Modification des prestations de service  ***(****étape 1****)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de l’avis de modification (AM) :**  |  | **du** **:** |  |
|  |
| Désignation du projet : |       | N° du projet : |       |
| Désignation abrégée du projet : |       | N° du contrat : |       |
| Projet partiel / lot : |       | Date du contrat : |       |
| Chef(fe) de projet MO : |       | Type de coût : |       |
| Objet d’inventaire : |       | **Compte de financement :** |       |
| Mandataire (BAMO/APr/spécialiste) : |       |
| **Désignation de l’avis de modification :**  |  |
|  |
| **A) Annonce** |
| Situation initiale et justification : *justifier la modification des prestations ou de la commande.*       |
| Type de modification des prestations/de la commande : Requérant(e) :[ ]  Modification du projet\* [ ]  MO [ ]  BAMO [ ]  APr [ ]  ENT[ ]  Ajustement des heures p/r au descriptif des prestations [ ]  MO [ ]  BAMO [ ]  APr [ ]  Prestations manquantes [ ]  MO [ ]  BAMO [ ]  APr [ ]  Autres\*\*:       [ ]  MO [ ]  BAMO [ ]  APr  |
| \*Le présent formulaire doit être joint à la demande de modification du projet.\*\*Une description détaillée des prestations doit être jointe en cas d’utilisation de montants forfaitaires/globaux. |



|  |
| --- |
| **Répercussions sur les délais (estimation approximative) :** |
| [ ]  Aucune [ ]  Aucune en cas de validation d’ici au       |
| [ ]  Oui *Justification des éventuelles conséquences sur les délais*      |
| Remarque : Les répercussions sur les délais doivent être indiquées aussi bien pour les phases de planification que pour les phases d’exécution.La partie A doit être remplie par le/la requérant(e) (BAMO/APr/spécialiste) et transmise au BAMO ou au/à la CP par courriel. |

|  |
| --- |
| **B) Prise(s) de position et demande** |
| Prise de position BAMO :      | Prise de position CP (facultative) :      |
| Proposition BAMO :[ ]  acceptation selon prise de position[ ]  rejet selon prise de position[ ]  renvoi pour révision[ ]  Remarque (voir section F)…………………………………………………Date Visa | Proposition CP (facultative) :[ ]  acceptation selon prise de position[ ]  rejet selon prise de position[ ]  renvoi pour révision[ ]  Remarque (voir section F)…………………………………………………Date Visa |
| Le BAMO ou le/la CP complète l’avis de modification dans l’outil de controlling pour les prestations de mandataire. |
| **C) Acceptation/Rejet de la demande**  |
| Décision CP MO (< CHF 10 000) :Le CP décide : [ ]  d’accepter la demande ci-dessus[ ]  de la rejeter [ ]  de la renvoyer pour révision[ ]  de la soumettre un(e) expert/juriste[ ]  Remarque (voir section F)………………………………………………… Date Visa | Information/Décision supérieur(e) selon RCS : BL PM (CHF 10 000-230 000) Le BL PM décide : [ ]  d’accepter la demande ci-dessus[ ]  de la rejeter [ ]  de la renvoyer pour révision[ ]  de la soumettre à un(e) expert/juriste[ ]  Remarque (voir section F)………………………………………………… Date Visa |
| **D) Information des supérieurs (sur la base de la 1re estimation approximative des coûts)** |
| [ ]  Information CF : CHF 230 000 à CHF 500 000 | [ ]  Information CD : > CHF 500 000 |
|  |  |
| Information CF…………………………………………………Date Visa | Information CD …………………………………………………Date Visa |
| Si le BAMO, l’APr ou le/la spécialiste n’accepte pas la décision de rejet, une offre complémentaire doit être présentée. Le processus « Gestion des avenants pour prestations de mandataire » est ensuite appliqué.  |
| **E) Annexes** |
| [ ]       [ ]       [ ]        |

**Abréviations :**

APr = auteur du projet BAMO = bureau d’appui au maître d’ouvrage

BL PM = responsable du domaine PM CD = chef(fe) de division CF = chef(fe) de filiale

CP = chef(fe) de projet OFROU ENT = entreprise MO = maître d’ouvrage

|  |
| --- |
| **F) Remarques** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Qui  | Quoi |
|  |  |

 |