

Cahier des charges
Etude, rédaction de cahier des charges, appui à la contractualisation et supervision
Mission Court Terme (MCT)
Activité 1.3.2 b



Programme POTO MITAN
Appui à l'Amélioration des Services Publics

« Développer l'accès inclusif et territorialisé des citoyennes et citoyens aux services publics »

COMPOSANTE 1. Renforcer l'offre de service public de l'administration publique, intervenant notamment pour l'état civil, l'identification et l'identité.

Résultat 1.3. Renforcement des services publics locaux, notamment de l'état civil, de l'identification déconcentrés dans le département du Nord

Activité 1.3.2 - Fournir un soutien à la fonctionnalité des administrations signataires, des CRLDI du Cap Haïtien et de Trou du Nord, intégrant toutes les mesures correctives en matière de réduction des inégalités de genre.

Construire un espace administratif sur le site de la DGI dans la commune de la Grande Rivière du Nord.

Octobre 2025

**Recrutement d'un Bureau d'Études pour l'Évaluation et l'Appui Technique à la
Construction d'un Centre Administratif à Grande Rivière du Nord**



Titre du Projet : Recrutement d'un Bureau d'Études pour l'Évaluation et l'Appui Technique à la Construction d'un Centre Administratif à Grande Rivière du nord.

Partenaires : Direction générale des Impôts (DGI)

Durée de la mission : 3 mois max

Localisation : Commune de la Grande Rivière du Nord (Département Nord)

Les rapports seront soumis en version : Français

1. Contexte et Justification

Les institutions publiques haïtiennes rencontrent des difficultés majeures quant à la qualité des services offerts aux usagers. Afin d'améliorer cette situation, l'État haïtien a mis en place le **Programme de Modernisation de l'État (PME-2023)**, structuré autour de trois piliers :

1. Rénovation du système administratif ;
2. Renforcement de la coordination gouvernementale et de la gouvernance territoriale ;
3. Réforme des finances publiques et de la gouvernance économique

Dans le cadre du premier pilier, qui met un accent particulier sur l'amélioration de la qualité des services publics, le programme **Poto Mitan** prévoit la construction d'un centre de service dans la commune de la Grande Rivière du Nord sur le leadership de la Direction générale des Impôts (**DGI**)

Cette activité oblige en amont l'**évaluation de l'espace disponible et la rédaction de cahiers des charges, l'accompagnement à la contractualisation et la supervision**, afin d'assurer des conditions de travail optimales.

Il est indispensable d'actualiser le plan modulable déjà rédigé par la DGI pour ses bureaux avec une adaptation à la fois administrative pour répondre aux besoins d'espaces opérationnels de la DGI, de la DIE, des ANH et des officiers d'état civil et une adaptation structurelle pour les besoins d'ingénierie.

2. Objectif de la mission

L'objectif de la présente prestation est d'évaluer le site d'accueil de la construction du centre administratif dans la commune de la Grande Rivière du Nord, de proposer le plan architectural du bâtiment du centre de services/**DGI en référence au plan type de la DGI pour les Agences Locales des Impôts**, rédiger le Cahier des Charges Techniques, d'appuyer la contractualisation et de superviser l'exécution des travaux à la Grande Rivière du Nord.

De façon plus spécifique,

il s'agit de :

- DIAG : Diagnostiquer et évaluer le site, donc le terrain et ses caractéristiques pour la construction du centre de services, évaluer le plan architectural modulable de la DGI au regard des réglementations cadastrales, urbanistiques et environnementales en vigueur, des besoins d'aménagement et de fonctionnement des institutions partenaires qui partagent le bâtiment ;
- Réalisation d'une campagne de reconnaissance du sol (essais géotechniques à définir dans la méthodologie technique du soumissionnaire)
- Elaboration d'un programme architectural qui prenne en compte des besoins administratifs et opérationnels des administrations appelées à partager l'espace. Une attention particulière à l'aménagement global de l'espace, la végétation ;
- Réalisation des études APS, APD, DCE/PRO
- Rédiger du Cahier des charges Techniques et Particulières (CCTP) / DPGF / DQE détaillant les spécifications techniques pour la réalisation des travaux de construction obéissant aux directives de l'évaluation conjointe avec la DGI ;
- ACT : Assistance à la passation des marchés travaux ;

- DET : Direction de l'exécution des marchés de travaux y compris l'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa ;
- AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

NB : Avant de présenter son offre, le candidat est tenu d'effectuer une visite des lieux et d'avoir des entretiens avec les responsables départementaux de la DGI, de la DIE, des Archives Nationales d'Haïti, de l'ONI dans le département du Nord, de la Mairie de la Grande Rivière du Nord, de la Vice Délégation de l'arrondissement de la Grande Rivière du Nord.

Partenaires	Personnes de contact	Coordonnées
DGI	Bernadin Joel	509 46011720
	Ingénieur Daniel	509 48359520
	Jhon Joel Cadet	50936612539
ONI	Myrline Dorval	50931709422
	Ing Carlo Darbouze	50933711807
Archives Nationales	Jean Wilfrid Bertrand	50936615151
	Darshell Olibris	509 37813863/33136784
DIE	Fred Damas	50932608157
DINEPA	Bernadin Poisson	50931705715
Mairie Grande Rivière du Nord	Jovenel Jean	509 37687193
Vice délégation départementale GRN	Guypson Eugène	509 41333363

Ces échanges obligatoires et nécessaires à l'élaboration du programme architectural permettront au bureau de bien identifier les besoins et clarifier tous les aspects qui ne sont pas pris en compte dans ce présent document et l'établissement d'un programme fonctionnel et spatial du futur aménagement.

En effet, l'évaluation et la rédaction des cahiers des charges suivront une approche participative impliquant les parties prenantes des institutions concernées, notamment la DIE, la DGI, l'ONI, les Archives nationales, les officiers d'états civil et conduiront à l'élaboration du programme final qui servira de base pour le développement des études architecturales et techniques.

Ces travaux de construction dans leurs composantes (espaces autonomes de travail, espace de circulation, facilités hygiéniques/bloc sanitaire, énergie, énergétique, connectivité accueil signalétique etc.) doivent obéir à l'architecture administrative des institutions et de la gestion du flux d'usagers et d'usagères. Ils doivent être conformes aux besoins spécifiques des femmes et des personnes à mobilité réduite et attentifs aux préoccupations de la communauté qui accueille ce nouvel équipement collectif.

3. Description des prestations

Le bureau d'études recruté devra, pour la mission, objet de la présente consultation, et d'une façon non exhaustive :

- Réaliser une visite des sites afin d'analyser les surfaces, les caractéristiques géologiques, urbaines, les installations existantes et les besoins spécifiques
- Etablir un relevé précis des surfaces
- Identifier les contraintes techniques et proposer des solutions adaptées.
- Définir une approche méthodologique détaillée, incluant les ressources nécessaires à l'étude notamment un Architecte et une équipe technique principalement composée d'un ingénieur structure et d'un ingénieur. Cette approche doit prendre en compte et présenter tous les aspects de la conception des outils jusqu'à la soumission du rapport final
- Produire un plan avec des variantes (minimum 1 variante)
- Produire des plans de construction
- Proposer un planning prévisionnel de réalisation des travaux
- Définir la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Etablir le Devis Quantitatif Estimatatif (DQE)
- Assurer la conformité aux normes du Code International du Bâtiment (IBC) et aux spécifications techniques applicables
- Collecter et analyser les données terrain afin de formuler des recommandations précises.
- Produire un rapport final, incluant :
 - L'évaluation des espaces disponibles et leur capacité à accueillir les infrastructures.
 - Les plans prévisionnels de construction
 - Les recommandations techniques
 - Etablir un budget estimatif des travaux à réaliser
- Rédiger un cahier des charges technique intégrant les normes d'ergonomie et de sécurité y compris le Devis Quantitatif Estimatatif et le Bordereau des Prix
- Etablir un planning prévisionnel des travaux
- Assister le maître de l'ouvrage à la sélection des entreprises chargées des travaux et évaluer leurs offres
- Valider les études d'exécutions et les matériaux proposés par les entreprises
- Assurer un lien constant avec les interlocuteurs clés : entreprises de travaux et maître d'ouvrage
- Assurer la diffusion des documents et des informations auprès de tous les acteurs du projet, en temps réel
- Planifier et coordonner les travaux en respectant les exigences techniques et garantir le respect des délais impartis
- Piloter et coordonner les interventions des entreprises pour assurer le bon déroulement des travaux
- Suivre et contrôler la qualité des travaux réalisés, en veillant au respect des normes et standards de construction
- Veiller à la bonne exécution des travaux, à la sécurité sur les chantiers et au respect des réglementations en vigueur
- Gérer les aspects financiers, juridiques et contractuels liés aux travaux
- Assurer les réceptions des travaux exécutés et les levées des réserves.

4. Résultats attendus

Tous les documents et outils seront soumis à l'approbation de l'équipe du projet et des points focaux centraux et déconcentrés avant d'être considérés comme livrables. Les livrables suivants sont attendus :

4.1 Diagnostic et études :

- Une **note descriptive et justificative** des solutions proposées comprenant aussi les évaluations environnementales et sociales des infrastructures à réaliser dans le cadre de ces travaux
- Un **rappor t d'évaluation du site**, incluant un diagnostic technique, rapport de reconnaissance des sols (Projet DGI) et des recommandations
- Un **cahier des charges techniques** précisant les travaux à réaliser, les exigences d'infrastructure et les équipements y compris le Devis Quantitatif Estimatif et le Bordereau des Prix Unitaire
- Des **plans d'aménagement préliminaires**
- Une **estimation budgétaire** des coûts des travaux
- Un **calendrier de mise en œuvre des travaux**
- Tout autre élément d'information utile à la conception et l'exécution des différents ouvrages

4.2 ACT, DET et AOR :

- Rapport d'évaluation des offres des entreprises candidates ;
- PV Hebdomadaires des réunions
- Rapports d'avancement hebdomadaires détaillant la progression des travaux ;
- Contrôle qualité et conformité :
 - Rapports d'inspection documentant la conformité des travaux aux normes de construction et aux exigences du cahier des charges
 - Validation des matériaux et des processus utilisés sur le chantier
 - Visa des études d'exécution
- Rapport final de livraison des travaux :
 - PV de réception
 - Dossiers de maintenance
 - Garantie

5. Compétences et qualifications requises

Le prestataire devra être un bureau d'études spécialisé en génie civil, disposant d'une équipe pluridisciplinaire hautement qualifiée. De façon spécifique, l'équipe doit disposer d'au moins cinq (5) personnel clé dans les champs d'étude suivants avec au moins cinq (5) années d'expérience en lien avec son domaine de spécialisation :

- génie civil/architecture,
- génie sanitaire/génie-environnement ou environnement

Les rôles et responsabilités de chacun de ces personnels clés doivent être clairement définis ainsi que le nombre de jours de travail qui sera fourni par chacun durant la période d'étude. Dans le cas d'un prestataire international, la participation d'une firme (collaborateur) et des ressources humaines locales/internationales comme accompagnatrices est obligatoire. Les propositions qui n'obéissent pas à ce dernier principe ne seront pas analysées.

Personnel Clé et Expérience Requise

1. **Un chef de projet senior en construction / consultant principal** (min. 7 ans d'expérience) ;
 - Expérience solide dans la gestion de projets de construction de bâtiments publics ou institutionnels

- Architecte et spécialiste en structure, Planification spatiale, analyse des coûts, planification budgétaire, rédaction de cahiers des charges.
 - Capacité à coordonner une équipe pluridisciplinaire
2. **Un architecte / ingénieur en bâtiment** (min. 5 ans d'expérience) ;
 - Compétences : Normes de construction, ergonomie et optimisation des espaces professionnels ; appui à la validation des plans
 3. **Un ingénieur électromécanicien** (min. 7 ans d'expérience) ;
 - Compétences : électricité de bâtiment, de climatisation et de plomberie
 4. **Un spécialiste en logistique et équipements** (min. 3 ans d'expérience)
 - Compétences : Connaissance des standards en mobilier de bureau et en ergonomie
 5. **Un expert en environnement** (min. 5 ans d'expérience) ;
 - Compétences : impact environnemental

NB : Seul le personnel clé sera évalué.

6. Durée et calendrier de l'étude

Durée de la mission :

La Phase études durera au maximum trois (3) mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat notifié par le pouvoir adjudicataire.

Calendrier prévisionnel :

Le bureau d'étude présentera son travail selon le calendrier suivant :

Livrables	Périodicité de remises
Présentation de la méthodologie et des outils Soumission de la note descriptive.	T0+ Semaine 1
Soumission et présentation PowerPoint présentée en audience publique aux parties prenantes ; - du rapport d'évaluation des espaces avec diagnostics techniques et recommandations ; - Rapport Géotechnique - Esquisse - Avant-Projet Sommaire (APS) - Avant-Projet Détailé (APD) - Dossier PROJET (PRO) - Dossier Consultation des Entreprises (DCE) - Calendrier de mise en œuvre des travaux ;	T1+ Semaine 10

- Tout autre élément d'information utile à la conception et l'exécution des différents travaux.	
Soumission finale des documents d'études intégrant les retours des parties prenantes	T0+ Semaine 11
Rapport d'évaluation des offres des entreprises candidates	T0+ Semaine 12
Rapports d'avancement hebdomadaires détaillant la progression des travaux	Toutes les semaines / cf au planning d'exécution des travaux convenu avec l'entreprise attributaire
Rapports d'inspection	Continu pendant les travaux
Rapport final de livraison des travaux	Date à définir selon la date d'achèvement des travaux convenue avec l'entreprise attributaire.

10. Coordination et Supervision

La mission sera supervisée par les services techniques de la DGI, le comité de suivi et l'équipe technique de Poto Mitan qui assureront le suivi et la validation des livrables.

