

GUIDE DES PROCÉDURES POUR LES PROJETS DE CONSTRUCTION

Rapport intermédiaire à intervalles réguliers avant un paiement

Des photos et des rapports intermédiaires de l'architecte ou de l'expert en construction sur les progrès des travaux doivent être envoyés à intervalles réguliers au plus tard tous les 6 mois.

1. Le rapport intermédiaire se compose de deux parties :
 - Des photos sous-titrées dans l'ordre chronologique, qui illustrent le progrès des travaux,
 - Une facture correspondante, basée sur le devis descriptif, sous forme de pourcentages pour les travaux réalisés jusqu'à présent.
2. Pour des raisons de transparence et de compréhension, le maître d'ouvrage est tenu d'établir les factures intermédiaires et finales conformément au devis descriptif précédemment soumis. Les modifications ou augmentations de quantité doivent être justifiées par écrit.
3. Une déviation maximale des coûts de plus de 20 % ne peut être acceptée que si elle est justifiée de manière transparente et plausible et approuvée en conséquence.
4. Les montants intermédiaires pour les travaux doivent être inclus dans le rapport financier. Les factures doivent être structurées conformément au budget approuvé.

Modifications des bases du contrat

Les plans et coûts de construction approuvés, les modalités de paiement convenues et les indications concernant les délais forment la base du contrat. Ces documents approuvés sont envoyés avec le contrat. **Si des changements s'avèrent nécessaires, veuillez-nous en informer au préalable.** Nous pourrions alors prendre une décision sur la base de vos informations et justifications. Il n'existe aucun droit à la prise en charge par Kindermissionswerk de modifications de la planification et/ou de coûts supplémentaires prévisibles qui n'ont pas fait l'objet de concertation et de ratification préalables.

Rapports financiers

Un rapport financier et intermédiaire doit être présenté avant le paiement d'un prochain versement. Afin d'éviter tout retard dans les activités de construction, les rapports doivent être présentés au moins un mois avant le versement suivant.

Rapport final

Le rapport final doit comprendre les points suivants :

1. Résumé des principaux événements au cours de la réalisation du projet : date de début des travaux de construction, modifications, difficultés, date d'achèvement des travaux.
2. Déclaration de l'expert en bâtiment ou de la personne responsable de la surveillance des travaux confirmant que la construction réalisée est conforme aux plans de construction et aux modifications approuvées
3. L'autorisation administrative de réalisation de la structure (établie après inspection) est à fournir à l'issue des travaux de construction.
4. Photos des bâtiments terminés :
 - Vue générale
 - Vues avant, arrière et latérales du bâtiment
 - Photos de l'intérieur : pièces typiques / particulières
 - Photos d'aménagements intérieurs ou d'objets d'équipement spéciaux

Le **rapport final** doit être complété par la déclaration suivante, qui doit être signée par l'auteur du plan ou le représentant légal du projet (page suivante) :

Déclaration relative à l'achèvement du projet

Je déclare par la présente que toutes les dispositions réglementaires locales en vigueur pour la construction et l'exploitation (du bâtiment) ont été respectées, notamment celles relatives à la stabilité (en tenant compte des risques sismiques éventuels) et à la protection contre les incendies. Je déclare par ailleurs que les travaux ont été réalisés conformément à l'ensemble des autorisations délivrées et que la mise en service a eu lieu après que toutes les inspections de fin de chantier ont été effectuées.

En outre, je confirme que le bâtiment construit est conforme aux plans de construction approuvés ou aux modifications approuvées.

Date/Lieu :

Nom et fonction

Signature