

Votre comparaison

Propositions A et B

Identifiez la même maison et les documents comparés. Vous pouvez commencer avec une seule offre. Conservez une copie du PDF pour garder vos réponses.

Projet et terrain ou secteur

Date du point et priorités indispensables

Poste à comparer	Proposition A	Proposition B
Professionnel et cadre proposé Nom ou repère personnel ; CCMI avec ou sans plan, maîtrise d'œuvre, à préciser		
Documents et phase du projet Contrat, plan, notice, devis ; date/version et pièces encore attendues		
Maison et surfaces Surface et méthode de mesure, pièces, annexes, garage		
Finitions et équipements Sols, murs, cuisine, sanitaires, chauffage ; niveau de finition attendu		
Conception et usages Besoins essentiels, variantes prévues, adaptation au terrain		

Différences de projet à résoudre avant de comparer les prix

Donnez un code à vos documents (A1, B1...) et ajoutez page/date à chaque réponse. Les colonnes A et B n'attribuent aucune place par défaut à CELIA.

Prestations et honoraires

Pour chaque réponse : décrivez le périmètre, le montant TTC éventuel et la référence. Séparez prestation incluse ou non et montant contractuel ou estimé. Une case vide signifie « à préciser ».

Poste à comparer	Proposition A	Proposition B
Base annoncée TTC Montant, contractuel ou estimé, date et validité ; dépenses déjà intégrées		
Prestations et finitions Quantités, fournitures, pose, références ou choix autorisés		
Études Sol, structure, thermique ; qui commande, qui paie, résultat attendu		
Adaptation au terrain Terrassement, fondations, eaux, accès ; hypothèses prises en compte		
Raccordements et assainissement Réseau public, limite de parcelle, maison ; travaux et frais de chacun		
Honoraires et conception Mission, montant TTC, forfait ou assiette du pourcentage ; déjà inclus ?		
Travaux réservés ou exclus Description, coût et personne chargée de les faire réaliser		
Options et postes à chiffrer Choix retenus ou non ; quantité, estimation et réponse attendue		
Précisions ou références complémentaires à demander		

Prestations : inclus / réservé / exclu / à préciser / sans objet justifié. Montants : contractuel / estimé / non chiffré. Ne rajoutez pas un honoraire ou une étude déjà compris dans la base.

Le budget jusqu'à l'emménagement

Inscrivez les montants TTC : D = documenté, E = estimé, ? = inconnu. Ajoutez la référence. Pour un poste déjà compris dans la base, écrivez « inclus » sans l'additionner.

Poste à comparer	Proposition A	Proposition B
Montant de base		
Travaux réservés et finitions		
Études et honoraires séparés		
Terrain et réseaux à compléter		
Assurances à votre charge		
Taxes et participations		
Terrain et frais d'acquisition		
Financement et transition		
Installation et extérieurs		
Révision et provision motivée		
Somme D des montants documentés		
Somme E des estimations à ajouter		
Total D + E (incomplet si ?)		

Postes inconnus, hypothèses de provision et pièces attendues (A / B)

Pas de calcul automatique. Une inconnue n'est pas zéro. Une provision ne valide pas un supplément réclamé ; son fondement doit être examiné. Ne comparez les totaux qu'avec leurs périmètres et hypothèses.

Contrats et coordination

Notez la personne engagée, sa mission et le document correspondant. La même question doit recevoir une réponse pour A et pour B.

Poste à comparer	Proposition A	Proposition B
Contrats à signer Nombre, signataires, mission ou travaux couverts par chacun		
Choix des entreprises Qui consulte, propose et choisit ? Quel rôle gardez-vous ?		
Coordination du chantier Responsable, étendue de mission, interlocuteur principal		
Suivi et décisions Contrôles, réunions, comptes rendus et validations du client		
Paielements et avancement Échéancier, destinataires, vérification avant règlement		
Modifications demandées Accord écrit, prix, honoraires éventuels et effet sur le délai		
Réception et réserves Assistance prévue, procès-verbal et suivi des reprises		

Ce que vous souhaitez déléguer ou faire préciser

Une mission de maîtrise d’œuvre peut être complète ou partielle. Dans un CCMI, vérifiez aussi les interfaces avec vos travaux réservés et les autres prestations hors contrat.

Délais et protections

Une mention « assuré » ou « délai prévu » ne suffit pas. Notez l’engagement, la référence et les justificatifs reçus ou attendus.

Poste à comparer	Proposition A	Proposition B
Démarrage et calendrier Conditions, point de départ, durée, jalons, emménagement visé		
Retard Qui s’engage ? Pénalités et conditions prévues ; document à lire		
Défaillance d’un intervenant Interlocuteur, procédure, assistance et mécanisme de reprise		
Garantie de livraison Si applicable : garant, bénéficiaire, chantier, conditions, attestation		
Assurances des professionnels Responsabilité professionnelle et décennale ; activités et validité		
Dommages-ouvrage Souscription, périmètre, coût, assureur et justificatif attendu		
Après la réception Garanties applicables, démarches, délais et interlocuteurs		

Documents manquants et différences à faire expliquer

La garantie de livraison du CCMI a un objet distinct de la décennale et de la dommages-ouvrage. « Non renseigné » ne signifie pas « absent ». Justifiez toute mention « sans objet ».

Votre synthèse pour choisir

Retenez les écarts qui changent votre décision. Une proposition moins chère peut être adaptée ; l'important est de comprendre les prestations et engagements comparés.

Trois écarts déterminants et leur effet concret sur votre projet

Ce qui est compris et documenté pour A et B

Ce qui reste à préciser avant de décider

Questions identiques à poser aux deux interlocuteurs

Réponse ou pièce attendue, interlocuteur et date de retour

Vos priorités et le niveau d'implication que vous souhaitez garder

Prochaine action : préciser, ajuster, revoir une proposition ou préparer le choix

Vos réponses restent dans ce document. Enregistrez votre copie. Vous choisissez ce que vous partagez ; aucune transmission de vos offres ou de cette grille n'est nécessaire pour commencer un échange.

Clarifier mon projet avec CELIA