



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS
RECEPTION DES TRAVAUX
PROCES-VERBAL DE LEVEE DES RESERVES
NOTICE EXPLICATIVE

EXE8
NOTICE

Le formulaire EXE8 peut être utilisé dans le cadre de l'exécution de tout marché public de travaux, passé en application du code des marchés publics, de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics ou du code de la commande publique.

Il est conforme au cahier des charges administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009, notamment son article 41.

1. A quoi sert le EXE8 ?

Le formulaire EXE8 est un modèle de procès-verbal, qui peut être utilisé par le maître d'œuvre pour consigner les opérations relatives à la levée des réserves, qui ont été émises par le maître de l'ouvrage dans sa décision de réception (*formulaire EXE6*).

Aux termes de l'article 41.5. du CCAG relatif aux marchés publics de travaux, il est établi dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*). Il est dressé, sur le champ et à l'issue des opérations relatives à la levée des réserves, par le maître d'œuvre. Il est daté et signé par ce dernier, et par le titulaire du marché public de travaux.

Le titulaire avise, à la fois, le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ou travaux ayant fait l'objet de réserves ont été réalisées, ou le seront. Le maître d'œuvre procède aux opérations relatives à la levée des réserves, dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus, ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des prestations ou travaux sur lesquels portent les réserves, si cette dernière date est postérieure.

Dans le cas où le maître d'œuvre n'a pas arrêté la date des opérations relatives à la levée des réserves dans le délai fixé, le titulaire en informe le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Celui-ci fixe la date des opérations relatives à la levée des réserves, au plus tard, dans les trente jours qui suivent la réception de la lettre adressée par le titulaire, et la notifie au titulaire et au maître d'œuvre. Il les informe également qu'il sera présent ou représenté à la date des constatations et assisté, s'il le juge utile, d'un expert, afin que puissent être mises en application les dispositions particulières suivantes :

- si le maître d'œuvre dûment convoqué n'est pas présent ou représenté à la date fixée, cette absence est constatée et les opérations relatives à la levée des réserves sont effectuées par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, et son assistant éventuel. Le formulaire EXE8 est établi, daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, ou de l'entité adjudicatrice, qui le notifie au maître d'œuvre. Un exemplaire est remis au titulaire.
- il en est de même si le maître d'œuvre présent ou représenté refuse de procéder à ces opérations.

À défaut de la fixation de cette date par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, la levée des réserves est réputée acquise, à l'expiration du délai de trente jours mentionné ci-dessus.

C'est au vu du procès-verbal de levée des réserves (*formulaire EXE8*), et des propositions complémentaires du maître d'œuvre (*formulaire EXE9*), que le maître d'ouvrage prononce, ou non, la levée des réserves qu'il a émises dans sa décision de réception des ouvrages (*formulaire EXE6*). Le maître de l'ouvrage formalise sa décision relative à la levée des réserves dans le formulaire EXE9.

2. Comment remplir le EXE8 ?

En bas de chaque page du formulaire EXE8, doit être rappelée la référence du marché public. Il s'agit du numéro d'identifiant unique, qui est utilisé pour le recensement des marchés.

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur, figurant dans les documents constitutifs du marché public de travaux. Indiquer l'identité du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché public.

B - Identification du titulaire du marché public

Cette rubrique permet d'identifier le titulaire du marché public de travaux. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, l'adresse de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique¹, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

En cas de groupement d'entreprises titulaire, le mandataire, désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations, doit également être identifié.

C - Identification du maître d'œuvre

Cette rubrique permet d'identifier le maître d'œuvre. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du maître d'œuvre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique², ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

D - Objet du marché public

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché public, qui figure dans les documents constitutifs du marché de travaux.

En cas d'allotissement, l'intitulé de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») devra être précisé, ainsi que l'objet du lot concerné (exemple : « Lot 3 : peinture »).

Si le procès-verbal est utilisé dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent, rappeler l'objet de l'accord-cadre et, le cas échéant, ses références.

E - Objet du procès-verbal de levée des réserves

Il est précisé si les opérations de levée des réserves, consignées dans le formulaire EXE8, portent sur la réception de l'ensemble de l'ouvrage, ou s'il s'agit d'une réception partielle de l'ouvrage, en application de l'article 42 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux.

Les travaux ou prestations compris dans l'ouvrage sur lequel portent les réserves, qui font l'objet des opérations retracées dans le procès-verbal, doivent être détaillés dans cette rubrique.

F - Procès-verbal de levée des réserves

Le titulaire du marché public de travaux doit être convoqué, par le maître d'œuvre, aux opérations relatives à la levée des réserves. En cas d'absence du titulaire, il en est fait mention au procès-verbal.

¹ Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

² Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, avisé par le maître d'œuvre de la date des opérations relatives à la levée des réserves, peut y assister ou s'y faire représenter. Le procès-verbal mentionne, soit la présence du représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, soit, en son absence, le fait que le maître d'œuvre l'avait avisé.

Le procès-verbal précise aussi la présence, ou non, du maître d'œuvre, dans le cas où c'est le pouvoir adjudicateur, ou l'entité adjudicatrice, qui procède aux opérations relatives à la levée des réserves (article 41.1.2 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux).

La rubrique F du formulaire EXE8 précise si :

1. **les épreuves**, prévues au marché public de travaux et qui n'ont pas été exécutées précédemment :
(article 41.4 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - n'ont pas toutes été effectuées. Les épreuves qui n'ont toujours pas été exécutées par le titulaire doivent être énumérées en annexe du procès-verbal ;
 - ont toutes été effectuées et sont toutes concluantes ;
 - ont toutes été effectuées, mais certaines ne sont pas concluantes. Les épreuves non concluantes sont énumérées en annexe du procès-verbal.
2. **les travaux et prestations**, prévus au marché public et ayant fait l'objet de réserves :
(article 41.5 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - ont tous été exécutés ;
 - n'ont pas été exécutés en totalité. Les travaux et prestations qui n'ont toujours pas été exécutés par le titulaire doivent être énumérés en annexe du procès-verbal.
3. **les ouvrages**, prévus au marché public et ayant fait l'objet de réserves :
(article 41.6 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - sont tous conformes aux spécifications du marché, l'ensemble des imperfections et malfaçons constatées ayant été corrigé ;
 - ne sont pas totalement conformes aux spécifications du marché. Les imperfections et malfaçons qui n'ont pas été corrigées par le titulaire doivent être énumérées en annexe du procès-verbal.
4. **les conditions de pose des équipements**, ayant fait l'objet de réserves :
(article 41.2 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - sont conformes aux spécifications des fournisseurs ;
 - ne sont pas conformes aux spécifications des fournisseurs.
5. **les installations de chantier**, ayant fait l'objet de réserves :
(article 37 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - ont été repliées ;
 - n'ont pas été repliées.
6. **les terrains et les lieux**, ayant fait l'objet de réserves :
(article 37 du CCAG relatif aux marchés publics de travaux)
 - ont été remis en état ;
 - n'ont pas été remis en état.

À l'issue des opérations relatives à la levée des réserves, le procès-verbal est daté et signé par le maître d'œuvre, et par le titulaire du marché public de travaux. Si le titulaire refuse de le signer, il en est fait mention : un exemplaire lui est remis. En cas d'absence du titulaire à ces opérations, le procès-verbal lui est notifié. Le maître d'œuvre dispose d'un délai de cinq jours, à compter de la date d'établissement du procès-verbal, pour transmettre un exemplaire de ce formulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice. Dans le cas où le maître d'œuvre ne respecte pas ce délai, le titulaire peut transmettre un exemplaire au représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, afin de lui permettre de prononcer la levée des réserves, le cas échéant.

Dans l'hypothèse où les opérations relatives à la levée des réserves sont réalisées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (article 41.1.2. du CCAG relatif aux marchés publics de travaux), le procès-verbal est établi,

daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, qui le notifie au maître d'œuvre. Un exemplaire est remis au titulaire.