



Ministère des Affaires
Locales et de l'Environnement



USAID
DU PEUPLE AMERICAIN

MANUEL PRATIQUE DE SUIVI ET DE CONTROLE DES TRAVAUX DE VOIRIE

Ce guide est concrétisé grâce au soutien généreux du peuple américain par le billet de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID). Le contenu est sous la responsabilité du Ministère des affaires locales et de l'Environnement (MALE) et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.



Tunisia Accountability, Decentralization,
and Effective Municipalities (TADAEM)

Acronym	Definition
ARRU	Agence de la Réhabilitation et de la Rénovation Urbaine
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DREHAT	Direction Régionale de l'Équipement, de l'Habitat et de l'aménagement du Territoire
GB	Grave bitume
GC	Grave concassé
ONAS	Office National de l'Assainissement
PT	Profile en travers courant
SONEDE	Société Tunisienne d'Exploitation et de Distribution des Eaux
STEG	Société Tunisienne d'Electricité et du Gaz
TADAEEM	Tunisia Accountability, Decentralization and Effective Municipalities
USAID	United States Agency for International Development
P.V	Procès-verbal
T.V	Tout venant
TPC	Terre-Plein Central
T.N	Terre Naturelle
GNT	Grave Non Traité
PAU	Plan d'Aménagement Urbain
VRD	Voirie et Réseaux Divers
Lect. AR/Lect. AV	Lecture arrière et lecture avant
G-D	Gauche-Droite
C' trvx	Conducteur des travaux
D' trvx	Directeur des travaux
Topo.	Topographe
Labo	Laborantin

TABLE DE MATIERES

FICHE 1: FICHE DE DEMANDE DE RECEPTION	1
FICHE 2: FICHE DE RECEPTION TOPOGRAPHIQUE (TRAVAUX DE TERRAIN)	2
FICHE 3: FICHE DE LEVE TOPOGRAPHIQUE- COUCHE	3
FICHE 4: FICHE DE CONTROLE DE COMPACTAGE.....	4
FICHE 5: JOURNAL DE CHANTIER	5
FICHE 6: PV DE REUNION DE CHANTIER	6
FICHE 8: FICHE D'ATTACHEMENT N° DES TRAVAUX EXECUTES PAR VOIE.....	8
FICHE 9: FICHE D'ATTACHEMENT RECAPITULATIVE.....	9
FICHE 10: FICHE DE RECEPTION PROVISoire	10
FICHE 12: FICHE DE SUIVI DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX.....	14

Fiche 1: FICHE DE DEMANDE DE RECEPTION

Réf :	INTUTULE DU PROJET	Doc N°
	FICHE DEMANDE DE RECEPTION TOPOGRAPHIQUE ET LABORATOIRE	
	VOIE N° PL N°	

N° fiche		Date	
----------	--	------	--

A - Objet de la demande : Réception de la couche-----

B - Situation géographique : PT —————> PT

C – Date de réception topographique

D- Date de réception labo

E- Signature de l'Entreprise	Nom et prénom :
------------------------------	-----------------

D – Résultats du contrôle

Nature de réception	Justificatifs (pièces jointes)	Observations
Topographique	Fiche N° :	
Laboratoire	Essai N° :	
Contrôle de l'administration (MO et MOD) et la maîtrise d'œuvre	Administration (MO -MOD)	Maitrise d'œuvre

	Décision finale	
	ACCORD	REFUS

Fiche 3: FICHE DE LEVE TOPOGRAPHIQUE- COUCHE

Réf demande de réception :		FICHE DE NIVELLEMENT TOPOGRAPHIQUE			Date:
		Projet : ----- VOIE N° : ----- PLN° : ----			Ré
		LOCALISATION : Du PT Au PT			
N° PT	Désignation	G	Axe	D	
	Côte après decap. (Za) Réceptionnée				
	Côte TN (Z0)				
	Epaisseur (e)				
	Distance (D)				
	Côte après decap. (Za) Réceptionnée				
	Côte TN (Z0)				
	Epaisseur (e)				
	Distance (D)				
	Côte après decap. (Za) Réceptionnée				
	Côte TN (Z0)				
	Epaisseur (e)				
	Distance (D)				
TOPOGRAPHE DE L'ENTREPRISE			TOPOGRAPHE M.D.O	OBSERVATIONS	
SIGNATURE			SIGNATURE		

PS : Voir les exemples des fiches remplies en annexe.

Gouvernorat de -----
Commune de -----

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINIS TERE DES AFFAIRES LOCALES

Fiche 4: FICHE DE CONTROLE DE COMPACTAGE

Réf demande de réception :	PROJET: VOIE N° :	PT N° :	Date :
	<i>Fiche de Contrôle de Compactage</i>		

<i>Date de l'intervention:</i>
<i>Nature de l'échantillon:</i>
<i>Provenance de l'échantillon:</i>
<i>Appareil:</i>

<i>Couche N°</i>	
<i>Section</i>	<i>Du PT</i> <i>Au PT</i>

<i>N° PT</i>	<i>Profondeur</i>	<i>Proctor de référence</i>	<i>Ds</i>	<i>%W</i>	<i>Ic</i>	<i>Emplacement</i>

<i>Visa Laboratoire :</i>

Gouvernorat de -----
Commune de -----

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DES AFFAIRES LOCALES

Fiche 5: JOURNAL DE CHANTIER

Entreprise		Journal de chantier			Marché :		
Date :		Lieu			Fiche N°		
1	Conditions atmosphériques	Température		Pluie	Vent		
2	Personnes ayant visité le chantier	Nom et prénom				Heure:	
3	Arrêt du chantier	Période:			Cause:		
4	Inventaire du matériel sur chantier	Matériel	nombre	Etat	Matériels	Nombre	Etat
5	Moyens humains	Ingénieur:			Conducteur des travaux:		
		Chef du chantier :			Chef d'équipe :		
		Manœuvre et ouvriers spécialisés :					
6	Travaux réalisés dans la journée	Référence des travaux	Emplacement	Travaux réalisés		Quantité estimée	
7	Etat d'avancement et observation de l'entreprise						
8	Réception topographique effectuée						
9	Réception du laboratoire effectuée						
10	Observations faites et prescription imposées à l'entreprise						
11	Incidents et divers						

Le représentant de la commune

Le maître de l'ouvrage

Le représentant de l'entreprise

Remarques

Avancement

Prévisions

Date de la prochaine réunion

Le --/--/----

Gouvernorat de -----
Commune de -----

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DES AFFAIRES LOCALES

Fiche 5: FICHE D'ATTACHEMENT RECAPITULATIVE

<i>Article</i>	<i>Quantité précédente</i>	<i>Quantité du mois</i>	<i>Quantité Cumulée</i>	<i>% d'Exécution</i>

Pour l'administration
Signature et cachet
Vu et approuvé

Pour l'entreprise
Signature et cachet
Vu et approuvé

Fiche 6: CHECK LISTE PREALABLE A LA RECEPTION PROVISOIRE

<i>Réf :</i>	<i>FICHE DE RECEPTION PROVISOIRE</i>	<i>Date :</i>
	<i>INTUTULE DU PROJET</i>	

Date d'achèvement des travaux			
Vérification des documents			
Document	Etat		Observations
	oui	non	
Lettre de la demande de réception			
Journal de chantier clôturé et signé			
Ordres de service établis et signés			
Essais de conformité des matériaux et travaux			
Plans de recollement			
Nettoyage chantier			
Contrôle des travaux			
Objet	Etat		Observations
	oui	non	
Travaux conformes aux plans d'exécution			
Présence des imperfections au niveau des travaux			Si oui indiquer : Lieu : Nature des imperfections : Méthode de réparation : Délai de réparation :
Vérification des réseaux avec les concessionnaires			
Objet	Etat		Observations
	oui	non	

Présence des endommagements au niveau des réseaux			Si oui indiquer : Lieu : Nature des endommagements : Méthode de réparation : Délai de réparation :
Réception provisoire			
Objet	Etat		Observations
	Oui	Non	
La réception est prononcée	Sans Réserves <input data-bbox="651 882 785 943" type="checkbox"/> Avec Réserves <input data-bbox="651 1016 785 1077" type="checkbox"/>		Si la réception est prononcée avec réserve indiquer : Nature des réserves : Délai pour levé des réserves :

Fiche 7: CHECK LISTE PREALABLE A LA RECEPTION DEFINITIVE

<i>Réf :</i>	<i>FICHE DE RECEPTION DEFINITIVE</i>	<i>Date :</i>
	<i>INTUTULE DU PROJET</i>	

Date d'achèvement des travaux			
Date de la réception provisoire			
Vérification des documents			
Document	Etat		Observations
	oui	non	
Lettre de la demande de réception			
Décompte définitif signé par l'entreprise			
Le procès-verbal de soumission du décompte final est signé			
Contrôle des travaux			
Objet	Etat		Observations
	oui	non	
Présence des imperfections au niveau des travaux			Si oui indiquer : Lieu : Nature des imperfections : Méthode de réparation : Délai de réparation :
Traitement des réclamations des citoyens			

Vérification des réseaux avec les concessionnaires			
Objet	Etat		Observations
	oui	non	
Traitement des réclamations des concessionnaires			Si oui indiquer : Lieu : Nature des endommagements : Méthode de réparation : Délai de réparation :
Réception définitive			
Objet	Etat		Observations
	Oui	Non	
La réception est prononcée			Si la réception n'est pas prononcée indiquer : Nature des réserves : Délai pour levé des réserves :

Fiche 12: FICHE DE SUIVI DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Réf:	PROJET:	Date :
	<i>Fiche de suivi des aspects environnementaux</i>	

Entreprise:
Représentant entreprise :
Date début des travaux:

Aspect Environnemental	Date de Constatation	Actions entreprises	Taux d'avancement des actions
Incendie			
Filtres des engins usagés dans l'emprise du chantier			
Pneus usagés dans l'emprise du chantier			
Emission de CO dans l'air			
Génération de bruit			
Génération de bruit (Engin au ralenti)			
Déversement des Huiles usagées (fuites)			
Déchets matériaux de démolition			
Rejet d'eaux usées			
Emission de poussière dans l'air			
Papiers souillés/ chiffons Souillés			
Signature représentant entreprise :		Signature Représentant maitre d'œuvre :	
Signature MO/MOD :			

Fiche 13: FICHE DE VERIFICATION DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

Réf:	PROJET:	Date :
	<i>Fiche de vérification des moyens humains et matériels</i>	

<i>Entreprise :</i>
<i>Représentant entreprise :</i>
<i>Date début des travaux :</i>

<i>Conformité des moyens humains aux exigences demandées dans le cahier de charge</i>				
<i>Moyens humains</i>	<i>Liste proposée dans l'offre de l'entreprise</i>	<i>Nouvelle liste (S'il ya lieu)</i>	<i>Motif de changement y compris justificatifs de conformité</i>	<i>Décision (conforme /non conforme)</i>
<i>Conformité du matériel aux exigences demandées dans le cahier de charge</i>				
<i>Moyens humains</i>	<i>Liste proposée dans l'offre de l'entreprise</i>	<i>Nouvelle liste (S'il ya lieu)</i>	<i>Motif de changement y compris justificatifs de conformité</i>	<i>Décision (conforme /non conforme)</i>

Signature représentant entreprise : Représentant maitre d'œuvre :	Signature	
Signature MO/MOD :		



Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement

www.affaireslocales.gov.tn

FB: www.facebook.com/MinALEnv/

Téléphone : +216 70 243 800