux

Après vérification, le chef de mission le transmettra ensuite au client avec sa recommandation d'approbation et de règlement. Le dossier à transmettre sera accompagné d'une fiche de circulation permanente de suivre et analyser les causes retard éventuel de paiement.

#### Moyens

La préparation des décomptes, sera assurée par l'Ingénieur assistant sous la responsabilité du Chef de Mission

#### Documents résultants :

Lettre de transmission des décomptes (décompte provisoires mensuels, décomptes général définitif, fiche de circulation) et des bordereaux de saisie de quantité au maitre d'Ouvrage avec recommandation d'approbation et règlement

#### Timing de réalisations :

Action couvrant toute la durée des travaux.

### 22. Réception des travaux et certificat d'achèvement des travaux

#### Objectif

Préparer en conformité avec les clauses contractuelles du marché des travaux, les rapports de réception des travaux et certificat d'achèvement des travaux

#### Méthode

Les essais et inspection de réception seront demandés conformément au marché des travaux

Le consultant vérifiera et approuvera le programme des essais et inspections en supervisera la réalisation, établira un constat des défauts ou manque éventuels, fixera les modalités et délais d'achèvement et réparation, définira les réserves éventuelles et rédigera les rapports de réception pour transmission au client.

#### Moyens

Les opérations préalables seront à la responsabilité directe du Chef de Mission

#### Documents résultants :

- Rapport de réception et certificat d'achèvement des travaux
- Certificat de réception

#### Timing de réalisations :

Les essais et inspections préalables à la réception provisoire seront exécutés en fonction du déroulement réel des travaux.

### 23. Suivi de la mise en œuvre de la règle d'hygiène, de sécurité et de l'environnement (HSE) et Plan de gestion environnemental et sociale (PGES)

#### Objectif

Assurer l'effectivité de toutes les mesures et les dispositions avancées dans le HSE et le PGES inclus dans le marché et celles identifiées après l'étude d'anticipations et après examen des milieux récepteurs du projet

#### Méthode

L'examen effectué en compagnie de l'entreprise, des milieux récepteurs (physique, biologique, humain) du projet lors de la toute première descente sur le terrain permet d'identifier, d'analyser les impacts



spécifiques générés par le projet, d'en déterminer les mesures d'accompagnement et d'atténuation adéquates avec leur mode de réalisation et les moyens de mise en œuvre. Ces mesures seront consignées dans le procès-verbal d'ouverture de chantier et viendront celles mentionnées dans le marché.

En partant de HSE et PGES générique et spécifique issu du marché et l'examen effectué sur le terrain, le chef de mission conçoit des outils adaptés (fiches de suivi, tableau de bord,) permettant de suivre l'application des règles et mesures décrites ci-dessus.

Les tâches de suivi et de supervision des HSE et PGES s'effectuent par

Le chef de mission qui évalue périodiquement et d'une façon participative l'avancement de l'application des HSE et PGES en organisant une séance de travail avec les différents acteurs. Telle séance lui permet de recadrer les dispositions initialement proposées et d'identifier les mesures nécessaires face à la réalité sur le terrain.

### Moyens

Cette tâche sera assurée par du Chef de Mission

### Documents résultants

- Procès-verbal d'ouverture de chantier rappelant les règles et mesures spécifiques en matière de HSE et PGES
- Fiche de suivi, comptes rendus et PV des réunions de chantier

Les résultats des activités de suivi et de supervision des HSE et PGES seront consignés dans le rapport d'avancement mensuel.

### Timing de réalisations :

Activité s'entendant sur toute la durée des travaux.

### 24. *Rapport d'activité final ou de fin de chantier*

#### Objectif

Élaborer à la fin des travaux après la levée des réserves émises lors de réception provisoire un rapport final ou rapport de fin de chantier synthétisant le déroulement des travaux dans leurs aspects administratifs, techniques et financiers

#### Méthode

Le document sera établi à partir des rapports d'avancement mensuels, des rapports d'activités intermédiaires, des métrés, des décomptes provisoires des rapports spécifiques, constances et techniques qui auront pu être faits ou utilisés durant le déroulement des travaux

Il comportera quatre volets à savoir :

- Le rapport technique
- Le dossier d'entretien
- Le rapport financier
- Le rapport environnemental

A cet effet, il comprendra :

- Un historique depuis les prémices du projet
- Des données statistiques sur le déroulement des travaux (Matériaux, personnel et matériels)

- Un résumé sur les performances des chantiers en termes de respect des données de bases (montant des travaux, de la.....)
- Un résumé des problèmes techniques et environnementaux éventuellement rencontrés
- Une synthèse des solutions entreprise et leurs impacts sur le cout et la mise en œuvre du projet
- Un résumé des rapports de contrôle qualité des travaux exécutés
- Les références des rapports principaux qu'ont pu être faits durant les travaux
- Les dossiers d'ouvrages exécutés
- Les plans de recollements complets
- Les documents techniques nécessaires a bon usager à la maintenance des installations afférentes au projet
- Les notes techniques pour sensibiliser et informer les bénéficiaires /utilisateurs sur les précautions d'usage et aux mesures de maintenances préventives pour assurer la parenté des ouvrages mis en place

### Moyens

Cette tâche sera assurée par du Chef de Mission en collaboration avec les techniciens de la MDC

### Documents résultants :

- Rapport d'activités final ou rapport de fin de chantier

Le consultant remettra également au Client tous les documents du terrain établis par la MDC.

### Timing de réalisations :

- une version provisoire ou un projet de rapport final sera établi et remis au plus tard à un mois à un mois avant la fin prévisionnelle des travaux
- une version définitive sera remise un mois après la réception des remarques, commentaires et observations du client

### 25. *Remarque sur les autres taches*

Il convient de noter également que dans ces taches de gestion et en vue d'une mise en place d'un système d'archivage impeccable de tous les aspects des travaux, le consultant procédera à la codification du projet qui se rattachera à la structure du projet. La codification est utilisée pour numéroter les documents, enregistrer les imputations des heures de services professionnelles, enregistrer les dépenses, codifier les activités du programme des travaux, codifier les éléments du cout.

### 26. *Rapport d'établissement/préliminaire*

Après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations et l'analyses des différentes informations recueillies à propos du projet, un rapport d'établissement/préliminaire sera élaboré. Il mettra en évidence les commentaires et approbations sur les dossiers existants, les chevauchements, doublons ou hauts éventuels pouvant exister. Ledit rapport proposera des solutions aux insuffisances notés dans les dossiers existants, suggère les améliorations possibles à apporter au projet, précisera l'approche méthodique à adopter, l'organisation et la synergie des ressources à mobiliser, fera l'état de l'organisation de l'intervention du laboratoire ainsi que le plan qualité du projet.

Le rapport d'établissement/préliminaire est remis au Maitre d'œuvre au plus un mois après la réception de l'ordre de service



### 27. *Rapport d'anticipation*

L'objet principal de l'étude d'anticipation est d'aboutir à des solutions d'aménagement (Technique, environnemental ...) adaptée à la réalité du terrain et qui optimise les ressources financières allouées au projet. A cet effet l'étude d'anticipation apporte de vérification des réactualisations et plus des précisions sur les solutions initialement proposées. Elle s'opère aussi bien au début des travaux qu'au cours des travaux suivant les contextes et les éventuels problèmes apparaissant en cour de route. Ainsi l'étude d'anticipation fera, suivant le cas, l'objet d'un ou plusieurs rapports d'anticipation.

### 28. *Journal de chantier*

Le Consultant tendra sur le chantier un journal, mentionnant :

- toutes les décisions prises sur place et les ordres de services correspondantes
- les demandes de l'Entreprise
- toutes précisent sur le déroulement du chantier (conditions climatiques, travaux en cours, matériaux, personnels...).

Ce journal sera remis au Maitre d'œuvre en fin de chantier

### 29. *Rapport mensuels et rapports intermédiaires à 4 mois*

Ces rapports serviront de justificatifs aux situations mensuelles et préciseront l'avancement physique et financier de chaque marché. Une comparaison sera établie entre le planning prévisionnel des travaux et l'avancement réel. Il en sera également de même des photos prises au même endroit (avant et durant la période considérée).

Les décisions prises dans les mois écoulés ou à prendre seront mentionnées dans ces rapports.

Dans l'établissement de ces rapports, le consultant se référera éventuellement au modèle de fiche de suivi de projet établi par le Maitre d'œuvre s'il en a.

La remise de ses rapports se fera dans les dix jours suivant la période considérée et après l'établissement du décompte provisoire mensuel.

### **Rapport d'activité final :**

Breve description des réalisations en ce compris les problèmes rencontrés et les recommandations. Les dossiers d'e recollement complet renfermant, les plans d'ensemble, les plans de détails des travaux exécutés sera remis au client en même temps que le rapport final provisoire au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre.

### 30. *Visite d'inspection des ouvrages durant la période de garantie*

Il convient de noter trois missions d'inspections, en compagnie de l'Entreprise et du Chef de projet, seront entreprises par le Chef de Mission pour déterminer l'état d'entretien avec établissement des comptes rendus ou rapport correspondants ;

### 31. *Rapport définitif ou rapport de fin de projet*

Un rapport global et définitif de fin de mission sera fourni au plus tard un mois après la fin du projet ou après la réception définitive. Il rappellera les différents ponts mentionnés dans le rapport de fin de chantier et développera les activités réalisées et les travaux d'entretien et de réparation entrepris durant la période de garantie

### 32. Notes sur la répartition et l'émission des rapports

La remise de tous les rapports mentionnés ci-dessus se fera de la façon suivante

## STRUCTURE D'APPUI ET ORGANISATION DE L'EQUIPE AFFECTEE A LA MISSION

### Composition de l'Equipe

Dans l'accomplissement de sa mission basée sur le respect de la qualité et de délai et suivant les recommandations des TDR, BECECO propose une équipe d'intervention intégrée composée de :

- Experts principaux
  - ◆ Un expert principal N°1 : Chef de mission
  - ◆ Un expert principal N°2 : Technicien contrôleur permanent
  
- Autres experts
  - ◆ Un Ingénieur
  - ◆ Un environnementaliste

PERSONNEL	
SUPERVISION, CONTRÔLE ET RÉCEPTION	
Nom et prénom	Poste ou domaine de spécialité
<b>BRAHIME</b> Mouhamadi	<b>Ingénieur chef de mission</b> : BAC+5 en BTP, génie civil, bâtiment ou équivalent ayant au moins 20 ans d'expérience général et 5 ans d'expérience similaire.
<b>IZOUDINE</b> Issimaili	<b>Technicien supérieur en BTP</b> : BAC+5 en BTP, Maçonnerie, génie civil ou équivalent ayant une expérience générale d'au moins 5 ans et 3 ans dans des missions similaires. (Contrôleur permanent des travaux à l'entreprise
<b>Personnel d'appui</b>	
<b>MOUSTOIFA</b> Mhadjou	<b>Ingénieur de contrôle</b> : BAC+5 en BTP, génie civil, bâtiment ou équivalent ayant au moins 5 ans d'expérience général et 3 ans d'expérience similaire. Le consultant doit démontrer une expérience en suivi environnementale et sociale

<b>HOUADI</b> Zaido Issouf	Monsieur Zaido HOUADI est un Expert en sciences Environnementales. Il justifie d'une dizaine d'années d'expérience. Il est spécialisé dans les études d'impact environnementales ainsi que dans le traitement d'eau potable. Il maîtrise parfaitement bien les problèmes environnementaux, ainsi que les différents aspects d'un code de l'environnement. Il connaît également assez bien l'ensemble des problèmes liés à la gestion de l'environnement dans la conception et la réalisation des routes, AEP, infrastructures....
----------------------------	---

- ❖ Dans le cadre de supervision, il est nécessaire de doter 05 contrôleurs permanents au maximum, étant donné que le TDR indique qu'un consultant supervisera au maximum 05 sous projets.

Appuyé par un personnel auxiliaire local (secrétaire, chauffeur, gardien ...) et soutenu en permanence par la direction :

- Un directeur de projet
- Un pool d'expert de différentes spécialités (Bâtiment, topographe, ingénieur routier et hydraulicien)
- Un service financier qui se veut être irréprochable

Cette structure est conçue de façon à répondre et à exécuter d'une manière efficiente les différentes tâches entrant dans le cadre de la mission.

Par ailleurs il convient de noter que cette structure est celle qui sera mobilisée en période croisière. En effet la mobilisation de chaque membre de l'équipe dépendra du niveau d'activité tout au long de l'exécution du contrat et fera l'objet d'un ordre de service du Maître d'Ouvrage.

L'approche que compte mettre en œuvre le consultant consiste à mobiliser les 05 cinq contrôleurs dans leurs postes respectifs dans chaque sous projet.

L'expert (l'ingénieur de contrôle) sera basé à Moroni et jumèlera les activités dans les sites cibles.

Il effectuera des visites de chantier hebdomadaire et des visites inopinées ainsi que des visites liées au constat des points d'arrêts et de déblocages des points d'arrêt. En dehors des activités qui lui sont assigné et développés ci-dessous il conduit les réunions hebdomadaires dans les différents sous projet.

- Le chef de mission fera systématiquement des missions une fois par semaine dans chaque sous projet. Outre ses responsabilités de manager le contrôle, il est censé faire le suivi rapproché de tous les chantiers.

Ce critère sera d'ailleurs de mise lors de recrutement des contrôleurs.

Cette structure est conçue de façon à répondre et à exécuter d'une manière efficiente les différentes tâches entrant dans le cadre de la mission.

Par ailleurs il convient de noter que cette structure est celle qui sera mobilisée en période de croisière. En effet la mobilisation de chaque membre de l'équipe dépendra du niveau d'activité tout au long de l'exécution du contrat et fera l'objet d'un ordre de service du Maître d'Ouvrage.



RB

**CURRICULUM VITAE DU PERSONNEL PROPOSE**



R

**CHEF DE MISSION DE L'ETUDES ET CONTROLE**

<b>Nom de la personne</b>	<b>Brahime MOUHAMADI</b>
<b>Position retenue pour cette mission</b>	<b>CHEF DE MISSION</b>
<b>Nationalité</b>	Comorienne
<b>Qualifications linguistiques</b>	Comorien : Langue maternelle Français : Excellent Anglais : Excellent Allemand : Excellent Malgache : Excellent
<b>Education / qualifications</b>	<p>Mai 2013 : PADDST (Union européenne) – Moroni (formation assurée par EGIS – ROUTE en qualité d'assistant technique de PADDST) / Certificat sur la pratique du contrôle des travaux routiers</p> <p>06 – 07 Avril 2013 : Formation assuré par le bureau d'étude Hydroplante : <b>Alimentation en Eau Potable</b> et d'Assainissement (AEPA) dans les trois îles de l'Union des <b>Comores</b> (Financement BAD, renforcement de capacité dans le cadre de la mise en œuvre de Projet.</p> <p>01 – 04 Avril 2013 : PADDST (Union européenne) – Moroni (formation assurée par EGIS – ROUTE en qualité d'assistant technique de PADDST) - Certificat sur les techniques d'entretien des routes revêtues</p> <p>Mars 2013 : PADDST (Union européenne) – Moroni (formation assurée par EGIS – ROUTE en qualité d'assistant technique de PADDST) / Certificat sur l'organisation et la gestion de chantier</p> <p>2009 : FADC – Moroni (formation assurée par les consultants de la banque mondiale)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat en passation de marché</li> <li>- Certificat en suivi évaluation</li> <li>- Certificat en étude d'impact environnemental</li> </ul> <p>2002 : <b>Ingénieur Spécialité : Hydraulique énergétique</b> - Ecole Supérieur Polytechnique de Diego Suarez à Madagascar</p>
<b>Certifications professionnelles</b>	/
<b>Historique des emplois / Expérience</b>	<p><b>Décembre 2021 à nos jours</b></p> <p><b>Employeur BECECO</b></p> <p>Poste : <b>Coordinateur</b> pour la réalisation des études techniques, Assistance au Maître d'Ouvrage Délégué dans l'analyse et l'évaluation des offres des entreprises, <b>Contrôle, Supervision, suivi de l'exécution et Réception des travaux</b> relatifs aux sous projets de NKOURANI YA SIMA,</p>



NIOUMAMILIMA, DZOIDZOU, FAMARE et NTSINIMOIPANGA à NGAZIDJA. (Lot 1) au bénéfice du projet PFSS

**Décembre 2021 à nos jours**

**Employeur BECECO**

Poste : Coordinateur pour la réalisation des études techniques, Assistance au Maître d'Ouvrage Délégué dans l'analyse et l'évaluation des offres des entreprises, **Contrôle, Supervision, suivi de l'exécution et Réception des travaux** relatifs aux sous projets de KANDZILE, MAKORANI, DOMONI, MBAMBANI-HAMBOU et ITSOUNDZOU à NGAZIDJA. (Lot 2) au bénéfice du projet PFSS

**15 avril 2022 jusqu'à nos jours**

**Employeur BECECO**

Poste : **Chef de projet** pour les levés topographiques de la route RN3 (Mtsangadjou-Foumbouni) sur 19 km

**Mars 2022 à ce jour**

**Employeur BECECO**

**Poste :**

Coordinateur pour la mission de relevé topographique des sites universitaires (plan de masse) et relevé des bâtiments :

- Ecole Nationale Technique et Professionnel de Ouani –Anjouan
- Faculté des Science et Technique (FST) de Moroni –Grande Comore
- Institut Universitaire de Patsy-Anjouan

**Coordinateur pour la mission géotechnique :**

- Lycée polytechnique de Chouani-Grande Comore
- Centre National d'Horticulture de Mvouni
- Ecole Nationale Technique et Professionnel de Ouani –Anjouan
- Faculté des Science et Technique (FST) de Moroni –Grande Comore
- l'institut universitaire de technologie (IUT) à Moroni-Grande Comore

**Depuis novembre 2021 à nos jours**

**Employeur BECECO**



<p><b>Poste :</b> Coordinateur de projet local pour l'<b>étude d'avant-projet détaillé des travaux</b> d'extension du port de Fomboni (Mohéli) et aménagement des sites de débarquement secondaire à Chindrini (Grande Comore), Hoani ( Mohéli) et Vassy (Anjouan) en faveur du projet PICMC</p>
<p><b>Depuis 04 mars 2022 à nos jours</b></p> <p><b>Employeur BECECO</b></p> <p><b>Poste :</b> Coordinateur de projet local pour le diagnostic général de l'érosion côtière et de la submersion marine sur le littoral comorien- Plan d'Action des mesures et <b>travaux</b>. Identification de scénario d'aménagement sur quelques-unes des zones les plus vulnérables, avant projets des solutions et préparation de la maîtrise d'œuvre des travaux côtière</p>
<p><b>Depuis juillet 2020 au juillet 2021</b></p> <p><b>Employeur : BECECO</b></p>
<p><b>Depuis Mai 2018</b></p> <p>Employeur : BECECO</p> <p>Poste : <b>Ingénieur Hydraulicien</b> et TP – <b>Comores et Madagascar</b></p> <p>Gérant du bureau d'études BECECO et Ingénieur d'études et <b>supervision hydraulique et TP</b></p>
<p><b>2018 - 2019</b></p> <p>Employeur : SIAT (Société d'Ingénierie et d'Assistance Technique Sénégal)</p> <p>Poste : Ingénieur Hydraulicien – Madagascar</p> <p>Participation aux collectes des données ; appui à l'équipe de bureau sur l'élaboration du schéma directeur d'assainissement de 8 villes</p>
<p><b>2015 - 2018</b></p> <p>Employeur : Egis Eau</p> <p>Poste : <b>Ingénieur Hydraulicien – Comores</b> et Mayotte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Superviseur en chef de travaux</b> d'urgence d'<b>adduction d'eau</b> à Mayotte- 101ème département français</li> <li>- <b>Ingénieur Hydraulique</b>, en charge de la <b>supervision</b>, des mises en services, de la formation, de la préparation à l'exploitation et de la communication technique</li> </ul>
<p><b>2014 - 2015</b></p> <p>Employeur : GAUFF / AEC</p> <p>Poste : Ingénieur Hydraulicien – <b>Comores</b></p>



<p><b>Superviseur en chef des travaux AEP</b> de Mutsamudu-Ouani-Barakani et Nyantranga. 2 brises charge, 4 réservoirs, 03 captages (barrage + une prise)</p>
<p><b>2013 - 2014</b></p> <p>Employeur : YAKELE</p> <p>Poste : Conseiller technique de l'entreprise – <b>Comores</b></p> <p>Conseiller technique de l'Entreprise sur les travaux d'entretien routier à Anjouan.</p>
<p><b>Janvier 2012- avril 2013</b></p> <p>Employeur : FADC (Fond d'Appui au Développement Communautaire)</p> <p>Poste : directeur exécutif - Anjouan <b>Comores</b></p>
<p><b>Juin 2011 – décembre 2011</b></p> <p>Employeur : FADC (Fond d'Appui au Développement Communautaire)</p> <p>Poste : Responsable de la passation de marché et responsable des Opération- Anjouan <b>Comores</b></p>
<p><b>2006 – mai 2011</b></p> <p>Employeur : FADC (Fond d'Appui au Développement Communautaire)</p> <p>Poste : Responsable des Opérations Ingénieur <b>Hydraulique – Directeur Exécutif - Comores</b></p>
<p><b>2006 – 2007</b></p> <p>Employeur : UCEA</p> <p>Poste : Ingénieur <b>Hydraulique – Comores</b></p> <p>Consultant pour le diagnostic des <b>infrastructures en eau potable</b> des villages membres de l'UCEA.</p>
<p><b>2006 – 2007</b></p> <p>Employeur : Bureau d'étude de contrôle des bâtiments et d'ouvrage d'art (BECBOA)</p> <p>Poste : Ingénieur <b>Hydraulique – Comores</b></p> <p>Ingénieur de <b>contrôle</b> au sein du BECBOA sur l'assistance technique de comité de pilotage de Patsy pour la <b>construction</b> de deux salles de classes et réhabilitation de deux salles de classes</p>
<p><b>2002 – 2007</b></p> <p>Employeur : EDA</p> <p>Poste : Ingénieur <b>Hydraulique – Comores</b></p> <p>Ingénieur <b>hydraulicien</b> sur la réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Lingoni</p>
<p><b>2002 – 2003</b></p>



*R*

	<p>Employeur : FADC (Fond d'Appui au Développement Communautaire)</p> <p>Poste : Ingénieur <b>Hydraulique – Comores</b></p> <p>Agent <b>contrôleur sur les travaux d'adduction potable (A.E.P)</b> de Moya. <b>Ouvrages hydrauliques : Captage, brise charge, réhabilitation de 02 réservoirs</b></p>
	<p><b>2002 – 2003</b></p> <p>Employeur : Service de Travaux Public et du BCEOM</p> <p>Poste : Ingénieur <b>Hydraulique – Comores</b></p> <p>Ingénieur homologue sur l'étude de la réhabilitation et extension de l'<b>adduction d'eau</b> de Mutsamudu, Ouani et Domoni. <b>Ouvrages hydrauliques</b> : Jaugeage des 05 rivières sur une année, participation sur l'enquête des gros consommateurs d'eau, assistance sur la conception des ouvrages de <b>captage</b></p>
<p><b>Projets détaillés</b></p>	<p><b>Nom du projet ou de la mission</b> : le diagnostic général de l'érosion côtière et de la submersion marine sur le littoral comorien- Plan d'Action des mesures et <b>travaux</b>. Identification de scénario d'aménagement sur quelques-unes des zones les plus vulnérables, avant projets des solutions et préparation de la maîtrise d'œuvre des travaux côtière</p> <p><b>Année</b> : 04 mars 2022 jusqu'alors</p> <p><b>Lieu</b> : <b>Comores</b> (Gde Comores-Anjouan -Mohéli)</p> <p><b>Client</b> : PRPKR (Projet de relèvement post Kenneth et de résilience)</p> <p><b>Financement</b> : Banque Mondial</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet</b> :</p> <p>Plan d'Action des mesures et <b>travaux</b>. Identification de scénario d'aménagement sur quelques-unes des zones les plus vulnérables, avant projets des solutions et préparation de la maîtrise d'œuvre des travaux côtière</p> <p><b>Poste occupé</b> : <b>Coordinateur du projet</b> aux <b>Comores</b> et assistance à l'équipe d'étude appui au chef de projet</p> <p><b>Activités à exécuter</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recueil données socio-économiques et témoignages (5 sites)</li> <li>- Programmation et encadrement des activités de terrain : relevés topographique et relevé bathymétrique</li> <li>- Prélèvement sédimentaire et analyse</li> <li>- évaluation socio-environnementales</li> <li>- rapport de modélisation</li> </ul> <p><b>Nom du projet ou de la mission</b> : L'<b>étude d'avant-projet détaillé des travaux</b> d'extension du port de Fomboni (Mohéli) et aménagement des sites de débarquement secondaire à Chindrini (Grande Comore), Hoani ( Mohéli) et Vassy (Anjouan) en faveur du projet PICMC</p> <p><b>Année</b> : novembre 2021 jusqu'alors</p> <p><b>Lieu</b> : <b>Comores</b> (Gde Comores-Anjouan -Mohéli)</p> <p><b>Client</b> : <b>PICMC</b> (Projet Connectivité inter île des Comores)</p>



**Financement :** Banque Mondial

**Principales caractéristiques du projet :** Elaboration d'un **APD** pour le port de Fomboni et les ports secondaires de Vassy, Hoani et Chindrini

**Poste occupé :** **Coordinateur** du projet au **Comores** et assistance à l'équipe d'étude appui au chef de projet

**Activités à exécuter :**

- Visite de site et identification et cadrage des problématiques des ports existant
- L'analyse de la différente option technique pour le renouvellement des flottes, le développement de port de Fomboni
- Aménagement et développement des ports secondaires

**Nom du projet ou de la mission :** conception des **infrastructures hydrauliques** et agricoles, programme ER2C (Assurer un approvisionnement en eau résilient au climat aux Comores)

**Année :** Juillet 2020 à novembre 2021

**Lieu :** **Comores** (Gde Comore)

**Client :** **PNUD** (Programme des nations Unies pour le Développement)

**Financement :** **PNUD**

**Principales caractéristiques du projet :**

Etudes d'**AEP** inter-villageoises dans 5 zones de l'île (population : plus de 100 00) et d'un projet d'irrigation.

**Poste occupé :** **Ingénieur hydraulicien**

**Activités exécutées :**

- Programmation et encadrement des activités de terrain : relevés topographique, géotechniques, enquêtes ménages, évaluation socio-environnementales
- Participations au dimensionnement technique des **AEPs** (systèmes de **pompage**, **réservoirs**, réseaux de **distribution**)

Participation à l'évaluation financière et à la rédaction des **APD-DAO**

**Nom du projet ou de la mission :** Elaboration des schémas directeurs d'assainissement de huit (08) villes secondaires de Madagascar (SDAUM).

**Année :** Mai 2018 au Février 2019

**Lieu :** Madagascar

**Client :** SIAT-SENEGAL (client final : Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène de Madagascar)

**Financement :** BAD et Facilité africaine de l'eau

**Principales caractéristiques du projet :**



Phase 1 : maîtrise d'œuvre (études-SIAT-SENEGAL) sur l'élaboration des schémas directeurs d'assainissement de huit (08) villes secondaires de Madagascar (SDAUM).

**Poste occupé :** Ingénieur d'études et **supervision**

**Activités exécutées :**

- Participation aux collectes des données ;
- Appui à l'équipe de bureau sur l'élaboration du schéma directeur

**Nom du projet ou de la mission :** **Projet GECEAU (projet d'infrastructure et de gestion de service public de l'eau en milieu rural sur l'île de grande Comore)**

**Année :** Mai 2016 à Mai 2017 et Novembre 2017 à avril 2018

**Lieu :** Grande Comore-**Union des Comores**

**Client :** EGIS Eau (client final : DGEME)

**Financement :** AFD

**Principales caractéristiques du projet :** Maîtrise d'œuvre (études et **supervision de travaux**) du programme **eau potable** et services associés sur deux régions de la Grande Comore, et programme de prospection de **ressources** sous-terraines.

**Poste occupé :** **Ingénieur hydraulique** / Chef de supervision

**Activités exécutées :**

- **Contrôle et Supervision des travaux AEP ;**
- Participation à l'appui communautaire et au programme IEC : information et médiation avec les représentants des communautés bénéficiaires sur les sujets relatifs aux travaux et à la mise en service / exploitation ;
- Appui à la mise en service des **AEPs**

**Nom du projet ou de la mission :** **Projet PAEPARC (Projet d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural et des Centres Secondaires des Régions de Tadjourah, d'Arta et d'Ali-Sabieh)**

**Année :** Novembre 2017

**Lieux :** Djibouti

**Client :** Direction de **l'Hydraulique Rurale**

**Financements :** BAD

**Principales caractéristiques des projets :** Etudes et **travaux** d'aménagement de points d'eau ruraux, forages, citernes pluviales, blocs sanitaires et extension de réseaux urbains

**Poste occupé :** Chargé d'appui à la finalisation des DAO et planification de la phase chantier

**Activités exécutées :** Appui à la mise en forme des DAO et la planification du chantier

**Nom du projet ou de la mission :** **Travaux d'urgence sur l'AEP de Mayotte**

**Année :** Mai 2017-Octobre 2017

**Lieu :** Mayotte

**Client :** EGIS Eau (client final : SIEAM)

**Financement :** Préfecture

**Principales caractéristiques du projet :** Construction des **réservoirs** de stockage à AKOI, Mutsamudu et Mtsangamouji ; Équipement de nouveaux forages (pompe et accessoire d'exhaure) à : AKOI, Gouloué et Majimbini - Réseau à Dapani, AKOI et Majimbini

**Poste occupé :** **Superviseur de travaux**

**Activités exécutées :** **Contrôle et Supervision des travaux AEP**

**Nom du projet ou de la mission :** **AEP à Mohéli (Projet Djandro)**

**Année :** Mars 2015 à Mai 2016

**Lieu :** Mohéli-Union des Comores

**Client :** EGIS Eau (client final UCEM)

**Financement :** AFD

**Principales caractéristiques du projet :** Assistance technique et maîtrise d'œuvre (études et **supervision de travaux**) du programme **eau potable** et services associés sur deux régions de Mohéli : Djandro et Moimbao

**Poste occupé :** **Superviseur** en chef du volet **AEP (travaux** et des mises en exploitation)

**Activités exécutées :**

Assistance technique :

- Accompagnement technique du Maître d'ouvrage
- Assistance à la mise en place de l'exploitation auprès des AUE et de la structure d'exploitation de l'UCEM
- Formations O&M (opération et maintenance)
- Appui à la mise en place des dispositifs de type STEFI (suivi des performances techniques et financières) durant la période de travaux (gestion transitoire) puis à partir de la mise en service
- Diagnostic de l'**AEP** de Nioumachoua et recommandation à l'exploitant (AUE)

Maîtrise d'œuvre :

- **Contrôle et Supervision des travaux AEP ;**
- Participation au programme IEC : information et médiation avec les représentants des communautés bénéficiaires sur les sujets relatifs aux **travaux** et à la mise en service / exploitation ;
- Appui à la mise en service des **AEPs**

**Nom du projet ou de la mission :** **Travaux AEP de Mutsamudu-Ouani-Barakani et Nyantranga à Anjouan-Union des Comores**

**Année :** Mai 2014- Février 2015

**Lieu :** Dans les localités suivantes : Mutsamudu-Ouani-Barakani et Nyantranga à Anjouan-Union des Comores

**Client :** PAEPA

**Financement :** BAD

**Principales caractéristiques du projet :** Réalisation d'ouvrages hydrauliques : Station de traitement (filtre rapide), réservoirs de stockage, brise charge)

**Poste occupé :** Superviseur en chef des travaux AEP au sein du groupement GAUFF-AEC

**Activités exécutées :** Supervision des travaux

**Nom du projet ou de la mission :** Projet d'entretien routier

**Année :** Mars 2013 – Mai 2014

**Lieu :** Anjouan

**Client :** Yakele Construction (client final : Etat Comorien)

**Financement :** Union Européenne

**Principales caractéristiques du projet :** Entretien du réseau routier : voie de circulation, dalot, réseau d'assainissement (fossé en terre, cunette et caniveau en béton)

**Poste occupé :** consultant en qualité de conseiller technique et chargé de la gestion du projet au sein de l'entreprise YAKELE Construction

**Activités exécutées :** suivi technique et financier des travaux

**Nom du projet ou de la mission :** FADC (Fonds d'Appui au Développement Communautaire)

**Année :** Novembre 2011 à Fév. 2013

**Lieu :** Anjouan

**Client :** Etat Comorien

**Financement :** La Banque Mondiale

**Principales caractéristiques du projet :**

Supervision de l'équipe du projet pour la réalisation des travaux routier, adduction d'eau potables des zones ruraux, construction des écoles et suivi rapproché des travaux HIMO (Haute Intensité de Main d'œuvre) et suivi administratif des sous projets développés par FADC

**Poste occupé :** Directeur Exécutif Régional (intérimaire jusqu'à avril 2012 puis titulaire)

**Activités exécutées :** Exécution et coordination des activités du secrétariat exécutif régional d'Anjouan. Le directeur exécutif coordonne toutes les activités administratives, techniques et financières ainsi que les ressources humaines sur les projets du FADC.



Il pilote tous les processus de passation de marchés et d'exécution technique et d'accompagnement et médiation sociale. Sur son périmètre d'intervention régional (Anjouan) le Directeur exécutif prend en compte les tâches suivantes :

- La gestion des ressources humaines, techniques et financières au niveau du SER (secrétariat exécutif régional)
- Assure l'appui institutionnel nécessaire aux institutions et partenaires décentralisés
- Prépare et transmet au SEN (secrétariat exécutif national) des **rapports périodiques** (mensuels, trimestriels et annuels) sur les activités engagées, les résultats et les contraintes rencontrées.
- Effectue des visites périodiques auprès des communautés et sur les **chantiers** pour **superviser** la bonne mise en œuvre du projet.
- Prépare, organise les réunions du Comité Régional, y participe, en assure le secrétariat et remet les PV au plus tard cinq jours après leur tenue.
- Participe aux réunions périodiques du DEN auxquelles il est convoqué.
- Coordonne la préparation des rapports de gestion, d'activités et de suivi financier du SER et s'assure de leur transmission au SEN dans les délais.
- Supervise le suivi et l'évaluation des activités et de leur diffusion (rapports périodiques).
- Veille à une vérification efficace des états des paiements et des listes de présence et approuve le paiement des bénéficiaires des ACTP
- Met en place toute assistance technique et toutes études nécessaires au bon déroulement du projet.
- Veille au respect des normes et directives ainsi que de la mise en application des manuels de procédures, du MAF, du CGES et du CPR au sein de son SER.
- Veille à l'enregistrement des plaintes au niveau du SISE et de leur traitement.
- Veille au respect des processus de passation des procédures et leur suivi évaluation.
- Fait un suivi mensuel du PTA (Programme de Travail Annuel) pour identifier et analyser les écarts et prendre les dispositions nécessaires.
- Fait le suivi mensuel de l'exécution des activités pour identifier et analyser les écarts et prendre les dispositions nécessaires.
- Fait le suivi mensuel de l'exécution des PGES (Plan de Gestion Environnementale et Sociale) et PAR (Plan d'Action de Réinstallation) pour identifier et analyser les écarts et prendre les dispositions nécessaires, Supervise la collecte des données de suivi et évaluation et s'assure marchés.
- Signe tous les documents émis pour paiement par le SER.
- Collabore avec le SEN afin d'assurer la bonne exécution des programmes d'activités.
- Veille au respect du Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES) et au Plan de Réinsertion Sociale (PRS) et s'assure de l'intégration des aspects genre, pauvreté et environnement dans la mise en œuvre des activités du projet.
- Évalue la performance de son personnel une fois par an, au plus tard le 30 novembre, dans le respect des procédures en vigueur.
- S'assure de l'existence d'un bon esprit d'équipe et la bonne coordination, communication, l'échange d'information et collaboration avec le SEN et les autres SER.
- Élabore et soumet à l'approbation du DEN des programmes de formation du personnel en fonction des besoins identifiés et, le cas échéant, s'assure de leur mise en œuvre.
- Veille à ce que les missions de supervision de la Banque Mondiale et autres bailleurs de fonds et d'audit dans son Secrétariat soient effectuées dans les meilleures conditions possibles, notamment en s'assurant de la présence et de l'entière disponibilité du personnel clé au moment et tout au long de leur conduite.
- Réalise toute autre tâche relevant de sa compétence à la demande du DEN ;
- Participe dans les missions des Bailleurs de Fonds ; Faire l'évaluation annuelle du personnel du SER

**Nom du projet ou de la mission :** FADC (Fonds d'Appui au Développement Communautaire)

**Année :** Nov. 2007- Nov. 2011

**Lieu :** Anjouan

**Client :** Etat Comorien

**Financement :** La Banque Mondiale

**Principales caractéristiques du projet :** le FADC, de par son statut d'institution financière, il est chargé d'apporter une assistance financière, technique et matérielle aux communautés villageoises et aux quartiers défavorisés des villes qui en font la demande. Les divers projets concernés traitent des infrastructures sociales : écoles, postes de santé et **adduction d'eau** / citernes, bâtiments professionnels, Infrastructures de désenclavement et de protection de l'environnement.

**Poste occupé :** Responsable des Opérations au sein du SER d'Anjouan

**Activités exécutées :**

Coordination des opérations :

- Passation de marché

Encadre la commission d'évaluation des offres des entreprises

- Appui communautaire et aux institutions publiques

Appui aux diagnostics des besoins des communautés bénéficiaires et renforcement de capacité des différents comités (comité de pilotage, comité de gestion de projet d'adduction d'eau – CGE –, comité chargé de suivi et d'entretien des infrastructures au sein du village). Notamment **accompagnement** à l'exploitation des **AEP** et à leur suivi technique et financier (activité STEFI).

- Supervision des travaux

- ✓ Assurant entre autres la gestion opérationnelle des activités, étude, **supervision** et **contrôle des travaux** portant sur des **projets AEP**, Piste, Ecole, Assainissement des pistes)
- ✓ Faire partie de membre de commission d'évaluation pour tous les marchés du FADC - bénéficiaires de renforcement de capacité en passation de marché.
- ✓ Assure un appui technique régulier auprès des cadres du SER pour la planification et la production des données requises par le système de suivi et évaluation
- ✓ Validation des rapports périodiques de suivi et évaluation, selon le cadre et les méthodes définies dans le manuel de procédures pour transmission au service suivi-évaluation du SEN
- ✓ Tient un tableau de bord statistique sur les données du Projet au niveau régional.
- ✓ Participe à l'élaboration du PTA
- ✓ Contribue à l'élaboration du RFI trimestriel.
- ✓ Assure toute autre tâche relevant de sa compétence à la demande de ses supérieurs hiérarchiques.

Intervention sur les projets suivants :

- Ecoles :

- ✓ Deux salles de classe à Harembo, Construction de trois salles de classe à Koni Djodjo à Anjouan trois salle de classe à Koni –Ngani
- ✓ Une salle de classe à Lingoni
- ✓ Une salle de classe à Sima
- ✓ Trois salles de classe à Kiyu
- ✓ Trois salles de classe et réhabilitation de trois salles de classe y compris latrine à Komoni

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trois salles de classe, réhabilitation de citerne en maçonnerie de moellon à Sima</li> <li>✓ Réhabilitation de deux salles de classes à Moya</li> <li>✓ Construction de trois salles de classe à Maweni ya Kangani</li> <li>- <u>Adduction d'eau potable :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deux <b>réservoirs</b> et mise en place de nouveau <b>réseau de distribution</b> à Daji et Mrijou</li> <li>✓ Nouveau <b>réservoir</b> à Hantsahy</li> <li>✓ <b>Adduction d'eau</b> de Nyamboimro</li> <li>✓ Nouvelle <b>adduction d'eau</b> et un <b>réservoir</b> de 25 m<sup>3</sup> à Chirove</li> </ul> </li> <li>- <u>Pistes :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Piste d'accès à Outsa</li> <li>✓ Route en béton légèrement armé à Mjimandra</li> <li>✓ Assainissement de la piste de Mnadjichoumwe et Nounga</li> <li>✓ Fossés à Bandrakouni</li> <li>✓ Ouvrages d'assainissement à Chitsangashele</li> <li>✓ Pont à Hajoho</li> <li>✓ Route en béton légèrement armé à Kangani</li> </ul> </li> <li>- <u>Mur de soutènement :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mur de soutènement de 270ml à Hassimpao</li> <li>✓ Mur de soutènement de 400 ml à Mromouhouli</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Nom du projet ou de la mission :</b> Etude de la réhabilitation et extension de l'adduction d'eau de Mutsamudu, Ouani et Domoni</p> <p><b>Année :</b> Juin 2002-Juin 2003</p> <p><b>Lieu :</b> Anjouan</p> <p><b>Client :</b> BCEOM pour l'Etat comorien (projet IEE - infrastructure, environnement et eau)</p> <p><b>Financement :</b> Banque Mondiale</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet :</b> Etude et conception des <b>ouvrages AEP</b> de grand centre urbain</p> <p><b>Poste occupé :</b> Ingénieur homologue</p> <p><b>Activités exécutées :</b> Ingénieur homologue à temps partiel sur l'étude de la réhabilitation et extension de l'<b>adduction d'eau</b> de Mutsamudu, Ouani et Domoni.</p> <p>J'ai réalisé les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaugeage des rivières concernées par le projet</li> <li>- Elaboration des rapports des campagnes des jaugeages des rivières</li> <li>- Diriger les enquêtes socio-économiques pour identifier les besoins en eau des agglomérations (Mutsamudu, Domoni et Ouani)</li> <li>- Participer activement sur les orientations et choix des interventions.</li> </ul>
<p><b>Références</b></p>	<p><b>REFERENCE 1 :</b></p> <p>Projet FADC ;</p> <p>Directrice nationale du FADC, Mme Doulfat DHILKAMAL</p> <p>Tel : 333 19 06</p> <p><b>REFERENCE 2 :</b></p>



Projet PAEPA, agent de Gauff

tel : +4915151369549

**REFERENCE 3 :**

Projet IEE, Mohamed Ibrahim ancien directeur des travaux public,

tel du directeur actuel : 3207788

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même



Signature de la personne

Date 10/09/2022

**TECHNICIEN CONTROLEUR PERMANENT**



<b>Nom de la personne</b>	ISSIMAEEL IZOUDINE
<b>Position retenue pour cette mission</b>	<b>Technicien Contrôleur</b>
<b>Nationalité</b>	Comorienne
<b>Qualifications linguistiques</b>	Comorienne : Langue maternelle Français : Bon Anglais : Moyen Malgache : Bon
<b>Education/ Qualifications</b>	<b>2015-2017</b> : Diplôme de Master 2en ingénieur de conception (Spécialité : Route et Ouvrage d'Arts) Ecole supérieure des travaux publics de Dakar (SUP TP DAKAR) <b>2011-2015</b> : Diplôme de Licence Professionnelle (Spécialité : Concentration, construction et bâtiment) Ecole supérieure des travaux publics de Dakar (SUP TP DAKAR) <b>2011</b> : Diplôme de baccalauréat série D
<b>Certifications professionnelles</b>	2017 : Management de qualité et environnement  20-21-aôut 2016 : Forum de l'entreprenariat de la jeunesse comorienne sous le concept Comores entreprendre.  Juin 2013 : formation sur le montage microprojet  21-25 Mai 2012 : formation sur la vie associative couplée de montage et gestion de projet
<b>Historique des emplois / Expérience</b>	<b>Juin 2022- août 2022</b>  <b>Employeur BECECO</b>  Poste : Contrôleur des travaux
	<b>Novembre 2020 à ce jour</b>  Employeur : Institut ISTAE Moroni-Malouzini  Poste : enseignant
	<b>Année : Décembre 2021 - avril 2022</b>  <b>Employeur : DGRTR</b>  <b>Poste : superviseur</b>
	<b>Année : août 2021 au novembre 2021</b>  <b>Employeur EGIS</b>  <b>Poste</b> : assistant technique à l'ingénieur spécialiste en impluvium et à l'expert géotechnicien



Projet détaillé	<p><b>Année : 06 mai 2019-29 décembre 2020</b></p> <p><b>Employeur :</b> bureau d'étude EIFFAGE</p> <p><b>Poste :</b> Ingénieur assistant (qualification professionnelle HC)</p>
	<p><b>Juin 2018-avril 2019</b></p> <p><b>Employeur :</b> DGRTR (Direction Général des Route et des Travaux routier)</p> <p><b>Poste :</b> Ingénieur d'étude auprès de la direction des travaux routier</p>
	<p><b>Juin 2022-août 2022</b></p> <p><b>Nom du projet :</b> la réalisation des études techniques, Assistance au Maître d'Ouvrage Délégué dans l'analyse et l'évaluation des offres des entreprises, <b>Contrôle, Supervision, suivi de l'exécution et Réception des travaux</b> relatifs aux sous projets de KANDZILE, MAKORANI, DOMONI, MBAMBANI-HAMBOU et ITSOUNDZOU à NGAZIDJA. (Lot 2) au bénéfice du projet PFSS</p> <p><b>Année novembre 2021 à ce jour</b></p> <p><b>Lieu :</b> Grande Comore-Union des Comores</p> <p><b>Client :</b> PFSS ( Projet de Filet Sociaux de sécurité)</p> <p><b>Financement :</b> Banque mondial</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet :</b> <b>Maîtrise d'œuvre</b> (la réalisations des études techniques, Assistance au Maître d'Ouvrage Délégué dans l'analyse et l'évaluation des offres des entreprises, <b>Contrôle, Supervision, suivi de l'exécution et Réception des travaux</b> relatifs aux sous projets de KANDZILE, MAKORANI, DOMONI, MBAMBANI-HAMBOU et ITSOUNDZOU à NGAZIDJA. (Lot 2) au bénéfice du projet PFSS)</p> <p><b>Activités exécutées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contrôle et Supervision des travaux d'impluvium de Makorani</b></li> <li>• <b>Contrôle et suivi des travaux des points d'eau et des réservoirs</b> des 05 écoles primaires ( Kandzilé, Famare, Domoni, Nkourani ya Sima et Dzoidzou)</li> </ul>
	<p><b>Nom du projet ou de la mission :</b> <b>Réhabilitation de la route de Bangoi (Grande Comore)</b></p> <p><b>Année :</b> Décembre 2021 - avril 2022</p> <p><b>Lieu :</b> Grande Comore-Union des Comores</p> <p><b>Client :</b> DGRTR</p> <p><b>Financement :</b> Etat comorien</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet :</b> <b>Maîtrise d'œuvre</b> (études et supervision de travaux) du Réhabilitation de la route de Bangoi (Grande Comore)</p>



**Poste occupé :** Ingénieur routier assistant de l'ingénieur d'étude

**Activités exécutées :**

Contrôle et Supervision des **travaux routiers** ;

**Nom du projet ou de la mission :** conception des **infrastructures hydrauliques et agricoles, programme ER2C (Assurer un approvisionnement en eau résilient au climat aux Comores)**

**Année :** août 2021 au novembre 2021

**Lieu :** Comores (Gde Comore)

**Client :** PNUD (Programme des nations Unies pour le Développement)

**Financement :** PNUD

**Principales caractéristiques du projet :**

- Etudes d'**AEP** inter-villageoises dans 5 zones de l'île (population : plus de 100 00) et d'un projet d'irrigation

**Poste occupé :** Ingénieur en génie civil

**Activités exécutées :**

- Appuyer et assister le spécialiste en impluvium pour la menée des études dans la zone de Diboini (Grande Comore)
- Participations au relevé géotechnique in situ (en appui au spécialiste géotechnicien)
- Participation au diagnostic de grand impluvium en béton existant dans le site de Diboini.

**Nom du projet ou de la mission :** Réhabilitation de la route RN2 Moroni-Mitsoudjé (Grande Comore)

**Année :** 06 mai 2019-29 décembre 2020

**Lieu :** Grande Comore-Union des Comores

**Client :** EIFFAGE

**Financement :** BAD (Banque africaine de développement)

**Principales caractéristiques du projet :** Mise en œuvre des **travaux routiers** (bureau d'étude de l'entreprise) (Grande Comore)

**Poste occupé :** Ingénieur routier (dessinateur)

**Activités exécutées :**

- Elaboration des divers plans d'exécution de l'entreprise EIFFAGE
- Implantation des ouvrages



	<p><b>Nom du projet ou de la mission :</b> Direction Général des routes et des Travaux Routier (Grande Comore)</p> <p><b>Année :</b> Juin 2018-avril 2019 (août –novembre 2021)</p> <p><b>Lieu :</b> Grande Comore-Union des Comores</p> <p><b>Client :</b> DGRTR</p> <p><b>Financement :</b> Etat comorien</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet :</b> <b>Maîtrise d'œuvre</b> (études et supervision de travaux)</p> <p><b>Poste occupé :</b> <b>Ingénieur routier assistant de l'ingénieur d'étude</b></p> <p><b>Activités exécutées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle et Supervision des <b>travaux routiers à Moroni</b> (tronçon EGT-MIGRATION-KAVOU KAYIVO) ;</li> </ul> <p>Etude de faisabilité de la route RN32 à Mohéli (WANANI-NYOUMACHIOUA (janvier 2019)</p>
	<p><i>[Fournir des noms, des adresses, des coordonnées de téléphone et de courriel pour deux (2) références]</i></p> <p>Référence 1:</p> <p>EGIS EAU</p> <p>Dominique Bouzerma</p> <p>Tél</p> <p>Référence 2:</p> <p>Said houssein</p> <p>Tel : 002693496069</p> <p><a href="mailto:saidhouseini@hotmail.com">saidhouseini@hotmail.com</a></p>

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même



Signature de la personne

Date 10/09/2022



***POOL D'EXPERT D'APPUI***



	<p>Depuis : Aout – Novembre 2021 Employeur : DGRTR</p> <p>Poste occupé : <b>Assistant des infrastructures routières</b></p>
	<p>Depuis : Mai – juillet 2021 Employeur : <b>l'entreprise fayed équipement et construction</b></p> <p>Poste occupé : <b>Ingénieur de construction</b></p>
	<p>Depuis : Janvier 2021 – Mars 2021 Employeur : DGRTR</p> <p>Poste occupé : <b>Chef de mission par intérim pour les travaux routier de la RN2</b></p>
	<p>Depuis : juillet 2020 au mars 2021 Employeur : <b>EGIS EAU /BECECO</b></p> <p>Postes occupés : Ingénieur en génie-Civil</p>
	<p>Depuis : 20/01/2019 - 05/04/2019 Employeur : <b>CIRA SAS /BECECO</b></p> <p>Postes occupés : Ingénieur en génie-Civil</p>
	<p>Depuis : 2018 – 2020 Employeur : <b>CIRA SAS /BECECO</b></p> <p>Postes occupés : Ingénieur stagiaire en génie-Civil</p>
	<p>Depuis : 2017 – 2018 Employeur : DGEAT</p> <p>Postes occupés : <b>Assistant technique du Directeur Général</b></p>
	<p>Depuis : 2014 – 2015 Employeur : <b>(LNTPB), Antananarivo-Madagascar</b></p> <p>Postes occupés : STAGIAIRE</p>
	<p><b>Projets détaillés</b></p> <p><b>Nom de la mission du projet</b> : Travaux de réhabilitation/reconstruction des infrastructures dans la région du sud de Ngazidja</p> <p><b>Lot 1</b> : DZOIDJOU, FAMARE, NKOURANI YA SIMA, NIOUMAMILIMA, NTSINIMOIPANGA</p> <p><b>Lot 2</b> : MBAMBANI, MAKORANI, ITSOUNDZOU, KANDZILE, DOMONI</p> <p><b>Lot 3</b> : SIMBOUSSA MBOUDE, NTSOURALE, TOIYFA, MWEMBOIDJOU, BANDAMADJI</p> <p><b>Année</b> : Décembre 2021 – à nos jours <b>Localisation</b> : Union des Comores <b>Client</b> : BECECO</p>



**Caractéristiques principales du projet :** Étude et supervision des infrastructures scolaires et adduction d'eau du village de Makorani

**Postes occupés :** Ingénieur d'étude

**Activités réalisées :**

- Les Etudes Techniques
- Assistance à l'évaluation des offres des entreprises auprès de Client
- Supervision, contrôle de l'exécution des travaux et réception des travaux
- Elaboration d'un manuel d'exploitation et d'entretien des ouvrages réalisés

**Nom de la mission du projet :** Projet de professionnalisation de l'offre de formation et insertion (PROFI)

**Année :** 15 décembre 2021 au 30 avril 2022

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** BECECO

**Caractéristiques principales du projet :** Dessin sur Logiciel AutoCAD

**Postes occupés :** Ingénieur de dessin

**Activités réalisées :**

- Ecole Nationale technique et professionnelle (ENTP) d'Ouani, Anjouan
- Centre National d'Horticulture (CNH) de Mvouni, Grande Comore

**Nom de la mission du projet :** Etudes et supervision des routes de la grande Comore

**Année :** Aout – Novembre 2021

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** DGRTR

**Caractéristiques principales du projet :** Etude des routes

**Postes occupés :** Assistant de chef de projet

**Activités réalisées :**

- Elaboration des études techniques
- Réhabilitation des routes de Bangoi Hambou
- Réhabilitation des routes de Ntsaweni- Maweni

**Nom de la mission du projet :** Construction et réhabilitation des projets des Bâtiments

**Année :** Mai – juillet 2021

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** Fayed équipement et construction

**Caractéristiques principales du projet :** supervision



**Postes occupés : Ingénieur**

**Activités réalisées :**

- Construction d'un bâtiment R+1 sis à ICONI
- Réhabilitation de la présidence de l'union des Comores

**Nom de la mission du projet : Chef de mission par intérim en permanence de la DGRTR (Direction Générale des routes et de transport routière)**

- Travaux de réhabilitation des Routes Nationales RN2 (Grande Comores) et RN23 (Anjouan). Financé par le Fond Africain de Développement (FAD) et l'Union Européenne (EU) et travaux en cours de réalisation par l'entreprise EIFFAGE GÉNIE CIVIL

**Année :** Janvier – Mars 2021

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** DGRTR

**Caractéristiques principales du projet :** vérification des travaux réalisés et rapport final

**Postes occupés : Superviseur des travaux**

**Activités réalisées :**

- Contrôle et surveillance des travaux de construction des ouvrages
- Suivi et contrôle de l'implantation des panneaux de signalisation horizontaux et verticaux
- Elaboration de PV préalable à la réception provisoire
- Vérification et validation de décompte final

**Nom de la mission du projet :** Elaboration des études de faisabilité, d'Avant-Projet Sommaire, d'Avant-Projet Détaillé et les cahiers des charges pour les travaux de mise en place des systèmes d'approvisionnement en eau à des fins domestiques en Grande Comore

**Année :** juillet 2020 au mars 2021

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** EGIS EAU/ BECECO

**Caractéristiques principales du projet :** étude

**Postes occupés :** Ingénieur en génie-Civil

**Activités réalisées :**

- Assistance au géotechnicien sur les essais pénétromètre in situ ;
- Dessinateurs des ouvrages ;

**Nom de la mission du projet :** Etude d'avant-projet détaillé, étude de l'alimentation en eau du localité Haute de Bambao et de Itsandra

**Année :** 20 janvier 2019 au 05/ avril 2019

**Localisation :** Union des Comores



**Client : CIRA SAS BECECO**

**Caractéristiques principales du projet : étude**

**Postes occupés : Ingénieur en génie-Civil**

**Activités réalisées :**

- Identification des sites d'emplacement des réservoirs
- Assistance au géotechnicien sur les essais pénétromètre in situ ;
- Dessinateurs des ouvrages ;

**Nom de la mission du projet :** Travaux de réhabilitation des Routes Nationales RN2 (Grande Comores) et RN23 (Anjouan). Financé par le Fond Africain de Développement (FAD) et l'Union Européenne (EU) et travaux en cours de réalisation par l'entreprise EIFFAGE GÉNIE CIVIL

**Année :** juillet 2018 – septembre 2020

**Localisation :** Union des Comores

**Client : CIRA SAS BECECO**

**Caractéristiques principales du projet : contrôle**

**Postes occupés : Ingénieur stagiaire en génie-Civil**

**Activités réalisées :**

- Supervision de travaux de construction d'ouvrages d'art, hydraulique ou d'assainissement en béton ;
- Contrôle et réception des travaux d'essais géotechniques au laboratoire ;
- Contrôle et réception des travaux géotechniques aux chantiers

**Nom de la mission du projet :** Étude du projet au Direction Général de l'Équipement et de l'Aménagement du Territoire.

**Année :** 2017 – 2018

**Localisation :** Union des Comores

**Client :** DGAT (Direction Général de l'Équipement et de l'Aménagement du Territoire)

**Caractéristiques principales du projet :** Suivi sur la conception et fiche des projets

**Postes occupés :** Assistant du DGEAT

**Activités réalisées :**

- Etude du projet d'adduction d'eau de Mohéli
- Etude sur l'extension du bâtiment de la DGEAT
- Etude d'une digue sise à Bangoi-Kouni

**Nom de la mission du projet :** Étude des Essai au Laboratoire Nationale des Travaux Publics et du Bâtiment Antananarivo-Madagascar

**Année :** 2014 – 2015

	<p><b>Localisation</b> : Madagascar</p> <p><b>Client</b> : LNTPB (Laboratoire Nationale des Travaux Publics et du Bâtiment Antananarivo-Madagascar)</p> <p><b>Caractéristiques principales du projet</b> : Essai Laboratoire</p> <p><b>Postes occupés</b> : Stagiaire</p> <p><b>Activités réalisées</b> : Suivi sur les essais de laboratoire sols et matériaux</p>
<p><b>Références</b></p>	<p><i>[Fournir des noms, des adresses, des coordonnées de téléphone et de courriel pour deux (2) références]</i></p>
	<p>Référence 1 :</p>
	<p>M. Saïd Housseini ABOUBACAR</p> <p>Directeur général de la DGRTR</p> <p>Tél : +269 3496069</p> <p>Courriel : saidhousseini@hotmail.com</p>
	<p>Référence 2 :</p> <p>M. HACHMAOUI</p> <p>Directeur Régional Grande Comore - PFSS</p> <p>Tél : +269 3265522</p> <p>Courriel : hachmawi@yahoo.fr</p>

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même

Signature de la personne

Date 10/09/2022




Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

**EXPERT QHSE-ENVIRONNEMENTALISTE**

<b>Nom de la personne</b>	Zaido Issouf HOUMADI
<b>Position retenue pour cette mission</b>	Responsable en sauvegardes environnementales et sociales
<b>Nationalité</b>	Comorienne
<b>Qualifications linguistiques</b>	Français : Excellent Comorien : Excellent Malgache : Moyen Anglais : Moyen
<b>Education / qualifications</b>	<p>2012 : Master II en Économie et <b>Gestion de l'Environnement et des Impacts Environnementaux</b> à l'Université Montesquieu Bordeaux IV. <b>BAC + 5 ans</b></p> <p>2012 : Diplôme d'Étude Supérieure Spécialisée (DESS) en <b>Étude d'Impacts Environnementaux</b> à l'École Supérieure Polytechnique de l'Université d'Antanarivo Madagascar. <b>BAC + 5 ans</b></p> <p>2009 : Maîtrise en Biologie Végétale à la Faculté des Sciences de l'Université de Tuléar Madagascar. <b>BAC + 4 ans</b></p> <p>2008 : Licence Sciences Naturelles à la Faculté des Sciences de l'Université de Tuléar Madagascar. <b>BAC + 3 ans</b></p> <p>2006 : Diplôme Universitaire (DUES II) en Sciences de la Nature et l'Environnement à la Faculté des Sciences de l'Université de Diego Suarez Madagascar. <b>BAC + 2 ans</b></p> <p>2015 : AUTRES FORMATIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approche Communautaire et terroir</li> <li>- Gestion des ressources naturelles et de la biodiversité</li> <li>- Mise en place des pépinières communautaires</li> <li>- Étude des Prix et Préparation des Offres des travaux d'entretien courant en Union des Comores (PADDST) ;</li> <li>- Préparation du décompte en Union des Comores (PADDST) ;</li> <li>- Études à L'utilisation et transfert des données à partir d'un GPS map 62stc en Union des Comores (PADDST).</li> </ul> <p><b>Maîtrise des logiciels</b> : Word, Excel, Power Point, EIE, Systématique de la Flore Comorienne, notion statistique R, notions sur QGis, ArcGis et MapInfo,</p>
<b>Certifications professionnelles</b>	<b>Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées</b> par Mr. Zaido Issouf HOUMADI en Octobre 2012, publie son mémoire d'études : « <b>Contribution à l'étude du traitement d'eau potable à Madagascar : cas de Nosy-Be et de Fianarantsoa</b> »
<b>Historique des emplois / Expérience</b>	01/2015-02/2015 Employeur : TOPING, Bureau d'Études Ingénierie & Topographie



*JP*

	<p>Poste : Consultant en <b>évaluation environnementale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission d'<b>Études d'Impacts Socio-Environnementaux</b> de projet de – <b>Construction</b> de 10 Ecoles Primaires Publiques (60 salles de classe) repartit dans les trois îles en Union des <b>Comores</b></li> </ul> <p><b>03/2013-11/2015</b></p> <p>Employeur : BECECO, Cabinet d'Études, d'Expertise et Contrôle</p> <p>Poste : <b>Responsable Études Environnementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission d'<b>Études d'Impact Environnemental et Social</b> sur les projets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ « Projet de <b>construction</b> Dalot à Foubouni RN2 »</li> <li>✓ « Projet de <b>construction</b> de Radier submersible, mur de soutènement et des puisards dans des champs sur le parcours de crue à Dzahani Tsidje »</li> <li>✓ « Projet de <b>construction</b> d'un Mur de soutènement à MDE (70m X 4,5m) » (Financé par le FER-Moroni)</li> <li>✓ « Projet de réhabilitation de la chaussée sur une longueur de 6Km à la RN2 (Vouvouni) » (Financé par le FER-Moroni)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Projets détaillés</b></p>	<p><b>Nom du projet ou de la mission</b> : Consultant en appui de CIRA SAS au <b>projet d'AEP</b> sur les localités hautes de Bambao et Itsandra en Union des <b>Comores-Moroni</b>.</p> <p><b>Année</b> : Juillet 2019 (2 semaines)</p> <p><b>Lieu</b> : localités hautes de Bambao et Itsandra en Union des Comores-Moroni</p> <p><b>Client</b> : CIRA SAS</p> <p><b>Poste occupé</b> : Consultant en appui</p> <p><b>Activités exécutées</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter les <b>textes réglementaires</b> en matière d'<b>environnement aux Comores</b> ;</li> <li>- Collecter les données sur le <b>cadre institutionnel</b> en matière d'environnement aux Comores ;</li> <li>- Organiser et animer les consultations publiques dans la zone du projet ;</li> <li>- Rencontrer les services techniques en relation avec les activités du projet et identifier leurs attentes, craintes et doléances</li> </ul> <hr/> <p><b>Nom du projet ou de la mission</b> : Consultant en <b>environnement</b> d'Egis Environnement du projet de Comoresol à la mise en place des panneaux photovoltaïques.</p> <p><b>Année</b> : Juin 2019 (1 mois de mission)</p> <p><b>Lieu</b> : <b>Comores</b></p> <p><b>Poste occupé</b> : <b>Consultant en environnement</b></p> <p><b>Activités exécutées</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostic Habitats, Faune, Flore complémentaire relatif au projet comoresol</li> <li>- Réalisation de l'état initial</li> </ul> <hr/> <p><b>Nom du projet ou de la mission</b> : <b>Environnementaliste</b> résidant au projet de réhabilitation du réseau routier en Union des <b>Comores</b> RN2-RN23</p>



Handwritten initials or signature in blue ink.

**Année :** 01/08/2018

**Lieu :** Comores

**Postes occupés :** **Environnementaliste résidant**

**Activités exécutées :**

- **Surveillance et suivi socio-environnemental** du projet routier
- Élaboration des rapports mensuels

**Nom du projet ou de la mission :** **Études d'Impact Environnemental et Social de projet hydraulique**

**Année :** 06/2018- 06/2018

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / **Financement :** GEF SATOYAMA

**Principales caractéristiques du projet :** Enquêtes sur la caractérisation des sources en eau et des bassins versants dans les trois villages : Adda-Outsa-Ouzini et l'étude est appuyée par des experts de l'ICRAF.

**Poste occupé :** Facilitateur

**Activités exécutées :**

- Collecte et analyse des documents.
- Organisation et **supervision des enquêtes environnementale et sociale.**
- **Études d'impact environnemental et social.**
- Élaboration du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale.**
- **Rapport d'étude d'impact environnemental et social**

**Nom du projet ou de la mission :** **Études d'Impact Environnemental et Social de projet humanitaire**

**Année :** 13/09/2017- 25/09/2017

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / **Financeur :** DARWIN

**Principales caractéristiques du projet :** Études d'Analyse des richesses de vie en classifiant les Nantis-Moyens-Démunis et Très Démunis dans le Village de Kowe Anjouan.

**Poste occupé :** Facilitateur

**Activités exécutées :**

- Collecte et analyse des documents.
- Organisation et **supervision des enquêtes environnementale et sociale.**
- **Études d'impact environnemental et social.**
- Élaboration du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale.**
- **Rapport d'étude d'impact environnemental et social**

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales** de projet forestier

**Année :** 10/08/2017- 15/09/2017

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / Financement : CEPF

**Principales caractéristiques du projet :** Contrôle et Surveillance à la mise en place des 4 pépinières communautaires avec un objectif de 20 000 arbres financé par le projet CEPF (Critical Ecosysteme Partnership Fund).

**Poste occupé :** Superviseur

**Activités exécutées :**

- Revue - validation du **rapport d'études d'impact environnemental et social**.
- Suivi de l'application du **cahier des charges environnementales**.
- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des **mesures d'atténuation des impacts environnementaux** et du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale**.
- Participation à la rédaction des rapports d'activités.

**Nom du projet ou de la mission :** **Études d'Impact Environnementales et Sociales** de projet humanitaire

**Année :** 18/05/2017- 14/09/2017

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / Financement : BLUE VENTURES

**Principales caractéristiques du projet :** Enquêtes sociales au projet de recherches « Santé-Population-Environnement » sur 10 Villages appuyés par l'ONG Dahari.

**Postes occupés :** Facilitateur, Rapporteur

**Activités exécutées :**

- Collecte et analyse des documents.
- Organisation et **supervision des enquêtes environnementale et sociale**.
- **Études d'impact environnemental et social**.
- Élaboration du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale**.
- **Rapport d'étude d'impact environnemental et social**

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales** de projet forestier

**Année :** 15-03-/2016 - 25-06-/2018

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / Financement : PFJDD (Programme Franco-japonais au Développement Durable)

**Principales caractéristiques du projet :**

Contrôle et Surveillance :

- Des parcelles reboisées avec géoréférences de ces dernières tous les semestres pendant 3 ans ;
- Des parcelles signataires de l'accord de cogestion des roussettes de Livingstone (*Pteropus livingstonii*) établi en vue de conserver cette espèce emblématique des Comores menacé de danger d'extinction. Ce projet s'inscrit dans le cadre du projet PSE (Paiement pour Service Ecosystémique) comprenant 7 sites de l'ONG Dahari et réalisé en 3 ans ;
- L'installation des 4 pépinières communautaires financée par PFJDD sur un projet intitulé « *Un modèle de gestion forestière communautaire aux Comores avec un objectif de 30 000 arbres et 100 ha des bassins versants à aménager* ».

**Poste occupé :** Facilitateur

**Activités exécutées :**

- Revue - validation du **rapport d'études d'impact environnemental et social**.
- Suivi de l'application du **cahier des charges environnementales**.
- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'**atténuation des impacts environnementaux** et du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale**.
- Participation à la rédaction des rapports d'activités

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales** de projet forestier

**Année :** 23-12-/2015 - 10-02-/2016

**Lieu :** Comores

**Client :** ONG DAHARI / Financement : Union Européenne

**Principales caractéristiques du projet :** Contrôle et Surveillance des pépinières forestières communautaires déjà mises en place avec un objectif de 4500 arbres repartis sur 3 villages « Mis à échelle d'activités d'intensification agricole de neuf villages au Sud d'Anjouan et initiation de la zone dans la gestion communautaire des ressources naturelles ».

**Poste occupé :** Facilitateur

**Activités exécutées :**

- Revue - validation du **rapport d'études d'impact environnemental et social**.
- Suivi de l'application du **cahier des charges environnementales**.
- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'**atténuation des impacts environnementaux** et du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale**.
- Participation à la rédaction des rapports d'activités

**Nom du projet ou de la mission :** **Études d'Impact Environnemental et Social** de projet de **construction** de 10 écoles primaires publiques dont 3 à Anjouan, 2 à Mohéli et 5 en **Grande Comore**

**Année :** 01/2015 - 02/2015

**Lieu :** Comores

**Client :** Ministère de l'éducation Nationale-Union des Comores / Financement : Fonds Saoudien

**Principales caractéristiques du projet :**

- **Études d'évaluation des impacts socio-environnementaux** des études de **construction** de 10 EPP sur le territoire national de l'Union des Comores afin de valider l'**APS**, dont les tâches confiées :
- Identification des **impacts socio-environnementaux**

17

- Elaboration des **plans de gestion environnementale et sociale (PGES)** et rédaction de l'**APS** (Avant-Projet Sommaire).

**Poste occupé : Environnementaliste**

**Activités exécutées :**

- Collecte et analyse des documents.
- Organisation et **supervision des enquêtes environnementale et sociale.**
- **Études d'impact environnemental et social.**
- Élaboration du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale.**
- **Rapport d'étude d'impact environnemental et social**

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales** de projet – **Construction** ou élargissement de Dalot à Foubouni RN2

**Année :** 30/03/2013-30/11/2015

**Lieu :** Comores

**Client :** la DGRTR (Direction des Routes et des travaux routiers) / **Financement :** Fonds d'Entretien Routier des Comores (FER)

**Principales caractéristiques du projet :**

**Contrôle et Surveillance des travaux** confortatifs chargé de la gestion des contrats et le descriptif des tâches :

- L'exécution fluide des travaux
- Le respect du délai
- Le respect des couts et de l'enveloppe allouée
- La prévention des litiges
- Décompte mensuel et final
- Rapport mensuel de la mission
- L'exécution des opérations de fin des travaux : réceptions, rapport final.
- Suivi des impacts sur l'exécution des travaux (vérification des zones de dépôt des déblais et des produits du curage du dalot existant)
- Suivi de négociation au processus déviation de la route sur un terrain privé à Foubouni
- Suivi de la sécurité de chantier

**Poste occupé : Environnementaliste**

**Activités exécutées :**

- Revue - validation du **rapport d'études d'impact environnemental et social.**
- Suivi de l'application du **cahier des charges environnementales.**
- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'**atténuation des impacts environnementaux** et du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale.**
- Participation à la rédaction des rapports d'activités.

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales** de projet – **Construction** de mur de soutènement à MDE

**Année :** 30/03/2013-30/11/2015

**Lieu :** Comores



**Client :** la DGRTR (Direction des Routes et des travaux routiers) / **Financement :** Fonds d'Entretien Routier des Comores (FER)

**Principales caractéristiques du projet :** **Contrôle et Surveillance des travaux** confortatifs chargé de la gestion des contrats et le descriptif des tâches :

- L'exécution fluide des travaux
- Le respect du délai
- Le respect des couts et de l'enveloppe allouée
- La prévention des litiges
- Décompte mensuel et final
- Rapport mensuel de la mission
- L'exécution des opérations de fin des travaux : réceptions, rapport final.
- Suivi des impacts sur l'exécution des travaux (vérification des zones de dépôt des déblais et des produits Des fouilles de fondation du mur de soutènement)
- Suivi de négociation au processus d'expropriation des plantes sur l'emprise de l'ouvrage à MDE
- Suivi de la sécurité routière et sécurité du chantier

**Postes occupés :** **Environnementaliste**

**Activités exécutées :**

- Revue - validation du **rapport d'études d'impact environnemental et social**.
- Suivi de l'application du **cahier des charges environnementales**.
- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'**atténuation des impacts environnementaux** et du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale**.
- Participation à la rédaction des rapports d'activités.

**Nom du projet ou de la mission :** Contrôle de mise en œuvre des **mesures environnementales et sociales de projet** – Construction de radier submersible, construction de mur de soutènement et mise en place des trois puisards de dissipation d'énergie des crues à Dzahani Tsidjé

**Année :** 30/03/2013 - 30/11/2015

**Lieu :** Comores

**Client :** la DGRTR (Direction des Routes et des travaux routiers) / **Financement :** Fonds d'Entretien Routier des Comores (FER)

**Principales caractéristiques du projet :** **Contrôle et Surveillance des travaux** confortatifs chargé de la gestion des contrats et le descriptif des tâches :

- L'exécution fluide des travaux
- Le respect du délai
- Le respect des couts et de l'enveloppe allouée
- La prévention des litiges
- Rapport mensuel de la mission sur l'aspect environnementale
- L'exécution des opérations de fin des travaux: réceptions, rapport final.
- Suivi des impacts sur l'exécution des travaux (vérification des zones de dépôt des déblais et des produits Des fouilles de fondation du mur de soutènement)
- Suivi de négociation au processus d'expropriation de l'emplacement des trois puisards de dissipation d'énergie de crue et suivi de l'exécution à Dzahani Tsidjé
- Suivi de la sécurité routière et sécurité du chantier

**Postes occupés :** **Environnementaliste**

**Activités exécutées :**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue - validation du rapport d'études d'impact environnemental et social.</li> <li>- Suivi de l'application du cahier des charges environnementales.</li> <li>- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts environnementaux et du Plan de Gestion Environnementale et Sociale.</li> <li>- Participation à la rédaction des rapports d'activités</li> </ul> <p><b>Nom du projet ou de la mission :</b> Contrôle de mise en œuvre des <b>mesures environnementales et sociales</b> de projet – Réhabilitation de la chaussée RN2 jusqu'au Pk6+00 (MDE et Vouvouni) à la <b>Grande Comore</b></p> <p><b>Année :</b> 30/03/2013-30/11/2015</p> <p><b>Lieu :</b> Comores</p> <p><b>Client :</b> la DGRTR (Direction des Routes et des travaux routiers) / <b>Financement :</b> Fonds d'Entretien Routier des Comores (FER)</p> <p><b>Principales caractéristiques du projet :</b> <b>Contrôle et Surveillance des travaux</b> confortatifs chargé de la gestion des contrats et le descriptif des taches :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exécution fluide des travaux</li> <li>- Le respect du délai</li> <li>- Le respect des coûts et de l'enveloppe allouée</li> <li>- La prévention des litiges</li> <li>- Rapport mensuel de la mission sur l'aspect environnementale</li> <li>- L'exécution des opérations de fin des travaux : réceptions, rapport final.</li> <li>- Suivi des impacts sur l'exécution des travaux (identification de gîte, vérification des zones de dépôt des déblais)</li> <li>- Suivi de la sécurité routière et sécurité du chantier</li> </ul> <p><b>Postes occupés :</b> <b>Environnementaliste</b></p> <p><b>Activités exécutées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue - validation du <b>rapport d'études d'impact environnemental et social</b>.</li> <li>- Suivi de l'application du <b>cahier des charges environnementales</b>.</li> <li>- Contrôle et assistance à la mise en œuvre des mesures d'<b>atténuation des impacts environnementaux</b> et du <b>Plan de Gestion Environnementale et Sociale</b>.</li> <li>- Participation à la rédaction des rapports d'activités.</li> </ul>
<p><b>Références</b></p>	<p><b>REFERENCE 1 :</b></p> <p>Nom de l'Employeur : TOPING, Bureau d'Études Ingénierie &amp; Topographie</p> <p>Poste tenu : Consultant en évaluation environnementale</p> <p>Renseignements sur contact pour références :</p> <p>Tél : (+269) 333 24 24,</p> <p>Courriel : saidtoping@yahoo.fr</p> <p>Monsieur SAID AHMED ABOUDOU, Directeur Général</p> <hr/> <p><b>REFERENCE 2 :</b></p>

Nom de l'Employeur : BECECO, Cabinet d'Études, d'Expertise et Contrôle

Poste tenu : Responsable Études Environnementales

Renseignements sur contact pour références :

Tél : (+269) 332 87 94,

Courriel : bececo.comores@gmail.com

Monsieur BRAHIME MOUHAMADI, Directeur Général

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même

Signature de la personne

Date 10/09/2022



## STRUCTURE DE SOUTIEN (BACK-STOPPING) ET MOYEN AFFECTEE A LA MISSION

### STRUCTURE DE SOUTIEN

Dans la mesure où notre bureau est retenu en tant que prestataire de service, Il fournira son soutien à l'équipe d'intervention appelé communément Mission de contrôle afin de garantir une responsabilité claire, des réactions rapides et une expertise appropriée. Le soutien se base principalement sur trois axes : le soutien administratif et financier et l'appui technique.

La mission de contrôle sera soutenue intensément au tout début pour permettre un fonctionnement complet dès le départ

Le soutien consistera entre autres à :

- Le recrutement du personnel auxiliaire.
- La mise en place des moyens logistiques nécessaires
- La mise en place et le suivi du plan d'assurance qualité
- La mise en place de la comptable et la gestion financière et équipements, l'assurance de leur bon fonctionnement

Techniquement, les ingénieurs et consultants mobilisé par la Direction sont à la disposition de la MDC pour des avis techniques face aux éventuels problèmes particuliers.

Les services financiers du consultant veilleront irréprochablement sur la comptabilité et la liquidité de la mission de contrôle. A cet effet aucun souci n'est à craindre pour préfinancer le démarrage des travaux de la MDC sur le terrain, la logistique ainsi que l'achat de matériel et des équipements nécessaires.

Tout soutien sera coordonné par le Chef de mission Mr BRAHIME MOUHAMADI, Ingénieur du génie civil de formation, Il a suivi une formation continue en gestion des entreprises. Ses champs d'expertises sont le suivi et gestion des contrats, la direction de projet et le management de qualité. Techniquement il est spécialiste en aménagement hydraulique et ouvrage de BTP.

A cet effet Mr BRAHIME MOUHAMADI sera responsable :

- De l'assurance qualité des prestations
- De la bonne marche de toutes les opérations
- Du respect du calendrier et de l'attente des jalons stipulés dans le plan d'opération
- Des visites et audits réguliers sur place
- De la coordination de l'appui

A son poste de chef de mission Mr BRAHIME MOUHAMADI s'assurera ainsi du respect permanent des normes qualités lors de l'exécution des prestations et ne manquera pas d'initier les mesures nécessaires en cas de non-respect de la qualité et ce afin de garantir la qualité des prestations fournis par le consultant

#### Soutien technique d'ordre général

L'équipe de soutien de la direction est également responsable de la bonne exécution des prestations d'appui technique général demandé par la mission de contrôle à travers le technicien contrôleur permanent Monsieur ISSIMAEEL IZOUZINE, génie civiliste de formation.

- L'acquisition et/ou la mise à disposition de la documentation technique, des bases de données de différentes normes, des modalités de mise en œuvre et des spécifications particulières requises
- L'affinement des demandes d'avis d'expertises techniques relatifs à des problèmes particuliers
- Le suivi, l'évaluation et la capitalisation des réponses des experts et de leur mise en œuvre.



**Soutien de la Direction face à un problème dépassant la compétence de la MDC**  
Si des problèmes dépassant la compétence de la MDC ou plus précisément le Chef de Mission apparaissent :

- Problèmes spécifiques sur les clauses contractuelles du consultant : la direction intervient directement à travers le directeur du projet pour discuter d'une manière concrète avec le client les stratégies de résolutions et les décisions appropriées ne lézant pas les deux parties ;
- Problème particulier vis-à-vis de l'entreprise : la direction dépêchera sur le terrain des expertises appropriées pour définir avec la MDC et pour le compte du client les solutions idoines et adaptées aux problèmes. A noter évidemment que tout chantier connaît des négociations avec l'entreprise que ça soit d'ordre technique ou d'ordre organisationnel et administratif. Le volet contentieux devrait attirer particulièrement l'attention de la direction en ce sens qu'accaparé par les divers aléas sur le chantier, la MDC a besoin d'une mode de réflexion et d'un appui extérieur via les experts du siège pour mieux cerner et argumenter sa position.

#### **Moyens matériels affectés à la mission**

Le consultant est conscient du fait que les moyens et les matériels affectés à la mission sont en bon état et ne devraient en aucun cas constituer un obstacle dans la réalisation des prestations afin que la MDC puisse se consacrer pleinement à sa mission. A cet effet le budget alloué à la missions serait suffisamment important pour couvrir mêmes les éventuels imprévus.

#### **Matériel roulant**

Pour assurer ses prestations, le Consultant mobilisera un véhicule pour les divers déplacements

#### **Moyen de communication**

Le consultant fera le nécessaire pour mettre à la disposition de la mission de contrôle tous les matériels de communication nécessaire ; internet, téléphone, clé 3G.... Il y a lieu entre autres de mentionner que chaque membre de la MDC sera doté d'un téléphone mobile pour assurer une efficacité permanente en termes de communication

#### **Moyen informatique**

Comme les moyens de communication, la MDC sera doté d'un matériel informatique et bureautique nécessaire dans la conduite sans faille de sa mission. En effet, au niveau de chaque base, le Consultant compte affecter le matériel suivant :

- Un ordinateur de bureau de génération récente
- Une imprimante/photocopieuse/scanner laser (couleur sur A3/A4)
- Une machine à reliure
- Un appareil photo numérique
- Des matériels et mobilier de bureau avec dispositif de rangement
- Différents périphériques et accessoire pour ordinateur
- Différent logiciels nécessaires pour conduire la mission

#### **Équipements de protection individuelle**

Chaque membre de l'équipe affecté à la mission aura ses propres équipements de protection individuelle, des équipements de premiers secours, etc , conformément au Plan de Gestion Environnementale et Sociale et au Système de Management du Consultant.



<b>MATERIEL ou Équipement</b>	
<i>Supervision, contrôle et réception</i>	
<b>MATERIEL INFORMATIQUE</b>	<b>APPAREIL TOPO</b>
10 Ordinateurs équipé de logiciel suivants : <i>auto CAD, Robobat, archiCad, Excel, Word</i>  01 imprimante HP	Appareil topographique :  <i>Station total LEICA TS 06</i>  02 prismes+02 cannes+02 talky walky+un ruban de 50m  Niveau + 02 myrs
<b>Véhicules de liaison</b>	<i>4x4 Tucson 322 AR 73 et 1054TT 73</i>

## CALENDRIERS DES ACTIVITES

L'organisation de l'intervention de notre personnel est traduite par le chronogramme d'intervention du personnel qui est établi conformément aux différentes taches requises pour assurer l'effectivité de la mission. Ledit chronogramme permet d'établir le décompte d'intervention ou le nombre de jour de travail du personnel.

Pour exécuter notre intervention nous proposons un enchaînement des taches conforme au planning ou chronogramme d'exécution des taches (programme de travail général) qui s'en suit.

Il est à noter que sur ces chronogrammes, ne sont représenté que les principales tâches.

Il convient de signaler que la durée de la mission de contrôle et surveillance prise en compte dans l'établissement de la présente proposition part du de la d'exécution avancé dans les termes de référence et est donc à titre indicatif. D'ailleurs selon la structure de l'entreprise envisagée pour exécuter les travaux, le délai sera plus au moins long.

### Commentaires :

**La date de démarrage du délai contractuel de 4 mois correspond à la date de démarrage effective des travaux sur site, c'est-à-dire après la période de préparation du chantier par l'entreprise. Les prestations prévues en amont du démarrage des travaux dans le plan de travail de l'offre technique (mobilisation, réunion interne, réunion préparatoire avec l'entreprise) sont inclus forfaitairement dans ce délai de 4 mois.**

## PLAN DE TRAVAIL

Nature	Responsable	Durée en jours	Date de présentation du rapport
<b>PHASE DE CONTROLE ET DE SURVEILLATION DES TRAVAUX</b>			
Mobilisation et mise en place de l'équipe opérationnelle au siège dès la signature de contrat entre BECECO et UGP PROFI	Directeur de projet	0,5 jour	Note interne du bureau de BECECO
Réunion interne de l'équipe BECECO chargé de la mission, mise en place entre autres des outils de suivi de la mission	Directeur de projet	1 jour	Note interne du bureau de BECECO
Prise de contact avec UGP suivi d'un briefing	Équipe UGP et Directeur exécutif avec le chef de mission	0,5 jours	NA (non applicable)
Prise en main des documents contractuels	Chef de mission	1 jour	NA (non applicable)
Prise de l'adresse du gérant des entreprises adjudicataires des marchés concernés (téléphone, adresse e-mail)			
Organisation de réunion préparatoire avec l'entreprise	Chef de mission	1 jour	Compte rendu de la réunion de démarrage ou rapport de démarrage : 02 jours suivant la réunion préparatoire



Nature	Responsable	Durée en jours	Date de présentation du rapport
Contrôler l'organisation ainsi que les moyens de l'entreprise en vue de l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté	Chef de mission et Ingénieur de contrôle	05 jours maximum	Rapport d'installation de chantier : deux jours suivant les jours des constats sur terrain
<b>Mise en œuvre de la mission de contrôle et de surveillance des travaux</b>			
<b>Activité affectée</b>			
Réunion hebdomadaire de chaque sous projet	Ingénieur de contrôle	0,5 jour	Compte rendu de la réunion hebdomadaire, 01 jour suivant la réunion hebdomadaire
Réunion mensuelle (Rapport sur l'état d'avancement des travaux)	Chef de mission assisté par technicien superviseur permanent	0,5 jour	01 jour suivant la réunion
Métré et constat contradictoire des travaux	Agent de surveillance de chantier	02 jours	A chaque dernière semaine du mois
Vérification des décomptes	Ingénieur de contrôle	2 jours	07 jours suivant la réception des constats des mesures
Préparer les situations mensuelles sur la base des factures et situations soumises par l'entreprise et ayant fait objet de vérification contradictoire	Chef de mission	04 jours	Rapport de suivi financier suivant la date de la fin du mois 07 jours

Nature	Responsable	Durée en jours	Date de présentation du rapport
Rapport d'activité trimestriel	Chef de mission	04 jours	Rapport d'activité trimestriel, 15 jours suivant la date de la fin du trimestre
Opération préalable OPR Contrôle inhérent aux phases de réception provisoire (pré réception) au niveau de la Grande Comore	Tech GC /CM	04 jours	PV des OPR, un mois avant la réception provisoire
Réception provisoire	CM/Tech GC	06	PV de réception provisoire
Les rapports spéciaux	CM	07 jours	01 jour suivant la date de l'évènement spéciale au chantier
Rapport de fin des travaux	CM	07 jours	Rapport d'achèvement, 15 jours suivant la date de la réception provisoire



**Programme d'activité et calendrier des livrables**

Livrables (L..)	Semaines															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Supervision																
Rapport de démarrage de chantier	◆															
Réunion hebdomadaire		◆														
Rapport sur l'état d'avancement des travaux				◆												
Décompte				◆												
OPR				◆												
Reception provisoire																
Rapport de fin de travaux....																◆



**ACTIVITÉS INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLÉ – CONTRÔLE ET SURVEILLANCE**

N°	Position	Contribution du personnel (en personnel/mois) pour chacun des livrables																Temps de contribution total (en mois)			
		L-1	L-2	L-3	L-4	L-5	L-6	L-7	L-8	L-9	L-10	L-11	L-12	L-13	L-14	L-15	L-16	Siège	Terrain	Total	
<b>Personnel clé</b>																					
PC-1	Chef de mission	Siège	0,5		2	8	12	8	1	1	7									39	49
		Terrain	1	1		8														10	
PC-2	TECH-GC	Siège																			
		Terrain	1	1		1														120	123
<b>Sous-total</b>																					
<b>Autres personnels</b>																					
AP-1	Secrétaire	Siège																			
		Terrain																			
AP-2	Chauffeur																				
<b>Sous-total</b>																					
<b>Total</b>																					

L-1	Réunion de démarrage	L-7	OPR
L-2	Implantation	L-8	Réception provisoire
L-3	Rapport de démarrage des chantiers	L-9	Rapport de fin des travaux
L-4	Réunion hebdomadaire	L-10	Élaboration d'un manuel de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages réalisés
L-5	Rapport sur l'état d'avancement	L-11	Assistance technique aux responsables de l'exploitation sur la gestion, maintenance et entretien
L-6	Décompte provisoire	L-12...L16	Surveillance permanent de chantier



## ANNEXE C - Prix du contrat et termes de Paiement

### A- Prix du contrat

Le contrat est à prix global et forfaitaire défini par le calcul suivant :

CONTRÔLE ET SUPERVISION AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DES LOGEMENTS					
Personnel					
No	Nom/Personnel clé	Poste	Rémunération Expert/Mois	Temps de contribution total Expert/mois	Montant total KMF
1	BRAHIME Mouhamadi	Ingénieur chef de mission	750 000	1,4	1 050 000
2	ANZOUNDINE ISSMAËIL	Technicien supérieur	350 000	4	1 400 000
TOTAL CONTRÔLE ET SURPÉVISION					2 450 000



### B- Termes de paiement

Les paiements, ainsi que l'avance le cas échéant, seront réglés sur la base de factures identifiant séparément les différentes tranches du contrat.

#### a) Modalités de remboursement de l'avance de démarrage

Le remboursement de l'avance commencera lorsque l'avancement du présent marché aura atteint 50% (en % des paiements sur le prix du contrat). L'avance devra avoir été complètement remboursée lorsque l'avancement du marché aura atteint 80% (en % des paiements sur le prix du contrat). L'avance sera remboursée au Client sur les factures en respectant les deux principes ci-dessus.

#### b) Paiements mensuels sur la durée des travaux

L'exécution de la mission fera l'objet de paiements mensuels payés à la réception à satisfaction des rapports mensuels dus au titre du présent contrat (cf. Annexe A).

Les paiements mensuels seront calculés sur la base de  $\frac{1}{4} * 85\%$  du prix du contrat.

A l'issu des 4 mois de travaux, 85% du prix du contrat est payé.

#### c) Paiements de fin de travaux

La réception à satisfaction du rapport de suivi final (cf. Annexe A) déclenchera le paiement de 10% du prix du contrat.

#### d) Paiements finaux

La réception à satisfaction du rapport de fin de période de parfait achèvement (cf. Annexe A) déclenchera le paiement de 5% du prix du contrat.

## **ANNEXE D - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale**

Intitulé de l'offre ou de la proposition : Projet PROFI/Mission de supervision des travaux de réhabilitation de 2 bâtiments du CNH (le "Marché"<sup>1</sup>)

A : Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique (MENERS), représenté par la CGP PROFI (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
  - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2 Avoir fait l'objet :
    - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
    - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
    - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
  - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité



internationales ;

- 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
  - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
  - 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
  - 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
  - 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux,

---

<sup>1</sup> Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».



fournitures ou équipements :

- i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché;
  - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
  - 6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
  - 6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs



R

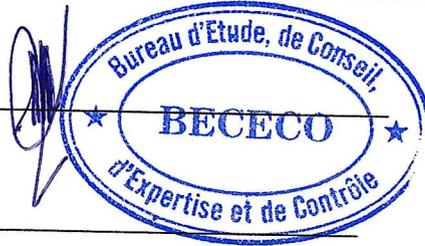
sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

- 6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : BRAHIME Mouhoumadi \_\_\_\_\_ En tant que : Gérant \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_



En date du : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.



# Procès-verbal n°3 de négociation de l'« OFFRE FINANCIERES »



**UNION DES COMORES**

Unité - Solidarité - Développement



**Ministère de l'Éducation Nationale,  
de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la Formation et de  
l'Insertion  
Professionnelle - (MENERSFIP)**

**Projet Professionnalisation de l'offre de formation et Insertion - (PROFI)**

Projet : N° CKM 1114 01 N

## PROCES VERBAL DE REUNION DE NEGOCIATION

N°03

Relatif à la Mission de supervision des travaux de réhabilitation des bâtiments D et E  
du Centre National Horticole (CNH) ou futur Lycée Technique Agricole (LTA)

DP N°003/2022/PROFI

<b>DATE ET LIEU DE LA NEGOCIATION</b>	10/11/2022 au MEN (R15)
<b>HEURE</b>	10h30mn
<b>OBJET DE LA REUNION</b>	Négociation de l'offre financière BECECO
<b>BUREAU D'ETUDES INVITE</b>	BECECO
<b>COMMISSION /EVALUATEURS PRESENTS</b>	Mme Asmine MOHAMED SAID, Secrétaire Mr Mohamed ATTOUMANE SAID, Evalueur Mr MOHAMED DJAE Soidiki, Evalueur
<b>ABSENT ET JUSTIFIE</b>	Mr Charafaine IBRAHIM
<b>ORDRE DU JOUR</b>	⇒ Éclaircissement (premier tableau /offre financière) ; ⇒ Négociation de l'offre financière ; ⇒ Et Divers.

### Synthèse de la réunion et échanges

Points/objets	Déroulement de la négociation	Qui	Quand
1. Contexte de la négociation	L'Union des Comores, représentée par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique et de la Formation et de l'Insertion Professionnelles (MENERSFIP) a obtenu un financement de l'Agence française de Développement, en vue de financer le coût du projet PROFI qui inclut une composante infrastructure comprenant la réhabilitation de deux bâtiments (bâtiments D et E) du centre national Horticole (CNH) de Mvououni, et se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du contrat pour lequel est émise cette Demande de Proposition.	MEN / CGP	10/10/2022

*Handwritten signature and initials*



2. Déroulement de la négociation Points discutés CNH 20/10/2022

↳ **Éclaircissement tableau /offre financière**

BECECO s'est engagé à rectifier le tableau détaillant son offre financière par rapport à son personnel (chef de mission et technicien supérieur). La colonne rémunération Expert/jour sera libellée ainsi : Rémunération Expert/mois (voir annexe).

/  
CGP  
/  
COMMISSION

↳ **Proposition financière**

L'enveloppe allouée à la présente prestation est 5 000 euros. En effet, Compte tenu de l'inflation et vis-à-vis du budget disponible, BECECO propose de réduire le temps de contribution total de l'expert/mois (chef de mission) à 1.4, initialement prévu à 2 expert/mois dans son offre financière.

↳ **Divers**

La CGP voudrait se rassurer si BECECO maintient sa proposition technique c'est-à-dire la présence permanente de l'ingénieur en génie civil proposé, à la place du technicien supérieur.

BECECO dit avoir plusieurs Ingénieurs qui interviennent dans leurs chantiers en temps plein, partiel et en freelance.

3. Points d'attente

Rectification du tableau personnel de BECECO (Enumération Expert/jour à Expert/mois) ;

BECECO 20/10/2022

Accord de BECECO de réduire le temps d'intervention du chef de mission prévu dans temps de contribution total expert/mois de 2 à 1.4 afin de rester dans l'enveloppe de 5 000 euros (voir annexe) ;

/  
CGP  
/  
Evalueurs

Réaffirmation par BECECO de la présence en permanence du technicien supérieur sur le site qui est un ingénieur en génie civil ;

La CGP a rappelé à BECECO que le délai contractuel est de 4 mois correspondant à la date démarrage effective des travaux sur site c'est-à-dire après la période de de préparation de chantier par l'entreprise (en cours de recrutement) que son ordre de démarrage sera déclenché.

La réunion a pris fin à 11h30 au MEN

4. Ont signé

Noms et prénoms

BECECO

Membre de la commission

Mohamed ATTOMANE *[Signature]*

Mohamed Djou Sndik *[Signature]*

Aboune Mohamed Soub *[Signature]*



Annexe :

Tableau personnel rectifié

**PERSONNEL**  
**CONTROLE ET SUPERVISION AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DES LOGEMENTS**

No	Nom/Personnel clé	Poste	Rémunération Expert/Mois	Temps de contribution total Expert/mois	Montant total KMF
1	BRAHIME Mouhamadi	Ingénieur chef de mission	750 000	1,4	1 050 000
2	ANZOUDINE ISSMAEL	Technicien supérieur	350 000	4	1 400 000
<b>TOTAL CONTROLE ET SUPERVISION</b>					<b>2 450 000</b>

