



**CONSEIL D'ADMINISTRATION ASSOCIATION DES  
PARENTS D'ELEVES ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS  
D'ENSEIGNEMENT MONTAIGNE**

**Demande de Propositions  
Sélection de Bureau de Contrôle Technique**

*Lycée Français International Montaigne de Cotonou  
Construction d'un bâtiment R+2 – Maternelle et Élémentaire*

**Emise le : 13 avril 2026**

**AVRIL 2026**

Le lycée français international Montaigne (LFIM) de Cotonou (Bénin) est conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) qui est un opérateur du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. 1 100 élèves de la petite section à la terminale suivent leur scolarité conformément aux programmes français. Son organisation pédagogique et éducative est identique à celle d'un établissement français. Les élèves du collège préparent le Diplôme National du Brevet et les élèves du lycée préparent le Baccalauréat général.

L'établissement est porté sur le plan juridique et financier par une association gestionnaire : l'Association des Parents d'Elèves du LFI Montaigne. Cet établissement conventionné avec l'AEFE est accompagné techniquement et financièrement par l'agence dans les domaines pédagogique, éducatif, immobilier et des ressources humaines.

L'objet du marché est la Sélection d'un bureau de contrôle technique pour le suivi du chantier du projet immobilier qui porte sur un bâtiment à construire d'une superficie de 3105 mètres carrés.

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION**

Le Lycée Français International Montaigne (LFIM) de Cotonou envisage la construction d'un nouveau bâtiment R+2 destiné à accueillir les classes de maternelle et de primaire, dans le cadre de la mise en œuvre de son Schéma Directeur. Le Maître d'ouvrage est l'Association des Parents d'Élèves (APE).

Un cabinet d'architecture a été retenu pour les missions de maîtrise d'œuvre (APS, APD, permis de construire, PRO, SSI, DCE, ACT, VISA, DET et AOR).

Le présent dossier a pour objet le recrutement d'un Bureau de Contrôle Technique indépendant dans l'optique d'obtenir une garantie décennale.

## **II. DESCRIPTION DE LA MISSION**

### **II.1. Objectifs de la mission**

Le Bureau de contrôle est chargé de garantir la solidité des ouvrages et la sécurité des personnes, conformément aux règles de l'art et aux normes applicables. Il accompagne le Maître d'ouvrage de la phase conception à la livraison en émettant des avis techniques indépendants et motivés.

### **II.2. Missions demandées**

#### **II.2.1. Mission L – Solidité des ouvrages**

La mission porte sur :

- Fondations : adéquation des solutions de fondation aux résultats de la reconnaissance géotechnique ;
- Structures porteuses : éléments en béton armé, acier ou bois (poteaux, poutres, voiles, dalles) ;
- Charpentes, planchers et ouvrages de stabilité : assemblages, appuis et transmission des charges ;
- Hypothèses de charges : charges d'exploitation correspondant à l'usage scolaire (salles de classe, salles spécialisées, préaux, toiture-terrasse accessible).

#### **II.2.2. Mission S – Sécurité des personnes dans les ERP**

La mission porte sur la conformité du projet aux règles de sécurité contre l'incendie applicables aux ERP de type R. Elle comprend :

- Compartimentage et désenfumage : découpage en compartiments coupe-feu, exutoires et systèmes de désenfumage des circulations et locaux ;
- Évacuation : dimensionnement des dégagements, sorties, escaliers et cheminements d'évacuation ;
- Réaction et résistance au feu des matériaux de construction et de finition ;
- Avis circonstancié sur les dispositions SSI avant dépôt du permis de construire.

### **II.2.3. Mission HAND – Accessibilité personnes handicapées**

La mission porte sur la vérification des exigences d'accessibilité aux personnes handicapées.

### **II.3. Mission optionnelle – Mission F(i)**

Le soumissionnaire chiffrera en option distincte la mission F(i), portant sur le fonctionnement des installations techniques :

- Installations électriques courants forts et courants faibles ;
- Plomberie et installations sanitaires ;
- Climatisation et ventilation mécanique.

## **III. LIMITES DE LA MISSION**

La mission du Bureau de contrôle ne se substitue pas :

- à la mission de conception de la Maîtrise d'Œuvre ;
- à la mission de direction et de surveillance des travaux ;
- aux responsabilités des entreprises exécutantes.

Le Titulaire émet des avis techniques motivés sans obligation de résultat sur la conformité finale, celle-ci relevant de la responsabilité des constructeurs.

## **IV. CONTENU DÉTAILLÉ DE LA MISSION**

### **IV.1. Phase conception**

- Analyse des documents produits par la Maîtrise d'Œuvre ;
- Émission d'avis écrits au stade APD ;
- Signalement des non-conformités réglementaires et des risques techniques.

### **IV.2. Phase consultation des entreprises**

- Avis sur les pièces techniques du DCE ;
- Vérification de la prise en compte des observations formulées en phase conception.

### **IV.3. Phase travaux**

- Avis sur les documents d'exécution ;
- Réalisation de six (6) visites de chantier ;
- Émission des comptes rendus de contrôle technique dans les cinq (5) jours ouvrés suivant chaque visite.

#### **IV.4. Phase réception**

- Vérification de la levée des réserves relevant de la mission du Bureau de contrôle ;
- Établissement du rapport final de contrôle ;
- Émission des attestations réglementaires exigées.

#### **V. LIVRABLES ATTENDUS**

- Rapports d'avis APD et avis SSI préalablement au dépôt des autorisations administratives ;
- Avis sur les pièces techniques du DCE ;
- Tableau de suivi des observations et réserves ;
- Avis sur documents d'exécution (AODEX) ;
- Sept (7) comptes rendus de visites de chantier (CRCT) a minima ;
- Rapport final de mission ;
- Attestations réglementaires relevant des missions L (solidité), S (sécurité incendie), HAND (accessibilité personnes handicapées) et F(i) si option retenue.

L'ensemble des livrables sera transmis sous format numérique (PDF) et en deux (2) exemplaires physiques.

#### **VI. QUALIFICATION ET PROFIL DU BUREAU DE CONTROLE**

##### **VI.1. Expérience du cabinet**

- Expérience en contrôle technique de bâtiments ;
- Au moins trois (3) missions réalisées au cours des dix (10) dernières années.

##### **VI.2. Personnel clé – Missions L, S et HAND**

- Chef de mission : ingénieur Bac+5, Génie Civil ou BTP, dix (10) ans d'expérience minimum en contrôle technique, dont au moins deux (2) missions en qualité de chef de mission ;
- Ingénieur de contrôle structure : Bac+5, Génie Civil, cinq (5) ans d'expérience minimum en surveillance de travaux de bâtiments (R+2 minimum) ;
- Technicien de suivi corps d'état secondaires : Bac+2, connaissance des installations électriques et de plomberie, cinq (5) ans d'expérience minimum.

##### **VI.3. Personnel clé – Mission F(i) optionnelle**

- Ingénieur électricité (courants forts et faibles) : Bac+5, dix (10) ans d'expérience minimum en surveillance de travaux de bâtiments ;
- Ingénieur génie climatique et mécanique : Bac+5, dix (10) ans d'expérience minimum en surveillance d'installations CVC et plomberie.

##### **VI.4. Agrément et assurance**

- Agrément ou accréditation en contrôle technique de bâtiments dans le pays d'exercice ;
- Police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

## **VII. MODE ET CRITÈRE DE SÉLECTION DU CABINET**

### **VII.1. Mode de sélection**

Sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC) : pondération de quarante pour cent (40 %) pour l'offre technique et soixante pour cent (60 %) pour l'offre financière.

### **VII.2. Évaluation des offres techniques**

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants :

- Expérience spécifique du cabinet ;
- Adéquation de la méthodologie proposée ;
- Qualifications et compétences du personnel clé ;
- Programme de travail et chronogramme d'intervention.

### **VII.3. Évaluation des offres financières**

La proposition comprend les honoraires forfaitaires pour les missions L, S et HAND, et, en option distincte, les honoraires pour la mission F(i). La proposition la moins-disante reçoit la note maximale.

### **VII.4. Classement final**

Note globale : 40 % note technique + 60 % note financière. Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note combinée la plus élevée.

## **VIII. LANGUE DE LA SOUMISSION**

Français. Tous les documents devront être rédigés dans cette langue.

## **IX. DURÉE DE LA MISSION**

Vingt-deux (22) mois, couvrant la durée des travaux estimée à vingt-et-un (21) mois augmentée d'un (1) mois pour les opérations de réception. La mission débute à compter de la notification de l'ordre de service par le Maître d'ouvrage.

## **X. CONDITIONS DE SOUMISSION**

Offre technique et offre financière séparées, chacune sous pli fermé, rédigées en français.

## **XI. DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES**

La date limite de dépôt des offres est fixée au : **Judi 30 Avril 2026 à 12h00 (heure de Cotonou).**

Les propositions sont déposées sous pli fermé portant la mention :

*« Recrutement d'un bureau de contrôle technique – Construction R+2 – Lycée Montaigne de Cotonou »*

À l'attention de :

**Monsieur le Président APE – Lycée Français International Montaigne de Cotonou, Bénin.**

Fait à Cotonou, le 13 avril 2026

Le Président du conseil d'administration  
  
Luciano HOUNKPONOU

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently to avoid any discrepancies or errors.

3. Regular audits and reviews should be conducted to verify the accuracy and integrity of the information.

4. The second part of the document outlines the various methods and techniques used for data collection and analysis.

5. These methods include surveys, interviews, focus groups, and the use of specialized software tools.

6. Each method has its own strengths and limitations, and the choice of method depends on the specific research objectives.

7. The third part of the document provides a detailed overview of the data analysis process, from data cleaning to interpretation.

8. It emphasizes the need for transparency and documentation throughout the analysis process to ensure reproducibility.

9. The final part of the document discusses the importance of communicating the results of the research effectively.

10. This involves selecting appropriate visualizations and formats to present the data in a clear and concise manner.

11. The document concludes by highlighting the ongoing nature of research and the need for continuous learning and improvement.

12. It encourages researchers to stay up-to-date with the latest developments in their field and to collaborate with others.

13. The document also provides a list of resources and references for further reading and research.

14. Finally, it offers some practical tips and advice for researchers looking to improve their data management and analysis skills.

15. The document is intended to serve as a comprehensive guide for anyone involved in data-driven research.