



Université
de Lomé

CABINET DU PRESIDENT

==--==

PERSONNE RESPONSABLE
DES MARCHES PUBLICS

--==--==--==

NOTE DE SERVICE N° 004/UL/CP/PRMP/2022

portant mise en place d'un comité de contrôle et surveillance des travaux de rénovation du laboratoire des énergies renouvelables de la Faculté des Sciences (FDS) au profit du CERME

En vue de contribuer aux prestations de qualité relatives aux **travaux de rénovation du laboratoire des énergies renouvelables de la Faculté des Sciences (FDS) au profit du Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME)** dont le titulaire est l'entreprise ECNG BTP, il est mis en place, un comité technique chargé d'assurer le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux.

Le présent comité technique fait office de la mission de contrôle et surveillance pour la maîtrise d'œuvre au bénéfice de l'UL-CERME.

1. Composition du comité technique

Le comité technique est composé comme suit :

- **M. GBAFA Kodjovi Senanou**, Docteur, Ingénieur Génie Civil, Enseignant-Chercheur à l'ENSI, *Président, Chef de mission, Personne externe au CERME* ;
- **M. SEBOU Igoma**, Ingénieur Génie civil à l'ENSI, *1^{er} Rapporteur, Personne externe au CERME* ;
- **M. AGBO Dermame**, Ingénieur Génie Civil au bureau d'études INGERCO IC, *2^{ème} Rapporteur, Personne Externe à l'UL*;
- **M. SETEKPO Ayéwu Kodjo Mawuko**, Technicien en électricité à l'ENSI, *Membre, Personne externe au CERME* ;
- **M. DOTOU-SEGLA Ayawo Apélété**, Membre de la Cellule permanente d'appui à la PRMP -UL, *Membre, Personne externe au CERME* ;
- **M. KPIAGOU Pamane**, Chef division assainissement et environnement à la Direction de la Gestion du Domaine Universitaire (DGDU) de Lomé, *Membre, Personne externe au CERME* ;

- **M. KOUTO Yaovi Agbéko**, Ingénieur Génie Civil à la Direction de la Planification et de la Prospective à l'Université de Lomé (DPP), *Membre, Personne externe au CERME* ;
- **M. PINDRA Nadjime (MC)**, 2^{ème} vice Doyen de la Faculté des Sciences à l'Université de Lomé, *Personne externe au CERME* ;
- **M. MANI KONGNINE Damgou (MC)**, *Directeur Adjoint du CERME, Personne Ressource* ;
- **M. SAGNA Koffi (MA)**, Chef Service sauvegardes environnementales et sociales du CERME, *Membre* ;
- **M. ASSOGBA Kossi**, Spécialiste en sauvegarde environnement et sociale sur le projet d'appui à la compétitivité des services logistiques pour le commerce (Financement Banque mondiale), *Membre, personne externe au CERME*;
- **M. DJONGOU LARE Kanto Koiassi**, Spécialiste en passation des marchés du CERME, *Membre et* ;
- **M. ALLOKPENOU Enoussa**, Spécialiste en gestion financière du CERME, *Membre*.

2. Cahier de charges du comité technique

Le comité est chargé entre autres de :

- assister l'UL-CERME dans la coordination, l'administration, ainsi que l'installation du chantier et l'élaboration des documents préalables au démarrage des travaux par l'entreprise ECNG BTP ;
- s'assurer de la conformité des plans d'exécution élaborés par l'entreprise ainsi que toutes les spécifications à usage du chantier avec le projet, conformément aux règles de l'art ;
- vérifier la conformité du personnel et l'état du matériel et équipement de l'entreprise avec son offre ;
- s'assurer des dispositions sécuritaires mises en place par le titulaire sur le site ;
- veiller à la bonne exécution des travaux et la tenue du calendrier d'exécution des travaux ;
- établir et appliquer une méthode appropriée pour le suivi de l'avancement des travaux ;
- préparer et valider les attachements de concert avec les acteurs impliqués ;
- vérifier la présence du personnel et du matériel de l'entreprise afin de respecter le programme établi par le planning d'exécution ;
- contrôler la qualité des matériaux et du stock disponible ;
- rappeler et vérifier des dispositions sécuritaires prises pour l'exécution des différentes parties de l'ouvrage ;
- réceptionner des fouilles partielles, des coffrages, des ferraillements, des travaux, etc. avant toute exécution ;
- mettre à jour le métré des ouvrages réalisés ;

- rédiger le rapport à chaque passage sur un chantier, rapport qui doit être envoyé à la PRMP et au Directeur du CERME en fin de journée ;
- vérifier les décomptes de travaux et assurer le suivi des dépenses ;
- établir les fiches de suivi des chantiers et les différents rapports périodiques ;
- s'assurer que les matériaux utilisés sont en quantité et de bonne qualité et qu'ils ont été bien mis en œuvre conformément aux clauses des contrats et aux règles de l'art ;
- convoquer les réunions de chantier et coordonner les débats ;
- veiller à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales ;
- valider les décomptes périodiques de l'entreprise ;
- valider les modifications nécessaires ;
- organiser la réception technique des travaux ;
- participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux ;
- valider le plan de recollement de l'entreprise et ;
- exécuter toutes autres activités relevant de la mission de contrôle et de surveillance liées au présent marché.

3. Organisation des activités et dispositions pratiques

Le président du comité est chargé de convoquer les réunions de chantier et d'en assurer la police des échanges. Au terme de chaque réunion, il est dressé un procès-verbal signé par toutes les personnes présentes. Le comité s'organise pour produire des rapports d'étapes et le rapport à la fin des travaux.

La Coordination du CERME se charge de prendre des dispositions pratiques pour la réussite de la mission du comité technique.

4. Durée

La durée prévisionnelle est de **quatre (04) mois** étant entendu que les travaux devront durer trois (03) mois (phase des travaux jusqu'à la réception provisoire). Toutefois, à la phase de réception définitive, le comité devra intervenir pour les opérations inhérentes.

La présente note de service prend effet à compter de la date de sa signature.

Lomé, le **09 MARS 2022**

La Personne responsable des marchés publics,



Mme Cicavi Akuavi SOSSOU