

# Modèle de Cahier des Charges Construction

Ce modèle de cahier des charges pour projet de construction vous permet de définir précisément les attentes, les spécifications techniques, le planning et le budget. Il sert de référence pour toutes les parties prenantes : maître d'ouvrage, architectes, ingénieurs et entrepreneurs.

Ce document est un modèle générique. Il ne remplace pas les documents contractuels légaux. Faites-le valider par un professionnel (architecte, juriste) avant utilisation.

## Mode d'emploi

1. Définir le contexte du projet : objectifs, maître d'ouvrage, site, contraintes.
2. Lister les spécifications techniques : dimensions, matériaux, normes, performances.
3. Établir le planning prévisionnel : phases, durées, jalons.
4. Estimer le budget : coûts directs, imprévus, honoraires.
5. Préciser les conditions d'exécution : assurances, sécurité, responsabilités.
6. Faire valider le document par toutes les parties avant le lancement.

## Structure du modèle

Le modèle comprend sept sections : 1) Présentation du projet (contexte, objectifs, maître d'ouvrage), 2) Description technique (surface, implantation, matériaux), 3) Exigences fonctionnelles et normes, 4) Planning prévisionnel (avec jalons), 5) Budget prévisionnel (avec postes), 6) Conditions d'exécution (assurances, sécurité), 7) Annexes (plans, études).

## Conseils d'utilisation

Remplissez chaque section avec des informations précises et mesurables. Impliquez les parties prenantes dès la rédaction. Utilisez des annexes pour les détails techniques. Mettez à jour le document en cas de modification.

## Modèle prêt à adapter

CAHIER DES CHARGES – PROJET DE CONSTRUCTION 1. Présentation du projet - Intitulé du projet : [Nom du projet] - Maître d'ouvrage : [Nom] - Localisation : [Adresse ou parcelle] - Description sommaire : [Description] 2. Description technique - Surface de plancher : [Surface] m² - Nombre de niveaux : [Nombre] - Type de construction : [Type] - Matériaux principaux : [Matériaux] - Contraintes particulières : [Contraintes] 3. Exigences fonctionnelles et normes - Usage prévu : [Usage] - Normes à respecter : [Normes] - Performances énergétiques : [Exigences] - Accessibilité : [Exigences] 4. Planning prévisionnel - Phase 1 : Études – durée : [Durée] – date de début : [Date] – date de fin : [Date] - Phase 2 : Permis de construire – durée : [Durée] – date de début : [Date] – date de fin : [Date] - Phase 3 : Travaux – durée : [Durée] – date de début : [Date] – date de fin : [Date] - Phase 4 : Réception – durée : [Durée] – date de début : [Date] – date de fin : [Date] 5. Budget prévisionnel - Études et honoraires : [Montant] - Travaux : [Montant] - Équipements : [Montant] - Imprévus (10%) : [Montant] - Total : [Montant] 6. Conditions d'exécution - Assurances : [Exigences] - Sécurité : [Exigences] - Responsabilités : [Exigences] 7. Annexes - Plans : [Liste] - Études techniques : [Liste] - Autres : [Liste] Fait à [Lieu], le [Date] Signature du maître d'ouvrage : [Signature] Signature de l'architecte : [Signature]

## Checklist

- ☐ Avoir défini précisément le projet (objectifs, surface, usage)
- ☐ Avoir identifié les normes et réglementations applicables
- ☐ Avoir établi un planning réaliste avec des jalons
- ☐ Avoir estimé le budget avec une marge pour imprévus
- ☐ Avoir défini les responsabilités de chaque partie
- ☐ Avoir prévu les assurances nécessaires
- ☐ Avoir intégré les contraintes du site

☐ Avoir fait valider le document par les parties prenantes

☐ Avoir prévu des annexes pour les détails techniques

☐ Avoir prévu une procédure de modification du document

## Questions fréquentes

### Quelle est la différence entre cahier des charges et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ?

Le cahier des charges est un document général définissant les objectifs et les contraintes du projet. Le CCTP est un document plus détaillé qui spécifie les techniques et les matériaux. Le cahier des charges peut inclure un CCTP ou y faire référence.

### Qui doit rédiger le cahier des charges ?

Le maître d'ouvrage (le client) est généralement responsable de la rédaction, souvent assisté par un architecte ou un ingénieur conseil. Il doit être rédigé en collaboration avec les parties prenantes pour être réaliste.

### Comment gérer les modifications en cours de projet ?

Le cahier des charges doit prévoir une procédure de modification : toute modification doit être documentée, validée par écrit et peut entraîner un ajustement du planning et du budget. Il est recommandé de définir un processus de gestion des changements.