

## PROJET DE SALLE ASSOCIATIONS



## COMMUNE D'ENNETIÈRES EN WEPPE



# Sommaire

## . Préambule

## . Question initiale

- Lettre d'interpellation
- Ecriture de préprogrammation
- Hypothèse de situation

## . Objectif

- Réinterroger le projet
- Faciliter la prise de rôle et développer une intelligence collective pour un projet partagé

## . Analyse du contexte

- À l'échelle du territoire, une localisation en charnière
- À l'échelle de la commune, un site en promontoire
- À l'échelle du village, un maillage distand
- Espace en Relation et fonctions publiques
- Liens entre lieux et caractéristiques
- Photos
- Les enjeux du site

## . Analyse du programme

- Traduction d'organigramme
- Synthèse par usage
- Compréhension du concept

## . Annexes

- Les Procédures du choix du Maître d'oeuvre
- Le concours d'architecture et d'ingenierie MIQCP 1999

# Préambule

## Guide de valorisation pour la construction d'équipements publics Une démarche de projet

Faire émerger une lecture partagée de l'action à mener, dans le but d'aider les élus à mettre en place une démarche de projet adaptée à la réalisation d'équipement public est l'objectif poursuivi par le CAUE. Celui-ci met au service de cette ambition ses compétences transversales en architecture, en urbanisme, en paysage et en milieux naturels.

Le CAUE assure les liens avec les milieux professionnels pour garantir les prises de rôle des acteurs, au regard des compétences attendues et du développement des savoirs-faire. Le CAUE favorise aussi une démarche participative en développant l'information et la sensibilisation des usagers.

Ce positionnement répond aux finalités :

- de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 qui exprime que "la création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public".
- de la loi sur la Maîtrise d'Ouvrage Publique du 12 juillet 1985 qui organise la démarche du projet afin de garantir l'objectivité des choix dans la relation entre maître d'ouvrage et maître d'oeuvre.

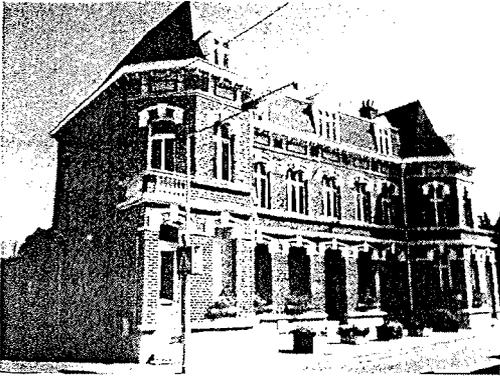
En faisant appel au CAUE, la commune recherche un regard indépendant, critique et professionnel sur sa démarche. De plus, en raison de sa position extérieure au contexte spécifique de la commune et de son territoire proche, le CAUE est à même d'apporter une lecture distanciée et synthétique sur les différents projets communaux.

## **Question Initiale**

*C'est la question d'origine posée par la municipalité*

# MAIRIE D'ENNETIERES EN WEPPEES

Nord



C.A.U.E.  
148 rue Nationale  
59000 LILLE

Ennetières en Weppes  
Le 23/06/99

Objet : Projet de salle des associations

Messieurs,

Notre commune a l'intention de construire une salle des associations pour répondre aux nombreuses demandes de nos concitoyens.

Monsieur LEQUIEN, maire de notre commune, m'a transmis vos coordonnées et il souhaite que vous supervisiez ce projet.

Celui-ci doit être mené en parfaite liaison avec les futurs utilisateurs.  
Une réunion a déjà été faite avec eux.  
Je vous en joins le compte rendu.

Nous voulons une salle fonctionnelle, pratique et d'un faible entretien avec des accès autonomes pour chaque occupant potentiel.

Nous avons déjà construit une salle communale. Celle-ci ne répond pas à tous nos souhaits et de nombreuses concessions ont été nécessaires.  
Nous désirons réussir ce projet et travailler avec des professionnels ayant une connaissance parfaite de toutes les réglementations (notamment en matière de sécurité) et de ce genre de construction.

En espérant que notre projet vous intéresse et dans l'attente de vous rencontrer,

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

L'Adjoint aux Fêtes et Finances

BILLAUT Jean-Luc

BILLAUT Jean-Luc

☎ bureau : 03 20 43 59 65

Fax : 03 20 43 59 97

26 rue du blanc coulon

perso : 03 20 07 93 87

06 14 82 09 95

59320 ENNETIERES EN WEPPEES

E.mail : [JLBILLAUT@AGAPES.fr](mailto:JLBILLAUT@AGAPES.fr)

---

# PROJET SALLE des ASSOCIATIONS

---

---

## **EMETTEUR**

Jean-Luc BILLAUT

Le 23/06/99

## **DESTINATAIRES**

M. BERTHIER

Quentin BIRLOUEZ

Daniel BOUREL

Michel DEBAECKER

Jean-Claude FLINOIS

M. JANQUIN (excusé)

Paul LEQUIEN (excusé)

Muriel MULLIER

Fernand VERHILLE (excusé)

---

## **1. Introduction**

Nous nous sommes réunis le Lundi 11 janvier pour discuter des desideratas de chacun.  
Il s'agit d'informer et de collecter les idées de chacun avant toute étude sur ce projet cher à notre conseil municipal.

Le frein majeur est le lieu pour édifier cette salle des associations.

Chacun s'est exprimé.

Nous pouvons retenir

## **2. Les jeunes**

### **2.1 Objectif**

Il est nécessaire qu'ils aient un local qui leur soit propre et mieux adapté que la solution de secours qui leur est proposée aujourd'hui

Il sera un lieu de rencontre convivial.

Des jeux, des animations, des cours pourront s'y dérouler

### **2.2 Descriptif**

- un carré de 8 \* 8
- fenêtres sur l'extérieur (attention au bruit l'été)
- une porte donnant sur l'extérieur en direct
- un point d'eau

## 3. La musique

### 3.1 Objectif

Pour la pratique des instruments, il est nécessaire d'avoir une salle adaptée et aménagée à cet effet.

Pour les cours, une simple salle peut suffire (voir page 3 point 6)

### 3.2 Descriptif

- Isolée phoniquement
- Monsieur JANQUIN pourra nous apporter plus de renseignements

## 4. Art Plastique

### 4.1 Objectif

Les équipements sont spécifiques.

Il serait souhaitable d'avoir une salle dédiée.

Les écoles mais des clubs (peinture-sculpture-cuisine) pourraient utiliser cette salle

### 4.2 Descriptif

- Un réfrigérateur
- Un four
- Une plaque de cuisson
- Un point d'eau
- Un revêtement anti tâches

## 5. Informatique

### 5.1 Objectif

A l'heure actuelle, on ne peut rester les bras croisés face à un micro de grand papa à écrire des programmes en BASIC et travailler directement sous DOS

Tout le monde pratique WINDOW et INTERNET

Tant pour nos enfants à l'école que nos concitoyens, il est important de mettre à disposition un outil adapté

## **5.2 Descriptif**

- 20 m2
- Une ligne téléphonique
- Un câblage électrique et réseau
- Un onduleur
- 2 postes maître + 8 micros + un scanner + une imprimante laser
- Une bonne aération
- Un accès inviolable

## **6. Une salle de cours**

### **6.1 Objectif**

Donner des cours de nature divers tant dans le cadre scolaire qu'associatif ou club.  
Par exemple :

- Musique (solfège)
- Langues
- Scrabble

### **6.2 Descriptif**

- pour recevoir 20 à 25 personnes
- tables + chaises + 1 bureau
- tableau blanc + tableau avec portées musicales
- support de feuilles papier
- rétroprojecteur + magnétoscope + TV + mini chaîne (sous responsabilité)

## **7. Une salle de réunion**

### **7.1 Objet**

Pour recevoir des petits groupes

### **7.2 Descriptif**

- pour recevoir 10 à 15 personnes
- tables modulables + chaises
- tableau blanc

## 8. Un espace rangement

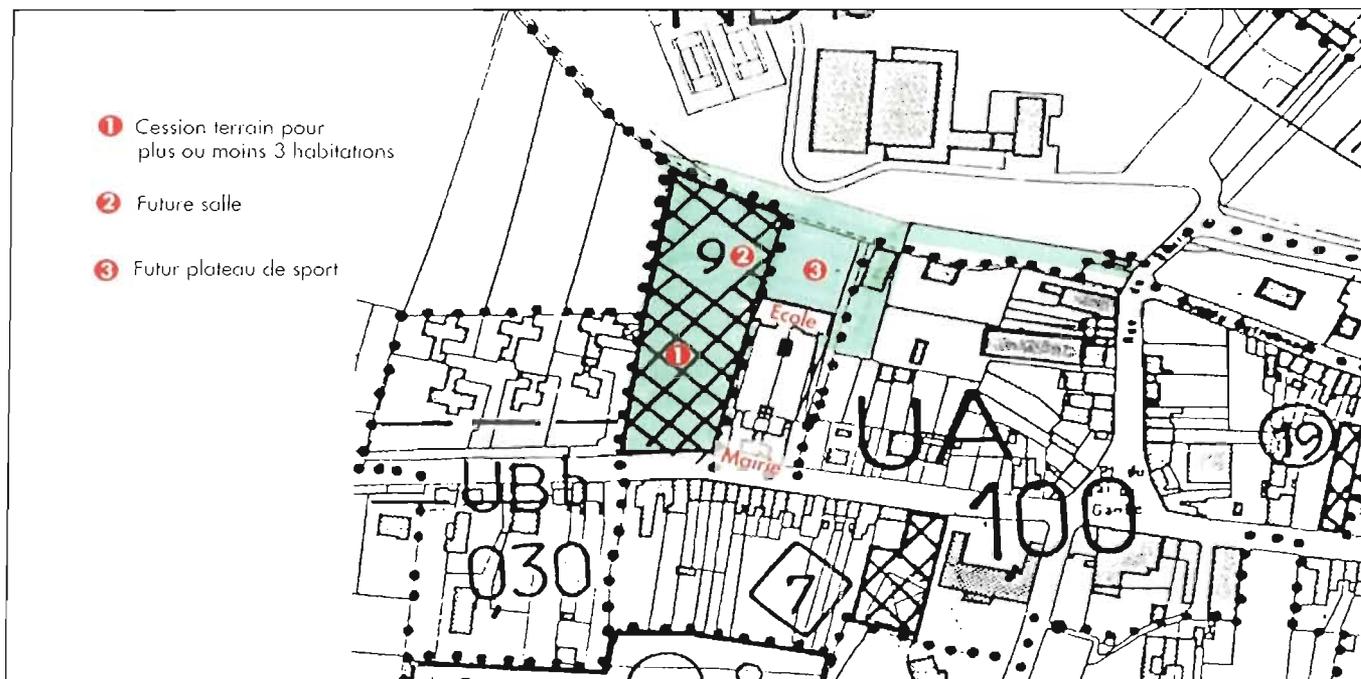
L'utilisation des salles de réunion peut être multiple.

Par contre, chacun a des besoins différents, des objets à stocker ou à laisser sur place.

Chaque association doit pouvoir maintenir sur place divers objets.

Il faut prévoir une salle divisée en mini pièces qui seraient de la responsabilité de chaque groupement ou association.

## Hypothèse de situation



Hypothèse posée par la Commune sur l'organisation des espaces disponibles avec cession de terrain pour réalisation de plusieurs habitations.

## **Objectifs**

*Le Caue est l'interlocuteur d'éveil qui permet de développer une vision du projet correspondant à l'ambition de l'intérêt public de l'équipement.*

*Il aide le maître d'ouvrage à construire une démarche qualitative qui lui permet de s'engager dans l'opérationnalité.*

## Ré-interroger le projet

Parce que la réalisation d'un équipement public est un investissement pour la collectivité au service des besoins d'une population, en un lieu et une époque donnée.

Parce que cet investissement s'inscrit dans l'histoire d'une communauté de vie.

Parce qu'un projet de maison des associations participe aux liens qui unissent les habitants d'une commune: il s'agit de ré-interroger le projet afin de réaliser l'équipement public à partir des attentes, des besoins et de la volonté politique.

### **Pour sortir des points de vue univoques**

- Besoins exprimés à travers une solution stéréotypée :
  - " pour se baigner...il faut une piscine".
  - pour régler des problèmes de sécurité à un carrefour...un feu rouge, un giratoire.

### **Pour Echapper au Savoir-faire spécifique**

Compartimentage des financements, des normes (pour la piscine, pour le stationnement, il faut ..)

### **Pour organiser une juste évaluation des besoins**

- Faire participer les futurs usagers à la définition du projet.
- Mobiliser les acteurs institutionnels notamment les financeurs.
- Introduire très tôt les futurs prestataires dans le processus d'élaboration.

### **Pour privilégier les étapes préalables de réflexion et de définition**

Apporter une réponse juste. Faciliter la réappropriation des réalisations par le public.

### **Pour évaluer de manière interactive différentes solutions possibles**

Tenir compte des mutations d'usages et inter-relations de l'équipement dans son contexte.

### **Pour exiger les moyens de technicité et de savoir-faire professionnel adaptés.**

Éviter que le concepteur prestataire extérieur ne soit l'assistant du commanditaire pour l'aider à passer sa propre commande. Faire en sorte que le maître d'ouvrage soit en situation de vérifier des objectifs déterminés (programme, budget, délai).

# Faciliter la prise de rôle et développer l'Intelligence collective pour un projet Partagé

## UN MAITRE D'OUVRAGE

(celui qui "commande" le bâtiment)

Il lui appartient non seulement, de définir qualitativement et financièrement la réalisation, mais d'en préciser les objectifs politiques, sociaux et culturels.

Il est nécessaire d'identifier un référent politique qui sera le Chef de Projet

## DES ATTENTES EXPRIMÉES

à travers une volonté politique  
à travers ce que l'on ne veut pas  
à travers une idée toute faite

## A RÉ INTERROGER

à travers les pratiques  
à travers les moyens  
à travers l'ambition  
à travers les relations

## POUR FIXER LES CONDITIONS DE FAISABILITE

- au regard du site
- des contraintes techniques (sol)
- juridiques
- financières (évaluation du programme)
- réglementaire (POS)

## A CEUX QUI PROPOSERONT LA SOLUTION

- afin d'organiser la maîtrise d'ouvrage
- de maîtriser la concertation
- de passer les commandes
- de coordonner l'action

## POUR SATISFAIRE AUX CONDITIONS D'USAGE

à travers l'écoute  
à travers l'observation  
à travers la participation  
à travers les indispensables arbitrage  
à travers la communication  
à travers les modalités d'appropriation

## UN CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS

(celui qui organise le "déroulement" du projet)

si la structure administrative de la commune n'a pas les compétences techniques pour assurer le suivi des relations avec les prestataires externes

C'est un professionnel de l'organisation administrative et juridique, technique et financière)

## UN PROGRAMMISTE

(celui qui "met en place" les éléments de cadrage et d'objectif au regard des moyens disponibles)

Si l'apport d'une personne tiers peut favoriser l'expression des besoins, la mise en ordre des priorités en assurant la pertinence des objectifs

## UN MAÎTRE D'OEUVRE

(celui qui "apporte" une réponse architecturale, technique et économique au programme)

Il est l'acteur de la réalisation choisie pour son aptitude à pouvoir prendre en charge le projet après avoir compris les attentes exprimées dans la commande

## DES ENTREPRISES

(celles qui concrétisent la réalisation à travers l'acte de "bâtir")

Elles sont le moyen concret qui permet de réaliser la construction dans le cadre de la commande qu'elles reçoivent

## DES UTILISATEURS

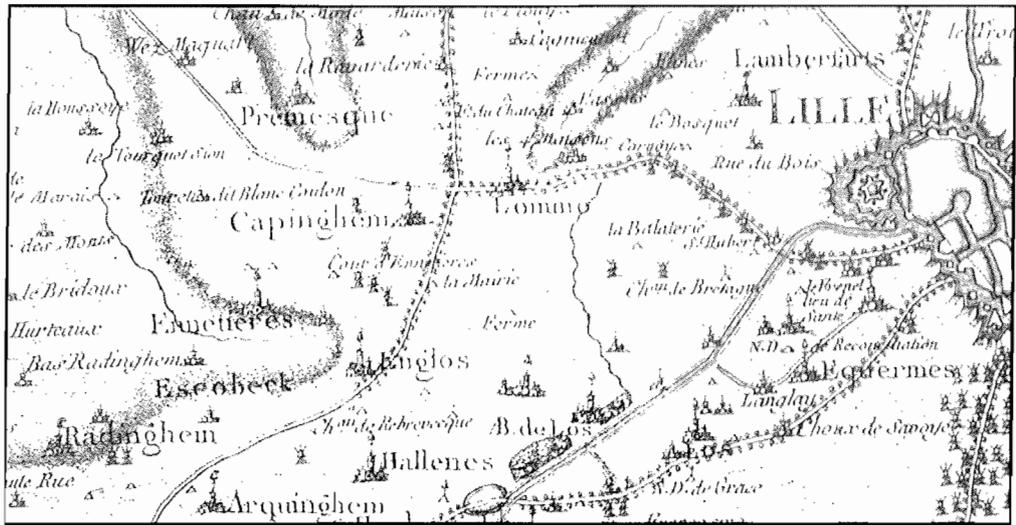
(ceux qui ont "l'usage" des lieux par la pratique qui les amènent à s'y rendre)

Ils sont ceux à qui correspond la finalité de la réalisation. Par leur appropriation de l'espace ils feront vivre l'équipement.

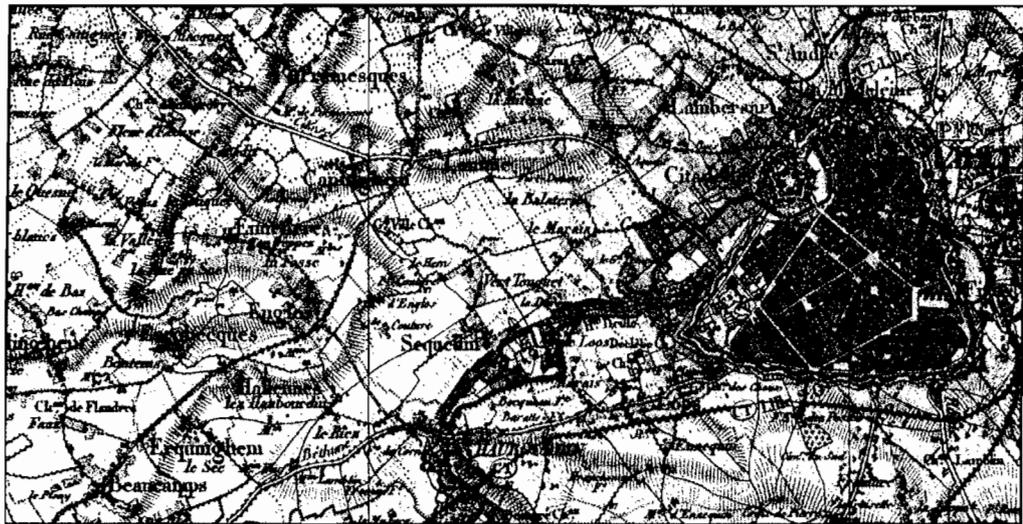
Leur satisfaction sera la preuve de la réussite de l'opération.

## Analyse du contexte

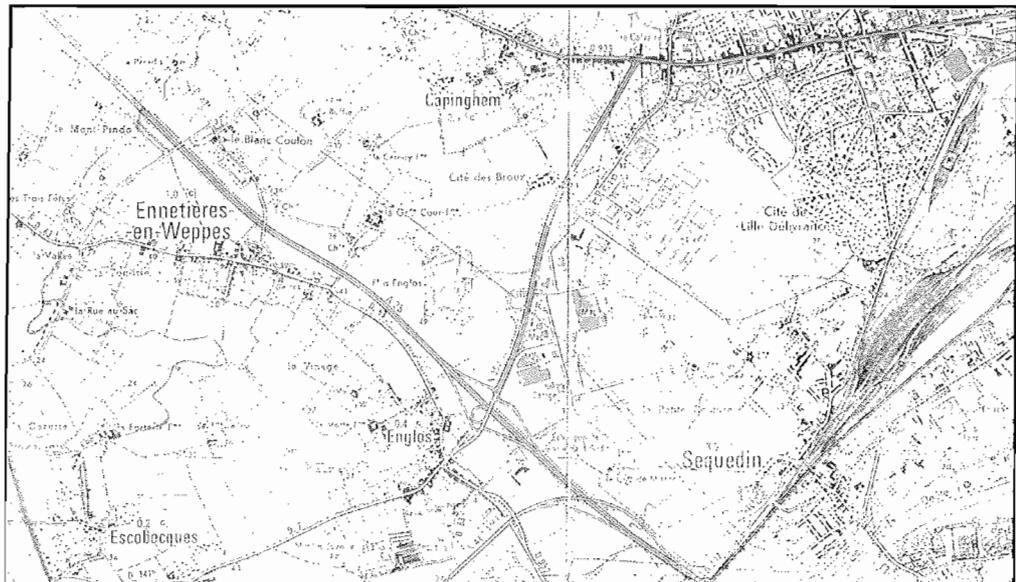
A l'échelle du territoire,  
une localisation en charnière.



Un site de rupture géographique...

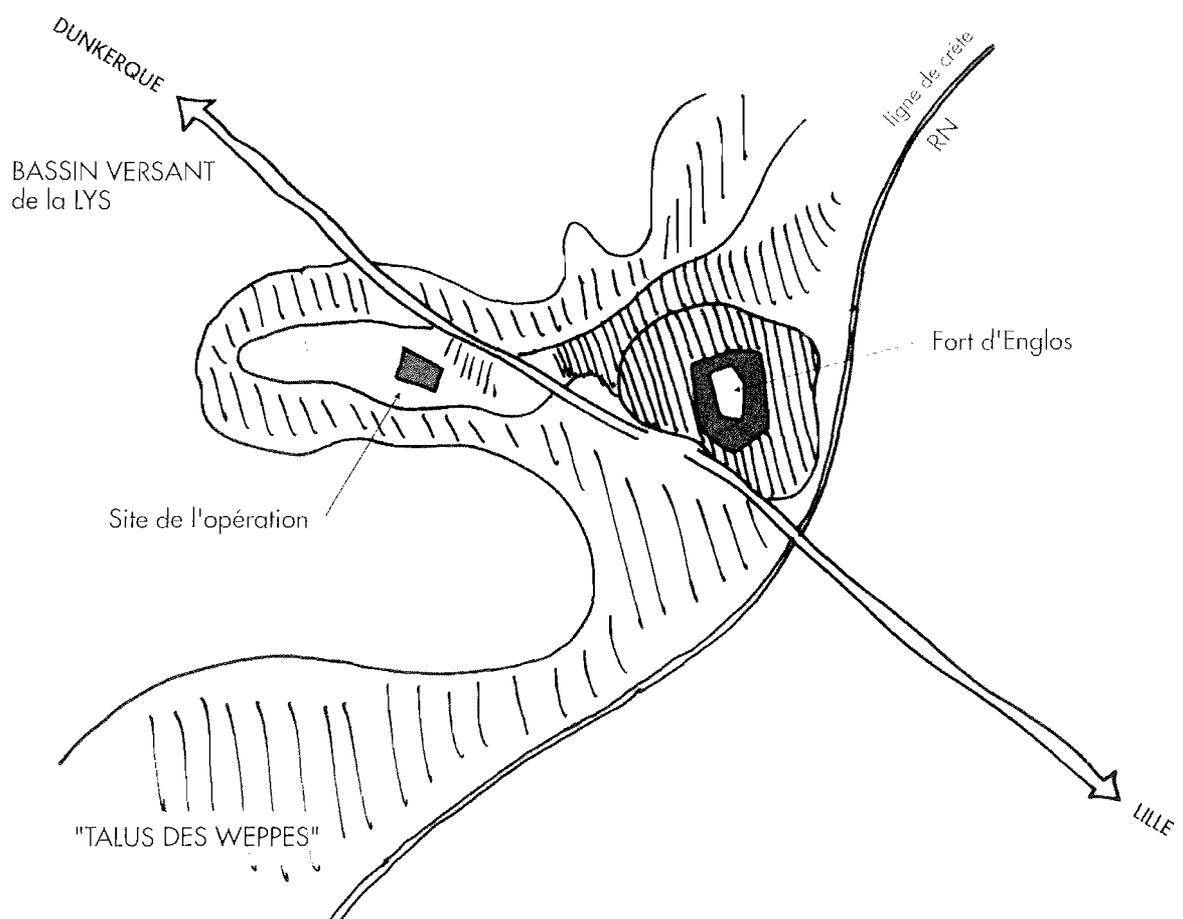


...en articulation de la ville et de la campagne...



...porte de l'entrée de l'agglomération.

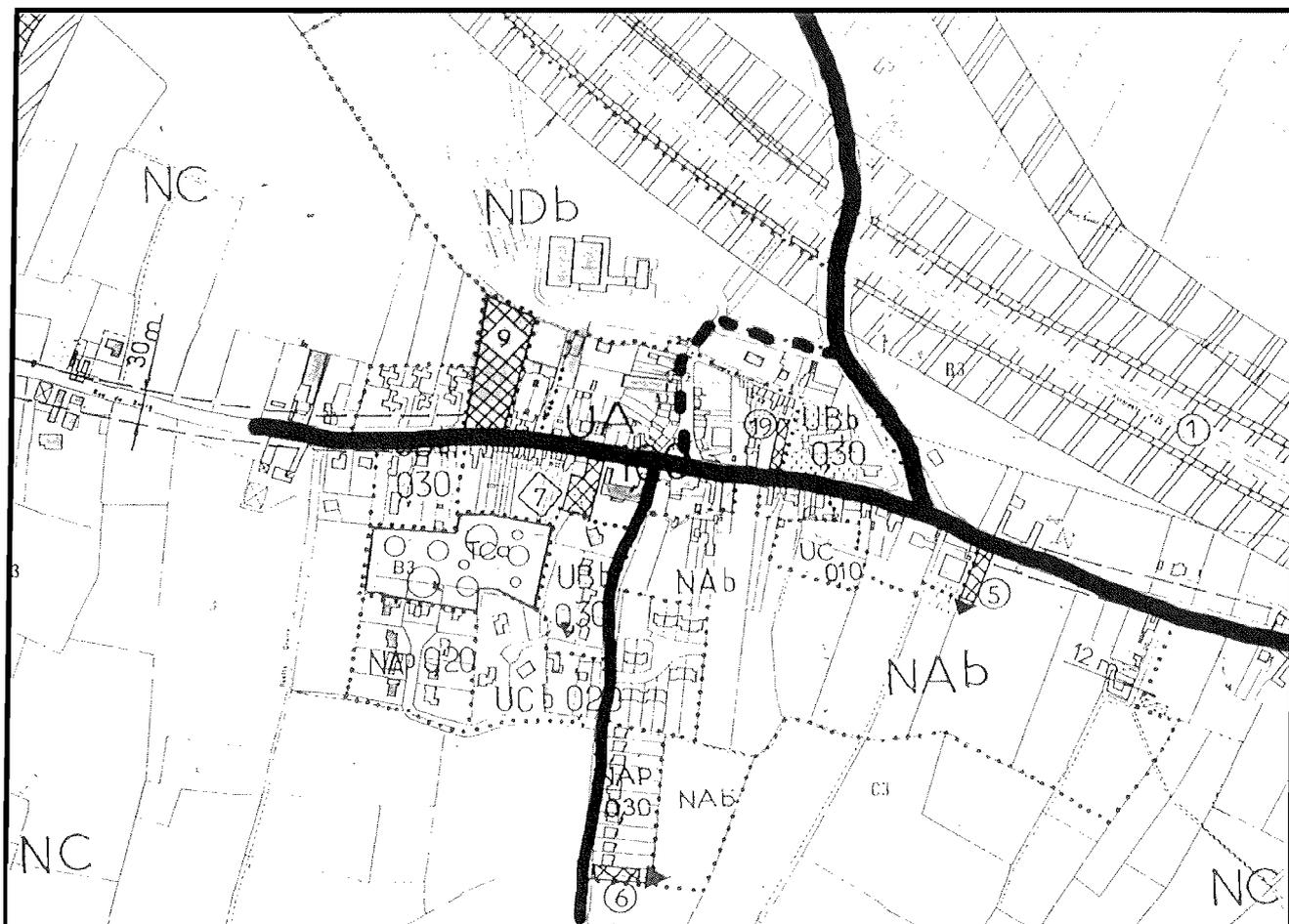
## A l'échelle de la commune un site en promontoire



La Commune d'Ennetières occupe la position avancée sur le talus des Weppes en surplomb de la plaine de la Lys.

Le terrain disponible au projet se situe en point haut de la commune et donne le réplomb au site du Fort d'Englos

A l'échelle du village  
un maillage distandu

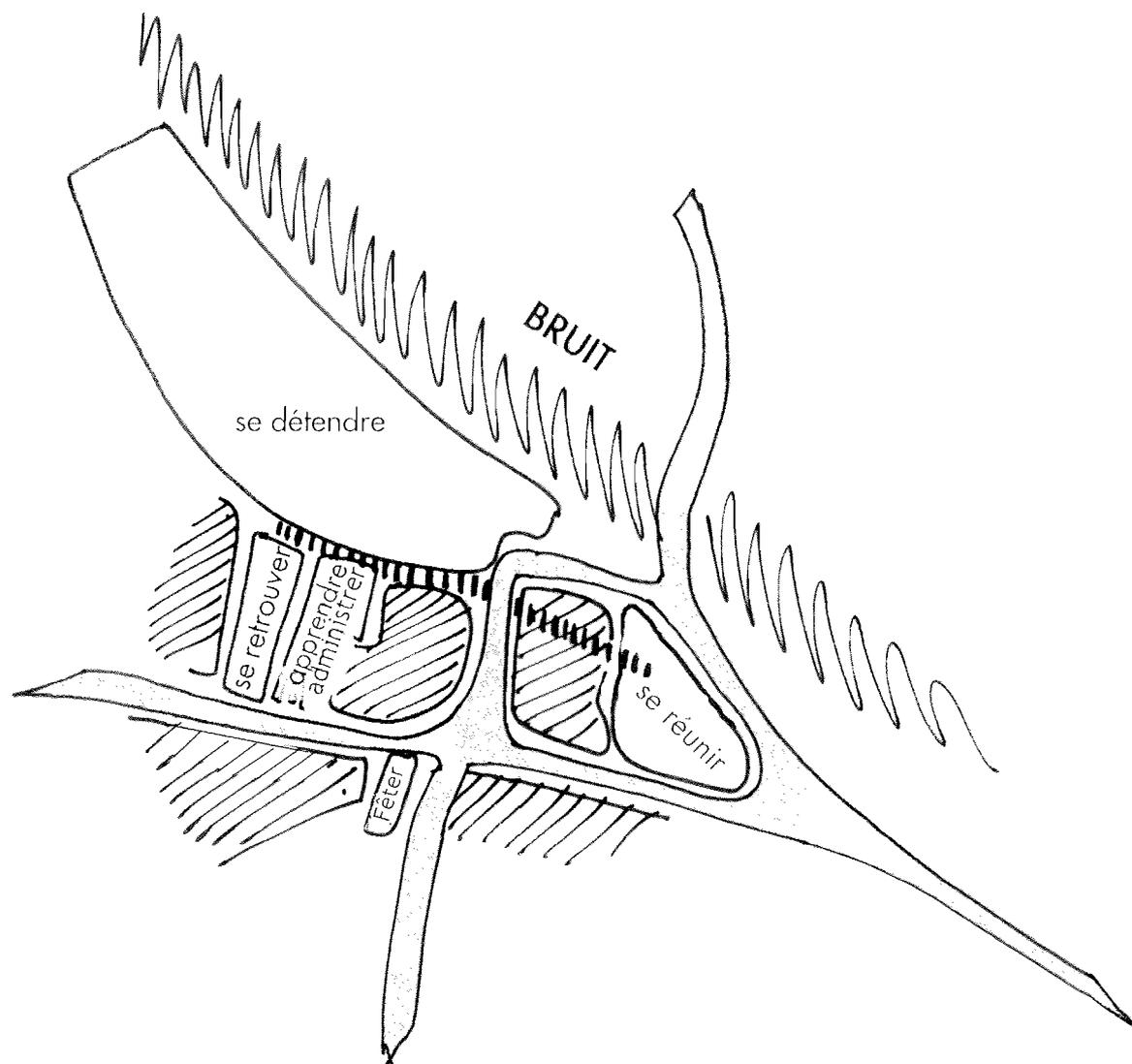


Le village s'organise à l'articulation de différentes voies qui maillent la campagne.

La route départementale 63 est l'axe principal sur lequel se greffent les différents cheminements.  
(en "fourche", "balionnette", "épi").

Cependant aucune des voies ne trouve d'élément d'accroche sur l'espace public pour marquer le positionnement des équipements publics.

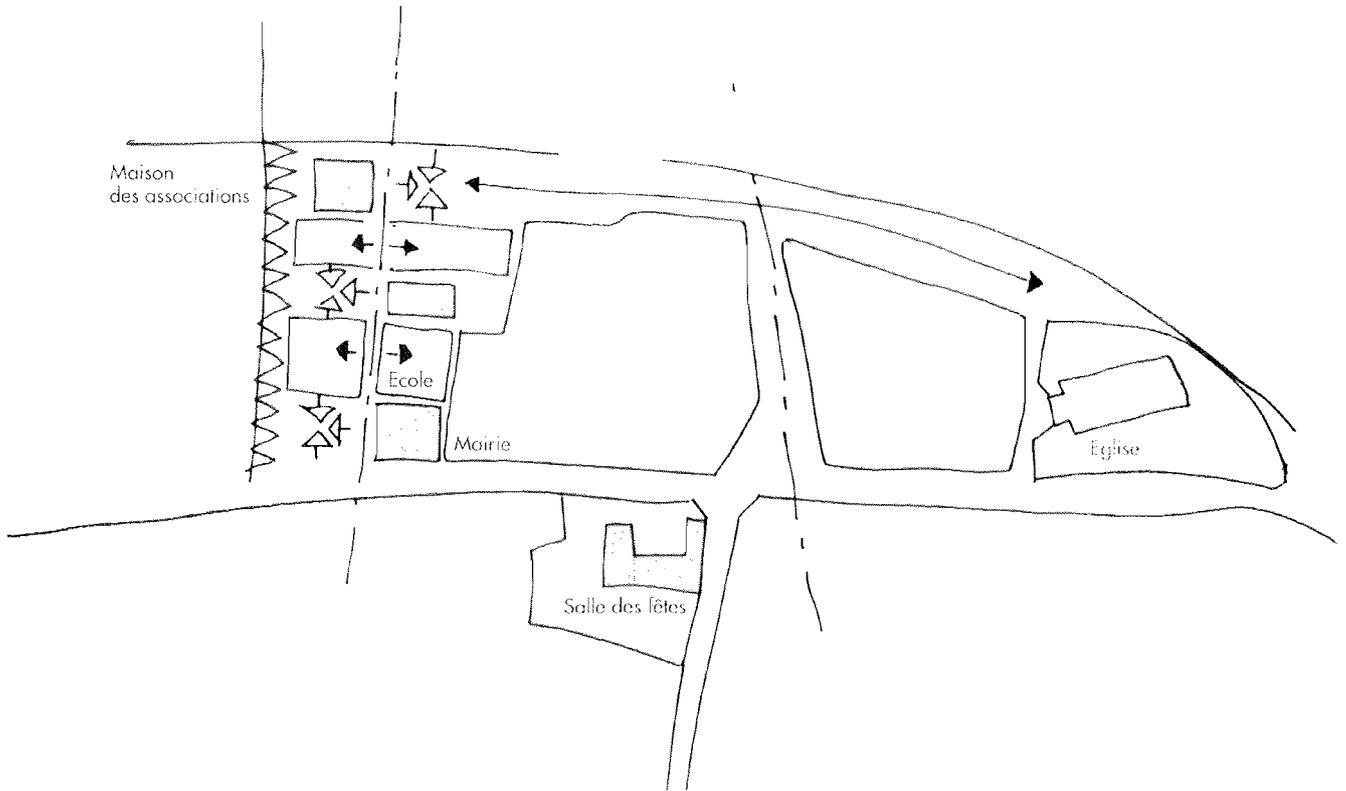
## Espaces en relation et fonction publique



Le coeur de la commune met en relation différents espaces aux vocations publique, privée, laïque ou religieuse.

Le projet de salle des associations permet de réfléchir à l'organisation des sites à vocations publique et laïque dans les liens spatiaux qu'ils permettent de gérer au centre même du village. Cette opération est l'opportunité de travailler sur la lisibilité du village et de ses lieux de rencontre et d'échange.

# liens entre lieux et caractéristiques



La Commune doit trouver le bon équilibre des relations entre équipements.

L'espace public, les cheminements ont un rôle particulier qui permet d'organiser et de gérer des éléments de programme de la vie communautaire.

- se retrouver
- se rendre à...
- aller chercher
- se donner rendez-vous
- accueillir

En Fonction des situations et des rôles attendus, les espaces seront :

en dialogue, en complémentarité, en repli, en vitrine, au service de..., en distribution, en point de fixation.

- en dialogue



- en complémentarité



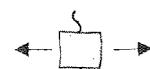
- en vitrine



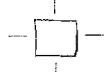
- en service de



- en distribution



- en fixation

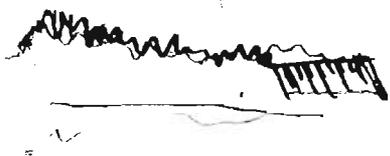




Un site dans un "ecrin" de verdure



Un site "en plateau sur son socle"



Une ligne de crête marquée



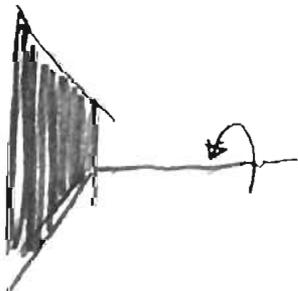
Des espaces structurés



Des accès contrôlés

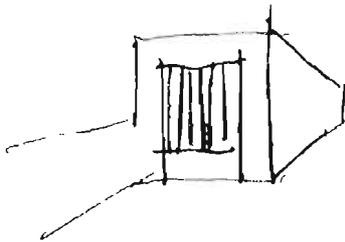


Des limites opaques

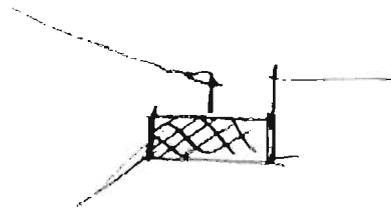


Des espaces invisibles





Des accès



à améliorer



Des transparences a creer



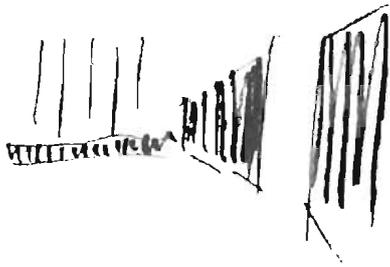
Des sols a traiter



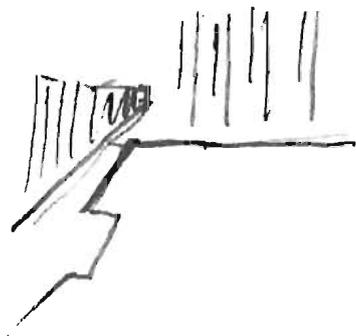
Des limites a réorganiser

..des lieux a mettre en liens...

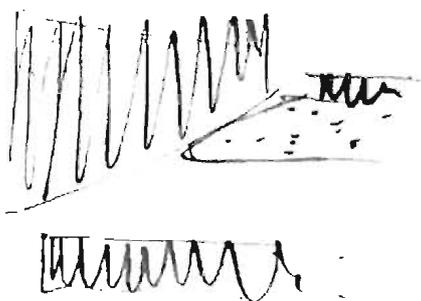




Des voisinages a gérer



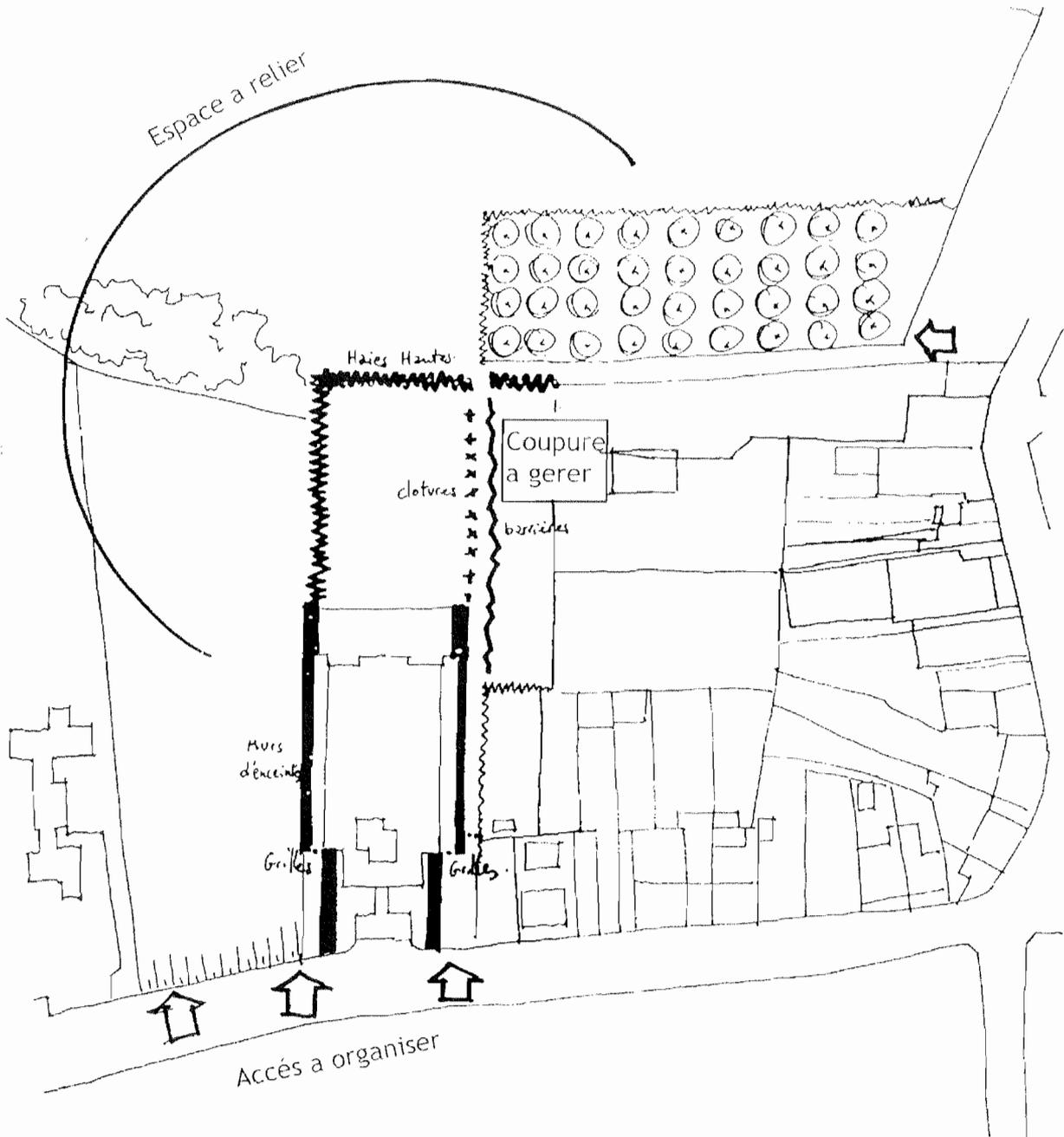
Des transitions a traiter



Des espaces a valoriser

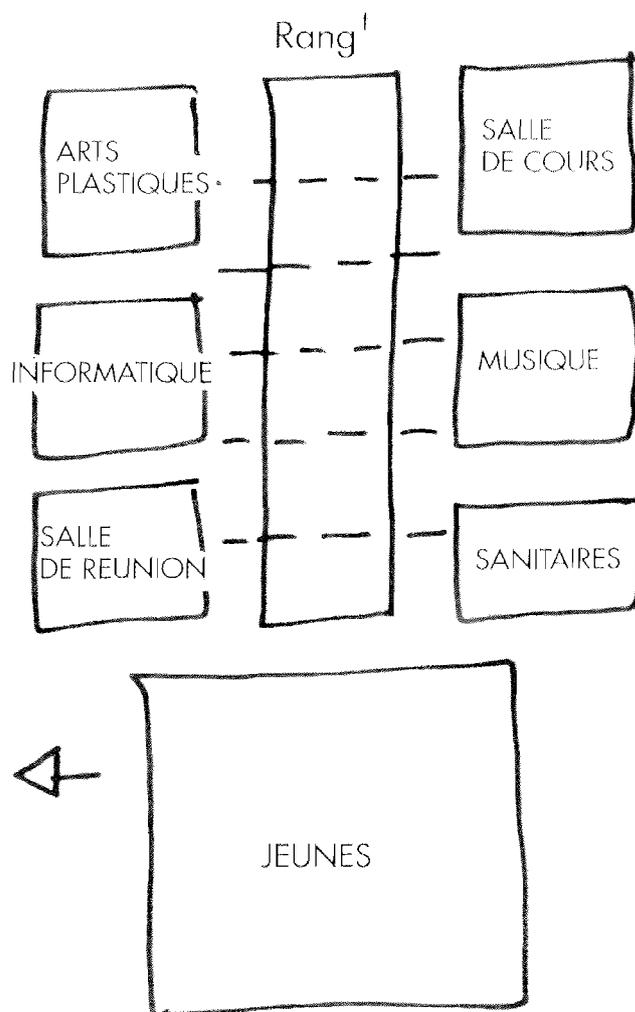


# Enjeux du site



## Analyse du programme

# Organigramme



## SYNTHESE PAR USAGE

	PRATIQUES	Nb de Personnes	Horaires	Equipements	ATTENTIONS TECHNIQUES	ATTENTIONS D'USAGE	OBSERVATIONS
JEUNES	JEUX ANIMATIONS COURS	? ?	? ?	1 point d'eau équipements autres ? musique ? table ? chaise ?	Fenêtres sur l'extérieur Porte sur extérieur	bruit d'été (environnement)	quels jeux ? quelles animations ? quels cours ? encadrement ?
MUSIQUE	INSTRUMENTS	?	?	?	Isolation phonique		quels instruments (triangle/batterie ?) liens avec salle de cours, solfège ?
ARTS PLASTIQUES	PEINTURE SCULPTURE CUISINE	?	?	1 réfrigérateur 1 four	bonne aération		
INFORMATIQUE		?	?	1 scanner 1 imprimante 1 ligne téléphonique cablage		accès inviolable ?	
SALLE DE COURS	MUSIQUE Solfège ?	20 à 25	?	tables + chaises + 1 bureau tableau blanc + portée musicale support feuille papier rétro projecteur (écran) magnétoscope TV mini chaîne		cours dans : cadre scolaire associatif club	
SALLE DE REUNION		10 À 15	?	tables modulables + chaises tableau blanc		recevoir des petits groupes	pratiques ?
RANGEMENTS ENTRETIEN CHAUFFAGE SANITAIRES ACCES PARKING	?			?	?	salles divisées en petites pièces ?	quel matériel ? chevalets grosse caisse ?

## Compréhension du concept

L'implantation de l'équipement et son organisation fonctionnelle sont les fondements de l'expression architecturale.

Une maison des associations est un équipement public réalisé pour accueillir des activités thématiques variées, animées par des associations spécifiques.

### A partir des besoins exprimés...

Les associations n'ont a priori pas d'autres point commun entre elles, que d'occuper par intermittence des espaces adaptés, mis à disposition par la municipalité.

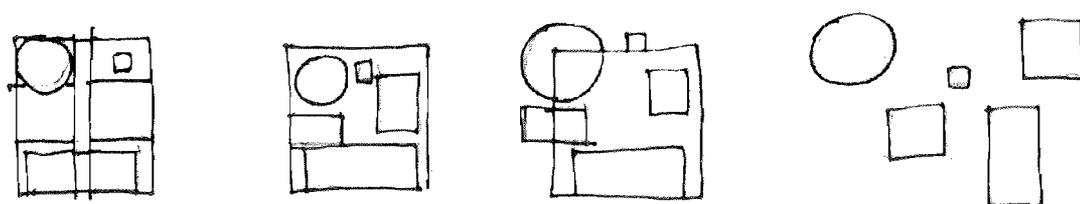
### ...comprendre les choix...

Le concept est de fait, modulable en fonction du mode de contrôle et de relation que souhaite développer la commune : il dépend du niveau d'indépendance donné à la gestion des espaces et de la proximité spatiale voulu entre les associations.

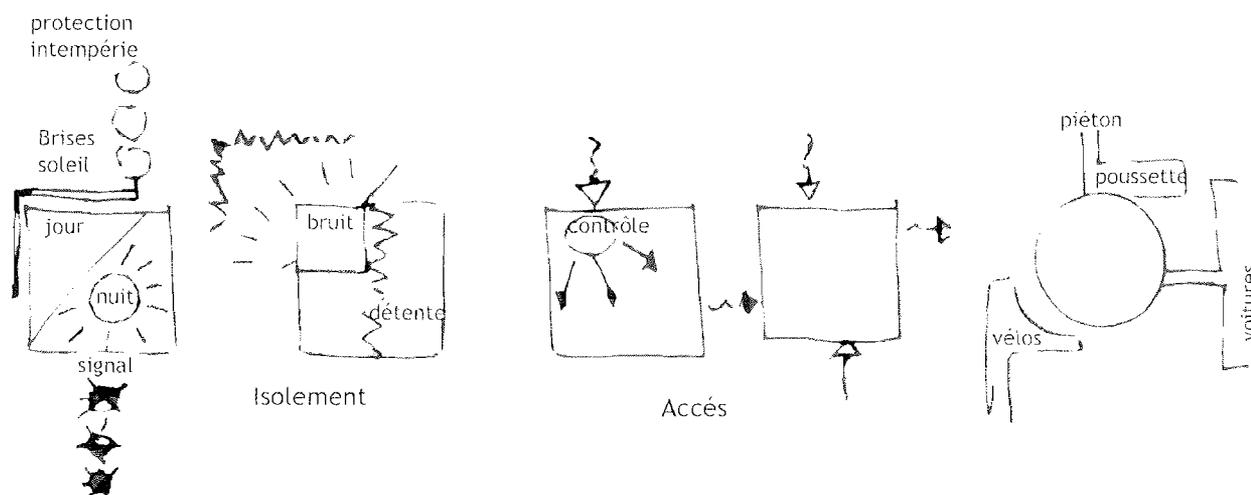
La municipalité choisit d'organiser la gestion des espaces par délégation ou par gestion directe.

### ...pour déterminer les orientations.

Les espaces spécifiques à chaque activités ne sont pas nécessairement dépendant des intervalles peuvent être créer pour "isoler" une activité bruyante, organiser un hall d'accueil, apporter de la lumière sur un espace de convivialité.



La relation avec les espaces périphériques dépend du rythme de vie et de fréquentation de l'équipement, des moyens de locomotion utilisés pour s'y rendre, des moments d'utilisation.



## Annexes



Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques

LES PROCEDURES DE CHOIX DU  
MAITRE D'ŒUVRE  
LE CONCOURS D'ARCHITECTURE ET  
D'INGENIERIE

# LE MAITRE D'OUVRAGE

## CELUI QUI « COMMANDE » LE BATIMENT

« Le maître d'ouvrage est la personne morale pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle, une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Il lui appartient, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et de conclure, avec les maîtres d'oeuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux ».

Loi MOP - titre 1, article 2

## COMMENTAIRE

- Véritable statut de la maîtrise d'ouvrage publique
- Responsabilité politique, sociale et humaine, économique et technique, urbaine mais aussi culturelle
- La maîtrise d'ouvrage évolue vers le professionnalisme : elle devra réunir et orchestrer les moyens nécessaires pour exercer sa mission.

## LA MAITRISE D'OEUVRE

« La mission de maîtrise d'oeuvre que le maître d'ouvrage peut confier à une personne physique de droit privé ou à un groupement de personnes de droit privé doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme...

Pour la réalisation d'un ouvrage, la mission de maîtrise d'oeuvre est distincte de celle de l'entrepreneur ». (Loi MOP, article 7)

### COMMENTAIRE

- La maîtrise d'oeuvre n'est pas définie en elle-même, mais à travers le contenu des missions confiées par le maître d'ouvrage

- Loi de 1977 sur l'Architecture

- La qualité est la synthèse harmonieuse de la beauté, la technique (Solidité-Pérénnité) et l'usage

**VITRUVÉ** : *necessitas, commoditas, voluptas*

- La maîtrise d'oeuvre exige de plus en plus la pluridisciplinarité

- Le maître d'ouvrage définit les compétences exigées

- Les missions de maîtrise d'oeuvre sont décrites par la loi MOP (décret missions du 29.11.93 et arrêté).

Pour la réalisation de bâtiments,

- la maîtrise d'oeuvre met en action une capacité créative globale, en vue de répondre aux objectifs d'un programme

- elle s'appuie sur des savoirs

- elle nécessite de nombreux choix et même des arbitrages, entre des objectifs et des contraintes en partie contradictoires.

Les objectifs poursuivis, les savoirs nécessaires, les contraintes inéluctables sont de tous ordres, que l'on peut rassembler sous quelques titres :

- valeur culturelle

- valeur sociale

- valeur urbanistique

- valeur réglementaire

- valeur esthétique

- valeur fonctionnelle

- valeur technique

- valeur économique

# L'ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

## LES FORMES JURIDIQUES D'ASSISTANCE

Le mandat : exercice des responsabilités et prérogatives du MOA sauf les grandes décisions (MOP titre I - article 3)

La conduite d'opération : assistance générale à caractère administratif, financier et mécanique (MOP titre I - article 6)

L'assistance à MOA : les études nécessaires à la détermination de l'enveloppe financière ainsi qu'à l'élaboration du programme peuvent être confiées à une personne publique ou privée (MOP titre I - article 2)

## DISPOSITIF OPERATIONNEL

### LE CHEF DE PROJET :

Il porte le projet « politiquement »

Il a le pouvoir de décider et arbitrer

Il doit être disponible

Il est convaincu et devra convaincre. Il est ouvert et prendra le temps de la réflexion et de la maturation du projet

### LE CONDUCTEUR DE PROJET

C'est un professionnel de l'organisation administrative et juridique, technique et financière

Il « éclaire » le dossier et anime le processus

### LE GROUPE DE PILOTAGE

Il est chargé d'instituer le partenariat

# LA PROGRAMMATION

Toute opération de construction implique une phase de programmation incontournable.

Le projet « politique » (correspondant à une demande sociale) doit être posé en termes d'objectifs dont la construction n'est qu'un des moyens. La programmation doit permettre de passer progressivement du projet « politique » au projet de construction.

**LA PHASE PRE - OPERATIONNELLE** : évaluation de l'opportunité d'un projet et conditions de faisabilité.

Elle se traduit par le **PRE-PROGRAMME**

C'est un document de synthèse : historique, exigences sociales et fonctionnelles, moyens à mettre en oeuvre, calendrier qui doit être clairement validé.

**LA PHASE OPERATIONNELLE** : le but est de fournir à la maîtrise d'oeuvre un document exprimant la commande en termes de besoins, exigences et contraintes: c'est le **PROGRAMME**.

⇒ Il doit exprimer les véritables objectifs du maître d'ouvrage.

⇒ Il se précisera et s'enrichira progressivement.

⇒ Il deviendra contractuel entre le maître d'ouvrage et le maître d'oeuvre

# LES DIFFERENTES PROCEDURES DE CHOIX

## LES CONCOURS D'ARCHITECTURE ET D'INGENIERIE

Réf. : Code des Marchés Publics (CMP) art. 108 ter, 314 ter, 83.1, 279.1 et loi MOP - décret concours

Le choix de la maîtrise d'oeuvre s'effectue après remise d'une prestation (projet architectural) après avis d'un jury.

Il est obligatoire pour les marchés de maîtrise d'oeuvre  $> 1\,300\,000$  F HT concernant des ouvrages neufs

## LA PROCEDURE SIMPLIFIEE

(Ref. : CMP - article 108 bis et 314 bis)

Le choix du maître d'ouvrage est effectué directement à partir de dossiers de candidatures éventuellement après avis d'une commission composée comme un jury.

- pour les ouvrages neufs dont la mission de MOE est  $< 1\,300\,000$  F HT
- pour la réhabilitation quel que soit le montant du marché de MOE
- dans les cas de recherches, essais ou expérimentation
- lorsqu'il n'y a pas de conception

LE CHOIX DIRECT après consultation écrite au moins sommaire

- pour les missions  $< 300\,000$  F TTC

LE CHOIX DIRECT après avis d'une commission composée comme un jury

- pour le maintien d'une unité architecturale
- en cas de procédure de marchés de définition simultanés

## LE « CONCEPTION - REALISATION »

On choisit l'entreprise en même temps que le maître d'oeuvre (article 100 et 304 du CMP - décret 18-1 de la MOP - circulaire équipement du 09.08.95)

Lorsque la présence de l'entreprise est nécessaire en phase de conception

NOTA : les « concours d'idées » ne peuvent servir à désigner la maîtrise d'oeuvre

## SEUILS ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Montant du marché de maîtrise d'oeuvre	300 000 FTTC		450 000 FTTC		900 000 FTTC		900 000 FHT		1 300 000 FHT	
Publicité	Pas d'obligation		Avis d'appel public		à la concurrence		obligatoire			
Publication**	Pas d'obligation		Journal d'annonces légales ou BOAMP			BOAMP obligatoire		BOAMP obligatoire Pour l'Etat JOCE obligatoire		BOAMP et JOCE obligatoires
Délai de réception des candidatures	Pas d'obligation		Indéterminé	Indéterminé		21 jours minimum		21 jours minimum pour BOAMP 37 jours minimum pour JOCE à compter de la date d'envoi de l'avis		
Bases de la compétition	Sur compétences et moyens			Sur compétences, moyens et références					Sur compétences, moyens et références puis remise de prestations (anonymat)	
Procédure de choix	Consultation sur dossiers			Consultation sur dossiers avec réunion d'une commission sans remise de prestations					Concours d'architecture et d'ingénierie	
Jurys et commissions	Pas de jury ni de commission			Commission composée comme un jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)					jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)	
Document à fournir	Dossier de références									Dossier de références Remise de prestations obligatoire
Indemnisation	Pas d'indemnisation									80% du prix estimé des études demandées

\*\* Délai maximum 11 jours à partir de la date de réception - Journal d'annonces légales - BOAMP

\*\* Délai maximum 12 jours à partir de la date d'envoi - JOCE

Délais réception des projets > 40 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir (art. 385 I et art. 385) au dessus des seuils européens

Délais réception des projets > 21 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir en dessous des seuils européens (art. 97 et 299bis)

# LE DEROULEMENT DU CONCOURS

- ← PROGRAMME
- ← PROJET DE REGLEMENT
- ← PROJET DE JURY
- ← PROJET DE COMMISSION TECHN.

## AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE

DEPOT DES DOSSIERS  
DE CANDIDATURE

← OUVERTURE DES PLIS

← COMMISSION TECHNIQUE

1<sup>ère</sup> REUNION DE JURY  
(SELECTION)

← AVIS DU JURY

← CHOIX DU MOA

← ENVOI DU DOSSIER DE  
CONSULTATION AUX MOE

QUESTIONS DES  
CONCURRENTS

← REUNION QUESTIONS REPONSES

DEPOT DES PROJETS

← OUVERTURE DES PLIS

← COMMISSION TECHNIQUE

2<sup>ème</sup> REUNION DE JURY  
(JUGEMENT)

← Avis du jury

CHOIX DU MAITRE D'OUVRAGE

## REDIGER L'AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE

C'EST A LA FOIS UNE OBLIGATION POUR OUVRIR LA CONCURRENCE ET LE MOYEN DE SUSCITER DES CANDIDATURES

### CADRE JURIDIQUE :

Code des Marchés Publics - Article 38 II et 83 I et 279 I  
Décret du 29 novembre 1993 - Titre I

### CONTENU :

- Identification du maître de l'ouvrage
- Objet du marché : caractéristiques principales de l'ouvrage, enveloppe financière prévisionnelle
- Procédure de passation du marché : concours restreint
- Nombre maximum de candidats pouvant être admis à concourir
- Contenu de la mission qui sera confiée au titulaire
- Critère de sélection des participants clairs et non discriminatoires
- Critères de jugement des prestations clairs et non discriminatoires
- Conditions de participation (par exemple, compétences, cotraitance, mandataire commun...)
- Justification à produire quant aux qualités et capacités du candidat (article 50 du C.M.P.), composition du dossier de candidatures (moyens, références, dossiers type, diapositives, affiches...)
- Date limite de réception des candidatures
- Montant des indemnités des concurrents
- Date d'envoi de l'avis à la publication
- Indication du niveau des prestations et délai de fourniture de ces prestations.

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ETABLIR LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION

LE REGLEMENT EST UNE FORME DE CONTRAT ENTRE LE MAITRE D'OUVRAGE ET LES CONCURRENTS

### CADRE JURIDIQUE :

Code des Marchés Publics - Article 38 bis - III ; 83 I et 279 I  
Décret du 29 novembre 1993 relatif aux concours d'architecture et d'ingénierie

### CONTENU

- 1) *Indication de la nature et de la consistance de l'ouvrage à réaliser*
  - indication du contenu de la mission qui sera confiée au titulaire
  - indication des prestations à fournir par les participants
  - composition du jury
  - explicite les critères de jugements des projets qui figurent dans l'avis d'appel à la concurrence
  - mentionne que le M.O.A. pourra effectuer sur proposition du jury des réductions ou des suppressions de l'indemnité des concurrents
  - définit les modalités d'organisation de l'anonymat
  - date et lieu de remise des prestations
  
- 2) *Indications supplémentaires :*
  - déroulement du concours
  - commission technique
  - quorum
  - voix prépondérante ou non du président
  - possibilité de 2e tour
  - indépendance des maîtres d'oeuvre du jury par rapport à la P.R.M.
  - indemnisation des maîtres d'oeuvre du jury
  - condition de paiement des indemnités (90 jours maximum)
  - délai de désignation du lauréat (90 jours maximum)
  - calendrier du concours
  - échéancier de la réalisation
  - délai des phases d'études
  - définition détaillée de la mission à confier au lauréat
  - liste des documents fournis aux concurrents
  - dispositions générales relatives à la propriété des prestations, à l'exposition des projets ou la publication des résultats.

La partie 2) relève de la recommandation de la M.I.Q.C.P.

## COMPOSER UN JURY

### CADRE JURIDIQUE

CMP - Article 108 ter et 314 ter, Loi MOP - Décret concours

### ROLE ET POUVOIRS

#### Réunion de sélection

Il donne un avis :

- sur le règlement, sur l'adéquation entre les indemnités et le niveau des prestations afin de préciser celles-ci
- sur la composition de la commission technique (compétences à mobiliser)
- sur l'adéquation entre enveloppe financière et programme
- il précise les critères de sélection et de jugement qui figurent à l'avis d'appel de candidatures
- il examine les dossiers de candidatures et leur recevabilité
- il propose la sélection des candidats habilités à concourir
- il établit un procès verbal

#### Séance de jugement :

- Il juge de la recevabilité ou non des prestations , y compris en ce qui concerne l'anonymat (ce n'est pas la commission technique)
- il examine les projets
- il délibère, il classe les projets et propose un lauréat
- il établit un procès verbal et un avis motivé sur chaque projet
- il confirme ou corrige le montant des indemnités

### COMPOSITION

- Arrêtée par le maître d'ouvrage
  - \* pour l'Etat : le ministre pour les administrations centrales, le préfet pour les services déconcentrés et selon les règles propres à chaque établissement public
  - \* pour les collectivités territoriales, pour un ou plusieurs concours : par l'assemblée délibérante qui habilite le représentant légal de la collectivité à désigner nominativement les membres autres que les élus
- généralement composé de dix à quinze membres
- la composition doit être identique pour les deux jurys
- au minimum 1/3 de maîtres d'oeuvre
- tous les membres du jury ont voix délibérative
- un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ainsi que le comptable de la collectivité ou de l'établissement pour les marchés des collectivités territoriales assistent aux délibérations du jury. Leurs observations sont consignées au procès verbal.

## COMPOSITION DES JURYS

<b>MARCHES d'ETAT</b> Article 83-1 du CMP	<b>MARCHES COLLECTIVITES TERRITORIALES</b> Article 279-1 du CMP
<p>Les membres du jury ayant tous voix délibérative sont indépendants des participants au concours</p>	<p>Les membres du jury ayant tous voix délibérative sont indépendants des participants au concours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- élus désignés comme les membres à voix délibérative de la Commission d'Appel d'Offres</li> <li>- personnalités compétentes</li> <li>- (DDASS pour établissements publics de santé)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1/3 de maîtres d'oeuvre calculé sur le nombre total de membres y compris les maîtres d'oeuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1/3 de maîtres d'oeuvre calculé sur la totalité des membres du jury</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le DGCCRF n'est pas membre du jury, mais assiste aux débats avec voix consultative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le DGCCRF et le comptable ne sont pas membre du jury, mais assistent aux débats avec voix consultative</li> </ul>
<p>Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis motivé sur les candidats à retenir pour le concours</li> <li>- Avis motivé sur les projets</li> <li>- Procès verbal avec classement</li> </ul>	<p>Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis motivé sur les candidats à retenir pour le concours</li> <li>- Avis motivé sur les projets</li> <li>- Procès verbal avec classement</li> </ul>

## REUNIR UNE COMMISSION TECHNIQUE

### CADRE JURIDIQUE :

Il n'existe aucune réglementation et donc aucune obligation légale.

### COMPOSITION

- Membres désignés par le maître d'ouvrage - différents de ceux du jury
- Participation et intervention de compétences extérieures (économiste, programmateur)
- Un rapporteur désigné pour présenter la synthèse des travaux au jury
- Un architecte

### ROLE :

Lors de la sélection des candidatures

- Préparation du travail du jury
- Etablissement d'un tableau récapitulatif des candidatures (voir modèle ci-joint, tiré du guide « la sélection des candidatures »)

La commission technique ne doit pas opérer de présélection des candidats.

A la remise des prestations

- Analyse détaillée et objective des projets à la lumière du règlement et du programme et notamment des critères de jugement
- Etablissement d'un rapport de synthèse des travaux, pour le maître d'ouvrage qui le transmet aux membres du jury. Le maître d'ouvrage fait parvenir à chaque candidat, les éléments du rapport qui le concernent, en respectant les principes de l'anonymat.

L'avis de la commission technique ne doit en aucun cas anticiper le jugement du jury.

Lors de la réunion de jugement

- Présentation des projets et des observations formulées sur ces projets par un rapporteur
- Le rapporteur de la commission ne prend pas part au vote.



## SELECTIONNER LES CONCURRENTS

### OBJECTIFS :

- Rechercher des compétences en fonction du projet
- Rechercher la cohésion des équipes
  - \* équipes déjà constituées
  - \* architectes seuls

### FORMES DE DOSSIERS DEMANDES :

- Pièces administratives (art. 50 à 55 du C.M.P.)
- Dossiers d'oeuvre, diapos, affiches

### OUVERTURE DES PLIS :

- Pas de formalisme

### TRAVAIL DE LA COMMISSION TECHNIQUE :

- Analyse objective et impartiale de la recevabilité des dossiers
- Préparer la réunion du jury en produisant un tableau récapitulatif

### SEANCE DU JURY DE SELECTION :

- Prise de connaissance du projet et du site
- Débat sur programme, règlement, prestations, dédommagements
- Modalités de fonctionnement du jury
- Dossier litigieux
- Méthodes des « avocats »

### PROCES VERBAL

## LE DOSSIER DE CONSULTATION LES PRESTATIONS

### LE DOSSIER DE CONSULTATION

Donner aux concurrents tous les éléments nécessaires pour obtenir une bonne réponse:

- la maîtrise d'ouvrage et son organisation
- le contexte du projet
- les objectifs du maître d'ouvrage
- le programme adapté au niveau des prestations demandées
- les documents pouvant éclairer le dossier
- le règlement du concours
- le projet de contrat

### LES PRESTATIONS

- concours sur Esquisse                      1/500° - (pour les projets de grandes dimensions)

Concours sur Esquisse +                      1/500° + 1/200° (dans la plupart des cas)

Concours sur A.P.S                              1/200° (à réserver aux projets complexes -  
réhabilitation - estimation provisoire)

### DELAIS LAISSES AUX CONCURRENTS

- Esquisse : de 2 à 3 mois

- A.P.S : de 3 à 4 mois

### REponses AUX QUESTIONS

- au début du délai
- envoi des questions
- réunion sur place

## CHOISIR UN PROJET

*Sur*

### LE TRAVAIL DE LA COMMISSION TECHNIQUE

- Analyse factuelle des projets
- Conformité par rapport au règlement
- Conformité par rapport au programme
- Analyse fonctionnelle, technique, économique et architecturale

*Projets*

- Rapport de synthèse
- Transmission à chaque concurrent de la partie du rapport de la commission technique le concernant
- Présentation au jury et description par un architecte des partis architecturaux des projets

*Anonymes*

### LA SEANCE DE JUGEMENT DES PROJETS

- Doit durer en général une journée
- Lecture de la note de présentation des projets rédigée par chaque équipe concurrente
- Rapport de la commission technique
- Lecture de la réponse de chaque équipe concurrente sur la partie du rapport de la commission technique la concernant
- Débat - Recherche du consensus -
- Avis motivé sur les projets
- Procès verbal avec classement des projets

L'anonymat est levé après signature du procès verbal par les membres du jury.

### DECISION DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury désigne le ou les lauréats du concours

Si le maître d'ouvrage ne suit pas l'avis du jury il doit justifier sa décision

## CHOIX DE MAITRE D'OEUVRE

Le maître d'ouvrage décide DU ou DES LAUREATS

- \* pour l'Etat c'est la P.R.M.
- \* pour les collectivités territoriales c'est l'autorité compétente

Le maître de l'ouvrage invite à participer à la négociation le ou les lauréats qu'il a désignés

Le maître de l'ouvrage attribue le marché

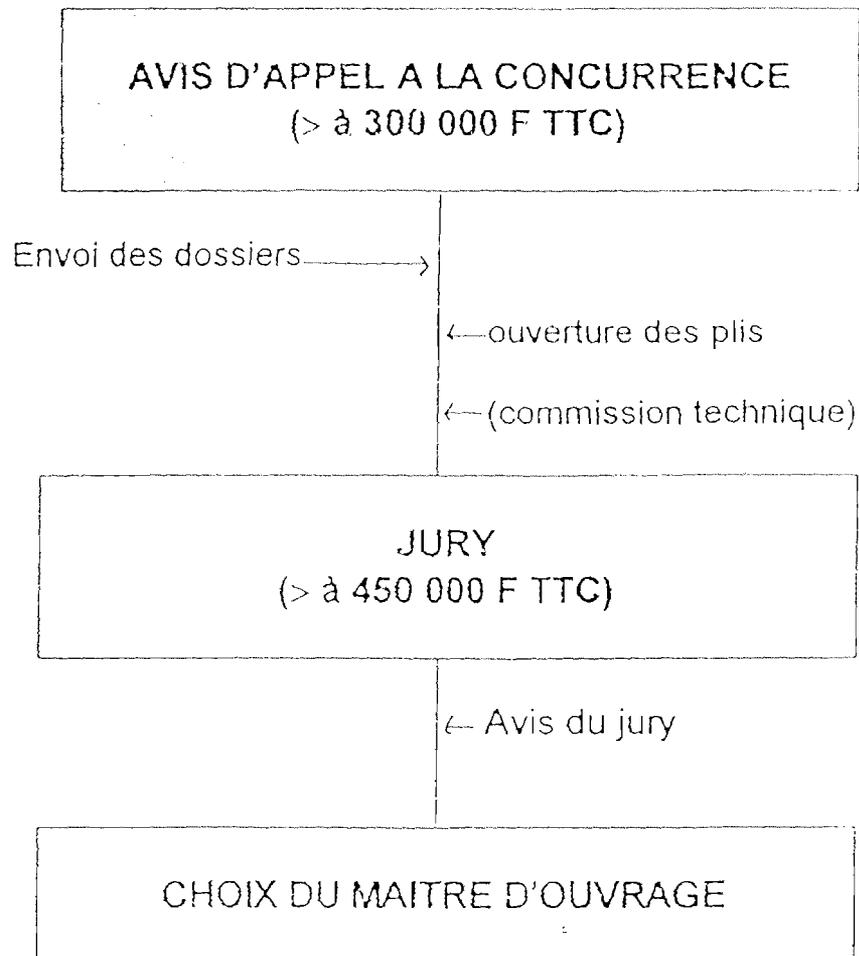
- \* pour l'Etat c'est la P.R.M.
- \* pour les collectivités territoriales, c'est l'assemblée délibérante

## LES CONSULTATIONS SIMPLIFIEES

**PRINCIPE** : Choisir une équipe de MOE à partir de critères dits « références moyens »

**CADRE JURIDIQUE** : articles 108 bis et 314 bis du CMP

**CHAMP D'APPLICATION** : - Neuf < 1 300 000 F HT - Réhabilitation - pas de conception - recherches, essais, expérimentation - unité architecturale



**NOTA** : La M.I.Q.C.P. préconise d'auditionner les concurrents après une présélection

## SEUILS ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Montant du marché de maîtrise d'oeuvre	300 000 FTTC		450 000 FTTC		900 000 FTTC		900 000 FHT		1 300 000 FHT	
Publicité	Pas d'obligation		Avis d'appel public		à la concurrence		obligatoire			
Publication**	Pas d'obligation		Journal d'annonces légales ou BOAMP			BOAMP obligatoire		BOAMP obligatoire Pour l'Etat JOCE obligatoire		BOAMP et JOCE obligatoires
Délai de réception des candidatures	Pas d'obligation		Indéterminé		Indéterminé		21 jours minimum		21 jours minimum pour BOAMP 37 jours minimum pour JOCE à compter de la date d'envoi de l'avis	
Bases de la compétition	Sur compétences et moyens			Sur compétences, moyens et références					Sur compétences, moyens et références puis remise de prestations (anonymat)	
Procédure de choix	Consultation sur dossiers			Consultation sur dossiers avec réunion d'une commission sans remise de prestations					Concours d'architecture et d'ingénierie	
Jurys et commissions	Pas de jury ni de commission			Commission composée comme un jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)					jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)	
Document à fournir	Dossier de références					Dossier de références Remise de prestations obligatoire				
Indemnisation	Pas d'indemnisation					80% du prix estimé des études demandées				

\*\* Délai maximum 11 jours à partir de la date de réception - Journal d'annonces légales - BOAMP

\*\* Délai maximum 12 jours à partir de la date d'envoi - JOCE

Délais réception des projets > 40 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir (art. 385 I et art. 385) au dessus des seuils européens

Délais réception des projets > 21 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir en dessous des seuils européens (art. 97 et 299bis)

Programmistes :

- Espace Cube - 13 Avenue Créativité - 59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
tél : 03 20 91 44 78  
fax : 03 20 91 39 71

*Entre-Parties*

- SORGECO - Monsieur Pierre DOUTRIAUX  
121 rue du 8 Mai 45 - BP 59 - 59651 VILLENEUVE D'ASCQ cedex  
tél : 03 20 33 57 74  
fax : 03 20 33 57 60
- TECHNICITY - Monsieur Jérôme LABBAY  
83 rue Paul Doumer - 59110 LA MADELEINE  
Tél : 0612 306 506

Architectes :

- Cabinet STOPIN - BOYAVAL - VEAUUVY  
76 avenue René Ladreyt - 59830 CYSOING  
Tél : 03 20 79 53 99
- Cabinet FAGES et MICHEL  
3 rue Jules Guesde - 59790 RONCHIN  
Tél : 03 20 58 90 10