



**ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DE PROJETS LIÉS À
L'ACTIVITÉ DU GROUPE AFRICA GLOBAL LOGISTICS CÔTE
D'IVOIRE : DE LA DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES AU
SUIVI DES TRAVAUX & MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE
MAINTENANCE**

MÉMOIRE POUR L'OBTENTION DU DIPLOME D'INGÉNIEUR 2iE AVEC GRADE
DE MASTER II
SPÉCIALITÉ : GÉNIE CIVIL-BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS

Présenté et soutenu publiquement le 21 juillet 2023 par

Koffi Jean Mermoz AKUE (20200265)

Encadrant 2iE : M. Célestin OVONO, Ingénieur et Enseignant à 2iE.

Maître de stage : M. Jaume RABASA, Responsable Département Études & Travaux chez
Africa Global Logistics Côte d'Ivoire

Structure d'accueil du stage : Africa Global Logistics Côte d'Ivoire

Jury d'évaluation du mémoire :

Président : Dr Mamadou DIOP

Membres et correcteurs : Dr Louis Arnaud S-N OUEDRAOGO

M. Hassane SEINI MOUSSA

Promotion [2022/2023]

DÉDICACES

Rien n'est aussi beau à offrir que le fruit d'un labeur qu'on dédie du fond du cœur à ceux qu'on aime et qu'on remercie en exprimant la gratitude et la reconnaissance durant toute notre existence. Je dédie ce présent mémoire à ma mère, mon seul parent depuis ma naissance. Sans elle, je n'aurai jamais atteint ce niveau d'étude. Je prie que Dieu la garde encore longtemps auprès de moi, afin qu'elle puisse voir et profiter du fruit de son investissement et que je puisse lui rendre son amour inconditionnel.

REMERCIEMENTS

Ce mémoire est la concrétisation de trois années d'études, riches d'expériences, rythmées par des défis et qui symbolisent le début de nouvelles aventures dans le monde du travail. Je ne saurais entamer la rédaction du présent rapport sans adresser mes sincères remerciements aux personnes qui m'ont aidé, de près ou de loin, dans sa réalisation.

Ainsi, je tiens à adresser mes sincères remerciements à :

- ✚ **La direction de l'Institut 2iE** et son **corps professoral** pour la formation de qualité dont j'ai bénéficié et pour tous les efforts consentis à faire de moi un ingénieur compétent et utile pour la société d'aujourd'hui et de demain ;
- ✚ Monsieur **Célestin OVONO MEZUI** mon encadreur pédagogique pour ses précieux conseils, et sa disponibilité tout au long de mon stage ;
- ✚ **La direction d'AFRICA GLOBAL LOGISTICS Côte d'Ivoire** qui m'a donné l'opportunité d'effectuer ce stage ;
- ✚ Monsieur **Jaume RABASA**, Responsable Département Études & Travaux, mon maître de stage pour son orientation et ses remarques fructueuses ;
- ✚ Monsieur **Djiguiba DOUMBIA**, Chef du service maintenance pour son assistance et ses conseils qui ont été d'une grande aide ;
- ✚ Monsieur **Charles KOUASSI**, Coordinateur QHSE du département Études & Travaux ;
- ✚ Tout **le personnel** d'AGL Côte d'Ivoire pour l'accueil et leur disponibilité à mes différentes sollicitations ;
- ✚ Mon grand frère **Moussa COULIBALY** pour son soutien depuis le début de mes études supérieures ;
- ✚ Mademoiselle **Canny KONAN**, Mademoiselle **Elsie KONAN**, Mademoiselle **Leila DRAME**, Monsieur **Jean Guy AKOI**, Monsieur **Anderson FOTO**, je prie qu'un jour, vous soyez récompensés plus qu'à la hauteur de vos efforts fournis pour moi.
- ✚ Aux membres du jury pour avoir accepté d'évaluer mon modeste travail.

AVANT-PROPOS

Tout développement est fondé sur la bonne formation des citoyens. C'est pourquoi, dès son accession à l'indépendance, la Côte d'Ivoire s'est fixé de nouvelles ambitions, dont celle de faire de la formation de ses futurs cadres une priorité. Pour atteindre cet objectif, la Côte d'Ivoire s'est dotée de moyens pour la formation de ses futurs cadres à travers des écoles de pointe et l'investissement en bourses d'études.

Ainsi, après l'obtention du Brevet de Technicien Supérieur en Travaux Publics et une (1) année de formation concluant le cycle Bachelor en Génie Civil - Bâtiments et Travaux Publics, j'ai été bénéficiaire de la bourse du gouvernement ivoirien afin d'effectuer le cycle Master au sein de l'Institut 2iE.

L'Institut International d'Ingénierie de l'Eau et de l'Environnement (2iE) est un Institut d'enseignement supérieur et de recherche basé au Burkina Faso. Il a été créé suite à la volonté commune de 14 États d'Afrique de l'Ouest et Centrale, à savoir : le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, la Centrafrique, le Congo, la Côte d'Ivoire, le Gabon, la Guinée, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Sénégal, le Tchad et le Togo.

Étant actuellement en Master 2, semestre 10 (semestre correspondant au stage de fin d'études dans le cursus de l'Institut 2iE), j'ai effectué un stage de quatre (4) mois au sein l'entreprise Africa Global Logistics Côte d'Ivoire, précisément dans son département Études & Travaux.

Le présent document porte sur l'assistance à la maîtrise d'ouvrage de projets liés à l'activité du groupe Africa Global Logistics Côte d'Ivoire : de la définition du cahier des charges au suivi des travaux & mise en place d'une politique de maintenance. Il tient lieu de rapport justificatif faisant suite aux travaux effectués lors de ce stage.

RÉSUMÉ

L'objectif de cette étude est de piloter des projets de la définition du cahier des charges au suivi des travaux et de mettre en place une politique de maintenance à AGL CI. Elle a été réalisée en deux parties. La première partie a consisté en l'assistance à la maîtrise d'ouvrage des projets d'aménagement d'un plateau bureau et de rénovation de la climatisation centrale du siège de AGL CI pour le compte du service infrastructures. Le projet d'aménagement d'un plateau bureau a été piloté de la phase de rédaction du cahier des charges à l'analyse des offres, puis des propositions d'attribution du projet ont été faites au maître d'ouvrage. L'entreprise soumissionnaire de la meilleure offre technique a été retenue. Le coût estimatif du projet est de 147 000 000 FCFA. En ce qui concerne le projet de rénovation de la climatisation du siège d'AGL CI, il a été piloté de la phase de contractualisation du marché au suivi des travaux. Le coût de ce projet étant de 177 000 000 FCFA pour une durée de 06 mois, le contrat de travaux utilisé est un FIDIC vert. Ce modèle de contrat est utilisé pour des projets d'une valeur relativement faible (coût du projet inférieur à 300 000 000 FCFA) et d'une durée inférieure à un an.

Aussi, un plan de prévention a été établi afin de prévenir de la récurrence de situations à risque et des mesures ont été mises en place pour assurer le respect des coûts, des délais et des exigences HSE.

La deuxième partie de cette étude a consisté en la mise en place d'une politique de maintenance à AGL CI pour le compte du service maintenance. Un dossier de consultation a été constitué pour le lot de travaux récurrents, en l'occurrence « Ferronnerie et étanchéité ». Ce dossier de consultation est composé d'une proposition de contrat et de ses annexes, à savoir : un devis quantitatif et estimatif type qui servira à une consultation restreinte d'entreprises sur ce cadre unique et la liste des sites concernés par cette politique de maintenance.

Mots clés

- 1- Assistance à la maîtrise d'ouvrage
- 2- Cahier des charges
- 3- Contractualisation
- 4- Dossier de consultation d'entreprises
- 5- Politique de maintenance

ABSTRACT

The aim of this study is to manage projects, from defining specifications to monitoring work, and to implement a maintenance policy at AGL CI. It was carried out in two parts. The first part consisted of providing assistance to the project owner for the fitting-out of an office space and the renovation of the central air-conditioning system at AGL CI's head office, on behalf of the infrastructure department. The project to fit out an office space was managed from the drafting of the specifications to the analysis of the bids, and then proposals for awarding the project were made to the contracting authority. The company submitting the best technical bid was selected. The estimated cost of the project is 147,000,000 CFA francs. The project to renovate the air-conditioning system at AGL CI's head office was managed from the contracting phase through to supervision of the works. As the cost of this project was 177,000,000 CFA francs for a period of 06 months, the works contract used was a green FIDIC. This contract model is used for relatively low-value projects (project cost less than 300,000,000 CFA francs) lasting less than a year.

A prevention plan has also been drawn up to prevent the recurrence of risk situations, and measures have been put in place to ensure that costs, deadlines and HSE requirements are met.

The second part of this study involved setting up a maintenance policy at AGL CI for the maintenance department. A consultation file was drawn up for the recurring work package, in this case "ironwork and waterproofing". This consultation file consists of a contract proposal and its appendices, i.e. a standard quantitative and estimative quote which will be used for a restricted consultation of companies on this single framework and the list of sites concerned by this maintenance policy.

Keywords

- 1- Assistance to the project owner
- 2- Specifications
- 3- Contractualisation
- 4- Consultation file
- 5- Maintenance policy

LISTE DES ABRÉVIATIONS

AGL	Africa Global Logistics
AGL CI	Africa Global Logistics Cote d'Ivoire
AOR	Assistance lors des opérations de réception
APD	Avant-projet définitif
APS	Avant-projet sommaire
CDC	Cahier des charges
CV	Curriculum Vitae
DCE	Dossier de consultation des entreprises
DQE	Devis quantitatif et estimatif
ESQ	Études d'esquisse
HSE	Hygiène, sécurité, environnement
MCT	Maintenance Climatisation Technique
PP	Plan de prévention
PPSPS	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé
PRE	Plan de respect de l'environnement
PRO	Études de projet
QHSE	Qualité, Hygiène, sécurité, environnement

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : brève histoire d'AGL CI.....	6
Figure 2 : situation de la commune de Marcory sur la carte d'Abidjan.....	11
Figure 3 : immeuble abritant les locaux d'Ascens services	11
Figure 4 : processus clé en main (Brogat & Baudoin, 2009)	14
Figure 5 : phases d'opérations traditionnelles et clé en main (Brogat & Baudoin, 2009)	14
Figure 6: mail de consultation des entreprises	15
Figure 7 : comparaison des entreprises en fonction de leurs valeurs commerciale et technique	30
Figure 8 : façade nord du siège d'AGL CI.....	32

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) Type transmis aux entreprises	17
Tableau 2 : critères pondérés d'analyse des offres	18
Tableau 3 : répartition des points par critères	19
Tableau 4 : critères d'évaluation technique des offres	19
Tableau 5 : barème d'évaluation des critères techniques	20
Tableau 6 : critères d'évaluation du personnel.....	20
Tableau 7 : offres financières des entreprises	22
Tableau 8 : valeur commerciale des offres des entreprises	24
Tableau 9 : fiche d'évaluation CV entreprise 1.....	25
Tableau 10 : fiche d'évaluation CV entreprise 2.....	26
Tableau 11 : fiche d'évaluation CV entreprise 3.....	27
Tableau 12 : score CV des entreprises	28
Tableau 13 : fiche d'évaluation technique	28
Tableau 14 : valeur technique des offres.....	29
Tableau 15 : classement des entreprises.....	29
Tableau 16 : paramètres du projet de rénovation de la climatisation centrale du siège d'AGL CI	33
Tableau 17 : risques liés au chantier et dispositifs de maîtrise	35
Tableau 18 : dispositions en cas d'écart.....	37
Tableau 19 : enjeux environnementaux	39
Tableau 20 : proposition de Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) type ferronnerie et étanchéité	44
Tableau 21 : sites concernés.....	46

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
CHAPITRE I: CADRE DE L'ÉTUDE	5
I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL.....	5
I.1. Historique du groupe	5
I.2. Structure du groupe	7
I.3. Présentation du département Études & Travaux	7
II. Méthodologie de l'étude.....	8
II.1. Matériels.....	8
II.2. Méthodes	8
CHAPITRE II: ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DE PROJETS LIÉS À L'ACTIVITÉ DU GROUPE AGL.....	9
I. RÔLE ET ENJEU DE L'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	9
I.1. Rôle d'un assistant à la maîtrise d'ouvrage.....	9
I.2. Enjeu de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage.....	10
II. PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU BUREAU	10
II.1. Présentation du projet.....	10
II.2. Présentation de la mission clé en main.....	13
II.3. Réalisation de l'étude	15
III. PROJET DE RÉNOVATION DE LA CLIMATISATION CENTRALE DU SIÈGE D'AGL CI	32
III.1. Présentation du projet.....	32
III.2. Contractualisation du marché.....	33
III.3. Mise en place d'un plan de prévention.....	34
III.4. Suivi des travaux	40
CHAPITRE III: MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE MAINTENANCE	42
I. PRÉSENTATION DU PROJET	42
I.1. Choix de la méthode de maintenance.....	42
I.2. Objectifs	42
II. MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE.....	43
II.1. Éléments à prendre en compte dans l'élaboration de contrats de maintenance ...	43
II.2. Proposition de DQE Type	43



II.3. Sites concernés par ce contrat de maintenance.....	46
CONCLUSION.....	47
RECOMMANDATIONS.....	48

INTRODUCTION

L'Assistance à la maîtrise d'ouvrage est un processus par lequel un expert dit assistant à la maîtrise d'ouvrage a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir, piloter et exploiter le projet. En d'autres termes, cet expert a la responsabilité de conseiller le maître d'ouvrage, d'identifier ses besoins, de participer à la sélection des prestataires, de coordonner les travaux et de suivre les coûts et les délais. Ce processus peut être réalisé à l'aide d'un assistant externe (prestataire, freelance) ou d'un assistant interne (département interne à l'entreprise).

Au vu de leurs activités, de nombreuses entreprises ont recours à l'assistance interne. C'est le cas de Africa Global Logistics (ex Bolloré Africa Logistics) Côte d'Ivoire, opérateur logistics multimodal (portuaire, maritime et ferroviaire) qui a en son sein le département Études & Travaux. Ce département est entièrement dédié à la gestion des infrastructures du groupe. En effet, ce département a pour mission l'assistance technique en interne des projets liés à l'activité du groupe à travers son service infrastructures et la maintenance des infrastructures du groupe à travers son service maintenance.

La stratégie de maintenance du groupe AGL CI est de faire réaliser les travaux de maintenance par des prestataires. Cependant, en cas de besoin de maintenance, une démarche de validation interne de l'investissement doit être réalisée par le service maintenance du département Études & Travaux avant le début des travaux. Cette démarche peut prendre des jours, voir des semaines, ce qui pose des problèmes d'insécurité sur le site concerné par ces travaux et impact négativement le bon déroulement des activités du groupe AGL CI. La problématique qui découle de ce contexte est la suivante : comment améliorer l'efficacité des opérations du service maintenance du département Études & Travaux d'AGL CI ?

L'étude a consisté à piloter les projets d'aménagement d'un plateau bureau et de rénovation de la climatisation centrale du siège de AGL CI pour le compte du service infrastructures, et le projet de mise en place d'une politique de maintenance à AGL CI pour le compte du service maintenance. L'objectif de cette étude était de piloter des projets de la définition du cahier des charges au suivi des travaux et de mettre en place une politique de maintenance à AGL CI.

Spécifiquement, il s'agissait :

- d'analyser les offres reçues pour le projet d'aménagement d'un plateau bureau ;

- de mettre en place des mesures pour le respect des coûts, des délais et assurer le respect des exigences HSE pour le projet de rénovation de la climatisation centrale du siège de AGL CI ;
- et de finaliser un dossier de consultation d'entreprises pour la consultation d'entreprises pour la maintenance du lot « ferronnerie et étanchéité ».

Ce mémoire est structuré en trois (3) grands chapitres qui permettront l'atteinte des objectifs. La première partie présentera le cadre de l'étude. La seconde partie traitera de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage des projets d'aménagement d'un plateau bureau et de rénovation de la climatisation centrale du siège d'AGL CI, et la troisième partie sera consacrée à répondre à la problématique de l'efficacité du service maintenance du département Études & Travaux.

CHAPITRE I: CADRE DE L'ÉTUDE

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Africa Global Logistics est le premier réseau logistique intégrée d'Afrique. Le groupe est présent dans 49 pays et opère à travers quatre métiers principaux : la logistique, les ports, le maritime et le ferroviaire. (Africa Global Logistics, 2023)

L'emplacement stratégique de la Côte d'Ivoire rend le pays très attractif pour le commerce international, ce qui explique que de nombreuses entreprises sont actives dans le même domaine qu'AGL CI, d'où la forte concurrence du secteur. En effet, les principaux concurrents d'Africa Global Logistics Côte d'Ivoire sont : le groupe CMA-CGM (compagnie maritime d'affrètement-compagnie générale maritime), le grand groupe danois Maersk Line et le groupe italien Grimaldi.

Cependant, dans un tel environnement concurrentiel, la force du groupe Africa Global Logistics Côte d'Ivoire est non seulement son expérience du terrain vu son ancienneté, mais aussi sa capacité à s'être diversifié ; chose que très peu de ses concurrents ont réussi à faire. Toutes ces caractéristiques ont contribué à faire du groupe Africa Global Logistics Côte d'Ivoire, le leader du marché.

Afin de rendre une image fidèle du groupe AGL CI, il convient de passer en revue l'historique et les valeurs du groupe jusqu'à sa structure actuelle, en passant par une description de ses activités ; principalement des missions du département au sein duquel nous avons effectué notre stage.¹

I.1. Historique du groupe

Le Groupe AGL est né à l'initiative du maire et entrepreneur Nicolas Lemarié en 1822, lors de la création des papeteries Bolloré près de Quimper. Après plusieurs mutations en 1917 (achat de Cascadec et construction d'une usine) et 1918 (Création de la marque OCB : Odet-Cascadec-Bolloré), le groupe s'installe en 1939 sous son nom d'alors SCAC/SOCOPAO. En 1981, Vincent Bolloré reprend l'entreprise familiale et en 1986 acquiert SCAC/SOCOPAO à Suez. La société a vu ses bénéfices augmenter et a acquis DELMAS en 1991. Ainsi, en 1993, il a été décidé d'intégrer DELMAS et SCAC/SOCOPAO dans SDV. Entre 1997 et 2000, la société a connu une nouvelle expansion grâce aux acquisitions de SAGA, Transintra, AMI, Otal et

¹ Entités, valeurs et mission d'AGL CI en annexe 1.

Antrak, entre autres. En 2006, le groupe décide de céder les activités au sol de DELMAS et Otal à CMA-CGM.

Après tous ces changements, le Groupe a décidé en 2008 de lancer une nouvelle marque en Afrique et de regrouper toutes ses entités sous une même marque. C'est ainsi qu'est né Bolloré Africa Logistics. Cette organisation coordonne toutes les activités sur le continent africain et dans les pays avec lesquels l'Afrique entretient des relations commerciales. Bolloré Africa Logistics est l'un des principaux opérateurs de partenariats public-privé portuaire et ferroviaire. En 2016, Bolloré Africa Logistics a rejoint la famille Bolloré Transport & Logistics, une organisation qui fédère toutes les activités logistiques du Groupe Bolloré dans le monde. En décembre 2022, le Groupe Bolloré a cédé ses activités logistiques sur le continent africain. En effet, l'un des principaux armateurs mondiaux, Mediterranean Shipping Company, a racheté BAL à Bolloré Transport & Logistics.

Le 30 mars 2023, le nouvel actionnaire du groupe officialise le changement de marque, Bolloré Africa Logistics devient Africa Global Logistics. (Africa Global Logistics, 2023)

La figure 1 présente l'évolution d'AGL CI.

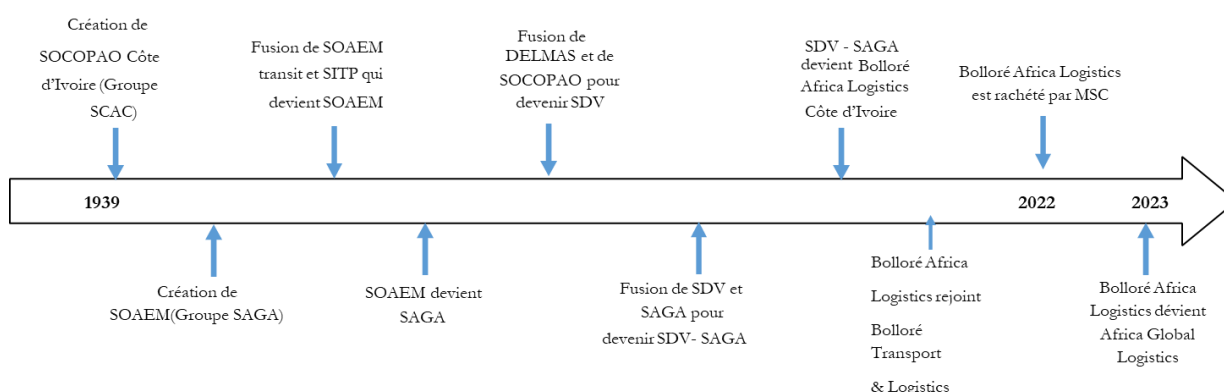


Figure 1 : brève histoire d'AGL CI²

Le groupe AGL CI est composé de plusieurs entités.³

² Réalisation personnelle, données sourcées à partir de l'historique du groupe AGL

³ Présentation des entités d'AGL CI en annexe 1

I.2. Structure du groupe

Le Groupe AGL CI avec à sa tête son directeur général et le Président du Conseil d'Administration est composé de 11 directions :

- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction Système d'Information ;
- la Direction Audit et Fiscalité ;
- la Direction Financière ;
- la Direction Commerciale et Marketing ;
- la Direction Communication ;
- la Direction Juridique ;
- la Direction Transit (import et export) ;
- la Direction Transport ;
- la Direction Technique ;
- la Direction QHSE.

Le Directeur Général et le Président du Conseil d'Administration d'AGL CI sont respectivement Monsieur Joël HOUNSINOU et Madame Martine COFFI-STUDER.

I.3. Présentation du département Études & Travaux⁴

Rattaché à la Direction Générale, le département Études & Travaux avec à sa tête Monsieur Jaume RABASA est composé de 03 services :

- le service infrastructures : dont la mission est le pilotage des projets liés à l'activité du groupe AGL CI ;
- le service maintenance : en charge de la maintenance des infrastructures du Groupe AGL CI ;
- le service qualité, hygiène, sécurité et environnement.

Ce département technique assure le rôle d'assistance technique en interne en pilotant les projets liés à l'activité du groupe AGL CI depuis leur genèse jusqu'à leur livraison et assure également la maintenance journalière de ses infrastructures.

⁴ Présentation détaillée en annexe 1

II. Méthodologie de l'étude

II.1. Matériels

Les matériels ci-dessous ont été utilisés afin d'atteindre nos objectifs :

- les logiciels du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint) pour la rédaction du rapport, du cahier des charges et la modification de contrats, les calculs, etc. ;
- le logiciel AutoCAD pour la vérification des plans ;

II.2. Méthodes

La méthodologie adoptée pour mener cette étude est la suivante :

- **la recherche documentaire**

La recherche documentaire consiste à trouver des informations pertinentes sur un projet à partir d'une ou plusieurs sources documentaires. Elle peut être manuelle ou électronique.

Ce travail a porté principalement sur les documents suivants :

- les contrats type du groupe AGL CI et les annexes ;
- l'offre et le dossier techniques de l'entreprise retenue pour la rénovation de la climatisation centrale du siège d'AGL CI ;
- les devis des opérations de maintenance effectuées entre 2020 et 2023 à AGL CI ;

- **la communication fréquente avec les prestataires :**

Par mail, par communications téléphoniques et sur WhatsApp afin de s'assurer de la compréhension des projets par les prestataires et de nos attentes vis-à-vis d'eux, de l'avancement des procédures, des travaux et ainsi d'anticiper d'éventuels retards ou problèmes qu'il pourrait avoir et d'anticiper la résolution de ceux-ci.

CHAPITRE II: ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DE PROJETS LIÉS À L'ACTIVITÉ DU GROUPE AGL

Ce chapitre abordera premièrement le rôle et l'enjeu de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage puis se terminera par le suivi des travaux de rénovation de la climatisation centrale du siège d'AGL CI, en passant par l'analyse des offres reçues pour l'aménagement du plateau bureau.

I. RÔLE ET ENJEU DE L'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

I.1. Rôle d'un assistant à la maîtrise d'ouvrage

L'assistant à la maîtrise d'ouvrage a pour rôle d'assister le maître d'ouvrage dans ses activités. Il est chargé de conseiller le maître d'ouvrage, d'identifier ses besoins, de sélectionner les prestataires, de coordonner les travaux, de suivre les coûts et les délais.

Plus précisément, l'assistant à la maîtrise d'ouvrage peut effectuer les tâches suivantes dans les projets de construction :

- définition des besoins : aider le maître d'ouvrage à spécifier ses besoins en termes de fonctionnalité, de performance, de qualité, de durabilité, etc. Il peut mener des études de faisabilité, des analyses de risques, des études de marché, etc. ;
- sélection des prestataires : l'assistant à la maîtrise d'ouvrage peut intervenir dans la rédaction des cahiers des charges, la sélection des candidats, l'évaluation des offres, etc. Il peut conseiller le maître d'ouvrage sur le choix de l'entreprise de construction et des autres prestataires liés au projet, etc. ;
- coordination des travaux : l'assistant à la maîtrise d'ouvrage peut superviser l'exécution des travaux, s'assurer du respect des normes et réglementations, organiser des réunions sur site, gérer les interfaces entre les différents intervenants, etc. Il peut également mener des études de coûts et de délais, planifier des actions de suivi, etc. ;
- surveillance de la qualité et de la sécurité : l'assistant à la maîtrise d'ouvrage peut assurer la qualité du travail et le respect des normes de sécurité, de santé et d'environnement. Il peut effectuer des inspections, des tests, etc. ;

En somme, l'assistant à la maîtrise d'ouvrage est un expert qui apporte un appui technique et méthodologique au maître d'ouvrage dans toutes les phases du projet de construction. Il contribue à la réussite du projet en garantissant la qualité, la sécurité et la rentabilité des travaux.

I.2. Enjeu de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage

L'assistance à la maîtrise d'ouvrage est un outil clé pour permettre aux maîtres d'ouvrage de mobiliser les ressources humaines et financières nécessaires, de limiter l'impact des risques sur leurs projets. Aussi, pour organiser et contrôler la qualité des livrables et les coûts. Elle permet également aux maîtres d'ouvrage d'accroître leurs connaissances et leurs compétences, et offre une meilleure visibilité sur les progrès et les délais de leurs projets.

L'assistance à la maîtrise d'ouvrage offre aux maîtres d'ouvrage des avantages considérables pour les projets qu'ils mènent. L'intervention d'un assistant à la maîtrise d'ouvrage peut aider le maître d'ouvrage à acquérir une connaissance plus approfondie du projet, du budget et des délais.

Enfin, un assistant à la maîtrise d'ouvrage peut aider le maître d'ouvrage à s'assurer que son projet est exécuté conformément aux directives légales et réglementaires. Autrement dit, l'assistant à la maîtrise d'ouvrage peut offrir un soutien aux maîtres d'ouvrage pendant tout le cycle de vie de leur projet.

II. PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU BUREAU

II.1. Présentation du projet

II.1.1. Contexte du projet

Ascens Services est une filiale du groupe AGL CI spécialisée dans l'intégration de solutions logicielle et le support. Dénommé « Centre d'Innovation d'Abidjan », l'espace aménagé sera résolument tourné au profit des équipes d'Ascens Services travaillant sur les projets digitaux et d'innovation du groupe, en intégrant des partenariats avec des universités et des start-ups locales. Pour cela, AGL CI souhaite être accompagné pour valoriser les espaces physiques du futur centre d'innovation, en y projetant les usages et les services définis lors du cadrage de la cellule d'innovation, et ainsi proposer un plan d'aménagement/implantation (mobilier, agencement...)

II.1.2. Localisation du projet

Le projet d'aménagement d'un plateau bureau se situe dans la commune de Marcory au quartier zone 4 située dans le Sud du district d'Abidjan en Côte d'Ivoire.

Les figures 2 et 3 présentent respectivement la localisation de la commune de Marcory dans la ville d'Abidjan et le bâtiment abritant les locaux d'Ascens services.

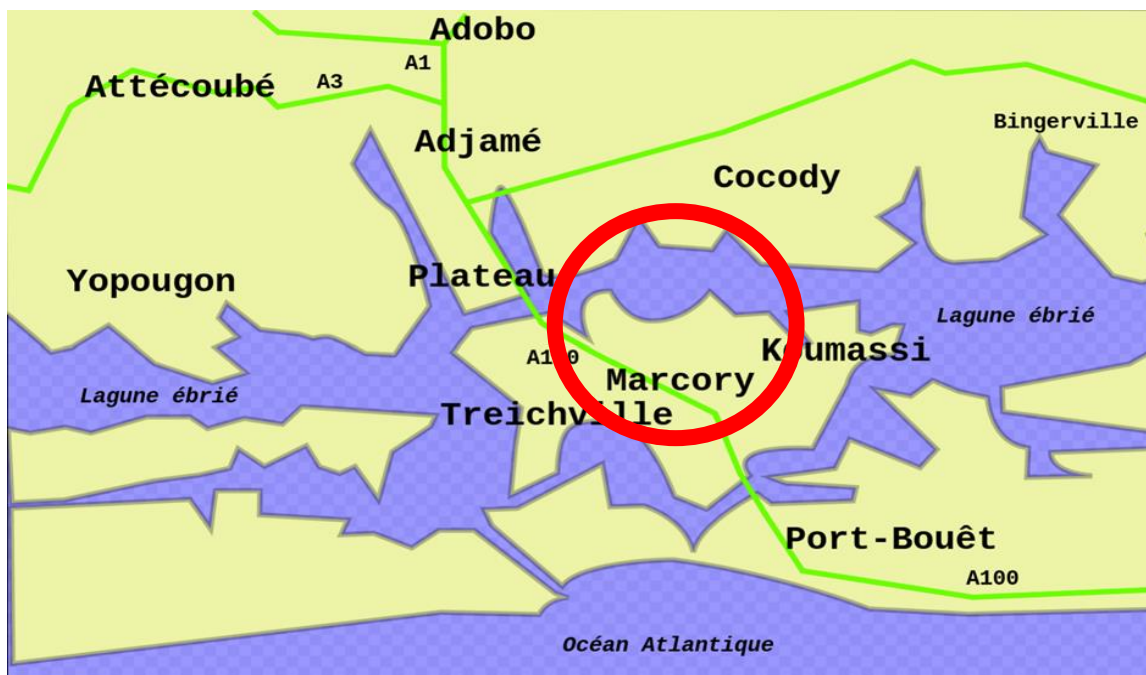


Figure 2 : situation de la commune de Marcory sur la carte d'Abidjan⁵



Figure 3 : immeuble abritant les locaux d'Ascens services⁶

⁵ Source : travail personnel de [Christophe Dioux](#) 02/12/2007

⁶ Réalisation personnelle à partir de Google Earth

II.1.3. Description du projet

Le projet consiste à l'aménagement d'un plateau bureau dans les locaux d'Ascens services.

Situé au 4^e étage des locaux d'Ascens services, ce lieu devra représenter la culture de l'entreprise, être inspirant, motivant et dynamique pour favoriser l'innovation. La conception devra prendre en compte :

- **un espace de conférence** : un espace modulable à adapter selon la taille de l'audience pour réaliser des présentations en plénière, des manifestations internes ou externes avec grand écran, pupitre pour le présentateur, sièges ou places modulables, cloisons rétractables pour adapter les espaces...

L'entreprise retenue devra fournir une estimation de la capacité de cet espace dans leur étude.

- **des bureaux de passage avec box d'appels** : des bureaux en open space permettant l'accueil de 8 à 12 personnes, à disposition des étudiants et start-up à accueillir ou pour les collaborateurs qui souhaitent sortir de leur quotidien pour travailler sur un projet personnel attendant à nos activités. Disponibles en flex office (réservation de bureaux), ils sont inscrits dans la continuité de l'espace d'innovation. Des « box » doivent permettre un isolement pour participer individuellement à une visioconférence ou de passer un appel confidentiel.
- **un espace d'atelier modulable** : l'espace peut être agrandi ou rétréci en fonction du travail à effectuer. Il devra permettre des réunions de 6 à 8 personnes en position assise, voire plus en configuration réunion debout.

Espace de réunion doté de tous les outils nécessaires à la tenue d'ateliers en petit comité. Ces outils analogiques et numériques permettent la collaboration en face à face et à distance, quel que soit le nombre de participants. L'ensemble du mobilier (tables, chaises, écrans, etc.) est facilement déplaçable pour alterner le mode assis/debout, orientations des réunions, etc.

- **un espace détente** : Espace social pour 2 à 5 personnes permettant aux utilisateurs de discuter de manière informelle, de se restaurer dans une ambiance décontractée, mais aussi de voir et d'être vus. Grâce à des modules électriques mobiles, ils pourront choisir où travailler en toute liberté. Un petit tabouret est prévu pour accueillir un visiteur souhaitant profiter de cet espace pendant quelques minutes. Idéalement situé au milieu

du plateau pour faire continuité avec les équipes Ascens Services, lieu qui servirait à l'ensemble des équipes pour un moment de détente.⁷

Le budget prévu pour le projet clé en main des travaux est de 160 000 euros⁸.

Le département Études & Travaux d'AGL CI endosse le rôle d'assistant au maître d'ouvrage (Ascens services). Nous avons pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir, piloter et exploiter le Projet.

II.2. Présentation de la mission clé en main

La réalisation d'un projet clé en main consiste en la livraison d'un produit ou d'un service fini et prêt à l'emploi, comprenant le réaménagement, la conception, l'ingénierie, les matériaux et le montage. Le concept se concentre sur le résultat final : le client fournit des informations initiales et un fournisseur fournit un produit ou un service prêt à l'emploi. En termes généraux, le fournisseur, après avoir été engagé par le client, prend le projet des deux mains et le livre terminé. Le fournisseur assume le risque et la responsabilité du projet.

Il faut se garder d'une approche simpliste selon laquelle la mission clé en main est, au regard d'une opération traditionnelle :

- plus simple, parce qu'il y a moins d'acteurs et donc moins d'interfaces à gérer,
- moins cher, car d'une part le montant des dépenses diminue et on augmente les montants d'honoraires, et que l'entreprise propose des solutions qu'elle maîtrise,
- plus rapide, car on supprime une phase de consultation.(Brogat & Baudoin, 2009)

La figure 4 présente le processus clé en main.

⁷ Source : cadrage centre d'innovation d'Abidjan, Ascens Paris

⁸ Source : cahier des charges en annexe 2



Figure 4 : processus clé en main (Brogat & Baudoin, 2009)

La figure 5 présente les phases traditionnelles d'une opération et les phases d'une opération clé en main.

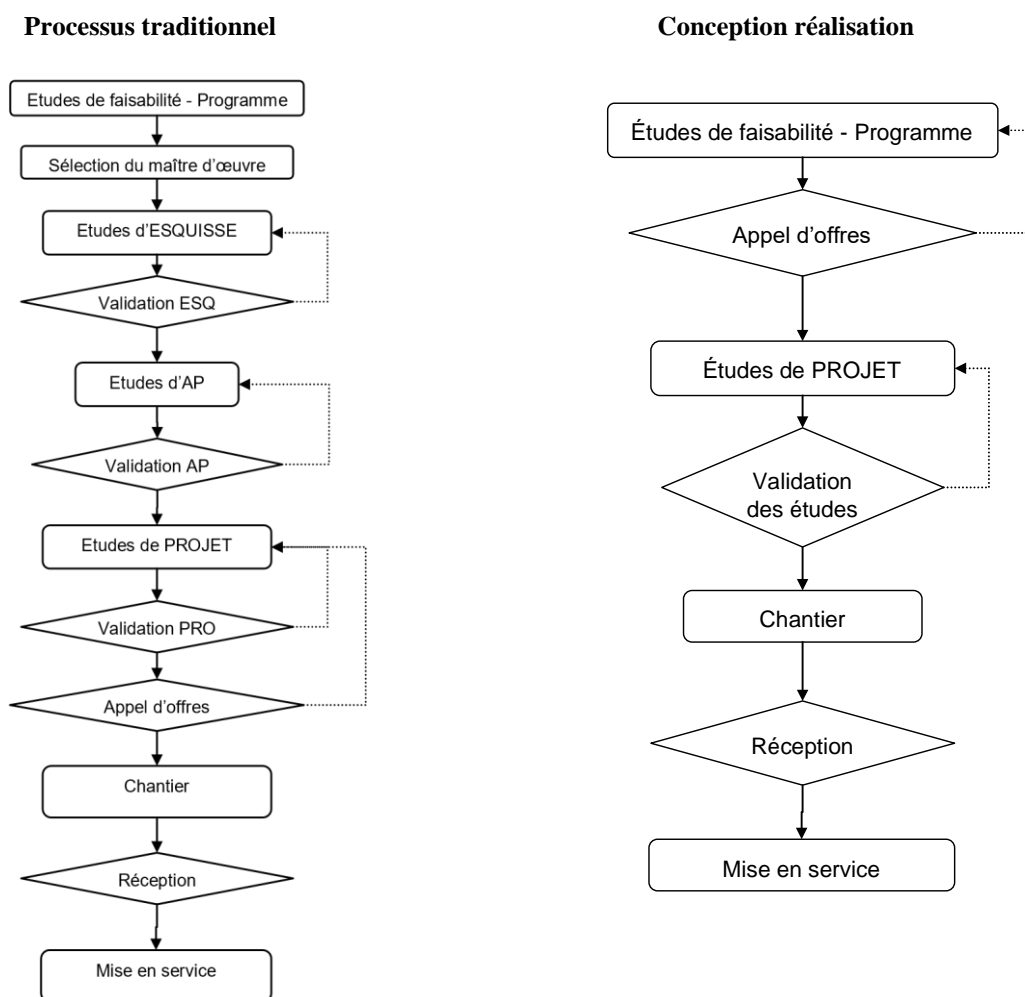


Figure 5 : phases d'opérations traditionnelles et clé en main (Brogat & Baudoin, 2009)

II.3. Réalisation de l'étude

II.3.1. Rédaction du cahier des charges

Un cahier des charges est un document par lequel le demandeur exprime son besoin (ou celui qu'il est chargé de traduire) en termes de fonctions de services et de contraintes. (AFNOR, 2006)

La seconde phase de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage sur ce projet a consisté à rédiger un cahier des charges⁹ cadrant les contours du projet, à savoir :

- les besoins exprimés par le maître d'ouvrage ;
- les objectifs ;
- les délais ;
- le budget.

II.3.2. Consultation des entreprises

La consultation des entreprises s'est faite en consultation restreinte. Le DCE composé du cahier des charges et ses annexes a été transmis à trois entreprises.

La figure 6 présente une capture du mail de consultation des entreprises.

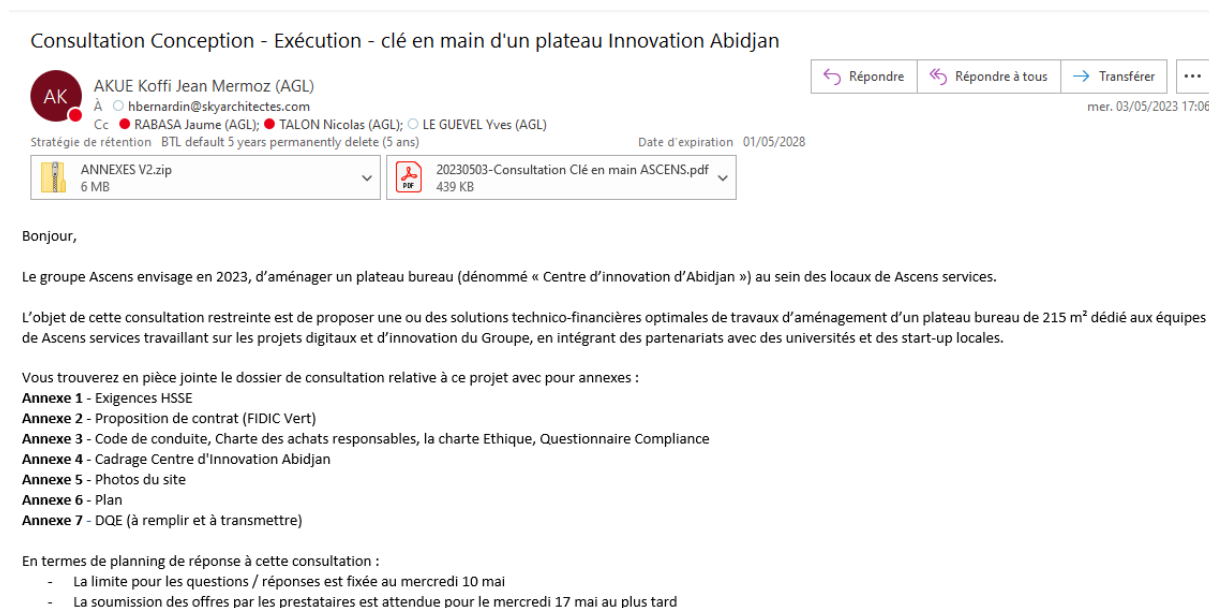


Figure 6: mail de consultation des entreprises¹⁰

⁹ Cahier des charges en annexe 2

¹⁰ Réalisation personnelle

La soumission des offres s'est faite par voie électronique, en conformité avec les prescriptions du cahier des charges. Les offres des différentes entreprises doivent être composées d'une proposition technique et d'une proposition financière.

II.3.3.1. Proposition technique

L'offre technique correspond à l'ensemble des éléments techniques proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin du client.

L'offre technique se présentera de la manière suivante :

- au maximum 15 pages exclues annexes ;
- une présentation générale du consultant (1 page maximum) ;
- une présentation des éventuels partenaires locaux, sous-traitants, groupement ;
- l'équipe en charge des études comprenant les CV des 4 principaux membres de l'équipe en charge des études, l'organigramme général et le planning du personnel indiquant les personnes impliquées à chaque étape du projet ;
- l'organisation prévue (y compris les visites prévues avec le détail des intervenants et du nombre de jours passés sur place si nécessaire d'effectuer une visite) ;
- le planning prévisionnel de la réalisation de la conception et l'exécution ;
- les détails du plan qualité de l'entreprise ;

La proposition technique doit prendre en compte la totalité du contenu des missions décrites au chapitre 3 du cahier des charges.¹¹

II.3.3.2. Proposition financière

L'offre financière et commerciale se présentera de la manière suivante¹² :

¹¹ Source : cahier des charges en annexe 2, page 7-8

¹² Source : cahier des charges en annexe 2, page 8

- détail quantitatif et estimatif de la mission détaillant les missions indiquées en chapitre 3 du cahier des charges (y compris personnel, heures prévues, taux et prix unitaires, études complémentaires, visites, frais divers... ;)
- la copie de l'assurance Responsabilité civile pro et civile du Prestataire ;
- la Charte des Achats Responsables signée ainsi que le Questionnaire Compliance.
- le prestataire détaillera clairement les missions avec un coût séparé pour chaque poste, comme présenté dans le tableau 1

Tableau 1 : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) Type transmis aux entreprises¹³

N°	Désignation	Unité	Quantité	PU	Total
	AMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU BUREAU (CLÉ EN MAIN) -ASCENS SERVICES				Euros
1	<u>HONORAIRES CONCEPTION</u>				
1,1	ESQ	Ft	1		-
1,2	APS/APD	Ft	1		-
1,4	PRO	Ft	1		-
				Sous- total 1	-
2	<u>HONORAIRES EXÉCUTION</u>				
2,1	VISA	Ft	1		-
2,2	SUPERVISION	Ft	1		-
2,3	AOR	Ft	1		-
				Sous- total 2	-
3	<u>HONORAIRES TRAVAUX</u>				
3,1	REVÊTEMENT SOL				
3,2	PLAFOND/ACOUSTIQUE	Ft	1		-
3,3	MENUISERIE ALU, BOIS... POUR LE CLOISONNEMENT MODULABLE INTÉRIEUR	Ft	1		-

¹³ Réalisation personnelle, inspirée de documents internes à l'entreprise et du cahier des charges

3,4	PEINTURE	Ft	1		-
3,5	CLIMATISATION	Ft	1		-
3,6	ÉLECTRICITÉ COURANTS FORTS ET COURANTS FORTS RÉGULÉS (BLANC 2P+T, ROUGE) INCLUANT ÉCLAIRAGE	Ft	1		-
3,7	ÉLECTRICITÉ COURANTS FAIBLE/3 à 4 écrans (RJ45) + courant faible/2 AP WIFI	Ft	1		-
3,8	DÉTECTION/PROTECTION INCENDIE AVEC LA SIGNALÉTIQUE	Ft	1		-
3,9	MOBILIER	Ft	1		-
3,10	DÉCORATION	Ft	1		-
				Sous-total 3	-
				TOTAL	-

II.3.3. Analyse des offres

II.3.4.1. Critères d'analyse

L'analyse des offres est un processus visant à évaluer un fournisseur potentiel ou à le comparer aux autres offres lors d'un appel d'offres. Il implique la collecte et la comparaison des informations sur les offres concurrentes afin de déterminer la meilleure solution d'affaires répondant aux critères d'exigences du client.

Le tableau 2 présente les critères pondérés en fonction desquels les offres ont été examinées.

Tableau 2 : critères pondérés d'analyse des offres¹⁴

Libellé	%
Valeur commerciale de l'offre	50
Valeur technique de l'offre	50

Sur la base de cette pondération, et pour faciliter l'analyse, les offres ont été jugées sur un total de 1000 points répartis de la manière proportionnelle présentée dans le tableau 3.

¹⁴ Réalisation personnelle, inspirée de la procédure d'analyse des offres en vigueur à AGL CI

Tableau 3 : répartition des points par critères¹⁵

Libellé	Points
NC Valeur commerciale de l'offre	500
NT Valeur technique de l'offre	500
TOTAL N	1000

La note globale (N) de l'Entreprise est égale à la somme des notes attribuées pour chaque critère analysé :

$$N = NC + NT$$

- **Valeur commerciale des offres (NC)**

La note NC correspondant au critère prix, est proportionnelle au prix proposé par les entreprises. L'offre la plus basse (offre ayant l'offre financière la plus basse) se verra attribuer la note la plus élevée, soit 500 points. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre la plus basse selon la formule suivante :

$$NC = (\text{offre la plus basse/offre analysée}) \times 500$$

- **Valeur technique des offres (NT)**

La valeur technique des offres sera appréciée au regard des différents critères demandés dans le CDC. Afin d'être plus précis dans l'analyse, pour chaque critère, un nombre de points a été attribué suivant le tableau 4 permettant d'obtenir un score technique total N sur **100 points** en fonction des spécificités.

Tableau 4 : critères d'évaluation technique des offres¹⁶

N°	Description	
A	La présentation générale de l'entreprise	05
B	L'approche technique et méthodologie	10
C	La planification et ordonnancement du projet	05

¹⁵ Réalisation personnelle, inspirée de la procédure d'analyse des offres en vigueur à AGL CI

¹⁶ Réalisation personnelle, inspirée du cahier des charges

D	La qualité des sous-traitants (le cas échéant) et des partenaires locaux	05
E	Approche technique sur l'optimisation des travaux et du planning	10
F	Esprit d'innovation et de créativité	25
G	Les CV du personnel clé	07
H	Le système d'assurance de la qualité	05
I	Les expériences acquises dans le cadre de projets similaires	15
J	Les expériences dans le pays ou la région	05
K	Les expériences avec un membre du consortium	08
TOTAL N		100

La notation pour les différents critères se fait selon le barème présenté dans le tableau 5.

Tableau 5 : barème d'évaluation des critères techniques

Pas de réponse	0
Réponse hors sujet	1
Réponse peu appropriée au critère analysé	2
Réponse acceptable	3
Réponse adaptée aux exigences, potentiel leader sur le sujet	4
Réponse au-dessus du niveau exigé	5

L'évaluation du point G (Curriculum Vitae du personnel clé) défini dans le tableau 4 se fait selon le même du tableau 5, et en évaluant les critères présentés dans le tableau 6.

Tableau 6 : critères d'évaluation du personnel¹⁷

CRITÈRES	POURCENTAGE ASSIGNÉ AU CRITÈRE
Qualifications générales	30 %
Expérience du type de projet	50 %
Expérience à l'extérieur du Pays	15 %
Durée d'appartenance à l'entreprise	5 %

¹⁷ Réalisation personnelle, à partir de données internes à l'entreprise

Ensuite, on définit pour chaque personnel un coefficient « poids » en fonction de son importance dans le projet de telle sorte que la somme des coefficients « poids » pour chaque entreprise soit égale à 100.

Le score des « Curriculum Vitae du personnel clé » pour l'entreprise sera alors égal à :

$$\text{Score CV} = \frac{\sum(\text{Note} \times \text{pourcentage attribué au critère})}{100}$$

Pour le calcul de la note NT, l'offre ayant le score technique N le plus élevé se verra attribuer la note la plus élevée, soit 500 points. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre ayant le score technique N le plus élevé selon la formule suivante :

$$\text{NT} = (\text{Noffre analysée} / \text{Nmax}) \times 500$$

II.3.4.2. Résultats

II.3.4.2.1. Valeur commerciale de l'offre

La valeur commerciale des offres s'obtient après l'étude des offres financières des soumissionnaires.

Le tableau 7 présente une vue d'ensemble des offres financières des entreprises.

Tableau 7 : offres financières des entreprises¹⁸

		Entreprise 1	Entreprise 2	Entreprise 3
	DÉSIGNATION			
1	MISSION 1 : ESQ	6 403 €	3 500 €	2 287 €
2	MISSION 2 : APS/APD	6 403 €	8 400 €	2 287 €
3	MISSION 3 : PRO	8 537 €	3 500 €	1 524 €
	<u>HONORAIRES CONCEPTION</u>	21 343 €	15 400 €	6 098 €
	<u>HONORAIRES CONCEPTION (FCFA)</u>	14 000 000	10 101 738	4 000 026
4	MISSION 4 : VISA		700 €	4 573 €
5	MISSION 5 : SUPERVISION		8 400 €	8 385 €
6	MISSION 6 : AOR		1 400 €	762 €
	<u>HONORAIRES EXÉCUTION</u>		10 500 €	13 720 €
	<u>HONORAIRES EXÉCUTION (FCFA)</u>		6 887 549	8 999 730
7	MISSION 7 : REVÊTEMENT SOL	18 294 €	18 500 €	7 699 €
8	MISSION 8 : PLAFOND/ACOUSTIQUE	18 294 €	6 800 €	4 573 €
9	MISSION 9 : MENUISERIE ALU, BOIS... POUR LE CLOISONNEMENT MODULABLE INTÉRIEUR	27 441 €	28 000 €	
10	MISSION 10 : PEINTURE	10 671 €	5 500 €	

¹⁸ Réalisation personnelle

11	MISSION 11 : CLIMATISATION	35 063 €	7 800 €	
12	MISSION 12 : ÉLECTRICITÉ COURANTS FORTS ET COURANTS FORTS RÉGULÉS (BLANC 2P+T, ROUGE) INCLUANT ÉCLAIRAGE	15 245 €	4 500 €	
13	MISSION 13 : ÉLECTRICITÉ COURANTS FAIBLE/3 à 4 écrans (RJ45) + courant faible/2 AP WIFI	15 245 €	1 800 €	
14	MISSION 14 : DÉTECTION/PROTECTION INCENDIE AVEC LA SIGNALÉTIQUE	12 196 €	2 300 €	
15	MISSION 15 : MOBILIER	60 980 €	62 000 €	
16	MISSION 16 : DÉCORATION		7 600 €	
	<u>HONORAIRES TRAVAUX</u>	213 429 €	144 800 €	
	<u>HONORAIRES TRAVAUX (FCFA)</u>	140 000 000	94 982 574	<i>Budget Ascens</i>
	Total hors taxes	234 772 €	170 700 €	160 000 €
	Total hors taxes (FCFA)	154 000 000	111 971 860	104 953 120
	Total hors taxes (conception + Exécution)	42 686 €	25 900 €	19 818 €
	Total hors taxes (conception + Exécution) (FCFA)	28 000 000	16 989 286	12 999 756

- l'entreprise 3 n'a pas chiffré plusieurs missions de la partie travaux en raison de facteurs non définis : design retenu, surface à peindre.
- Les honoraires du volet exécution de l'entreprise 1 sont inclus dans le montant des travaux pour l'offre clé en main, et correspondent à 10 % du montant des travaux (14 000 000 FCFA) si l'entreprise n'assure que la conception et le suivi des travaux.

Afin d'effectuer une analyse objective, la valeur commerciale des offres des entreprises a été évaluée à partir des honoraires de conception et d'exécution de chaque entreprise.

Le tableau 8 présente la valeur commerciale des offres des différentes entreprises.

Tableau 8 : valeur commerciale des offres des entreprises

	Entreprise 1	Entreprise 2	Entreprise 3
OFFRE FINANCIÈRE (conception + exécution)	42 686 €	25 900 €	19 818 €
OFFRE FINANCIÈRE (FCFA)	28 000 180	16 989 286	12 999 756
VALEUR COMMERCIALE	232	383	500
Rang	3	2	1

II.3.4.2.2. Valeur technique de l'offre

Les tableaux 9,10 et 11 présentent les fiches d'évaluation des CV des entreprises.

Tableau 9 : fiche d'évaluation CV entreprise 1

FICHE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL											
Nom de l'entreprise :		ENTREPRISE 1									
Personnel clé		Poids (sur 100)	A		B		C		D		TOTAL SCORE (A+B+C+D)
			Qualifications générales		Expérience du type de projet		Expérience à l'extérieur du Pays		Durée d'appartenance à l'entreprise		
			30 %		50 %		15 %		5 %		
			Note	Score	Note	Score	Note	Score	Note	Score	
Nom	Fonction										
CV 1	Présidente directrice générale	45	5	1,5	5	2,5	5	0,75	5	0,25	5
CV 2	Technicien supérieur bâtiment	35	3	0,9	3	1,5	0	0	3	0,15	2,55
CV 3	Assistant de direction	20	3,5	1,05	3	1,5	3	0,45	3,5	0,175	3,175

Tableau 10 : fiche d'évaluation CV entreprise 2

FICHE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL											
Nom de l'entreprise :		ENTREPRISE 2									
Personnel clé		Poids (sur 100)	A		B		C		D		TOTAL SCORE (A+B+C+D)
			Qualifications générales		Expérience du type de projet		Expérience à l'extérieur du Pays		Durée d'appartenance à l'entreprise		
			30 %		50 %		15 %		5 %		
			Note	Score	Note	Score	Note	Score	Note	Score	
Nom	Fonction										
CV1	Architecte DESA	40	5	1,5	5	2,5	5	0,75	5	0,25	5
CV2	Architecte	30	3	0,9	3	1,5	3	0,45	3,5	0,175	3,025
CV 3	Technicienne bâtiment	15	4	1,2	4	2	0	0	3,5	0,175	3,375
CV 4	Technicien bâtiment	15	4	1,2	3,5	1,75	0	0	3,5	0,175	3,125

Tableau 11 : fiche d'évaluation CV entreprise 3

FICHE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL											
Nom de l'entreprise :		ENTREPRISE 3									
Personnel clé		Poids (sur 100)	A		B		C		D		TOTAL SCORE (A+B+C+D)
			Qualifications générales		Expérience du type de projet		Expérience à l'extérieur du Pays		Durée d'appartenance à l'entreprise		
			30 %		50 %		15 %		5 %		
			Note	Score	Note	Score	Note	Score	Note	Score	
Nom	Fonction										
CV1	Architecte	30	4,5	1,35	4	2	4,5	0,675	5	0,25	4,275
CV2	Architecte d'Intérieur	40	4,5	1,35	4	2	4,5	0,675	4	0,2	4,225
CV3	Ingénieur mécanicien sénior	10	4,5	1,35	3	1,5	5	0,75	4	0,2	3,8
CV4	Technicien bâtiment	20	3,5	1,05	2,5	1,25	0	0	3	0,15	2,3

Le tableau 12 présente le score CV des entreprises.

Tableau 12 : score CV des entreprises

ENTREPRISE	SCORE CV
Entreprise 1	3,78
Entreprise 2	3,88
Entreprise 3	3,81

Le tableau 13 présente la fiche d'évaluation technique des offres.

Tableau 13 : fiche d'évaluation technique

PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU BUREAU	Évaluation des offres	Système d'évaluation technique					
		1		2		3	
		ENTREPRISE 1		ENTREPRISE 2		ENTREPRISE 3	
		Évaluation	Score	Évaluation	Score	Évaluation	Score
1. Plan préliminaire d'exécution du projet							
1.1. Présentation générale de l'entreprise	5	4	20	3	15	3	15
1.2. Approche technique et méthodologie	10	4	40,0	3	30,0	3	30,0
1.3. Planification et ordonnancement du projet	5	3	15,0	3,5	17,5	3,5	17,5
1.4. Qualité des sous-traitants (le cas échéant) et des partenaires locaux	5	0	0	3	15,0	3	15,0
1.5. Approche technique sur l'optimisation des travaux et du planning	10	4,5	45,0	2,5	25,0	2	20,0
2. Esprit d'innovation et de créativité	25	4,5	112,5	3,0	75,0	3,0	75,0
3. CV du personnel clé	7	3,8	26,4	3,9	27,2	3,8	26,7
4. Système d'assurance de la qualité	5	2	10,0	0	0	0	0
5. Expérience							
5.1. Expérience acquise dans le cadre de projets similaires	15	4,5	67,5	4	60,0	3,5	52,5
5.2. Expérience dans le pays ou la région	5	4,5	22,5	4,5	22,5	3,5	17,5
5.3. Expérience avec un membre du consortium	8	4	32,0	0	0	0	0
Total Ratio	100,0						
TOTAL Score	500,0		391		287		269

Le tableau 14 présente la valeur technique des offres des différentes entreprises.

Tableau 14 : valeur technique des offres

	Entreprise 1	Entreprise 2	Entreprise 3
SCORE TECHNIQUE	391	287	269
VALEUR TECHNIQUE	500	367	344
Rang	1	2	3

Le tableau 15 présente le classement des entreprises en fonction des critères d'analyse.

Tableau 15 : classement des entreprises

	ENTREPRISE 1	ENTREPRISE 2	ENTREPRISE 3
SCORE TECHNIQUE	391	287	269
VALEUR TECHNIQUE	500	367	344
Rang	1	2	3
OFFRE FINANCIÈRE	42 686 €	25 900 €	19 818 €
OFFRE FINANCIÈRE (FCFA)	28 000 000	16 989 286	12 999 756
VALEUR COMMERCIALE	232	383	500
Rang	3	2	1
Note totale	732	750	844
Rang	3	2	1

La figure 7 présente un diagramme en barre de comparaison des entreprises en fonction de leurs valeurs commerciale et technique.

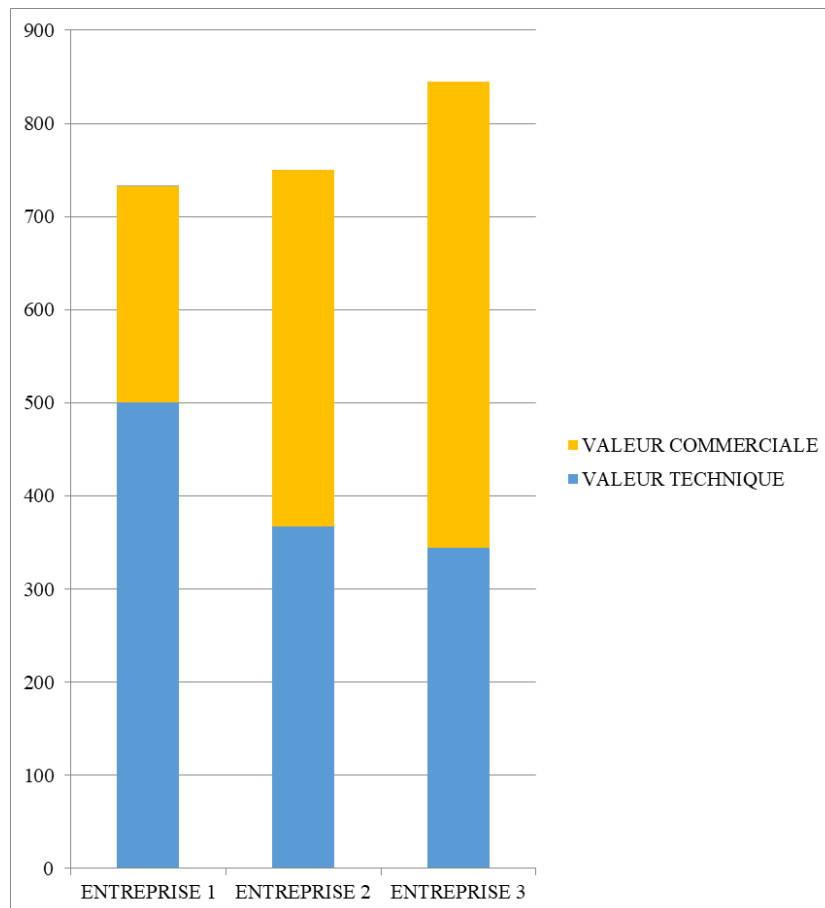


Figure 7 : comparaison des entreprises en fonction de leurs valeurs commerciale et technique¹⁹

II.3.4. Phase de négociations

Une phase de négociation a été entamée avec l'entreprise soumissionnaire de la meilleure offre technique. Au cours de cette phase de négociation, l'assistant à la maîtrise d'ouvrage a cherché une optimisation de l'offre de l'entreprise du point de vue économique.

À la fin de ses négociations, l'entreprise 1 a accordé une remise de 50 % pour le volet conception, conditionnée par l'obtention de la totalité du marché. Les honoraires conception de l'entreprise 1 deviennent donc 7 000 000 FCFA. L'offre financière actualisée de l'entreprise 1 est 147 000 000 FCFA.

II.3.5. Discussion

II.3.5.1. Analyse des résultats

L'entreprise 1 a la valeur technique la plus élevée. Ceci est dû à plusieurs facteurs :

¹⁹ Réalisation personnelle

- **esprit d'innovation et de créativité** : l'entreprise 1 a obtenu la note la plus élevée pour ce critère ayant un poids de 25/100.
- **le système d'assurance qualité** : bien que n'ayant pas transmis de plan d'assurance qualité comme prescrit dans le CDC, l'entreprise 1 a obtenu une évaluation de 2/5 à ce critère, car elle a détaillé dans son offre comment elle comptait effectuer le contrôle qualité du projet contrairement aux autres entreprises qui n'ont pas répondu à ce critère.
- **expérience avec un membre du consortium** : l'entreprise 1 est la seule des trois entreprises à avoir déjà réalisé un Projet pour le compte d'un membre du groupe AGL CI.
- **approche technique sur l'optimisation des travaux et du planning** : contrairement aux entreprises 2 et 3 qui proposent le déroulement du projet respectivement en 5 mois et demi et 8 mois, l'entreprise 1 propose d'effectuer le clé en main en 3 mois. Au vu de ses précédentes collaborations avec le groupe AGL CI, elle a eu à piloter le projet clé en main d'aménagement d'un bureau de facturation de 750 m².

II.3.5.2. Proposition de choix

1^{re} option : attribution du projet à l'entreprise 2 :

- montant total du projet clé en main estimé à 111 971 860 FCFA : environ 7 000 000 FCFA de plus que le budget Ascens du CDC et environ 45 000 000 FCFA de moins que le budget réel d'Ascens services (157 429 680 FCFA). Choisir cette entreprise pour le projet nous laissera une marge considérable afin de gérer les imprévus ;
- l'offre technique de l'entreprise 3 est peu convaincante et celle-ci est moins expérimentée que les deux autres. S'engager avec elle serait prendre un risque, comparé aux autres entreprises qui ont des architectes très expérimentés et reconnus.

2^e option : attribuer le projet clé en main à l'entreprise 1 :

- entreprise ayant la meilleure offre technique ;
- meilleure proposition du point de vue du planning ;
- montant total du projet clé en main estimé à 147 000 000 FCFA, marge de 10 millions pour les imprévus.

3^e option : attribuer les volets conception et exécution à l'entreprise 1. Dans ce cas, conception + exécution = 28 000 000 FCFA, puis soit attribuer les travaux à l'une des entreprises 2 ou 3 ou lancer une nouvelle consultation d'entreprise.

III. PROJET DE RÉNOVATION DE LA CLIMATISATION CENTRALE DU SIÈGE D'AGL CI

III.1. Présentation du projet

Africa Global Logistics Côte d'Ivoire souhaite remettre à niveau la climatisation centrale du siège du groupe situé à Treichville - avenue Christiani dans la ville d'Abidjan.

La figure 8 présente une vue du siège d'AGL CI.



Figure 8 : façade nord du siège d'AGL CI²⁰

Le projet de rénovation de la climatisation du siège d'AGL CI a pour objectif de garantir un confort optimal dans les locaux d'AGL CI et la réduction de la consommation d'énergie générée par l'utilisation des climatiseurs individuels. Ces travaux permettront de garantir un confort

²⁰ Réalisation personnelle

optimal aux employés et collaborateurs d'AGL CI, ainsi qu'une performance énergétique exemplaire des installations du siège du groupe Africa Global Logistics Côte d'Ivoire.

Dans le cadre des futurs aménagements des locaux et afin de permettre une certaine souplesse d'agencement de ceux-ci, mais également de supprimer l'ensemble des climatiseurs individuels rajoutés au fil du temps, deux solutions techniques envisageables pour l'amélioration de la climatisation du bâtiment ont été proposées par le prestataire retenu afin de répondre aux exigences des utilisateurs. Ses solutions sont : la réhabilitation partielle des installations existantes ou une nouvelle production de froid par pompes à chaleur en toiture. La solution retenue est la réhabilitation partielle des installations existantes. Cette solution permet de conserver une partie de la production d'eau glacée existante, d'apporter une flexibilité de fonctionnement et de gestion énergétique. En revanche d'avoir un coût de maintenance élevé.(ARCHETYPE, 2022)

Ce projet a été pris en main au stade de contractualisation du marché.

III.2. Contractualisation du marché

Cette étape a consisté à négocier un accord entre AGL CI et l'entreprise retenue pour l'exécution de travaux. Ce processus implique la mise en place d'un contrat afin de définir les termes et les conditions relatives à l'exécution des travaux et à l'obligation de produire des résultats conformes au cahier des charges.

Le type de contrat choisi pour ce marché est un contrat FIDIC vert. Un modèle préexistant dans le département a été utilisé pour la rédaction de ce contrat, en y ajoutant les conditions spécifiques à ce marché²¹. Le tableau 16 présente les paramètres du projet.

Tableau 16 : paramètres du projet de rénovation de la climatisation centrale du siège d'AGL CI

Maître d'ouvrage	AGL CI
Maître d'œuvre	ARCHETYPE
Entrepreneur	MCT
Durée des travaux	06 mois
Coût total du projet	177 000 000 Hors taxes

²¹ Contrat en annexe 3.

III.3. Mise en place d'un plan de prévention²²

Un plan de prévention est un document qui définit des stratégies et des méthodes pour prévenir la récurrence de situations à risque.

Un plan de prévention doit contenir au moins les informations suivantes :

- identifier les entreprises et les dirigeants ;
- définition des phases d'activités dangereuses et des précautions associées ;
- l'adéquation des équipements et installations à exploiter ;
- instructions aux employés ;
- organisation des premiers secours²³

Il s'agit, en quelque sorte, d'un document qui exige du prestataire, de ses employés et sous-traitants d'avoir de bonnes pratiques afin de se protéger eux-mêmes et protéger toutes les parties prenantes de tout danger potentiel. Il inclut des études de risque, des directives spécifiques et des pratiques recommandées visant à empêcher les effets négatifs ou les dommages qui pourraient résulter des travaux.

Un plan de prévention est élaboré par écrit et approuvé avant le début des travaux qu'ils soient continus ou discontinus dès lors que les opérations réalisées par des entreprises extérieures (y compris les entreprises sous-traitantes dont elles peuvent avoir besoin) représentent une durée totale de travail prévisible d'au moins 400 heures pour une durée inférieure ou égale à 12 mois. Il en est de même si les heures de travail doivent atteindre 400 heures lors de l'exécution des travaux.²⁴

III.3.1. Plan particulier de sécurité et de protection de la santé

Le PPSPS décrit les risques de santé, de sécurité inhérents aux travaux à réaliser, précise les dispositions organisationnelles et techniques, ainsi que les mesures de prévention et de contrôle mises en place pour éliminer les risques ou en limiter les conséquences. Ce plan est également le support de base qui va permettre au chef chantier d'instruire les travailleurs sur les risques encourus ainsi que sur la vie sociale du chantier en garantissant la sécurité et la santé des travailleurs.

²² PP en annexe 4.

²³ Source : Article R4512-8 - Code du travail français

²⁴ Source : Article R4512-7 - Code du travail français

Ce document est établi par le prestataire en charge des travaux.

Le tableau 17 présente les risques liés au chantier et les dispositifs de maîtrise.

Tableau 17 : risques liés au chantier et dispositifs de maîtrise²⁵

Risque		Dispositif de maîtrise
1.Chute de personne	Chute de hauteur	<ul style="list-style-type: none"> – Formation travaux en hauteur – Port de harnais de sécurité – Usage d'échafaudage avec trappe, roues blocables et pieds de sécurité – Port du casque – Port de chaussures de sécurité
	Chute de plain-pied	<ul style="list-style-type: none"> – Port du casque – Port de chaussures de sécurité – Panneaux de signalisation
2.Contact avec un élément mobile ou fixe	Chute d'équipement (rupture ou effondrement d'une structure)	<ul style="list-style-type: none"> – Panneaux de signalisation – Un cordon de sécurité ou des barrières – Des accès piétons sont aménagés dans les zones à forte circulation – Balisage, Ruban de couleur blanc/rouge
	Danger mécanique (écrasement, coupure, coincement, pincement)	<ul style="list-style-type: none"> – Panneaux de signalisation – Gant de sécurité
	Projection/éjection d'objet	<ul style="list-style-type: none"> – Port du casque – Port de cagoule de sécurité – Port de chaussures de sécurité – Port de lunette de sécurité – Port de gant anti-coupure – Balisage de la zone de travail

²⁵ Source : PPSPS MCT, 2023.

3.Électricité	<ul style="list-style-type: none"> - Électrification - Électrocution 	<ul style="list-style-type: none"> - Équipement d'isolation (Gant de sécurité) - Panneaux de signalisation
4.Produit dangereux	<ul style="list-style-type: none"> - Produits dangereux (Toxique, irritant, allergisant) - Poussière - Les gaz : azote et acétylène - Fréon 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser correctement le vêtement de protection - Porter un masque de protection - Éviter de respirer des vapeurs de produits - Ne pas fumer à proximité des produits inflammables - Veiller à la bonne étanchéité des raccords - Les bouteilles doivent être munies d'un détendeur avant leur mise en service - Fermer les robinets après usage
5.Incendie	Feu/explosion	<ul style="list-style-type: none"> - Extincteurs - Ne pas fumer à proximité des produits inflammables - En cas de fuite sur un réseau, fermer les vannes et ne pas faire de réparation avec les outils pouvant provoquer un incendie (chalumeau, soudure à l'arc) - Veiller à la bonne étanchéité des raccords - Les bouteilles doivent être munies d'un détendeur avant leur mise en service - Éloigner les bouteilles de toute source de chaleur - Fermer les robinets après usage - Utiliser les bouteilles en position verticale

6.Circulation sur chantier	<ul style="list-style-type: none"> – Collision – Heurts 	<ul style="list-style-type: none"> – Respect des zones balisées – Respect des pictogrammes – Identification des voies d'accès sécurisées au chantier – Emprunter les voies piétonnes identifiées
7.Travail en environnement mal éclairé	<ul style="list-style-type: none"> – Coupure à la main – Chute de plain-pied – Heurt d'objet 	<ul style="list-style-type: none"> – Porter des lampes d'appoint

Après analyse du PPSPS, il en résulte la prise des dispositions présentées dans le tableau 18 en cas d'écart.

Tableau 18 : dispositions en cas d'écart²⁶

ÉCARTS	DISPOSITIONS			
	Action N° 1	Action N°2	Action N° 3	Action N° 4
<p><u>EPI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Non-port de casque – Non-port de chaussures de sécurité – Absence de gants et lunettes de protection 	Sensibilisation et coaching	Avertissement verbal	Exclusion temporaire du site	Pénalités
<p><u>Travail en hauteur et réseaux d'énergie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Utilisation d'échafaudage non réglementaire – Travaux électriques sans faire d'isolation d'énergie 	Avertissement verbal	Mise à pied (exclusion temporaire du site)	Exclusion définitive	Pénalités

²⁶ Réalisation personnelle, à partir des données du PPSPS MCT, 2023.

<p><u>Attitudes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Absence ou retard au début du chantier – Écart de langage ou bagarre sur le site – Non-respect des balises établies sur le site – Abandon du site sans faire de nettoyage 	<p>Avertissement verbal</p>	<p>Mise à pied (exclusion temporaire du site)</p>	<p>Exclusion définitive</p>	<p>Pénalités</p>
---	-----------------------------	---	-----------------------------	------------------

III.3.2. Plan de respect de l'environnement

C'est un document qui décrit les méthodes et les politiques mises en œuvre par une organisation pour assurer la protection et la préservation de l'environnement. Il définit les moyens par lesquels l'organisation s'engage à minimiser l'impact environnemental de ses opérations et de ses transactions.

Ce document a été établi par le prestataire en charge des travaux. Après analyse, il en ressort que les enjeux environnementaux des travaux²⁷ sont :

- la pollution de l'air du fait de l'échappement accidentel des gaz réfrigérants qui expose à des risques de santé aussi bien pour les ouvriers que pour les populations riveraines ;
- les risques de pollutions des eaux souterraines, des eaux de surface du fait des déversements accidentels des huiles, des déchets de chantiers, etc. ;
- impact sur le climat et couche d'ozone ;
- les risques de gaspillage des ressources (eau et énergie).

Le prestataire a défini ses principaux objectifs environnementaux qui sont présentés dans le tableau 19.

²⁷ Source : plan de respect de l'environnement, MCT, 2023.

Tableau 19 : enjeux environnementaux²⁸

<u>Identifier les dangers potentiels associés à nos activités de réalisations et intégrer systématiquement la prévention et leur gestion quotidienne d'atténuation pour éliminer ou réduire à un niveau acceptable les dommages causés aux travailleurs et aux biens</u>	
PAR QUI ?	L'environnementaliste et les ouvriers de MCT.
POURQUOI ?	Pour éviter, minimiser ou atténuer les impacts liés aux travaux.
QUAND ?	Au démarrage, pendant et à la fin des travaux
COMMENT ?	En respectant et en appliquant les objectifs principaux définis dans la politique environnementale de l'entreprise.
<u>Respecter et préserver l'environnement (ressources naturelles) par une maîtrise des impacts environnementaux</u>	
PAR QUI ?	Les ouvriers de MCT
POURQUOI ?	Pour éviter, minimiser ou atténuer les impacts liés aux travaux.
QUAND ?	Au démarrage, pendant et à la fin des travaux
COMMENT ?	En respectant et en appliquant les objectifs principaux définis dans la politique environnementale de l'entreprise.
<u>Prévention des pollutions dues au déversement accidentel des produits dangereux</u>	
PAR QUI ?	Les ouvriers de MCT
POURQUOI ?	Pour éviter la pollution des composantes biophysiques et humaines de l'environnement dans la zone du projet.
QUAND ?	Autant que nécessaire
COMMENT ?	En appliquant efficacement les mesures environnementales et sociales prescrites par MCT en respectant et en appliquant les objectifs principaux définis dans la politique environnementale de MCT.

²⁸ PRE MCT, 2023

<u>Réaliser une analyse détaillée pour chaque accident grave et en tirer les conséquences : actions correctives et retour d'expériences</u>	
PAR QUI ?	L'environnementaliste et les ouvriers de MCT.
POURQUOI ?	Pour optimiser la qualité environnementale sur le chantier et minimiser les risques liés à l'exécution des travaux
QUAND ?	Durant tout le projet
COMMENT ?	En respectant et en appliquant les objectifs principaux définis dans la politique environnementale de l'entreprise.

III.3.3. Plan d'Assurance qualité

Dans le secteur du Bâtiment et des Travaux Publics, le Plan d'Assurance qualité est le document de base qui définit toutes les dispositions mises en place sur le chantier par l'entreprise pour livrer le projet, conformément aux attentes du client et aux normes en vigueur.

III.4. Suivi des travaux

III.4.1. Organisation du chantier

Organiser un chantier revient à prendre en compte plusieurs paramètres :

- déterminer le calendrier :
 - définir le début et la fin du projet ;
 - établir les étapes à réaliser ;
 - établir les dates d'échéance pour chaque étape ;
 - évaluer les risques et les délais ;
 - noter les heures de travail nécessaires ;
 - identifier les blocages ou difficultés rencontrés ;
 - planifier les matériaux et les ressources nécessaires ;
 - fixer un calendrier et des objectifs réalisables.
- assigner les tâches et les responsabilités :
 - identifier les différentes tâches à effectuer ;
 - déterminer quelles personnes seront affectées à chaque tâche ;
 - définir leurs rôles et leurs responsabilités ;
 - identifier les ressources et les outils disponibles à chaque étape ;
 - vérifier que chaque tâche est clairement définie et assignée ;

- assurer l'implication des différentes parties ;
- maintenir un suivi des tâches et veiller à leur bonne progression ;
- assurer la sécurité sur le chantier :
 - établir un plan de sécurité pour tous les employés ;
 - évaluer les risques et les dangers potentiels sur le chantier ;
 - sensibiliser les travailleurs aux règles de sécurité ;
 - fournir des équipements de protection ;
 - organiser une information sur les risques et les accidents ;
 - contrôler régulièrement le lieu de travail pour vérifier le respect des consignes ;

Toutes les tâches susmentionnées incombent de la responsabilité de l'entreprise en charge des travaux. La nôtre est de veiller, en collaboration avec le maître d'œuvre au respect des prescriptions du CDC, au respect du délai et des normes QHSE.

II.1.4. Mesures mises en place pour assurer le respect des exigences

Afin de s'assurer du respect des exigences propre à ce projet, plusieurs mesures ont été mises en place :

- organisation de réunion de chantier hebdomadaire ;
- mise en place d'un groupe WhatsApp destiné au projet afin de suivre ensemble l'avancement jours après jour ;
- mise en place d'un groupe WhatsApp HSE afin de remonter les anomalies constatées ;
- achat d'un registre afin d'y noter les interventions quotidiennes du prestataire ;
- visite de chantiers avant chaque réunion afin de s'assurer de l'avancement des travaux ;
- mise en place d'une équipe de permanence les week-ends et les soirs de travaux ;

CHAPITRE III: MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE MAINTENANCE

I. PRÉSENTATION DU PROJET

I.1. Choix de la méthode de maintenance

La maintenance est l'ensemble des actions permettant de maintenir ou de rétablir un bien dans un état spécifié ou en mesure d'assurer un service déterminé.(AFNOR, 2001).

Ainsi, comme son nom l'indique, la maintenance vise à entretenir un équipement afin qu'il puisse remplir sa fonction et atteindre ses objectifs.

Il existe deux principales méthodes de maintenance : la maintenance préventive et la maintenance corrective.(AFNOR, 2001)

Le choix entre ses méthodes se fait au travers de la politique de maintenance choisie.

Il existe plusieurs politiques de maintenance, entre autres : la planification d'interventions, couramment utilisée dans le cadre de maintenance préventive. Et la mise en place de contrats de maintenance, utilisés dans le cadre de maintenance préventive et corrective.

Dans le cadre de ce projet, la politique de maintenance choisie est la politique de maintenance par l'intermédiaire de contrats de maintenance.

Ce mémoire sera consacré uniquement à la mise en place de la politique pour le lot « Ferronnerie et étanchéité ». La méthode de maintenance choisie est la maintenance corrective, plus précisément la maintenance curative.

La maintenance corrective est exécutée après défaillance et destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise. (AFNOR, 2001)

Elle peut être palliative (réparation provisoire) ou curative (dépannage) (remise en état d'origine).

I.2. Objectifs

La mise en place d'une politique de maintenance par le biais de contrats de maintenance curative est un moyen efficace de gagner du temps, de l'argent et de garantir un bon entretien des infrastructures. C'est un excellent moyen de garantir que les systèmes et les équipements sont entretenus correctement.

Le but de ce projet est de mettre en place des contrats de maintenance au sein d' Africa Global Logistics Côte d'Ivoire. Ces contrats seront conçus pour garantir l'entretien adéquat des bâtiments et des infrastructures d'AGL CI afin d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement

des activités de l'entreprise et pour prévenir ou réduire le temps et les coûts des réparations futures. Il couvrira le maintien et la gestion des bâtiments et des infrastructures, y compris les systèmes mécaniques, électriques et autres systèmes connexes.

Il permettra d'augmenter le rendement et l'efficacité du service maintenance d'AGL CI.

II. MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE

II.1. Éléments à prendre en compte dans l'élaboration de contrats de maintenance

Les éléments à prendre en compte dans l'élaboration d'un contrat de maintenance :

- identification des parties concernées : les noms, contacts et coordonnées des deux parties (AGL CI et le prestataire retenu) ainsi que leur statut juridique doivent être établis.
- définition des services : la description précise et détaillée des services à fournir et de leurs termes et conditions doit être incluse.
- durée du contrat : la date de début et de fin du contrat ainsi que les méthodes de prolongation doivent être décrites.
- propriété des fournitures utilisées : les conditions relatives à la propriété des matériaux et équipements du fournisseur et du fournisseur doivent être incluses.
- frais et facturation : les modalités de facturation et les tarifs pour les services et les matériaux fournis doivent être définis.
- résiliation du contrat : les règles concernant la résiliation du contrat, y compris les indemnités applicables, doivent être incluses.

II.2. Proposition de DQE Type

La première partie de notre travail a été d'effectuer un travail de recherche dans le but d'établir des DQE type pour lancer une consultation restreinte des entreprises sur ce cadre unique.

Le Tableau 20 présente la proposition de DQE type pour la consultation d'entreprise.

Tableau 20 : proposition de Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) type ferronnerie et étanchéité²⁹

N°	DÉSIGNATION DES TRAVAUX	UNITÉ	Q	P. U	PRIX TOTAL
I	<u>DÉRAILLEMENT</u>				
I.1	Installation de chantier, équipement de sécurité EPI y compris nettoyage et repli du matériel	FF			
I.2	Mise sur rail + système de sécurité	u			
I.3	Remplacement galets + supports	u			
I.4	Dépose	u			
I.5	Graissage	u			
I.6	Démolition et remplacement de rails	ml			
Sous Total 1					
II	<u>ACCIDENT SUR PORTAIL</u>				
II.1	Installation de chantier, équipement de sécurité EPI y compris nettoyage et repli du matériel	FF			
II.2	Dépose	u			
II.3	Redressement ossatures	u			
II.4	Remplacement des fers plats	ml			
	Cornière 50x50				
	Cornière 60x60				
II.5	Fixation de système de sécurité	u			
II.6	Renforcement Soudure	u			
II.7	Graissage des Galets + support	u			
II.8	Pose du portail	u			

²⁹ Réalisation personnelle, données sourcées à partir des DQE des travaux de ferronnerie et d'étanchéité réalisés par différents prestataires sur les installations du groupe AGL CI entre 2020 et 2023

Sous Total 2					
IV	<u>CONDAMNATION & DECONDAMNATION DE PORTAIL</u>				
IV.1	Installation de chantier, équipement de sécurité EPI y compris nettoyage et repli du matériel	FF			
IV.2	Soudage	u			
IV.3	Dessoudage	u			
	Fourniture et pose d'Oeillet	u			
V	<u>TRAVAUX D'ÉTANCHÉITÉ</u>				
IV.1	Installation de chantier, équipement de sécurité EPI y compris amené, nettoyage et repli du matériel	FF			
IV.2	Étanchéité par pastillage sur tôle et tirefonds au paxalu, N° 40	u			
IV.3	Dépose des tôles existantes et évacuations	ml			
IV.5	Pose des tôles aluminium initialement déposées y compris le remplacement des crochets et toutes sujétions	ml			
IV.6	Pose des tôles d'acier inoxydable initialement déposées y compris le remplacement des crochets et toutes sujétions	ml			
IV.7	Pose des tôles tôle de cuivre initialement déposé y compris le remplacement des crochets et toutes sujétions	ml			
IV.8	Pose des tôles d'acier galvanisé initialement déposées y compris le remplacement des crochets et toutes sujétions	ml			

IV.9	Curage soigné du chéneau et enlèvement de plantes végétales y compris toutes sujétions	FF			
IV.10	Traitement du chéneau métallique (au produit d'étanchéité liquide)	Ens			

Ce DQE sera mis en annexe de la proposition de contrat³⁰

II.3. Sites concernés par ce contrat de maintenance

Le tableau 21 présente les sites concernés par ce présent contrat de maintenance.

Tableau 21 : sites concernés³¹

MAGASIN ET SITES DU TRANSIT OPÉRATIONNEL CONCERNES	SITES LOGISTIQUE CONTRACTUELLE CONCERNES
<ul style="list-style-type: none"> • Magasin COTON RAN (Travée 1 à 8) ; • Magasin SITP - SUV 2 & 3 Vridi ; • Magasin ESSO 1,2 et 3 ; • Magasin produit (travée 1à 3) ; • Magasin silos à grains SDV Port ; • Magasin T2, T8, T11 Vridi ; • Magasin T13 ex dégroupage ; • Espace SAMOA Vridi ; • Magasin Coton empotage Vridi 2 ; • Magasin 1, 2, 3, 4 et 5 Vridi ; • Magasin BF10, BF11 ; • Magasin SHAN ; • Magasin EXIMAT 1, EXIMAT 2 Vridi ; • Magasin SAG MORY Vridi ; • Magasin SACI VRIDI 1 & 2 et 3 & 4 ; • Magasin CIPEXI STATION. • Magasin CIPEXI 1,2 et 3 ; • Magasin CIPEXI USINE KARITE ; • Magasin CIPEXI EXPORT ; • Magasin CIPEXI SACHERIE ; • Magasin PRODIM VRIDI ; • Magasin matériels Vridi ; • Transgroup Treichville ; • Site barkhane ; • Magasin AGR Travée 1-2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aerohub ; • Magasin T1 et T2 Vridi ; • Magasin libre zone 3 ; • Magasin EVA 1 ; • Magasin T4 boulevard principal port ; • Bergerking ; • SIEL Pk 28 autoroute du nord ; • Magasin total ex-produits ; • Entrepôts Tedis pharma

Ce tableau sera ajouté en annexe de la proposition de contrat.

³⁰ Proposition de contrat en annexe

³¹ Réalisation personnelle

CONCLUSION

En définitive, dans le cadre de ce mémoire, il a fallu d'abord s'imprégner des attentes du client afin de rédiger un cahier des charges fidèle à ses exigences. Ensuite, comprendre et appliquer les procédures d'analyse des offres d'AGL CI, afin de proposer des options envisageables pour le choix du prestataire.

À la suite des propositions, l'option 2 a été retenue par le client. Le choix s'est porté sur l'entreprise 1 au regard de sa proposition technique satisfaisante et de son effort d'optimisation de son offre financière. Le coût estimatif du projet est de 147 000 000 FCFA pour une durée de 03 mois. Le projet est à ce jour en phase de conception.

Par ailleurs, la compréhension des procédures internes de l'entreprise a facilité la rédaction de contrat travaux et la mise en place de moyens propres au suivi quotidien des travaux et du respect des normes et politiques de l'entreprise. Grâce à ses mesures mises en place, aucun retard ni accident n'est à constater à ce jour ;

Enfin, une proposition de politique de maintenance a été faite. Afin de tester l'efficacité de cette proposition, un dossier de consultation a été réalisé pour un seul lot. Ce lot a été choisi au vu de la récurrence des opérations de maintenance sur celui-ci. Il s'agit du lot « ferronnerie et étanchéité », le dossier de consultation pour sa maintenance a été transmis aux prestataires. La politique de maintenance pourra progressivement être étendue à d'autres lots et améliorée selon les retours de la première proposition.

RECOMMANDATIONS

À la Direction d'AGL CI : bien vrai que leur secteur d'activité est le transport et la logistique, l'ensemble de leurs activités nécessite beaucoup plus de personnel au sein de leur département Études & Travaux. La charge de travail au sein de ce département est énorme, nous leur recommandons de recruter plusieurs ingénieurs afin de pallier le sous-effectif.

Au département Études & Travaux : nous leur recommandons d'éviter de se disperser. D'affecter chaque élément du département à un service et s'en tenir. Éviter qu'un même élément se retrouve à gérer plusieurs dossiers pour différents services à la fois.

Au service maintenance du département Études & Travaux : nous leur recommandons vivement de poursuivre la mise en place de la politique de maintenance qui entraînera l'accroissement de leur rendement et diminuera leur charge de travail.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Ouvrages et normes

AFNOR. (2001). *NF EN 13 306 — Terminologie de la maintenance.*

AFNOR. (2006). *NF EN 13 269 — Lignes directrices pour la préparation des contrats de maintenance.*

ARCHETYPE. (2022). *Rapport climatisation centrale.*

Ascens Paris. (2023). *Cadrage centre d'innovation d'Abidjan.*

Brogat, B., & Baudoin, B. (2009). *Les opérations en conception-réalisation.*

MCT. (2023a). *Plan d'assurance qualité.*

MCT. (2023 b). *Plan de respect de l'environnement.*

MCT. (2023 c). *PPSPS.*

Sites internet

Africa Global Logistics. (2023). *Présentation de Africa Global Logistics.* Consulté 28 mars 2023, à l'adresse <https://www.aglgroup.com/a-propos/>

Code du travail français. (s. d. -a). *Article R4512-7.* Consulté 2 juin 2023, à l'adresse [Article R4512-7 — Code du travail — Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Code du travail français. (s. d. -b). *Article R4512-8.* Consulté 2 juin 2023, à l'adresse [Article R4512-8 — Code du travail — Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

[Gestion des contrats de maintenance \(utc.fr\)](#) Consulté 12 juin 2023

ANNEXES




LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : COMPLEMENT D'INFORMATION - PRÉSENTATION D'AGL CI.....	i
ANNEXE 2 : CAHIER DES CHARGES - PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU BUREAU.....	vii
ANNEXE 3 : CONTRAT DE RÉNOVATION DE LA CLIMATISATION CENTRALE DU SIEGE DE AGL CI.....	xvii
ANNEXE 4 : PLAN DE PRÉVENTION.....	xxxiii
ANNEXE 5 : PROPOSITION DE CONTRAT DE MAINTENANCE LOT « FERRONNERIE ET ETANCHEITE »	xliv



ANNEXE 1 : COMPLÉMENT D'INFORMATION - PRÉSENTATION D'AGL CI

I. Filiales d'AGL CI

Logo	Dénomination	Activités principales
	<p>Bolloré Logistics</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consignation ; • Manutention ; • Commission de transport ; • Transit maritime et aérien ; • Logistique ; • Transport ; • Entreposage ; • Courrier express ; • Agence de voyage ;
	<p>SITARAIL Côte d'Ivoire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transport de passagers ; • Transport de colis ; • Pose, renouvellement et entretien des voies ; • Entretien du matériel roulant ; • Gestion des travaux et des projets spécifiques ;
	<p>Société d'Usinage de Vridi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Industries ; • Agroalimentaire ;

	<p>PACO CI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transport logistique ; • Manutention ; • Entreposage ;
	<p>Abidjan Terminal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terminal de conteneurs aux normes internationales ;
	<p>Côte d'Ivoire Terminal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terminal de conteneurs aux normes internationales ;
	<p>CARENA SHIP REPAIR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plus grand chantier naval d'Afrique ;
	<p>ASCENS Services</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations informatiques ; • Intégration et support de solutions logicielles ;
	<p>SDV voyage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de voyage ;
	<p>HAVAS MEDIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activité de conseil en communication ; • Achat d'espace média ;

II. Valeurs du groupe

AGL CI comme toute entreprise, véhicule des valeurs que sont : l'humilité, la passion d'entreprendre, l'agilité et l'excellence, la solidarité.

- l'humilité : face aux changements que le monde traverse, nous allons avec humilité agir au quotidien pour apporter des réponses utiles à nos clients. Même si nous sommes affiliés au 1^{er} armateur mondial, notre activité est au cœur du quotidien de l'Afrique et nécessite que nous sachions mettre à l'écoute notre environnement. Nos collègues doivent donc dans leur attitude y compris en dehors du lieu de travail, être des modèles d'humilité et de respect, en cohérence avec notre code éthique.
- la passion d'entreprendre : le réseau d'AGL a été bâti par des femmes et des hommes dévoués et engagés. Chez AGL, nous allons innover, construire et investir dans le développement du métier de la logistique qui nous passionne tant.
- l'Agilité & l'Innovation : pour répondre aux attentes de nos clients, nous prenons le pari d'adapter nos réponses aux enjeux de chaque partie prenante. Nous recherchons les solutions les plus innovantes pour faire face au changement, dans le respect de la sécurité et de l'environnement. L'objectif étant d'avoir la confiance de nos clients et partenaires.
- la solidarité : la diversité au sein de nos équipes trouve son unité dans une fierté d'appartenance partagée. Elle nous permet ainsi de contribuer au travers de nos politiques au plein épanouissement de nos collaborateurs, au partage de la valeur créée avec les populations riveraines de nos activités ainsi qu'avec les pays au sein desquels nous déployons nos activités. (Africa Global Logistics, 2023)

Ces valeurs lui servent de culture d'entreprise afin de fédérer ses salariés, toutes entités confondues, autour d'un même objectif qu'est la performance du Groupe.

III. Mission d'AGL CI

Dans un contexte international marqué par les tensions de la chaîne logistique, AGL dispose, grâce à MSC, d'une opportunité de renforcer son action dans la connexion de l'Afrique à elle-même et au monde entier. (Africa Global Logistics, 2023).

IV. Présentation détaillée du département Études & Travaux

1. Le service infrastructures

Le service infrastructures du département Études et Travaux d'AGL CI est un service interne principalement dédié à l'assistance des chargés d'affaires dans l'évaluation quantitative et qualitative des chantiers. Il est organisé afin de faciliter aux équipes le traitement de dossiers. Les missions de ce service sont donc les suivantes :

- évaluation et Conseil sur les différents postes budgétaires à intégrer sur les analyses ;
- préparation et mise à jour des devis et des budgets ;
- étude des rentabilités et analyse des coûts et délais de chantiers ;
- participation à la formation du personnel et aux interventions des chargés d'affaires ;
- étude et analyse des méthodes et des procédures de gestion des chantiers ;
- assistance sur demandes à la conception des outils de gestion et sur les chantiers existants ;
- analyse technique et juridique des contrats et des conventions entre AGL CI et ses clients ;
- détection des anomalies et leur résolution.

2. Le service maintenance

Le service maintenance du département Études & Travaux d'AGL CI a pour mission de maintenir en état de propreté les systèmes et équipements nécessaires pour assurer une bonne gestion des biens et se conformer à l'ensemble des normes.

Le rôle de cette équipe est de protéger les clients, équipes et équipements, en maintenant l'efficacité et la sécurité des services et des activités. La maintenance consiste à superviser les installations, à vérifier les instruments de contrôle, à protéger les données et à gérer les réparations.

Dans le cadre de sa responsabilité, le service maintenance du département Études & Travaux d'AGL CI est tenu :

- d'effectuer régulièrement des inspections et des tests sur les équipements et installations ;
- de surveiller les performances des systèmes et équipements ;
- d'effectuer des réparations et des travaux de maintenance ;

- de détecter les anomalies et de les résoudre rapidement ;
- de stocker et de gérer les pièces de rechange et les documents techniques ;
- de préparer les rapports techniques et les rapports sur la sécurité ;
- de respecter les normes et les exigences légales en matière de maintenance et de sécurité.

Le service maintenance du département Études & Travaux d'AGL CI garanti le bon fonctionnement et la sécurité des installations et des équipements, en maintenant et en améliorant la qualité des opérations et des services fournis.

3. Le service QHSE

Les missions du service QHSE du département Études & Travaux d'AGL CI sont :

- management général QHSE ;
- prévention & Maîtrise des risques opérationnels & risques sécurité incendie ;
- management de la sécurité des opérations (Surveillance opérationnelle QHSE des chantiers) ;
- activités d'Analyses environnementales & Gestion des déchets ;
- formation & Renforcement de capacité (Sensibilisation, formation et induction) ;
- audits, contrôles et d'améliorations (Audits, inspections, revues et réunions) ;



**ANNEXE 2 : CAHIER DES CHARGES — PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN
PLATEAU BUREAU**



Consultation Prestataire projet Conception - Exécution

Conception et Exécution

Projet d'aménagement d'un plateau bureaux de
215m² - 4^{ème} Etage Immeuble RIO

ASCENS Services, République de Côte d'Ivoire

04 avril 2023

CONFIDENTIAL

1 INTRODUCTION

Le groupe Ascens envisage en 2023, d'aménager un plateau bureau (dénommé « Centre d'innovation d'Abidjan ») au sein des locaux de Ascens services.

L'objet de cette consultation restreinte est de proposer une ou des solutions technico-financières optimales de travaux d'aménagement d'un plateau bureau de 215 m² dédié aux équipes de Ascens services travaillant sur les projets digitaux et d'innovation du Groupe, en intégrant des partenariats avec des universités et des start-up locales.

ASCENS Services (ci-après dénommé le « Client ») désignera une entreprise (ci-après dénommé le « Prestataire ») pour réaliser les études de conception et ensuite procéder à l'aménagement du bureau.

Ce document invite le Prestataire présélectionné à soumettre son offre (la « Proposition ») pour ces études.



Figure 1 : site à aménager

2 DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste à l'aménagement d'un plateau bureau modulable dans les locaux de Ascens services. Ce lieu devra représenter la culture du client, être inspirant, motivant, et dynamique pour favoriser l'innovation. La conception devra prendre en compte :

- **Un espace de conférence** : Un espace modulable à adapter selon la taille de l'audience pour réaliser des présentations en plénière, des manifestations internes ou externes avec grand écran, pupitre pour le présentateur, sièges ou places modulables, cloisons rétractables pour adapter les espaces...

Le Prestataire retenu devra fournir une estimation de la capacité de cet espace dans son étude.

- **Des bureaux de passage avec box d'appels** : Des bureaux modulables en open space permettant l'accueil de 8 à 12 personnes, à disposition des étudiants et start-up à accueillir ou pour les collaborateurs qui souhaitent sortir de leur quotidien pour travailler sur un projet personnel attendant à nos activités. Disponibles en flex office (réservation de bureaux), ils sont inscrits dans la continuité de l'espace d'innovation. Des « box » doivent permettre un isolement pour participer individuellement à une visioconférence ou de passer un appel confidentiel.
- **Un espace d'atelier modulable** : L'espace peut être agrandi ou rétréci en fonction du travail à effectuer. Il devra permettre des réunions de 6 à 8 personnes en position assises, voire plus en configuration réunion debout.

Espace de réunion doté de tous les outils nécessaires à la tenue d'ateliers en petit comité. Outils analogiques et numériques permettent la collaboration en face à face et à distance, quel que soit le nombre de participants. L'ensemble du mobilier (tables, chaises, écrans, etc.) sont facilement déplaçables pour alterner mode assis / debout, orientations des réunions, etc.

- **Un espace détente** : Espace social pour 2 à 5 personnes permettant aux utilisateurs de discuter de manière informelle, de se restaurer dans une ambiance décontractée, mais aussi de voir et d'être vus. Grâce à des modules électriques mobiles, ils peuvent choisir où travailler en toute liberté. Un petit tabouret est prévu pour accueillir un visiteur souhaitant profiter de cet espace pendant quelques minutes. Idéalement situé au milieu du plateau pour faire continuité avec les équipes Ascens Services, lieu qui servirait à l'ensemble des équipes pour un moment de détente.

3 OBJECTIF & DESCRIPTIF DE LA MISSION D'ETUDES

Cette Consultation concerne la mission de Conception et d'Exécution de l'aménagement du plateau bureau d'env. 215 m² au sein des locaux de Ascens (précisément au 4^e étage) qui comprendra :

- **Un plan état des lieux en ajustant exactement la surface à la réalité.**
- **L'ensemble des études de conception de l'aménagement du plateau bureau, inclus les différents plans d'exécution, fiches technique... à valider par le client avant de poursuivre**
- **L'ensemble des travaux d'aménagement selon le modèle transmis en annexe (ppt)**

Le Prestataire doit proposer une étude détaillée de conception de l'aménagement du plateau bureau de 215 m² puis procéder à sa réalisation. Le timing de livraison des travaux est début octobre 2023. **Les études conception sont à finaliser dans un délai maximum 4 semaines. Après signature du contrat, le Prestataire aura jusqu'à octobre 2023 pour terminer l'aménagement du bureau.**

La visite de site est obligatoire pour pouvoir soumettre une offre.

La contractualisation de la prestation Conception et Exécution sera sous format contrat **FIDIC Vert** (modèle joint en annexe).

Toutes les études et travaux devront être en accord avec les normes en vigueur (à bien clarifier par le Prestataire retenu).

Les contraintes majeures dans la définition des solutions de travaux d'aménagement retenues sont :

1. OPTIMISATION DES COÛTS

⇒ Réduire au minimum le montant de l'investissement sans dégrader la qualité du rendu ;

2. REDUCTION AU MAXIMUM DU DELAI DE CONSTRUCTION

Objectif : une mise en exploitation de l'ouvrage au plus tard octobre 2023.

3.1 PHASE ACQUISITION DE DONNEES

Cette phase comprendra les missions suivantes :

3.1.1 Définition des besoins & compilation des données

- Visite sur site ;
- Collecte des données, standards et besoins du client ;
- Collectes des données techniques existantes ;
- Détermination des critères de conception & d'exploitation avec le Client (Basis of Design) ;
- Rapport / Note de synthèse sommaire des données.

3.1.2 Analyse & acquisition de données complémentaires

Dans le cas où les données disponibles (cf. § 3.1.1) ne sont pas suffisantes, le Prestataire définira la liste des données complémentaires à acquérir en se limitant au minimum requis pour la conception de l'aménagement.

3.2 LIVRABLES

Tous les documents doivent être livrés en versions modifiables (* .docx, * .xlsx, * .dwg...) et non modifiables (* .pdf) et seront revus et validés par le Client.

Le Prestataire devra présenter des dossiers séparés de chacune des missions présentées ci-dessous.

En fonction des missions les livrables comprendront notamment :

- Note de mission ;
- Planning général du projet Conception / Exécution Travaux ;
- Liste des hypothèses (Basis of Design) & rapports d'études ;
- Vérifications techniques, notes de calculs, interprétation, analyse, commentaires, solution, comparaison de différentes solutions de construction, méthodologie de construction ;
- Estimations des coûts : devis quantitatifs ;
- Cahier de plans ;

Pendant la phase études, des réunions hebdomadaires d'avancement seront programmées. Le Prestataire soumettra un compte rendu (courriel) de chaque réunion hebdomadaire.

Le périmètre des services à fournir par le Prestataire est décrit dans ce document. Le Prestataire indiquera cependant toutes modifications et missions complémentaires nécessaires, à son avis, pour l'atteinte de l'objectif présenté dans ce document et au vu des délais disponibles pour mener à bien à mission.

Le Prestataire sera responsable de la réalisation du projet selon le planning et le budget préalablement convenus. Toute requête ou suggestion de modification du périmètre des services doit être adressée au client.

Les prestations doivent être réalisées dans le cadre d'un système de qualité approuvé conformément aux exigences des normes internationales applicables. Le système fournira les bases pour établir et maintenir un cadre économique et efficace pour la gestion de la qualité afin de garantir que les prestations fournies par les prestataires répondent à tout moment aux exigences du client.

Le Prestataire a donc une mission clé en main et devra livrer :

1. Un Dossier Esquisses (arbitrage par le client)
2. Un Dossier APS/APD/PRO avant lancement des travaux (arbitrage par le client)
3. L'ensemble de travaux et leur coordination, suivi, livraison : incluant le dossier d'exécution avec plans, fiches techniques...
4. La réception des travaux (Assistance aux opérations de réception et de levée des réserves)
5. Un Dossier de Récolement complet à la fin du projet

Le périmètre des lots concernés par le projet est le suivant (liste non exhaustive) :

- Revêtement Sol
- Plafond/Acoustique
- Menuiserie alu, bois... pour le cloisonnement modulable intérieur
- Peinture
- Climatisation
- Electricité courants forts et courants forts régulé (Blanc 2P+T, rouge) incluant éclairage
- Electricité Courant faible / 3 à 4 écrans (RJ45) + Courant faible /2 AP WIFI
- Détection/Protection incendie avec la signalétique
- Mobilier
- Décoration

Le client se garde la possibilité de choisir ou même imposer les fournisseurs notamment pour le lot électricité : Courants Forts et Courants Faibles

4 LANGUE DES ETUDES - NORMES APPLICABLES

- Langue : l'ensemble des études sera rédigé en langue française.
- Normes techniques applicables : normes françaises

5 TYPE DE CONTRAT

Le Maître d'Ouvrage souhaite établir avec le Prestataire retenu, un contrat de type Fidic Vert, dont le modèle est inclus en Annexe 3.

Il sera également possible afin de gagner du temps sur le lancement de l'opération de démarrer sur un simple bon de commande joint à l'offre détaillée du Prestataire et signé par le client le temps de finaliser la signature du Fidic Vert.

6 PLANNING INDICATIF DES ETUDES & TRAVAUX

• Envoi de dossier consultation restreinte	mer 03/05/23
• Limite Question /réponses sur CDC	mer 10/05/23
• Soumission des offres par les prestataires	mer 17/05/23
• Analyse des offres	mer 26/05/23
• Choix du Prestataire	jeu 25/05/23
• Signature du contrat	mer 31/05/23

• Démarrage des études et conception	jeu 01/06/23
• Démarrage des travaux	lun 26/06/23
• Réception des travaux et levées des réserves	lun 30/10/23

Le début des études aurait lieu immédiatement après réception de la lettre d'acceptation de l'offre du soumissionnaire retenu.

Le début des travaux est prévu pour 26 juin 2023 et la livraison pour le 30 octobre 2023.

7 DONNEES MISES A DISPOSITION

Pour réaliser les différentes études, le client remettra au Prestataire sélectionné, les documents suivants :

- Les éventuelles études réalisées sur ce projet ;
- Le plan autocad du plateau ;
- Les prescriptions du Groupe (HSSE, compliance, contrat...).

La recherche des données techniques est à la charge du Prestataire.

8 MODALITE DE LA CONSULTATION

8.1 Remise des offres et clarifications

L'offre doit être envoyée en version informatique à :

Jaume RABASA - Responsable Département Etudes & Travaux – Africa Global Logistics Côte d'Ivoire
jaume.rabasa@aglgroup.com

Mermoz AKUE – Stagiaire Ingénieur Département Etudes & Travaux - Africa Global Logistics Côte d'Ivoire
Mermoz.akue@bollore.com

Yves LE GUEVEL - Directeur Général – Ascens Services - Yves.LEGUEVEL@ascens-services.com

Nicolas TALON - Responsable Innovation –Africa Global Logistics– nicolas.talon@aglgroup.com

Les questions d'ordre technique et administratif doivent être envoyées à toutes les adresses ci-dessus.

Pour visiter le site, le soumissionnaire prendra rendez-vous avec Djomo KOUAKOU – Djomo.kouakou@ascens-services.com .

8.2 Proposition technique

L'offre technique se présentera de la manière suivante :

- Maximum 15 pages exclus annexes ;
- Une présentation générale du Prestataire (1 page maximum) avec des réalisations similaires ;
- Une présentation des éventuels partenaires locaux, sous-traitants, groupement ;

- L'équipe en charge des études comprenant les CV des 4 principaux membres de l'équipe en charge des études, l'organigramme général et le planning du personnel indiquant les personnes impliquées à chaque étape du projet ;
- L'organisation prévue (y compris les visites prévues avec le détail des intervenants et du nombre de jours passés sur place si nécessaire d'effectuer une visite) ;
- Le planning prévisionnel de la réalisation de la conception et l'exécution ;
- Les détails du plan Qualité du Prestataire ;

La proposition technique doit prendre en compte la totalité du contenu des missions décrites au chapitre 3.

9 PROPOSITION FINANCIERE

Le budget estimé de la réalisation de l'ensemble du projet est de l'ordre de 160 K€.

L'offre financière et commerciale se présentera de la manière suivante :

- Détail quantitatif et estimatif de la mission détaillant les missions indiquées en chapitre 3 du présent document (y compris personnel, heures prévues, taux et prix unitaires, études complémentaires, visites, frais divers... ;)
- Le prestataire détaillera clairement les missions comme suit avec un coût séparé pour chaque poste :
 - a. Dossier Esquisses
 - b. Dossier APS/APD/PRO avant lancement des travaux
 - c. Ensemble de travaux et leur coordination, suivi, livraison :
 - i. Revêtement Sol
 - ii. Plafond/Acoustique
 - iii. Menuiserie alu, bois... pour le cloisonnement modulable intérieur
 - iv. Peinture
 - v. Climatisation
 - vi. Electricité courants forts et courants forts régulé (Blanc 2P+T, rouge) incluant éclairage
 - vii. Electricité Courant faible / 3 à 4 écrans (RJ45) + Courant faible /2 AP WIFI
 - viii. Détection/Protection incendie avec la signalétique
 - ix. Mobilier
 - x. Décoration
 - d. La réception des travaux (Assistance aux opérations de réception et de levée des réserves)
 - e. Un Dossier de Récolement complet à la fin du projet
- La copie de l'assurance RC pro et civile du Prestataire ;
- La Charte des Achats Responsables signée ainsi que le Questionnaire Compliance ;

L'offre du Prestataire sera valide pour une durée de 60 jours à partir de la date de soumission de l'offre.

10 CRITERES DE SELECTION

Le Client évaluera les offres sur la base des réponses techniques, commerciales et financières des bureaux d'études.

10.1 Evaluation technique

L'évaluation technique se concentrera sur :

- La qualité de l'offre technique

- L'expérience du Prestataire sur des projets similaires
- L'approche technique sur l'optimisation des travaux et du planning
- Le planning
- La méthodologie de travail

10.2 Evaluation financière

L'évaluation financière sera combinée avec l'évaluation technique afin d'obtenir l'(les) offre(s) mieux-disante(s). Elle prendra également compte de l'offre la moins-disante.

10.3 Elimination

Les offres techniquement et/ou financièrement irrecevables pourront être éliminées sans aucune obligation du Client d'informer le(s) entreprise(s) des raisons de cette(ces) disqualification(s). Les prestataires n'ayant pas effectués de visite du site et/ou remis leur offre dans les délais verront eux aussi leurs offres rejetées.

11 ANNEXES

Annexe 1 - Exigences HSSE

Annexe 2 - Proposition de contrat (FIDIC Vert)

Annexe 3 - Code de conduite, Charte des achats responsables, la charte Ethique, Questionnaire Compliance

Annexe 4 - Cadrage Centre d'Innovation Abidjan

Annexe 5 - Photos du site

Annexe 6 - Plan

Annexe 7 - Devis Quantitatif et estimatif



ANNEXE 3 : CONTRAT DE RÉNOVATION DE LA CLIMATISATION CENTRALE DU SIÈGE DE AGL CI

CONTRAT DE TRAVAUX ENTRE CLIENT ET PRESTATAIRE

Contrat Court, FIDIC Vert

Projet de rénovation de la
Clim centrale -Ph.1- du siège
de Bolloré Transports &
Logistics CI

ABIDJAN, COTE D'IVOIRE

Contrat N° 2023CI/202304/TX01

1. Accord

ACCORD

Le maître de l’Ouvrage est **Bolloré Transport & Logistics Côte d’Ivoire**, Société Anonyme avec Conseil d’Administration au capital de 10.887.060.000 FCFA, dont le siège social est à l’avenue Christiani à Abidjan-Treichville, immatriculée au RCCM sous le numéro CI-ABJ-1962-B-1141, représentée par Monsieur Joel HOUNSINOU son Directeur Général.

L’entrepreneur est Maintenance Climatisation et Technique (M.C.T), Société Anonyme au capital de 405.610.000 Fcfa, dont le siège social est à Abidjan Biétry Rue du Canal/Rue G103, immatriculée au RCCM sous le numéro CI-ABJ-01-1985-B14-88556, représentée par Monsieur KONE Lamine son Directeur Général.

Le maître de l’Ouvrage souhaite l’exécution de certains travaux connus sous le nom de « **Projet de rénovation de la Climatisation Centrale (Ph. 1) du siège de Bolloré Transport & Logistics CI** »

OFFRE

L’Entrepreneur a examiné les documents figurant à l’Appendice qui fait partie du présent Accord, et propose d’effectuer les Travaux conformément au Contrat pour la somme globale, forfaitaire et non révisable de **Cent soixante-dix-sept millions de francs CFA** soit **177 000 000 FCFA** hors taxes.

Le Maître de l’Ouvrage pourra accepter la présente Offre présentée par l’Entrepreneur en deux originaux signés en apposant sa signature sur l’un des originaux du présent document et en le retournant à l’Entrepreneur avant le 30 avril 2023.

Il est entendu pour l’Entrepreneur que le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’Offre la moins-disante ni quelque Offre que ce soit pour l’exécution des Travaux.

Signature :

Date :

Nom :

M.C.T - Directeur Général

ACCEPTATION

En apposant sa signature ci-dessous, le Maître de l’Ouvrage accepte l’offre de l’Entrepreneur et convient compte-tenu des Travaux exécutés par l’Entrepreneur qu’il (Maître de l’Ouvrage) paiera l’Entrepreneur conformément au Contrat.

Cet Accord prend effet à la date à laquelle l’Entrepreneur recevra un des originaux de ce document signé par le Maître de l’Ouvrage.

Signature :

Date :

Nom : Joel HOUNSINO

Directeur Général Bolloré Transport & Logistics Côte d’Ivoire

APPENDICE DE L'OFFRE

Le présent Appendice fait partie de l'Accord.

RUBRIQUE	SOUS- CLAUSE	DONNEES
Documents constitutifs du Contrat présentés par ordre de priorité	1.1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accord et l'appendice 2. Conditions particulières 3. Conditions générales 4. Cahier de charges & Procédures travaux 5. Programme des Travaux 6. Plans de l'entrepreneur 7. Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) 8. Exigences HSSE 9. Documents Compliance & RSE 10. Annexes
Délai D'Achèvement	1.1.9	06 mois pour la totalité du projet
Droit du Contrat	1.4	Côte d'Ivoire
Langue	1.5	Langue français
Fourniture du Chantier	2.1	à la Date de Commencement
Personne autorisée	3.1	Jaume RABASA jaume.rabasa@aglgroup.com
Nom, adresse et e-mail du représentant du Maître d'Ouvrage	3.2	Joel HOUNSINO, 1 Avenue Christiani – 01 BP 1727 Abidjan 01 – Côte d'Ivoire E-mail : joel.hounsinou@aglgroup.com
Nom, adresse et e-mail du représentant de l'Entrepreneur		Check DIAWARA E-mail : Cheick.diawara@mct.ci
Montant de la Garantie d'Exécution	4.4	Non applicable
Conception de l'Entrepreneur	5.1	L'Entrepreneur a à sa charge la réalisation de toutes les études de conception et d'exécution du projet. Il les soumet au maître d'ouvrage pour avis. L'entrepreneur ne doit réaliser les travaux que lorsque le maître d'ouvrage aura donné son avis favorable
Date de présentation du Programme	7.2	Mise à jour à réaliser et présenter dans les 5 jours à compter de la Date de Commencement
Forme du Programme	7.2	Diagramme à barres
Montant à payer pour défaut d'achèvement	7.4	1/1000° du montant indiqué dans l'Accord par jour de retard, plafonné à 10% du montant indiqué dans l'Accord
Délai de Notification des vices	9.1 et 11.5	365 jours à compter de la date de réception finale des Travaux indiquée dans l'avis évoqué à la sous-clause 8.2
Valorisation des Travaux	11.1	177 000 000 FCFA FCFA HT, montant forfaitaire, ferme, non révisable et non actualisable

RUBRIQUE	SOUS- CLAUSE	DONNEES
Pourcentage de retenue	11.3	10% du Prix du Contrat, dont 5% libérable 14 jours après la réception provisoire des travaux sans réserve et, la deuxième moitié (5%) couvrant les délais des vices libérable 14 jours après l'expiration du Délai de Notification des Vices énoncée à l'Appendice.
Monnaie de paiement	11.7	FCFA
Responsabilité Civile professionnelle	14.1	Assurance RC professionnelle devra couvrir les dommages aux existants pour un montant minimal de 100 000 €
[Arbitrage ou Tribunal Compétent]	15.3	Tribunal compétent : Tribunal de commerce d'Abidjan Règles d'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale (CCI). Lieu de l'arbitrage : Abidjan (Côte d'Ivoire).

2. Conditions particulières

Les conditions particulières énumérées ci-dessous permettent de compléter les conditions générales au Contrat ou le cas échéant les modifier. Les numéros des clauses des conditions particulières ne sont pas consécutifs mais se réfèrent aux numéros des clauses des conditions générales au contrat.

1.1.2 Définitions	Le « Cahier de charges » désigne la formalisation de la demande du client joint à ce contrat.
1.1.7 Date de commencement	REEMPLACER LA CLAUSE PAR : La « Date de Commencement » désigne la date de réception de l'Ordre de service par l'Entrepreneur
1.1.14 Force Majeure	REEMPLACER LA CLAUSE PAR : « Force Majeure » s'entend de tout évènement ou circonstance extérieure, imprévisible et irrésistible aux Parties.
1.20 Certificat d'exécution	INSERER LA CLAUSE SUIVANTE : Certificat d'exécution : désigne le certificat délivré conformément à la Sous-Clause 9.1.
1.5 Communications	AJOUTER : Ces communications seront faites par écrit et remise en mains propres (contre reçu), envoyées par la poste ou transmises par mails aux adresses mentionnées dans l'Appendice.
1.6 Obligation Légale	REEMPLACER PAR : L'Entrepreneur se conforme aux lois du pays, sauf disposition contraire indiquée dans le Cahier des Charges (si la loi du pays permet une telle dérogation) ;
1.7 Remise des documents	AJOUTER : Chacun des documents informatiques de l'Entrepreneur sera dupliqué sous forme écrite par l'Entrepreneur. En cas de contradiction ou de différence entre les documents informatiques et les documents écrits, ces derniers prévaudront.
2.1 Fourniture du Chantier	AJOUTER : L'exploitation du site par le Maître de l'Ouvrage et l'activité logistique en général auront toujours priorité sur l'exécution des Travaux. Les contraintes pouvant en découler sont réputées être incluses dans le montant spécifié dans l'Accord et les Délais d'Achèvement. L'Entrepreneur reconnaît également la présence d'autres intervenants sur le périmètre de son intervention, qui pourront être amenés à travailler dans un espace immédiatement contigu, et ce, pendant une durée significative des travaux. Ces intervenants pourront même devoir exécuter certaines tâches susceptibles de se recouvrir tant spatialement que temporellement avec les travaux confiés à l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat.

	L'Entrepreneur devra coordonner son calendrier d'opérations et toutes ses interventions en étroite collaboration avec le Maître de l'Ouvrage afin de limiter au maximum son impact sur les activités des exploitants, des autres intervenants et des usagers des voies publiques et prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les travaux génèrent le moins de désagréments possibles (clôtures de chantier, signalisation de chantier sont supposées incluses par l'entrepreneur dans son offre financière).
2.2 Permis et Licences	REPLACER PAR : Tous les permis, licences et autorisations nécessaires à la bonne exécution des Travaux sont à la charge de l'Entrepreneur, le Maître d'Ouvrage assistera dans la mesure du possible l'Entrepreneur, à sa demande, pour faire toutes demandes auprès de l'autorité portuaire, des concessionnaires et autres autorités environnementales.
4.1 Obligations Générales	AJOUTER : L'Entrepreneur est responsable des Travaux qu'il exécute. A ce titre, il aura, entre autres, à réaliser toutes les études, y compris les études détaillées et les études d'exécution (notes de calcul et plan notamment), de l'ensemble des ouvrages et des Travaux prévus au Contrat et doit fournir un dossier complet des ouvrages exécutés avant la date de réception provisoire
4.3 Sous-Traitance	AJOUTER : L'Entrepreneur sera responsable pour les actes et manquements de chaque sous-traitant, de leurs représentants et salariés, comme s'il s'agissait de ses propres actes et manquements. Avant de pouvoir engager un sous-traitant, l'entrepreneur devra demander au client son approbation.
4.4 Garantie d'exécution	Non applicable.
4.5 Garantie d'Avance de démarrage	INSERER LA CLAUSE SUIVANTE : L'Entrepreneur remet au Maître de l'Ouvrage dans les quatorze (14) jours suivant la Date de Commencement, une garantie d'Avance de démarrage d'un montant correspondant à 30% du Prix du Contrat émise par un établissement de crédit préalablement agréé par le Maître de l'Ouvrage. La Garantie d'Avance de démarrage devra être maintenue jusqu'au complet remboursement de l'avance conformément à la Sous-Clause 11.2.
6.1 Responsabilité du Maître de l'Ouvrage	SUPPRIMER : Les points (a), (b), (c), (d), (e), (f) (g), (h), (l), (n), (o) et (p).
7.2 Programme	REPLACER LA CLAUSE PAR : Le Programme des Travaux annexé au Contrat fait partie intégrante du présent Contrat.
7.4 Retard d'Achèvement	COMPLETER PAR :

	En cas de dépassement de délai, l'Entrepreneur prendra en charge les frais de prestation intellectuelle (maitrise d'œuvre, bureau de contrôle, etc) jusqu'à la réception des travaux.
7.5 Retard d'achèvement liée à un évènement Covid-19 :	La Sous-Clause suivante est ajoutée : Si les autorités imposent des restrictions en raison du Covid-19 (les « restrictions Covid-19 ») entraînant une suspension de tout ou partie des Travaux et un retard sur le Délai d'Achèvement prévu pour les Travaux ou les Sections, l'Entrepreneur aura droit à une prolongation du Délai d'Achèvement selon la Sous-clause 7.3 Délai d'Achèvement] sans application des dispositions de la Sous-clause 7.4 Retards d'achèvement. L'Entrepreneur ne sera pas en droit de réclamer un quelconque Coût résultant du ou des Evènements Covid-19. L'Entrepreneur devra produire tous les efforts raisonnables pour minimiser les retards dus aux Evènements Covid-19 lors de l'exécution du Contrat.
8.2 Avis de réception	REPLACER LA CLAUSE PAR : La réception des Travaux de chaque Phase (s'il en a plusieurs) sera prononcée par le Maître d'Ouvrage (accompagné de l'Entrepreneur) après avoir exécuté les opérations préalables à la réception (reconnaissance des ouvrages exécutés, épreuves prévus, constatations d'imperfections ou malfaçon...) et une fois que le Maître d'Ouvrage aura jugé que l'Entrepreneur a achevé les travaux, l'avis de réception signifiera la date de réception de chaque Phase. Cet avis de réception devra être signé conjointement par le Maitre d'Ouvrage et par l'Entrepreneur. Lorsque la réception est assortie de réserves, l'Entrepreneur doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai, jugé raisonnable, fixé par le Maître d'Ouvrage. Lorsque l'intégralité des Travaux de chaque Phase (s'il en a plusieurs) sera réceptionnée, la réception finale des Travaux sera prononcée par le Maître d'Ouvrage et la date de réception finale des Travaux sera notifiée à l'Entrepreneur.
9.1 Suppression des Vices	AJOUTER UN DERNIER PARAGRAPHE : L'exécution des obligations de l'Entrepreneur ne doit pas être considérée comme étant achevée avant que le Maître de l'Ouvrage n'ait remis à l'Entrepreneur le Certificat d'exécution mentionnant la date à laquelle l'Entrepreneur a exécuté ses obligations conformément au Contrat. Seul le Certificat d'exécution sera considéré comme constituant une acceptation des Travaux.
9.2 Découverte et Tests	REPLACER PAR : Le Maitre d'Ouvrage pourra découvrir et tester tous Travaux. Les essais et tests nécessaires à la réception conformes des Travaux sont à la charge de l'Entrepreneur.
10.1 Droit de modification	COMPLETER PAR :

	L'Entrepreneur doit dans un délai de 7 jours à compter de l'instruction du Maître d'Ouvrage soumettre une proposition de réalisation des modifications.
10.4 Demande d'Indemnisation	REEMPLACER PAR : Si l'Entrepreneur encourt des Coûts du fait de la responsabilité exclusive du Maître de l'ouvrage, il a droit au montant de ces coûts. S'il est nécessaire d'apporter des changements aux travaux du fait d'une responsabilité exclusive du Maître de l'Ouvrage, ces changements seront traités comme une modification.
10.5 Modifications et procédure d'indemnisation	SUPPRIMER « dans les vingt-huit (28) jours » ET REMPLACER PAR « dans les sept (7) jours »).
11.1 Evaluation des Travaux	REEMPLACER PAR : L'Entrepreneur est responsable du paiement de toutes les taxes locales applicables à son personnel, équipements et Matériaux qui seront nécessaires pour les Travaux et toutes autres taxes locales qui découlent de l'exécution du Contrat. En aucun cas, le Maître d'Ouvrage ne saurait être responsable d'une quelconque taxe relative au personnel, équipement et matériaux. Le montant spécifié dans l'Accord est fixe, forfaitaire et non révisable ; il ne sera sujet à aucun ajustement lié à une quelconque augmentation ou chute des coûts, y compris et sans limitation, des coûts de main-d'œuvre, de carburants, des matériaux ou tout autre élément de prix entrant dans les coûts d'exécution du Contrat. Pour l'établissement des décomptes et l'exécution des paiements provisoires, les Travaux sont évalués selon le quantitatif réel conformément à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire jointe au Contrat.
11.2 Décomptes Mensuels	REEMPLACER PAR : Sous réserve de tout complément ou déduction éventuelle, l'Entrepreneur a droit au paiement : a) Chaque mois, de la valeur des Travaux exécutés ; ou b) Selon calendrier défini dans l'Appendice L'Entrepreneur remet chaque mois, ou selon calendrier de l'Appendice, au Maître de l'Ouvrage, un décompte indiquant les montants auxquels il estime avoir droit.
11.3 Paiements provisoires	SUPPRIMER dans la première phrase de la clause les mots « Dans les vingt-huit (28) jours suivant la présentation de chaque relevé » et REMPLACER PAR « Dans les trente (30) jours suivant la présentation de chaque relevé »
11.5 Paiement de la seconde moitié de la Retenue	REEMPLACER PAR : L'autre moitié de la retenue est versée par le Maître de l'Ouvrage à l'Entrepreneur dans les quatorze (14) jours suivant soit l'expiration du Délai de Notification des Vices énoncée à l'Appendice, soit la suppression des vices

	signalés ou l'achèvement des travaux restants, l'évènement le plus tardif étant retenu.
11.8 Retard de paiement	SUPPRIMER LA CLAUSE
12.4 Paieiment à la résiliation du Contrat	SUPPRIMER le paragraphe (d) de la clause.
13.2 Force majeure	REEMPLACER LE DEUXIEUME PARAGRAPHE PAR : Si les circonstances perdurent pendant une période de 60 jours, le Maitre d'Ouvrage peut donner un avis de résiliation, lequel prendra effet 28 jours après la date de notification. SUPPRIMER dans la dernière phrase de la clause les mots « dans les 28 jours » et REMPLACER PAR « dans les 45 jours »
15.1 Conciliation	SUPPRIMER LA CLAUSE
15.2 Avis de Désaccord	SUPPRIMER LA CLAUSE
15.3 Arbitrage/tribunal compétent	REEMPLACER LA CLAUSE PAR : Tout différend découlant du présent Contrat ou en relation avec celui-ci, n'ayant pas pu faire l'objet d'un règlement amiable entre les Parties, sera tranché définitivement devant les juridictions compétentes (Tribunal de commerce d'Abidjan)
16.1 Compliance	RAJOUTER LA CLAUSE : De façon générale, chaque partie devra strictement se conformer aux lois et règlements applicables, et chaque partie devra indemniser et dégager l'autre partie de toute responsabilité, frais, poursuites et dépens qui pourraient résulter d'actes illégaux ou omissions qu'elle aurait commis. En plus, chaque partie devra tenir à jour tous les permis et licences nécessaires à l'exercice de ses obligations dans le cadre du présent accord. Pendant la durée du Contrat, l'Entrepreneur s'engage à se conformer aux lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, à ne pas les enfreindre ni contraindre le Maître de l'Ouvrage à les enfreindre. Ces lois et règlements incluent, de façon non-exhaustive : <ul style="list-style-type: none"> • Le "Foreign Corrupt Practices Act" américain, daté du 19 décembre 1977 • Le « UK Bribery Act », daté du 8 avril 2010, • La loi française n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption. L'Entrepreneur se conformera à toutes les interdictions en vigueur concernant les transactions réalisées avec, ou les transferts à des gouvernements, de parties situées dans, ou opérant de, ou encore de nationaux originaires de, pays sujets à des sanctions économiques adoptées par les Nations Unies, les Etats-Unis d'Amérique, l'Union Européenne, ainsi

que les interdictions concernant les transactions ou transferts à des personnes morales ou individus figurant sur les Listes des Personnes sous Sanction (en particulier les listes du gouvernement Américain « Specially Designated Nationals », « Blocked Persons » (adoptée par le Département du Trésor Américain) ainsi que la « Denied Persons List » et la « Entity List » (adoptée par le Département Commerce Américain)).

Ainsi, pour la durée de cet accord, l'Entrepreneur s'engage à :

- (i) ne pas offrir, payer ou promettre de payer, ni autoriser le paiement d'une quelconque somme d'argent ou de toute chose de valeur ;
- (ii) à toute personne, notamment tout agent ou employé gouvernemental, agissant pour le compte d'un gouvernement, tout représentant de parti politique tout candidat à une charge publique ou tout agent ou employé d'une organisation publique internationale (« officier ») ou un membre de leur famille ;
- (iii) dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage indu au bénéfice de l'Entrepreneur ou du Maître de l'Ouvrage.

L'Entrepreneur ne certifie qu'aucun de ses propriétaires, actionnaires, administrateurs, directeurs, employés, sous-traitants, agents ou toute autre tierce partie agissant pour son compte dans le cadre de l'exécution du Contrat :

- n'est un agent public: dans le cadre du Contrat, « Agent public » inclus : tout officiel, employé ou agent au niveau fédéral, régional, local, tribal ou tout autre niveau de tout gouvernement, département, agence, ou toute entreprise, société ou instrumentalité appartenant à, contrôlée par ou dirigée par l'Etat, ou encore tout officiel, employé ou agent d'une organisation publique;
- n'est pas elle-même une personne, organisation figurant sur les listes de sanctions incluant de manière non exhaustive les listes américaines OFAC « Specially Designated National List », « Blocked Persons List », « Denied Parties List », « Entity List », « Unverified List », « Department of State Debarred Parties » et la « Non-Proliferations Sanction List »;
- n'est pas affilié à l'une des catégories susmentionnées: ceci inclut de manière non exhaustive les conjoints, enfants, parents, frères, sœurs, beaux-fils, beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs.

L'Entrepreneur s'engage également à se conformer aux principes et règles de conduite ("Code de Conduite") en Additif 2 qui s'appliquent au Maître de l'Ouvrage.

L'Entrepreneur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ses représentants, employés, sous-traitants, agents et autres tiers, agissant pour son compte, dans le cadre du Contrat se conforment à cet article.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de conduire elle-même, ou par l'intermédiaire d'un représentant dûment autorisé, des audits dans les locaux de l'Entrepreneur, pour s'assurer du respect de cet article.

	<p>L'Entrepreneur s'engage à signaler à le au Maître de l'Ouvrage tout manquement à cet article, et dans le cas où le Maître de l'Ouvrage émettrait une suspicion de manquement, l'Entrepreneur coopérera en toute transparence avec le Maître de l'Ouvrage pour déterminer si un tel manquement est avéré.</p> <p>S'il s'avère que le prestataire, de façon délibérée, n'a pas respecté une quelconque obligation stipulée à cet article, le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de considérer tout manquement comme étant une violation matérielle du Contrat et ainsi d'exercer tout droit ou recours que le Maître de l'Ouvrage pourrait avoir en vertu du Contrat ou de la loi.</p>
<p>16.2 RSE</p>	<p>RAJOUTER LA CLAUSE :</p> <p>Pour les besoins de la présente Clause, le terme « Groupe Bolloré » signifie Bolloré SE ainsi que l'ensemble des sociétés relevant de son périmètre de consolidation comptable.</p> <p>Les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des normes nationales et internationales relatives aux enjeux sociaux et de droits humains, éthiques et de conformité ainsi que les enjeux environnementaux (ci-après le ou les « Enjeu(x) ») qui sont applicables à leurs activités. En outre, elles souscrivent et s'engagent à veiller au respect des règles et principes issus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du Pacte Mondial des Nations Unies et de la Charte internationale des droits de l'homme qui comprend la Déclaration universelle des droits de l'homme adoptée par l'ONU le 10 décembre 1948 ainsi que le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels et le Pacte international relatif aux droits civils et politiques adoptés en 1966 ; - de la Déclaration tripartite de l'OIT relative aux principes et droit fondamentaux au travail telle que révisée en mars 2017 et des huit Conventions fondamentales y afférentes (n°29, 87, 98, 100, 102,105, 111, 138, 156 et 182) ; - des Principes directeurs de l'ONU relatifs aux entreprises et droits de l'homme adoptés par le Conseil des droits de l'homme de l'ONU le 17 juin 2011 ; - des Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales mis à jour le 25 mai 2011. <p>Les Parties veilleront au respect de l'ensemble des engagements de la présente Clause et des termes de la Charte Achats Responsables du Groupe BOLLORÉ (ci-après la « Charte »), qui constituent des obligations essentielles à la conclusion et la bonne exécution du présent Contrat. A ce jour, le FOURNISSEUR reconnaît avoir signé la Charte et en avoir remis un exemplaire signé au Groupe BOLLORÉ (joint à l'Additif 1 du présent contrat).</p> <p>Conformément au présent article et à la Charte des Achats Responsables du Groupe BOLLORÉ, le FOURNISSEUR s'engage à exécuter le Contrat dans les conditions spécifiques prévues au cahier des charges.</p>

Le FOURNISSEUR veillera à répercuter les engagements de la présente Clause à l'ensemble de ses interlocuteurs intervenant dans le cadre de l'exécution du présent Contrat et à prendre toutes les mesures raisonnables pour que ses employés, ses entités affiliées, sous-traitants et fournisseurs, agents, mandataires ou tout tiers intervenant directement ou indirectement de quelque façon que ce soit dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, se conforment également à ces obligations.

Cette vigilance attendue de la part du FOURNISSEUR vise tous tiers sur lesquels il peut exercer un contrôle ou une influence significative lui conférant la capacité de faire modifier les pratiques néfastes du responsable de la survenance de dommages avérés ou potentiels, au sens des Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales.

Sur chaque Enjeu précité, le FOURNISSEUR s'engage à mettre en place de manière effective des cycles de vigilance dotés des ressources appropriées afin :

- d'identifier les risques potentiels ou avérés associés sur lesquels mettre en place en priorité des dispositifs de traitement,
- de les traiter par la mise en place d'un dispositif d'alerte permettant de signaler l'existence de risques et de mesures de prévention, d'atténuation ou de réparation, tels que des formations des salariés sur les dispositifs QHSE,
- de se mettre en mesure de rendre compte des résultats des actions mises en œuvre.

Le FOURNISSEUR s'engage à informer sans délai le Groupe BOLLORÉ de tout risque de manquement aux présentes obligations et des mesures correctives mises en place.

Le FOURNISSEUR autorise le Groupe BOLLORÉ à procéder à des audits de conformité, sur pièces, dans ses bureaux ou sites de production, lui-même ou par un tiers agréé, aux fins de contrôler la mise en œuvre effective de la présente Clause.

Le FOURNISSEUR s'engage à coopérer et faciliter les opérations d'audit en garantissant l'accès à ses sites de production, à tous les documents pertinents (Certificats SA 8000 ou ISO 14001, certificats relatifs à la sécurité incendie, rapports QHSE, registres du personnel, etc.) ainsi qu'à son personnel et le cas échéant à ses fournisseurs et sous-traitants. Il désignera un interlocuteur unique doté des moyens et responsabilités adaptés permettant d'assurer le respect des engagements objets de la présente Clause.

Le FOURNISSEUR s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie de l'exécution du Contrat sans l'autorisation préalable du Groupe BOLLORÉ et le cas échéant s'assurera de l'application par son cocontractant des termes de la présente Clause.

Sauf impossibilité dûment justifiée, le FOURNISSEUR s'engage à communiquer sur simple demande du Groupe BOLLORÉ ou tout interlocuteur mandaté, et aux seules fins visées par la présente Clause, les coordonnées (nom du site, adresse exacte, nombre de salariés,) de ses fournisseurs, sous-traitants ou entités fabricants les produits ou matériels, ou dispensant des services, utilisés dans le cadre de la relation commerciale établie.

Afin de vérifier la performance des fournisseurs en matière de RSE, Bolloré SE et les sociétés du Groupe BOLLORÉ traitent vos noms, prénoms, adresses mails et le cas échéant vos numéros de téléphones professionnels. Ce traitement est fondé sur notre intérêt légitime de procéder à la diligence raisonnable de nos fournisseurs, sous-traitants au regard des engagements définis au sein de notre Dispositif éthique.

///

Elles sont conservées pendant 2 ans et ne sont accessibles que par les personnes qui en ont besoin dans le cadre de l'exercice de leurs missions. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification sur ces données, et, dans les cas prévus par la réglementation, d'opposition, de suppression de certaines d'entre elles, ainsi que d'en faire limiter l'usage, de solliciter leur portabilité en vue de leur transmission à un tiers mais également de définir le sort de vos données après votre mort (pour la France).

Pour toute information complémentaire ou difficulté relative à l'utilisation des données personnelles, notre délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpo@bollore.net (pour l'entité Bolloré SE). En cas de difficulté non résolue, l'autorité de contrôle compétente

(Commission Nationale de l'informatique et des libertés en France) peut être saisie.

///

Toute négligence constatée dans le respect des engagements souscrits, dont il résulterait un risque grave potentiel ou avéré sur les Enjeux visés, constituera un motif de résiliation unilatérale aux torts exclusifs du FOURNISSEUR/SOUS-TRAITANT, selon les termes et conditions énoncés dans l'article [**Ref. Art. Résiliation - Clause 12 C.G Fidic Vert**].

Constitue un risque grave tout risque exposant les personnes physiques et l'environnement à des incidences dont la gravité sera établie en fonction de leur ampleur, de leur portée ou leur caractère irrémédiable, conformément notamment aux termes de l'article 14 des principes directeurs de l'ONU relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme.

Tout autre manquement constaté aux stipulations de la présente Clause devra donner lieu de la part du FOURNISSEUR à la mise en place rapide de mesures correctives appropriées. Faute de quoi, tout manquement pourra entraîner l'application de pénalités ne pouvant excéder 10% du montant Hors Taxe de la transaction objet du Contrat, la suspension de l'exécution du Contrat, voire sa résiliation dans les conditions indiquées à l'article [**Ref. Art. Résiliation - Clause 12 C.G Fidic Vert**]

Sauf cas de manquement grave aux obligations de la présente Clause constaté à l'occasion d'un audit de conformité, le coût de l'audit sera à la charge du Groupe BOLLORÉ. Parmi les manquements graves figurent le recours au travail des enfants, le travail forcé, toute forme de harcèlement et discrimination ou tout type de situation mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ainsi que la protection de l'environnement.

Toute personne intéressée pourra signaler aux Parties tout manquement ou risque de manquement aux obligations de la présente Clause constaté au cours de l'exécution du Contrat. Le signalement pourra être adressé par mail aux adresses suivantes ou tout autre moyen approprié :

Pour le Groupe BOLLORÉ : jaume.rabasa@aglgroup.com
Pour le SOUS-TRAITANT : Cheick.diawara@mct.ci

La Partie recevant le signalement devra en faire part à l'autre dans un délai raisonnable afin d'en assurer un traitement approprié et tenir un registre dédié.

Toute contradiction entre les engagements de la présente Clause et les autres engagements du Contrat sera résolue en privilégiant les objectifs de prévention et d'atténuation des risques graves, en particulier en matière de droits humains, de santé et sécurité et d'environnement, associés à l'exécution du Contrat.



ANNEXE 4 : PLAN DE PRÉVENTION

Ce document décrit les exigences en matière de santé et de sécurité applicables aux opérations effectuées au sein de Africa Global Logistics par des entreprises extérieures (sous-traitance).

I- INFORMATIONS RELATIVES AUX OPERATIONS :

Détails	Africa Global Logistics	Entreprise extérieure
Raison sociale	AFRICA GLOBAL LOGISTICS COTE D'IVOIRE Société Anonyme	MAINTENANCE CLIMATISATION TECHNIQUE SARL
Adresse	Siège social : Abidjan- Treichville, Avenue Christiani, 01 BP 1727 Abidjan 01,	Siège social : Abidjan- Biétry Rue du Canal/ Rue G108, 01 BP 1618 Abidjan 01,
Représentée par	Monsieur Joel HOUNSINOU	Monsieur Lamine KONE
Fonction	Directeur Général	Directeur Général
Tél/Courriel	Joel.hounsinou@aglgroup.com	Lamine.kone@mct.ci

Coordonnées Médecin du Travail	Africa Global Logistics	Entreprise extérieure
Nom	ASSANDE Alain Claude	KOUASSI Yao Mathias
Tél/Courriel	Alain-claude.assande@aglgroup.com	kmathiasci@gmail.com + 225 01 02 33 85 60

Nature de l'opération	REPLACEMENT D'UN GROUPE FROID ET DIVERS ACCESSOIRES DE CLIMATISATION
Lieu de l'intervention (secteur, bâtiment, etc.)	SIEGE AFRICA GLOBAL LOGISTICS
Début des opérations	03 mai 2023
Fin des opérations	03 novembre 2023
Effectif moyen (nombre de personne):	20 personnes

SOUS-TRAITANTS

<u>Raison sociale</u>	<u>Nature des travaux</u>	<u>Représenté par</u>	<u>Signature</u>
IGIENAIR	Nettoyage des réseaux	Patrice GIRARD	
.....	De gaine
.....
.....

Les Entreprises extérieures portent l'entière responsabilité de la Santé et de la Sécurité de leurs employés ainsi que de ses sous-traitants. Avant de commencer les opérations, l'entreprise extérieure prend les mesures nécessaires pour protéger la Santé et la Sécurité des salariés de Africa Global Logistics et de ses visiteurs, en établissant, administrant et mettant en œuvre les règles de sécurité conformes aux exigences réglementaires.

INSPECTION PREALABLE COMMUNE DES LIEUX DE TRAVAIL

Date de l'inspection : 02 mai 2023

L'inspection préalable commune permet de/d' :

- Identifier les zones d'intervention et de co-activité ;
- Identifier les voies de circulation, cheminements d'évacuation et les Sauveteurs-Secouristes du Travail ;
- Identifier le personnel de secours ;
- Réviser les risques spécifiques dans la zone où les travaux seront réalisés ;
- Communiquer les mesures de sécurité des lieux de travail.

<u>Participants</u>	<u>Entreprises</u>	<u>Signatures</u>
BODJO DANIEL	MCT.....	
SANOGO MOUSTAPHA	MCT	
CHARLES KOUASSI	AGL CI.....	
MERMOZ AKUE.....	AGL CI.....	

ZONE(S) D'INTERVENTION (INCLUANT TOUTES LES ACTIVITES DE LA ZONE)

Zone(s) éventuellement à risques (dangers et risques associés à ces activités)

- Zones de chantier
- Zones d'accès

Zone(s) rangement matériel et/ou matériaux :

- Parking extérieur

Africa Global Logistics ne pourra en aucun cas et à quelque titre que ce soit être tenu responsable des vols, dégradations ou dommages des biens (vêtements, outillages, véhicules, matériaux...) commis sur les lieux mis à la disposition des entreprises extérieures, qui sont sous leur entière responsabilité.

EQUIPEMENT-MATERIALS		
	RESPONSABLE	
	Africa Global Logistics	Entreprise extérieure
<u>EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE</u>		
Vêtements haute visibilité		X
Chaussures de sécurité (appropriées aux travaux spécifiques tels que travaux électriques, à risque de glissades, avec des produits chimiques, etc.)		X
Protection des mains (gants de manutention, gants thermiques, etc.)		X
Casque		X
Lunettes de protection		X
Visière / Protection visage (adapté aux dangers... électrique, chimique, mécanique, thermique, etc.)		X
Bouchons d'oreilles		X
Masque anti-poussières		X
Masque à cartouche		
Appareil respiratoire		
Protection du corps (tablier de soudure, en cuir, ou résistant au feu, arc appropriés selon les résultats de l'évaluation des risques)		X
Autre:		
<u>EQUIPEMENT DE PROTECTION ANTICHUTE</u>		
Harnais		X
Système d'arrêt de chute		
Point d'ancrage		
Garde-corps		X
Protection des exutoires/fenêtres (balustrades et signalisation)		
Filet de sécurité (antichute)		
Signalisation		
Autre:		
<u>EQUIPEMENT SPECIFIQUE ET PERMIS DE TRAVAIL</u>		
Chariot élévateur		
Autre équipement/appareil de levage : GRUE ROUTIERE		X
Equipement de manutention		X
Echelle portable		X
Echafaudage		X
Ascenseur		
Mini chargeuses ou similaires		
Véhicule industriel motorisé (avec autorisation de Africa Global Logistics)		
Grue		X
Permis feu		X
Permis d'entrée en espace confiné (basé sur l'évaluation de l'espace confiné)		X
Permis de Travail en Hauteur (prévention des chutes)		X
Consignation / Déconsignation		X
Autres:		
<u>CONSOUMABLES</u>		
Eau		X
Electricité		X
Gaz naturel		
Autres: pour les soudures Acétylène, azote, oxygène		X

CONSIGNES/INSTRUCTIONS A DONNER AUX SALARIES

- Consignes en vigueur sur le site:

- Les piétons sont extrêmement vigilants aux flux et manœuvres des appareils de lavage et manutention
- Port obligatoire des gilets fluorescents dans l'entrepôt
- Porter et afficher l'identification de l'entreprise
- Fumer est strictement interdit dans les bâtiments et autorisé uniquement aux endroits spécifiés
- Les équipements de protection individuelle (EPI) sont fournis conformément aux activités, sont appropriés aux risques engendrés par les opérations
- Les équipements de protection individuelle (EPI) ne doivent pas eux-mêmes être une cause supplémentaire de risque et sont envisagés en dernier ressort
- Tous les équipements et EPI sont maintenus en bon état et exempts de défauts, les éventuels défauts étant reportés au responsable concerné
- Les équipements de lutte contre l'incendie, les issues de secours et chemins d'évacuation restent accessibles en permanence
- Aucune opération par points chauds n'est réalisée sans le permis feu adéquat
- La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées sur les lieux de travail sont interdites. Toute personne découverte sous influence n'est pas autorisée sur les lieux de travail
- Les permis de travail spécifiques sont obtenus par les entreprises extérieures avant le démarrage des opérations

- Adopter un comportement sécuritaire:

- En étant attentif aux situations dangereuses que vous pouvez rencontrer
- En arrêtant votre activité si sécurité n'est pas assurée

- Accès à l'entrepôt (sûreté):

- Toujours porté son badge d'identification
- Toujours se conformer et respecter les procédures d'accès aux zones sécurisées
- Toujours s'annoncer et s'enregistrer auprès des personnes en charge de la sûreté
- Seules les personnes autorisées peuvent déplacer/manutentionner les marchandises, frets, emballages, etc.

- Instruction de l'entreprise extérieure à ses salariés

- L'Entreprise Extérieure conservera sur place un exemplaire du plan de prévention ;
- L'Entreprise Extérieure assurera le nettoyage lié à son activité. Le chantier devra rester quotidiennement propre et correctement rangé
- Les équipements et matériels sont correctement rangés lorsqu'ils ne sont pas utilisés
- Tout le matériel électrique devra être mis hors service en fin de travail (midi et soir)
- Les règles de disciplines de Africa Global Logistics s'appliquent
- Les vêtements de travail doivent être adaptés, non flottants et couvrir le corps ;
- A aucun moment les opérateurs ne devront se trouver seul au sein du site. Une autorisation spéciale doit être demandée pour exécuter des travaux en dehors de la plage horaire et pendant le week-end et jours fériés
- L'accord de Africa Global Logistics est requis pour l'utilisation des appareils de manutention/levage lui appartenant
- Les pauses-repas sont prises dans les zones désignées seulement
- Le matériel d'extinction d'incendie ne sera pas utilisé de manière abusive
- Africa Global Logistics sera avisé avant tout stockage de marchandises dangereuses, gaz de pétrole liquéfié, substances dangereuses, etc.
- Communiquer les fiches de données de sécurité pour les produits chimiques utilisés ou stockés dans les lieux de travail de Africa Global Logistics (ou les joindre à ce document)
- Se familiariser avec la(les) zone(s) de travail et les dangers éventuels
- Exécuter le travail conformément aux bonnes pratiques, maîtriser les risques/aspects liés au travail effectué et prendre des précautions pour protéger le lieu de travail, les employés et toutes les autres parties susceptibles d'être affectées par les activités
- Pas de photographies, pas de copie de documents sans la permission de la direction de Africa Global Logistics
- Africa Global Logistics a le droit de rechercher à tout moment, sur les locaux de Africa Global Logistics ou dans les environs immédiats, des employés, des véhicules ou des biens
- Être poli et respectueux en tout temps lorsque vous travaillez au sein de Africa Global Logistics
- **Mettre en œuvre chaque mesure décrite dans ce document et dans l'Analyse de Sécurité des Tâches**

CONSIGNES/INSTRUCTIONS A DONNER AUX SALARIES

- Modalités d'information des salariés Africa Global Logistics & Entreprise extérieure pour expliquer les informations HSE :

- o Politique qualité
- o Politique HSE
- o Politique SURETE
- o Politique drogue et alcool
- o Quart d'heure de sécurité
- o Affichages de sécurité

- Participation du personnel aux travaux réalisés par une autre entreprise (organisation du commandement, consignes spécifiques):

MATERIELS / EQUIPEMENTS / INSTALLATIONS

- Matériels, équipements, dispositifs... mis en œuvre par l'entreprise extérieure :

- Perceuses, meuleuses, outils de chantier
- Grue

- Matériels, équipements, installations... mis à disposition par Africa Global Logistics :

- Néant

- Conditions d'entretien du matériel, équipements, installations :

Chaque entreprise prend en charge l'entretien et les contrôles périodiques obligatoires pour le matériel et les équipements qu'elle utilise.

Les entretiens ou vérifications périodiques sont confiés à des sociétés spécialisées exerçant cette activité.

Les documents de contrôle périodique pour les matériels soumis à cette obligation ainsi que les justificatifs des levées de prescriptions sont à présenter à la demande.

Pour les autres installations, matériels, équipements..., seuls les techniciens spécialisés validés par l'EU sont autorisés à intervenir. Toute détérioration, défektivité, incident et arrêt de fonctionnement doivent être signalés à l'entreprise utilisatrice qui se chargera de prendre les mesures appropriées

Remarque : L'ensemble du matériel et dispositifs utilisés devront répondre aux exigences des normes s'y référant ainsi qu'aux exigences législatives et réglementaires. Ils doivent être entretenus, en bon état de conformité, à jour des contrôles périodiques et adaptés à la nature des opérations à effectuer. Respect des consignes d'utilisation du constructeur.

MESURES PRISES POUR OPERATIONS EXECUTEES...

Mesures prises par l'Entreprise Extérieure

de nuit

Oui Non

Projecteurs, rallonges et lampes portatives

dans un lieu isolé

Oui Non

Travail en binôme

à un moment où l'activité de l'EU est interrompue

Oui Non

TRAINING/QUALIFICATION OF EMPLOYES

L'Entreprise extérieure assure que ces salariés sont qualifiés et compétents, et fournit les justificatifs de leur expertise dans les domaines suivants :

■ Utilisation des équipements de travail mobiles (chariot élévateurs, palans, grues, etc.)

Tous les appareils de levage doivent être conformes à la réglementation et être en bon état (correctement entretenus) et avoir une identification / une capacité maximale d'utilisation.

Tous les équipements de levage doivent être sous le contrôle d'une personne compétente et toutes les opérations doivent être effectuées dans les limites des recommandations des fabricants, réglementations, etc.

Certificats appropriés et valides disponibles en tout temps.

Tous les opérateurs sont formés et autorisés avant l'utilisation de l'équipement.

Les non-conformités ou les défauts signalés sont portés immédiatement à la connaissance de Africa Global Logistics.

■ Accessoires de levage, appareils de manutention

Tous les accessoires de levage et appareils de manutention doivent être conformes à la réglementation et être en bon état (correctement entretenus) et avoir une identification / une capacité maximale d'utilisation.

Tous les accessoires de levage et appareils de manutention doivent être sous le contrôle d'une personne compétente et toutes les opérations doivent être effectuées dans les limites des recommandations des fabricants, réglementations, etc.

Certificats appropriés et valides disponibles en tout temps.

Tous les opérateurs sont formés et autorisés avant l'utilisation de l'équipement.

Les non-conformités ou les défauts signalés sont portés immédiatement à la connaissance de Africa Global Logistics.

■ Travaux électriques

L'Entreprise extérieure ne sera pas autorisée à utiliser l'électricité de la Africa Global Logistics :

- a) Prendre toutes les précautions possibles pour éviter tout danger lié aux installations électriques sous tension
- b) S'assurer que des électriciens qualifiés effectuent les travaux électriques après avoir obtenu les permis de travail appropriés
- c) Veiller à ce que toutes les installations et tous les appareils ne comportent pas de risques évitables en matière de sécurité et soient conformes à toutes les dispositions légales et bonnes pratiques
- d) S'assurer que tous les équipements électriques et les installations temporaires sont déconnectés ou isolés avant de quitter le lieu de travail ou à la fin de chaque session de travail
- e) S'assurer que tous les outils portatifs ont une de tension maximale conforme à la réglementation locale, sont évalués pour le travail électrique exécuté. Les outils utilisés pour le travail sur des pièces électriques sous tension doivent être isolés et inspectés avant utilisation.
- f) Aucune opération ne sera effectuée sur un équipement électrique à haute tension sans le permis de travail approprié. Une évaluation doit être effectuée par du personnel autorisé et qualifié en électricité. Seul le personnel formé et préalablement autorisé doit réaliser les opérations.
- g) L'utilisation permanente d'installations électriques temporaires n'est pas autorisée.

■ Marchandises dangereuses

Toute personne apportant/utilisant des marchandises dangereuses est correctement formée sur les risques et les mesures de sécurité. Ils appliquent une méthode sûre de travail. Les Fiches de Données de Sécurité sont disponibles sur le site.

Autres : Précisez

Les employés de l'Entreprise extérieures reçoivent une formation adéquate sur les différents matériels utilisés.

(*) Cochez la case appropriée.

LOCAUX/INSTALLATIONS A L'USAGE DES SALARIES

	Vestiaires Douches	Sanitaires	Locaux restauration	Infirmierie
Localisation	Douches et vestiaires AGL	Sanitaires AGL	Néant	Centre de santé AGL

- Installations de Africa Global Logistics: L'Entreprise extérieure s'assurera que les installations fournies par Africa Global Logistics sont maintenues en bon état (propre, range et en bon état de fonctionnement).

AMIANTE

- **Présence d'Amiante dans l'établissement (cf. Document Technique Amiante ou Fiche Récapitulative) :**

Oui Non

- **Si oui, indiquez ci-dessous la (les) localisation(s) :**

- **L'opération suppose-t-elle une intervention sur des matériaux susceptibles d'émettre des fibres d'amiante ?**

Non

Remarque : Si l'opération effectuée par l'EE est susceptible d'émettre des fibres d'amiante, les risques liés à l'inhalation de fibres d'amiante devront faire l'objet d'une évaluation des risques commune. Dans les cas, le chef de l'établissement EE s'engage à respecter les dispositions réglementaires.

II. RISQUES ET MESURES DE PREVENTION

a. Analyse des risques de co-activités, d'interférence

Les directives de sécurité de Africa Global Logistics s'appliquent à l'Entreprise extérieure sélectionnée pour réaliser les opérations sur les lieux de travail de Africa Global Logistics.

Voir PPSPS, PRE, PAQ, Plan de Gestion des déchets

b. Instructions à l'Entreprise extérieure

L'Entreprise extérieure :

- Informe tous les employés qui exécutent le travail des dangers auxquels ils peuvent être exposés et des mesures de protection à prendre.
 - Fait bénéficier ses employés d'une induction HSE relative au travail à effectuer et sur les locaux (avec émargement d'une fiche de présence).
 - S'assure que tous les nouveaux embauchés (engagés après démarrage des opérations) sont formés sur les dangers auxquels ils peuvent être exposés et des mesures de protection à prendre. En complément, ils ne seront autorisés à effectuer le travail qu'après une induction HSE.
 - S'assure que les activités à haut risque sont effectuées par des employés qualifiés / autorisés. En outre, ces personnes recevront des formations spécifiques à ces activités à haut risque.
 - Informe ses sous-traitants sur les risques et les mesures de prévention des risques.
 - Confirmer par écrit que tous ses employés (y compris les employés de leurs sous-traitants) travaillant sur le site BLX et exécutant les opérations ont reçu une formation HSE et connaissent les règles et procédures HSE de Africa Global Logistics.
 - S'assurer que ses employés reçoivent des instructions sur les procédures de sécurité incendie qui s'appliquent sur les lieux et qu'ils le sont familiarisés avec le signal d'alarme incendie, l'emplacement de l'équipement de lutte contre l'incendie et le(s) point(s) de rassemblement désigné (s).
- ❖ Africa Global Logistics a le droit d'arrêter ou de suspendre toute opération lorsque des risques non maîtrisés et / ou des actes dangereux pouvant provoquer des risques inutiles aux travailleurs autour de la ou des zones du projet sont détectés.

Africa Global Logistics :

- Communique toutes les informations nécessaires relatives aux opérations au responsable du département / secteur concerné (chez Africa Global Logistics).
- Vérifie quotidiennement que les mesures de prévention convenues sont respectées.
- Informe les représentants de l'Entreprise extérieure lorsqu'ils se rendent compte ou sont informés d'un danger sérieux concernant l'un des employés de l'Entreprise extérieure.
- Se réserve le droit de suspendre ou de mettre fin aux opérations lorsque l'Entreprise extérieures (ses employés/ sous-traitants, etc.) agissent dangereusement ou ne mettent pas en œuvre les mesures de prévention définies.
- Organise/coordonner les formations HSE complémentaires à ce plan de prévention.
 - Le représentant de Bolloré Logistique responsable du département / secteur etc. (où les travaux sont exécutés) surveillera les activités parallèles (activités Entreprise extérieure (s) et autres activités réalisées dans la même zone
 - Africa Global Logistics émet des lettres d'avertissement à l'Entreprise extérieure lorsque des situations dangereuses et des mesures de prévention insuffisantes sont détectées et / ou en cas d'incidents, de presque accidents et de comportements dangereux initiés des employés de l'Entreprise extérieure. Lorsque Africa Global Logistics émettra 2 lettres d'avertissement, une réunion globale d'évaluation des performances sera organisée avec les représentants de l'Entreprise extérieures où une décision (résiliation du contrat, suspension des travaux jusqu'à l'application des contrôles appropriés) sera prise.

DOCUMENTATION

<u>Fournie par Africa Global Logistics :</u>	<u>Fournie par l'Entreprise extérieure :</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Politiques HSE <input type="checkbox"/> Guide Sécurité Visiteurs <input type="checkbox"/> Méthode de travail <input checked="" type="checkbox"/> Incendie-Evacuation <input type="checkbox"/> Déversement accidentel <input type="checkbox"/> Consignation / Déconsignation <input type="checkbox"/> Permis de travail <input type="checkbox"/> Documentation environnementale <input type="checkbox"/> Communication relative aux dangers <input type="checkbox"/> Analyse de Sécurité des Tâches <input type="checkbox"/> Permis feu <input type="checkbox"/> Permis de travail en hauteur <input type="checkbox"/> Permis d'entrée en espaces confinés <input checked="" type="checkbox"/> Autres (précisez): Fiche de TBM, Politique sureté, Politique drogue et alcool, Politique qualité	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique <input type="checkbox"/> Attestation de formation : <input type="checkbox"/> Equipement de levage : <input type="checkbox"/> Appareil de manutention : <input type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :

ACCEPTATION DE L'ENTREPRISE EXTÉRIEURE & OU REPRESENTANT(S)

- Nos employés seront informés :
 - Les dangers auxquels ils peuvent être exposés et les mesures préventives convenues (l'explication est documentée).
- Nos employés seront familiers avec
 - Des instructions spécifiques à l'utilisation des outils, du matériel et des moyens de prévention conformes à la réglementation, aux recommandations des fabricants, à toutes les législations, etc.
- Nos employés ont conscience :
 - Que les sont arrêtés si ce document n'est pas entièrement respecté.

<u>Représentant de l'Entreprise extérieure</u>		<u>Signatures</u>
DANIEL BODJO	Date: 12/05/2023	

<u>Représentant de Africa Global Logistics</u>		<u>Signatures</u>
JAUME RABASA	Date: 12/05/2023	

**ATTESTATION D'INFORMATION DU PERSONNEL
DE L'ENTREPRISE EXTERIEURE**

A remettre à Africa Global Logistics

Nom de l'Entreprise : **MAINTENANCE CLIMATISATION TECHNIQUE SARL**

Je soussigné, **Lamine KONE**

Reconnait et certifie que je/nous avons lu et avons connaissance du présent document, et nous engageons et convenons que nous, nos employés et nos sous-traitants et leurs employés, respecterons et nous conformerons en tout temps aux dispositions du Plan de prévention.

Certifie que l'ensemble des salariés affectés aux travaux :

-ont été informés, avant le début des opérations et sur le lieu même de leur exécution, des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés, les mesures prises pour les prévenir ainsi que toutes les instructions et consignes de sécurité

-possèdent les compétences et qualifications nécessaires à la réalisation des travaux qui leur sont confiés et que les formations adaptées à la sécurité leur ont été dispensés

Date: 12/05/2023 Signature :

Fonction : Directeur Général

** Après signature de ce document par toutes les parties:

1 / Copie conservée par l'Entreprise extérieure

2 / Copie retenue par Africa Global Logistics

3 / Copie conservée dans la zone de travail

4 / Certificats d'assurance de responsabilité civile de l'Entreprise extérieure fournis

5 / Les documents indiqués dans le plan de prévention sont transmis

Noms des employés and signatures

L'Entreprise extérieure avisera Africa Global Logistics chaque fois que de nouveaux employés sont embauchés pour réaliser les opérations.

**ANNEXE 5 : PROPOSITION DE CONTRAT DE MAINTENANCE LOT
« FERRONNERIE ET ÉTANCHÉITÉ »**

**CONTRAT DE MAINTENANCE LOT
« FERRONNERIE ET ÉTANCHÉITÉ »
N/REF : XXX**

ENTRE

L'ENTREPRISE :

ET

AGL CI :

AFRICA GLOBAL LOGISTICS CI



CONTRAT DE MAINTENANCE

Entre les soussignées :

La société **AFRICA GLOBAL LOGISTICS CI**, SA au capital de 10 887 060 000 F CFA située à avenue Christiani, Treichville 01 BP 1727 Abidjan 01 – Côte d'Ivoire, immatriculée au Registre du Commerce sous le numéro CI-ABJ-1962-B-1141, compte contribuable n° 0101142 A, tel : +225 27 21 22 04 20, représentée par son Directeur Général, Monsieur **Joël HOUNSINO**, ayant tous les pouvoirs à l'effet des présentes ;

Ci-après désignée "**AGL CI**"

D'une part,

Et

La société **XXXX**, SARL au capital de XXXXX F CFA dont le siège social est situé à Abidjan en XXXXX, XX BP XX Abidjan XX, immatriculée au Registre du Commerce sous le numéro CI-ABJ-XXX-X-XXXXX, compte contribuable n° XXXXX, email : XXXXXXXXXXXXXXXX, représentée aux fins des présentes par Monsieur **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, agissant en qualité de Directeur général, ci-après désigné l' "**ENTREPRISE**"

D'autre part,

Ensemble désigné par les " PARTIES " ou séparément une / la " PARTIE ".

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat ("CONTRAT") a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ENTREPRISE s'engage à effectuer au profit de AGL CI qui accepte, les prestations de services ("PRESTATIONS"), définies à l'article "Définition des PRESTATIONS" ci-après.

ARTICLE 2 : LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les Prestations se dérouleront à Abidjan sur les sites d'implantation des portails et portillons de tous types dont la liste en annexe 2.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DES PRESTATIONS

Les PRESTATIONS à la charge de l'ENTREPRISE consistent, à :

3.1 La maintenance

Il est établi d'accord que l'ENTREPRISE assure les opérations de maintenance curative des sites de AGL CI pour le lot « Ferronnerie et étanchéité » conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur au moment de la prestation :

3.2 Intervention

L'ENTREPRISE s'engage à mener ou à faire effectuer à la demande de AGL CI toutes les actions qui pourraient favoriser la remise en bon état de marche des équipements pris en compte par le présent contrat.

Les demandes d'intervention se feront par mail en précisant entre autres les informations suivantes :

- a) La situation géographique et le nom du site concerné
- b) Les références (nom et prénom + numéro) de l'agent à contacter sur ledit site
- c) Le matériel objet de l'intervention souhaitée et les informations sur l'état dudit matériel

L'intervention devra être faite par l'ENTREPRISE, au plus tard 24 heures après avoir été contacté par AGL CI.

L'ENTREPRISE devra prendre contact avec AGL CI, 8 heures au maximum après avoir été informé du mauvais état de l'équipement.

3.3 Autorisation d'accès

Les équipes de l'ENTREPRISE sont les seules habilitées à faire des réparations et des vérifications sur les installations concernées par la demande transmise par AGL CI. Elles devront aussi avoir accès à tout moment à l'installation qui fait l'objet de la demande en présence d'un agent de la direction métier ou d'un HSE.

L'ENTREPRISE ne sera pas responsable des troubles ou accidents qui pourraient se produire si ceux-ci résultent de modifications ou extensions faites par des tiers ou par AGL CI lui-même sans l'accord préalable et écrit de l'ENTREPRISE.

3.4 Lieu d'exécution, délais et horaires d'interventions

- Lieux d'exécution :

Compte tenu de leur spécificité, les PRESTATIONS seront réalisées sur les sites en annexe 2.

- Horaires d'interventions :

Les interventions seront menées pendant les heures ouvrables de la société AGL CI, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 12 h et de 14 h à 17 h 30. Toute intervention demandée par AGL CI en dehors de cet horaire donne lieu à une facturation complémentaire ou négociée entre les parties.

3.5 Encadrement du personnel de l'entreprise

L'ENTREPRISE devra affecter à l'exécution du présent Contrat un personnel qualifié et formé aux particularités des PRESTATIONS convenues.

Les salariés de l'ENTREPRISE, qui auront été affectés par lui pour réaliser les tâches convenues au présent Contrat, ne pourront recevoir leurs ordres et leurs directives que de l'ENTREPRISE elle-même qui organisera seule et en toute indépendance le travail mis à leur charge par le présent Contrat.

La direction de l'ENTREPRISE contrôle le travail de ses collaborateurs même dans le cas où ils reçoivent des éléments ou des informations techniques émises sous la responsabilité de AGLCI. Le personnel de l'ENTREPRISE ne peut en aucun cas faire état d'une quelconque subordination à l'égard de AGL CI.

3.6 Main-d'œuvre

Sont inclus dans les prestations de maintenance la main-d'œuvre préventive et les frais de déplacement liés à ces prestations.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

4.1. Prise en charge des installations et garantie

L'ENTREPRISE dispose, à la date de prise d'effet du présent CONTRAT, d'un délai de 90 (quatre-vingt-dix) jours pour faire un état des installations en fin de vie ou hors service. Il devra, au terme de ce délai, adresser à AGL CI les éventuels devis nécessaires au remplacement de celles-ci.

Cette prise en charge ne s'applique pas aux installations neuves, vendues et installées par l'ENTREPRISE 90 (quatre-vingt-dix) jours au moins avant la date de signature du contrat.

Sauf précisions particulières mentionnées sur un devis ou une régularisation, l'ENTREPRISE assure une garantie de 90 jours pour ses installations (sauf cas de force majeure prévue à l'article 12 du présent contrat ou intervention d'un prestataire autre que l'ENTREPRISE).

4.2. Main-d'œuvre et matériels

L'ENTREPRISE s'engage à disposer de tous les moyens nécessaires et qualifiés (humains, matériels) pour assurer les PRESTATIONS mises à sa charge.

4.3. L'équipe intervenante

L'ENTREPRISE disposera, à tout moment de l'exécution du Contrat, du personnel compétent nécessaire à l'accomplissement des PRESTATIONS. Les PRESTATIONS seront exécutées par le personnel de l'ENTREPRISE, sous le contrôle et la responsabilité de celle-ci. L'ENTREPRISE veillera à ce que son personnel réalise les PRESTATIONS sans perturber le bon fonctionnement des services de AGL CI.

4.4. Statut juridique de l'ENTREPRISE

L'ENTREPRISE exerce ses activités à titre indépendant, à son propre compte et à ses risques et périls. L'ENTREPRISE et les membres de l'ÉQUIPE INTERVENANTE n'ont pas le statut de salariés de AGL CI.

L'ENTREPRISE fera son affaire personnelle l'accomplissement de toutes les formalités administratives, juridiques, fiscales et sociales liées à l'exercice de son activité professionnelle. À cet effet, l'ENTREPRISE déclare avoir rempli ses obligations fiscales, parafiscales et sociales.

4.5. Sécurité

L'ENTREPRISE s'engage, pour son compte personnel et au nom de l'ÉQUIPE INTERVENANTE, à respecter les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur à AGL CI.

4.6. Collaboration

Durant tout le Contrat, chacune des PARTIES s'engage à maintenir avec l'autre une collaboration active, en lui remettant régulièrement l'ensemble des éléments qui lui auront été demandés. Chacune des PARTIES s'engage, par ailleurs, à faire connaître à l'autre toutes les difficultés dont elle pourrait prendre la mesure au regard de son expérience, au fur et à mesure de la PRESTATION, afin d'en permettre une prise en compte immédiate.

ARTICLE 5 : GESTIONNAIRES DU CONTRAT

AGL CI et l'ENTREPRISE désignent chacun un responsable de l'exécution du CONTRAT, habilité à les représenter pour ladite exécution et chargé d'assurer les relations avec l'autre PARTIE ou avec des tiers.

Le responsable AGL CI du CONTRAT est :

Qualité :
Nom :
Mobile :
Téléphone :
Mail :

Le responsable de l'ENTREPRISE :

Qualité : responsable Maintenance et Commercial
Nom : M. XXXX
Mobile :
Téléphone :
Mail :

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

6.1. Prix forfaitaire

En contrepartie de la réalisation des PRESTATIONS, AGL CI versera à l'ENTREPRISE une rémunération calculée suivant le tableau et détail figurant dans les annexes N°1 « DQE » du présent CONTRAT.

6.2. Facturation

Chaque facture de l'ENTREPRISE devra au moins comporter les indications suivantes :

- le titre et/ou le numéro du CONTRAT,
- le numéro du BON DE TRAVAUX,
- le numéro du compte bancaire de l'ENTREPRISE,

Toutes les factures seront accompagnées de la copie des documents justificatifs dûment signés par les PARTIES, y compris du bon de commande lorsqu'il s'agira d'intervention sortant du cadre du présent CONTRAT. Elles seront établies dans le respect des dispositions du Code Général des Impôts, en ce qui concerne les prestations de service.

6.3. Paiement

Pour le paiement de ses prestations, l'ENTREPRISE adressera ses factures en deux (2) exemplaires.

Les prestations objet des présentes feront l'objet d'une facturation annuelle payable trente (30) jours après la date de rupture du contrat.

Toute modification du nombre d'équipements pris en compte au titre du présent contrat entraînera corrélativement un réajustement de la rémunération due à l'ENTREPRISE.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

L'ENTREPRISE est responsable de tous dommages de son fait ou de celui de l'ÉQUIPE INTERVENANTE, ainsi que de ceux qui proviendraient d'un manquement aux obligations qu'elle assume dans le cadre du CONTRAT.

En conséquence, l'ENTREPRISE garantira et indemniserà AGL CI en cas de faute de toute nature commise par elle-même ou ses préposés dans l'exécution du CONTRAT.

7.1. Responsabilités

Les PARTIES s'engagent à exécuter, de bonne foi et sans réserve, le CONTRAT et s'abstiennent de toute manœuvre abusive et dilatoire sous quelque forme que ce soit empêchant son exécution.

Chaque PARTIE sera responsable

- des dommages résultant de l'inexécution, de la mauvaise exécution ou du retard dans l'exécution de tout ou partie des obligations lui incombant au titre du CONTRAT ;
- dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés par elle, du fait ou à l'occasion de l'exécution du CONTRAT, à des tiers ou à l'autre PARTIE, son personnel ou à son matériel.

7.2. Assurances

L'ENTREPRISE déclare avoir souscrit à une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile contractuelle. Cette police d'assurance devra être valide pendant la période couverte par le présent contrat.

Elle s'engage également à signaler à AGL CI, sans délai, toute modification, suspension ou résiliation de ladite police d'assurance, quelle qu'en soit la cause.

Cette police couvrira les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à tout usager ou tiers, imputable à une mauvaise exécution du présent CONTRAT.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU CONTRAT

Toute modification apportée au CONTRAT doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties.

ARTICLE 9 : SUSPENSION

L'entreprise est en droit de suspendre le présent contrat :

- En cas de non-paiement dans les délais convenus, soit à plus de 90 jours de retard ;

AGL CI peut à tout moment suspendre le contrat d'entretien :

- Par notification écrite à l'ENTREPRISE si celle-ci est déclarée en faillite
- Moyennant un préavis de trente (30) jours adressé par écrit à l'ENTREPRISE pour des raisons de convenance. La notification spécifie la date à laquelle ladite suspension prend effet.
- Sans mise en demeure préalable en cas de force majeure ou d'événements graves indépendants de la volonté de AGL CI, mettant celui-ci dans l'impossibilité de remplir ses obligations contractuelles.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

La résiliation du contrat s'effectuera de plein droit :

- 30 jours après le début de la suspension, s'il n'est pas remédié dans ce délai aux causes ayant entraîné la suspension,
- En cas de faillite ou de liquidation judiciaire de AGL CI, sans aucune mise en demeure ni formalité judiciaire dès la publication de la décision afférente,
- En cas de fraude ou de vol avérés ;
- En cas de non-respect par l'ENTREPRISE de l'une quelconque de ses obligations nées du présent contrat et ce, après une mise en demeure, notifiée par AGL CI à l'ENTREPRISE, par tout moyen laissant trace écrite et restée infructueuse huit (8) jours après.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

L'ENTREPRISE ne peut sous-traiter aucune des prestations prévues au présent contrat à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit de AGL CI. En cas d'acceptation de AGL CI, l'ENTREPRISE restera solidairement responsable de la bonne exécution des prestations par le sous-traitant.

ARTICLE 12 : FORCE MAJEURE

Aucune des PARTIES n'aura failli à ses obligations contractuelles au cas où leur exécution aura été retardée, entravée, définitivement empêchée par la force majeure c'est-à-dire, un événement indépendant de la volonté des PARTIES (extérieur), n'entrant pas dans le cadre des prévisions ordinaires (imprévisible) et empêchant l'exécution du CONTRAT dans des conditions normales et attendues (irrésistible). Sous réserve que l'ensemble de ces conditions soient remplies, la force majeure comprend, entre autres, les événements tels que et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Conflits armés,

- Émeutes,
- Grève ou lock-out,
- Coupures d'électricité,
- Impossibilité de se procurer des pièces de rechange
- ispositions d'ordre législatif ou réglementaire, ou décisions administratives entraînant des restrictions à l'activité des PARTIES, etc.

La PARTIE empêchée en avisera l'autre par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen laissant trace écrite en produisant toutes les justifications utiles ; la suspension de l'exécution des obligations affectées par la force majeure étant subordonnée à ladite notification.

La PARTIE empêchée sera exemptée de l'exécution de ses obligations, dans la limite de cet empêchement. Elle devra faire tous ses efforts pour réparer rapidement les effets de la non-exécution et reprendre l'exécution de ses obligations ainsi suspendues le plus rapidement possible au fur et à mesure de la disparition de l'empêchement.

La suspension provoque également une dispense de l'exécution des obligations qui constituent la cause directe des obligations suspendues de l'autre PARTIE, créancière de l'obligation inexécutée, sauf si cette exécution participe à la réparation de l'empêchement.

AGL CI pourra poursuivre l'exécution du CONTRAT, pendant le temps d'empêchement, par les soins d'un autre partenaire. Les frais en résultant pour AGL CI ne seront pas déduits de la rémunération de l'ENTREPRISE stipulée au CONTRAT si tant est que la facturation desdites prestations par L'ENTREPRISE soit interrompue durant ladite période d'empêchement.

S'il apparaît, à l'examen de la situation, que l'obstacle est seulement partiel ou temporaire, un avenant sera établi pour préciser les nouvelles conditions d'exécution du CONTRAT.

La durée du CONTRAT ne sera pas prolongée de la durée en jours calendaires des empêchements résultant de la force majeure.

Toutefois, la suspension due à un cas de force majeure ne pourra être supérieure à un (01) mois et, à l'expiration de cette période, les deux PARTIES examineront ensemble l'incidence de la force majeure sur le CONTRAT et conviendront des conditions dans lesquelles l'exécution sera poursuivie ou arrêtée conformément aux stipulations de l'article "résiliation" ci-dessus. Cette résiliation n'ouvrira droit au paiement d'aucune indemnité.

ARTICLE 13 : LITIGES - COMPÉTENCE

Les PARTIES conviennent de soumettre à l'amiable tout litige survenant entre elles à l'occasion de l'exécution, de l'interprétation ou de l'extinction du Contrat et de ses suites.

À défaut de règlement amiable dans un délai de quinze (15) jours à compter de leurs dates de survenance constatées par la PARTIE la plus diligente par lettre recommandée avec accusé de réception adressée ou par lettre au porteur contre décharge à l'autre PARTIE, tous les différends découlant du CONTRAT et de ses suites seront soumis à la compétence exclusive du tribunal de Commerce d'Abidjan.

ARTICLE 14 : DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée d'une année. Son renouvellement se fera par reconduction tacite pour une durée identique sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception ou simple lettre contre décharge, de l'une ou l'autre des parties, notifiée un (01) mois au moins avant l'échéance de la période annuelle en cours.

ARTICLE 15 : VALEUR DES ANNEXES

Les annexes ci-jointes ont la même valeur juridique que le présent contrat dont elles font partie intégrante.

Fait à Abidjan, le XX XXXX 2023, en deux (2) exemplaires originaux dont un pour chacune des PARTIES.

Pour AGL CI

Le Directeur Général

Pour L'ENTREPRISE

Le Directeur Général