



مكتبُ التكوِينِ المهنيِّ وإِنعاشِ الشَّغلِ

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

## **RESUME THEORIQUE**

MODULE N°:13

# **ETUDE DES MARCHES**

**SECTEUR : BATIMENT**  
**SPECIALITE : TECHNICIEN SPECIALISE EN GROS ŒUVRE**

**NIVEAU : TECHNICIEN SPECIALISE**

## **VII. LA SOUMISSION**

### **1- DEFINITION**

La soumission est le document établi conformément à un modèle adapté à chaque mode de passation de marché et à chaque mode de règlement.

Par ce document l'entrepreneur se soumet et s'engage à exécuter les travaux du projet moyennant des conditions qui constituent son offre (demande d'une majoration, consentement d'un rabais, offre de prix de bordereau forfaitaire, offre d'un prix global forfaitaire, etc.)

Complétant les pièces de base, la soumission constitue avec elles le marché proprement dit.

La rédaction correcte de la soumission est donc indispensable si l'on veut limiter les possibilités de contestations ultérieures.

Un modèle de soumission est donné dans la page suivante :

**MODELE DE SOUMISSION**

Je soussigné..... (nom , prénom , qualité) .

Domicilié à ..... ( adresse) agissant

au nom et pour le compte de .....(nature de

la société, montant du capital) inscrit au registre de

commerce de.....(localité) sous le N°.....

affilié à la caisse Nationale de sécurité Sociale sous le N°.... m'engage par la

présente, à exécuter pour compte de ..... ( nom du client) , les

travaux de..... faisant l'objet de l'appel

d'offres du .....pour la somme globale et forfaitaire de .....  
.....(montant en lettre et en chiffres) .

Les travaux seront exécutés conformément aux clauses et conditions des divers documents de l'appel d'offres que je déclare avoir lus et approuvés ainsi qu'aux indications des plans que je reconnais parfaitement exécutables et conformes aux règles de l'art de bâtir.

Les sommes dues par l'Etat me seront versées au compte N°.....

ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à la Banque.....

Fait à.....le .....

Signature du soumissionnaire.

## VIII. LES MARCHES

### 1.Introduction

On appelle marché tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services;

### 2. Objet des marchés

Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Le maître d'ouvrage est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les spécifications, notamment techniques, et la consistance des prestations. qui doivent être définies par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

Dans tous les cas, les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des travaux, des fournitures ou des services requis et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes « ou son équivalent ».

### 3. Forme des marchés

Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges  
Les marchés doivent contenir au moins les mentions suivantes :

- \* Le mode de passation ;
- \* La référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent décret en vertu desquels le marché est passé ;
- \* L'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du co-contractant
- \* L'objet avec indication de la ou des préfectures, ou provinces, du lieu d'exécution des prestations ;
- \* L'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché
- \* Le prix, sous réserve des dispositions concernant les marchés à prix provisoires ou les modalités de détermination du prix pour les prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées
- \* Le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché

- \* Les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations
- .
- \* Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
- \* Les clauses de nantissement
- \* Les conditions de résiliation ;
- \* L'approbation du marché par l'autorité compétente

Les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du cahier des prescriptions spéciales.

#### **4. prix des marches**

Le marché peut être :

- A prix global,
- A prix unitaires
- A prix mixtes

Il peut également comporter, à titre accessoire, des prestations exécutées sur la base de dépenses contrôlées

Ces prix peuvent être fermes, révisables ou provisoires.

##### **a: Marché à prix global**

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, s'il y a lieu, sur la base de la décomposition du montant global. Dans ce cas, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

Si au cours de son exécution, le marché initial est modifié par ordre de service dans sa consistance sans toutefois que l'objet en soit changé, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges.

##### **b- Marché à prix unitaires**

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le maître d'ouvrage, en

différents postes avec indication pour chacun d'eux du prix unitaire proposé. Les prix unitaires sont forfaitaires.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

#### **c- Marché à prix mixtes**

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires, dans ce cas le règlement s'effectue respectivement suivant les modalités prévues aux articles

#### **d- Marché de travaux comportant des prestations sur dépenses contrôlées**

Les marchés de travaux peuvent en outre, et à titre exceptionnel justifié par des considérations d'ordre technique imprévisibles au moment de leur passation, comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées.

Dans ce cas, ces marchés doivent indiquer la nature, le mode de décompte et, éventuellement, la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement ainsi que les contrôles auxquels sera soumis le titulaire.

Le montant des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ne peut, en aucun cas, excéder deux pour cent ( 2 % ) du montant initial du marché.

#### **Marché à prix ferme**

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié à raison des variations économiques survenues pendant le délai de son exécution.

Le marché dont le délai prévu pour son exécution est inférieur ou égal à une année, est passé sur la base de prix ferme.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

#### **Marché à prix révisable**

Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques en cours d'exécution de la prestation.

Le marché peut être passé à prix révisable lorsque le délai prévu pour son exécution est supérieur à une année.

Toutefois, les marchés de travaux et des études y afférentes sont passés à prix révisables lorsque le délai prévu pour leur exécution est supérieur à une année.

Lorsque le prix est révisable, les cahiers de charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité, conformément aux règles et

conditions de révision des prix telles qu'elles sont fixées par arrêté du Premier Ministre visé par le ministre chargé des finances.

### Marché à prix provisoire

Le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être commencée alors que toutes les conditions indispensables à la détermination d'un prix initial définitif ne sont pas réunies

## IX. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

### 1.Principes généraux

Les marchés de l'Etat sont passés conformément aux modes et procédures définies au décret et dont l'application doit permettre d'assurer :

- la transparence dans les choix du maître d'ouvrage
- l'égalité d'accès aux commandes publiques,
- le recours à la concurrence autant que possible,
- l'efficacité de la dépense publique.

Les modes de passation des dits marchés sont :

- **l'appel d'offres ;**
- **le concours ;**
- **la procédure négociée.**

\* L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint, il est dit « ouvert » lorsque tout candidat peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature, il est dit « restreint » lorsque seuls peuvent remettre des offres les candidats que le maître d'ouvrage a décidé de consulter.

L'appel d'offres est dit « avec présélection » lorsque seuls sont autorisés à présenter des offres, après avis d'une commission d'admission les candidats présentant les capacités suffisantes, notamment au point de vue technique et financière.

\* Le concours met en compétition des candidats sur des prestations qui sont appréciées après avis d'un jury et qui préfigurent celles qui seront demandées au titre du marché.

\* La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs candidats.

\* Par dérogation aux dispositions du deuxième paragraphe ci-dessus, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur simples bons de commande

## **2. MARCHES SUR APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT**

**\*. Principes :** L'appel d'offres ouvert ou restreint comporte :

- a) un appel à la concurrence
- b) l'ouverture des plis en séance publique .

toutefois, pour les appels d'offres lancés par l'administration de la défense nationale, la séance d'ouverture des plis est non publique dans ce cas les plis des concurrents sont soit déposés, contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité, et ce dans le délai fixé par l'avis .

b)-l'examen des offres par une commission d'appel d'offres

c)- la désignation par la commission d'appel d'offres du soumissionnaire dont l'offre est à retenir par le maître d'ouvrage

d)-l'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres d'établir une estimation qui doit être communiquée, à titre indicatif, aux membres de la commission d'appel d'offres. Cette communication doit être faite au cours de la séance d'examen des offres immédiatement avant l'ouverture des plis contenant les offres financières des soumissionnaires.

### **\* l'outillage à utiliser.**

- L'appel d'offres restreint doit s'adresser au moins à trois candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

- L'appel d'offres peut être fait au «rabais » ou «sur offres de prix »

Pour les appels d'offres dits «au rabais », les candidats souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant un rabais (ou une majoration) exprimé en pourcentage.

Pour les appels d'offres sur «offres de prix », le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services dont le soumissionnaire fixe lui-même les prix et arrête le montant.

## **3. MARCHES SUR CONCOURS\***

### Principes

Lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières, il peut être passé un marché sur concours.

Le concours peut porter :

- a) soit sur l'établissement d'un projet ;
- b) soit sur l'exécution d'un projet préalablement établi ;
- c) soit à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution .

- Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage. Le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux auteurs des projets les mieux classés et en fixe le nombre maximum à primer.

- Le concours comporte un appel public à la concurrence ; les candidats désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les candidats retenus par une commission d'admission dans les conditions fixées par article

-Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.

- Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

Toutefois, pour les concours lancés par l'administration de la défense nationale, la séance d'ouverture des plis est non publique ; dans ce cas les plis des concurrents sont soit déposés, contre récépissé dans les bureaux du maître d'ouvrage indiqués dans l'avis du concours, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception aux bureaux précités, et ce dans le délai fixé par l'avis.

## 4. MARCHES NEGOCIES\*

### Principes

Le marché est dit « négocié » lorsque le maître d'ouvrage engage librement les discussions qui lui paraissent utiles avec le ou les candidats de son choix et attribue le marché au candidat qu'il a retenu dans les conditions fixées par la présente section.

Les marchés négociés sont soumis, dans toute la mesure du possible et par tous les moyens appropriés, à la publicité préalable et à la concurrence.

La passation d'un marché négocié doit donner lieu à l'établissement par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme ou explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

### **- Cas de recours aux marchés négociés**

Il ne peut être passé des marchés négociés que pour :

1) les prestations que les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces marchés doivent avoir été au préalable autorisé par le Premier ministre sur rapport spécial de l'autorité gouvernementale intéressée ;

2) Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;

3) Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques, être confiée qu'à un prestataire déterminé

4) Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou pour lesquelles il n'a été proposé que des offres jugées inacceptables par la commission ou le jury ;

5) Les prestations qui, dans le cas d'urgence impérieuse née de circonstances imprévisibles, ne peuvent subir les délais d'une procédure d'appel d'offres ou de concours ;

6) Les prestations que le maître d'ouvrage doit faire exécuter dans les conditions prévues par les cahiers des charges, à la suite de la défaillance du titulaire du marché, et ce lorsque l'urgence ne permet pas de recourir à l'appel d'offres

7) Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire du dit marché et ne dépassent pas dix pour cent (10%) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut encore que leur exécution implique un matériel déjà occupé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenant .

8) Les prestations urgentes qui intéressent la défense du territoire, la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées.

## **5. PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDE\***

### **- Champ d'application**

1) Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures livrables immédiatement et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de cent mille dirhams (100.000 DH).

2) La limite de cent mille dirhams, visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, en fonction de chaque personne habilitée à engager les dépenses et selon des prestations de même nature.

Pour l'application du présent article, on entend par personne habilitée à engager les dépenses ; l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute autre personne désignée par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre intéressé.

Une décision du premier ministre, prise sur proposition du ministre chargé des finances, arrête la liste des prestations de même nature précitées.

**2)** Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire.

**4)** Les prestations devant faire l'objet de bons de commande sont soumises dans la mesure du possible et par les moyens appropriés, à la concurrence.

**5)** A titre exceptionnel et pour tenir compte des spécificités de certains départements, le premier ministre peut, par décision prise après avis du ministre chargé des finances, autoriser pour certaines prestations le relèvement de la limite des cent mille dirhams (100.000 DH) prévue ci-dessus

## **X- DOSSIERS DE MARCHES**

### **1) Les documents constitutifs d'un marché privé de travaux**

Les dispositions réglementaires applicables aux marchés privés de travaux sont réunies dans le cahier des clauses Administratives Générales (CCAG)

Les documents constituant un marché privé de travaux sont :

- la lettre d'engagement ou soumission acceptée et ses annexes ;
- le cahier des clauses Administratives particulières (CCAP) qui définit les conditions administratives particulières à l'opération ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui décrit les ouvrages et définit les clauses particulières d'exécution ;
- les documents traduisant la représentation graphique des ouvrages par un jeu de plans ;
- les normes marocaines homologuées), comprenant les ex-cahiers des clauses spéciales (CCS) et les ex-cahiers des clauses Techniques (CCT) ou ex-cahiers des charges (CC) des documents techniques unifiés (DTU) dont le statut est provisoirement conservé dans l'attente de l'intégration de ces documents dans le système normatif officiel ;
- le calendrier général complété éventuellement par le calendrier d'exécution ;
- le cahier des clauses Administratives Générales (CCAG)

### **2) les documents constitutifs d'un marché public de travaux**

les dispositions réglementaires applicables aux marchés publics de travaux sont réunies dans un code des marchés publics (CMP).

Un dossier de marché public comporte différents documents.

**a) Documents généraux**

-les cahiers des clauses Administratives générales (CCAG) qui fixent les dispositions administratives applicables à toute une catégorie de marchés.

-Les cahiers des clauses techniques générales (CCTG) qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.

**b) Documents particuliers au marché**

-Un modèle d'Acte d'Engagement (AE).

-le règlement particulier d'appel d'offres (RPAO)

-le calendrier enveloppe des travaux.

-les jeux de plans, coupes, façades, détails, schémas de tous les ouvrages à construire.

-les cahiers des clauses Administratives particulières (CCAP) qui fixent les dispositions Administratives propres à chaque marché.

-les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) qui fixent, pour chaque lot, les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché .

- le cadre de bordereau de prix définissant, pour chaque article, les unités et les quantités d'ouvrages prévus (à charge pour les entrepreneurs de vérifier ces quantités et d'établir leurs propositions de prix unitaires forfaitaires).

**Traitement d'un dossier**

◆ **Selon leur mode de règlement**, les dossiers de marchés peuvent être :

- Marché à prix forfaitaire global - quand le travail demandé à l'entrepreneur est complètement défini et quand les prix sont fixés en bloc et en avance
- Marché au mètre – alors quand le règlement est effectué en appliquant des prix unitaires aux quantités réellement exécutées. Ces prix unitaires peuvent être soit spécialement établis pour le marché considéré (bordereau), soit basés sur ceux d'un recueil existant (série).
- Travaux sur dépenses contrôlées - dans ce cas l'entrepreneur est rémunéré sur la base de ses dépenses réelles et contrôlées, majorées de certains pourcentages pour frais généraux, impôts et bénéfice.

◆ **Selon la procédure de passation**, les dossiers de marché peuvent être :

- Marché par adjudication 'ouverte' ou 'restreinte' – et dans ce cas on trouve :
  - La publicité de l'ouverture des soumissions et de l'attribution provisoire du marché ;
  - L'attribution du marché, s'il a été reçu au moins une soumission répondant aux conditions du prix maximal fixé ;

- L'attribution du marché au soumissionnaire le moins disant ;
- L'adjudication est dite 'ouverte' lorsque tout candidat peut déposer une soumission ;
- L'adjudication est dite 'restreinte' lorsque sont seul admis les candidats agréés par la personne responsable du marché, avant la séance ;
- Marché par appel d'offres 'ouvert' ou 'restreint' – dans ce cas **l'avis d'appel public à la concurrence** est publié obligatoirement dans un journal d'annonces légales ;
  - Marché négocié – quand la personne responsable du marché engage, sans formalité, la discussion nécessaires et attribue ensuite librement le marché au candidat qu'elle a retenu ;
- **Les documents constitutifs d'un marché** sont d'habitude les suivantes :
  - la lettre d'engagement ou soumission acceptée et ses annexes,
  - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
  - les documents traduisant la représentation graphique des ouvrages par un jeu des plans ;
  - le calendrier général et éventuellement le calendrier d'exécution ;
  - le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;

#### LES DOCUMENTS ET DEMARCHES ADMINISTRATIVES

##### DEMARCHES GENERALES

CHAMP D'APPLICATION	LA DEMANDE	DELAJ D'INSTRUCTION
<b>PERMIS DE CONSTRUIRE</b> - toute construction, même ne comportant pas de fondations, - habitations légères de loisirs (surface hors œuvre nette supérieure à 20 m <sup>2</sup> ), - vérandas (surface supérieure à 35 m <sup>2</sup> ), - centrales à béton, - capteurs solaires, - lotissements, - création d'un ou plusieurs niveaux supplémentaires (surface hors œuvre brute supérieure à 20 m <sup>2</sup> ), - modification de volume, démolition. - changement de destination de locaux avec travaux, - poteaux, pylônes (hauteur supérieure à 12 m).  Obligation d'un architecte si <b>surface &gt; 170 m<sup>2</sup></b>	Dossier à établir en 4 exemplaires, accompagné de différents plans à déposer en Mairie, service Urbanisme.  Imprimé à retirer en Mairie	2 mois ou plus lorsque le dossier doit être consulté par différents services.

<p><b>DECLARATIONS DE TRAVAUX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- clôture,</li> <li>- modification de toiture, vitrine, devanture, façade,</li> <li>- balcon,</li> <li>- création d'une pièce d'habitation supplémentaire,</li> <li>- abri de jardin, garage (surface inférieure à 20 m<sup>2</sup>),</li> <li>- toute construction inférieure à 20 m<sup>2</sup>.</li> </ul>	<p>Dossier établi en 3 exemplaires accompagné de différents plans à déposer en Mairie.</p> <p>Imprimé à retirer en Mairie</p>	<p>1 mois majoré d'un mois en cas de consultation par différents services</p>
<p><b>CERTIFICAT D'URBANISME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- demande en vue de savoir si le terrain est constructible ou non,</li> <li>- demande sur les possibilités de réaliser une opération déterminée (lotissement,...),</li> <li>- le certificat d'urbanisme est obligatoire pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une cession de terrain issue d'une propriété bâtie,</li> <li>- toute division de terrain.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dossier établi en 4 exemplaires accompagné d'un plan de situation à déposer en Mairie.</p> <p>Imprimé à retirer en Mairie</p>	<p>2 mois</p>

#### **DEMARCHES SPECIFIQUES AU GROS OEUVRE**

- Demande d'autorisation d'installation de grue,
- Demande de raccordement aux différents réseaux ( PTT, EDF, GDF,...),
- Déclaration d'ouverture de chantier.

#### **DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SUR CHANTIER**

- Registre des contrôles techniques (entretien et réparations des équipements et installations électriques),
- Registre de l'inspection du travail ( annotations et observations sur l'hygiène, le confort et la sécurité),
- Registre des observations (à la disposition du personnel et du chef de chantier),
- Registre médical pour le suivi du personnel,
- Registre des accidents bénins,
- PPSPS et registre journal.

**ANNEXES****LES DOCUMENTS D'URBANISME**

L'urbanisme est l'art d'aménager et d'organiser le territoire, en particulier les agglomérations.

Les règles de l'urbanisme applicables sur le territoire sont fixées par :

- Le code de l'urbanisme,
- Les schémas directeurs régionaux,
- Les schémas de secteurs,
- Les plans d'occupation des sols (POS)

**LES SCHEMAS DIRECTEURS REGIONAUX**

Ils fixent pour une région ou un vaste secteur les orientations fondamentales de l'aménagement du territoire.

Ils déterminent :

- La destination générale des sols,
- Les grands équipements d'infrastructure (transport, énergie,...),
- La localisation des services et des activités,
- Les zones d'extension ou de rénovation.

**LES PLANS D'OCCUPATION DES SOLS (POS)**

Un POS fixe pour une commune les droits d'utilisation des sols.

Il permet :

- D'infléchir l'évolution du tissu urbain,
- De définir les droits de chaque unité foncière,
- De réserver les emplacements pour les futurs équipements,
- De préserver les zones destinées à une urbanisation future,
- De protéger des espaces boisés et des zones naturelles ou agricoles,
- De définir les zones à nuisances particulières.

Le POS doit être compatible avec le schéma directeur régional.

**LE COEFFICIENT D'OCCUPATION DU SOL (COS)**

Le COS définit l'unité de mesure de la densité urbaine. Il est fixé, au cours de l'élaboration du POS, en fonction des équipements et de la densité du milieu bâti.

**Exemple :** Un COS de 1,5 signifie que sur 2000 m<sup>2</sup> de terrain, il peut être construit 3000 m<sup>2</sup> de surface hors œuvre.

**LE CERTIFICAT D'URBANISME (CU)**

Il existe deux types de certificat d'urbanisme :

- Le premier permet de connaître le droit applicable au terrain.
  - Dispositions d'urbanisme (règles locales)
  - Les taxes et participations d'urbanisme
  - L'état des équipements existants ou prévus qui desserviront le terrain.
- Le second précise en plus si le terrain peut être utilisé pour l'opération projetée, précisant en cas de refus les motifs.

Dans un **déla**i maximum de **deux mois**, la mairie doit faire parvenir le certificat d'urbanisme qui sera **valable un an** prorogable indéfiniment tant que les règles ne changent pas.

**LES SURFACES DE CONSTRUCTION****SURFACE HORS ŒUVRE BRUTE (SHOB)**

C'est la somme des surfaces de chaque niveau de construction, y compris :

- Les combles et les sous-sols aménageables ou non,
- L'épaisseur des murs et cloisons,

Ne sont pas comptées les surfaces suivantes :

- Terrasses inaccessibles formant toiture de la construction,
- Les terrasses de plain-pied avec le RDC.

**SURFACE HORS ŒUVRE NETTE (SHON)**

C'est la surface hors œuvre brute (SHOB) moins les surfaces suivantes :

- Les combles de hauteur < à 1,80 m
- Les combles non aménageables en raison de l'encombrement de la charpente ou d'une résistance insuffisante aux charges.
- Sous-sols totalement ou partiellement enterrés, hauteur < à 1,80 m
- Sous-sols de hauteur > à 1,80 m affectés au garage, cave, chaufferie (limité à 60m<sup>2</sup>)
- Les balcons, loggias, surfaces non closes, en RDC
- Les parties du bâtiment affectées au garage des véhicules (maxi 40 m<sup>2</sup>).