

Procédures à suivre pour les projets de construction

1. Devis comparatifs :

Avant de passer commande pour des travaux de construction, il faut - dans la mesure du possible - obtenir différents devis pour les comparer. Si aucune étude comparative n'est possible, il faut le signaler. Conformément au Contrat, les fonds alloués sont à utiliser de façon rationnelle et économique. Cela sera d'autant plus facile à démontrer qu'il existe plusieurs devis différents. Dans la mesure où le répondant juridique dirige lui-même la construction, une étude comparative des devis peut également s'avérer utile pour justifier, documents à l'appui, la solution la plus économique et la plus rationnelle.

Nous vous prions de bien vouloir nous envoyer une copie de 3 devis différents, et de justifier votre choix. Il n'est pas obligatoire de choisir l'offre la moins chère si ce n'est pas la meilleure solution. Il faut aussi prendre en considération la solidité, ainsi que la solvabilité de l'offrant et les compétences dont il a fait preuve dans le passé.

S'il vous est impossible d'obtenir différents devis, nous vous prions de nous en informer brièvement afin que nous puissions éventuellement vous dispenser de cette démarche. La même chose vaut si vous construisez vous-même avec du personnel local (par exemple, des élèves).

2. Contrats de construction :

Veuillez nous envoyer une copie du contrat passé avec l'entrepreneur si les travaux de construction doivent être effectués par des professionnels.

3. Rapports trimestriels :

Les photos, comptes rendus de chantier par les architectes ou les métreaux vérificateurs sont très précieux pour nous. Ces informations complètent vos décomptes.

4. Modifications :

Les plans approuvés ont un caractère obligatoire. Si des modifications s'avéraient nécessaires, **il faudrait nous en informer au préalable** et solliciter une dérogation.

5. Les documents à remettre à l'issue de la réalisation du projet :

Le rapport final doit comprendre les éléments suivants :

- La récapitulation des principaux événements qui ont jalonné la réalisation du projet : date de démarrage du chantier, modifications, problèmes rencontrés, date d'achèvement des travaux.
- Une déclaration de l'architecte (ou bien du métreux vérificateur ou du chef de chantier) qui confirme que les constructions sont en conformité avec les plans de construction approuvés et les modifications autorisées.
- Des photographies (avec légende) des bâtiments terminés :
 - vue d'ensemble (si possible),
 - photos des bâtiments principaux (vues de face, d'arrière et de côté),
 - photos de l'intérieur de certaines pièces (les plus caractéristiques),
 - photos des équipements spéciaux à l'intérieur (selon le cas).
- Documents relatifs à la procédure de passation des marchés, devis comparatifs, avis d'attribution (indiquant les critères selon lesquels les fournisseurs ont été choisis)

6. Le décompte final :

Un décompte final vérifié par un expert-comptable indépendant est à envoyer une fois le projet terminé (voir Contrat d'audit). Il doit notamment comporter un relevé des frais de construction, structuré sur le même modèle que le plan des dépenses. Si les travaux de construction constituent le seul objet d'un projet et si un contrat de construction détaillé avec un entrepreneur général est disponible, il n'est pas nécessaire d'impliquer un auditeur. Dans ce cas, il est obligatoire de présenter les rapports d'un expert en bâtiment indépendant prouvant l'exécution contractuelle des travaux de construction, ainsi que les justificatifs des paiements des tranches.