



## Fiche :

Programmation  Approbation du marché

Approbation du décompte définitif  Signature de la décision de résiliation.

Données générales à renseigner selon la nature de la fiche.

Maître d'ouvrage : .....

N° de l'appel d'offres : .....

Objet :

Date d'ouverture des plis :

Destination :

Type de budget :

Publication : 2 journaux N°, et date.....portail : date.....

Estimation TTC : .....

Estimation des travaux HT (cas prestation architecturale):.....

Date d'attribution :

N° du marché :

Titulaire :

Montant initial du marché :

Montant d'avenant au marché :

Délai d'exécution :

Ordres de service :

Commencement :

Arrêts :

Reprises :

Réception provisoire : .....réception définitive : .....

❖ **NB : Pour chaque étape, la même fiche doit être renseignée, signée par le maître d'ouvrage et transmise à l'autorité compétente.**



Signature

- Programmation**  **Approbation du marché**  
 **Approbation du décompte définitif**  **Signature de la décision de résiliation.**

Programmation : signature de la décision	Approbation du marché	Approbation du décompte définitif	Signature de la décision de résiliation.
Cas AO travaux : Maitres d'œuvres : Architecte : BET : BC : Validation du DAO :  <p style="text-align: center;"><u>Pièces à joindre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DAO complet (Avis, RC, CPS, modèles DH AE.....)</li> </ul>	Date de visa :  <p style="text-align: center;"><u>Pièces à joindre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du marché;</li> <li>Copie du DAO ;</li> <li>Copie des PV...</li> </ul>	Paiement effectués Décompte 1 : Décompte 2 : Décompte 3 : Décompte x et dernier : Décompte définitif :  <p style="text-align: center;"><u>Pièces à joindre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Bon de livraison</b></li> <li>PV de réception provisoire</li> <li>PV de réception définitive</li> <li>Rapport d'achèvement</li> <li>DD travaux à compléter par :               <ul style="list-style-type: none"> <li>les plans ARCH et TECH.</li> <li>PV réception fond fouilles</li> <li>Situation métrés</li> <li>Copie des ordres de service....</li> </ul> </li> </ul>	Motif de résiliation :.....  Taux d'exécution :  <p style="text-align: center;"><u>Pièces à joindre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PV de chantier</li> <li>PV de carence</li> <li>Situation des métrés</li> <li>Plans /documents justificatifs selon le cas</li> <li>Copie des ordres de service</li> <li>Décompte (s) payés....</li> </ul>

NB :

- Le tableau renseigné doit garder et porter les mêmes informations dûment complétées pour les différentes étapes.
- Les données spécifiques à chaque étape, à renseigner pour chaque appel d'offres depuis, le lancement jusqu'à la liquidation.
- Les pièces à joindre aux dossiers selon la nature de prestation, état d'avancement dans l'exécution du marché ;