

La qualité s'invente et se partage

mission  
interministérielle  
pour la qualité  
des constructions  
publiques

mars  
2008

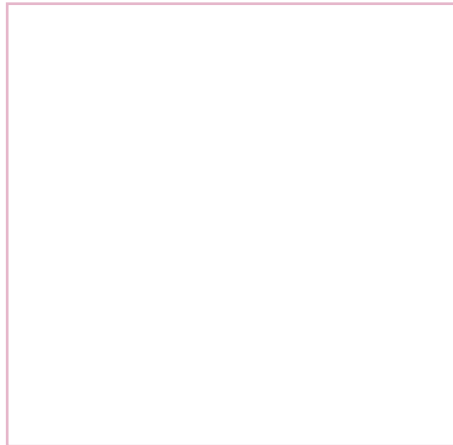
numéro

1

Guider

Outil pratique

# Exemple commenté d'**avis** et de **règlement** de concours de maîtrise d'œuvre





La MIOCP, régulièrement consultée sur le déroulement de la procédure du concours, a pu constater que les maîtres d'ouvrage publics avaient des difficultés pour rédiger leur avis et leur règlement du concours.

Aujourd'hui, les maîtres d'ouvrage relevant du Code des Marchés Publics qui organisent un concours de services à partir de 90 000 € H.T. et publient leur avis dans le BOAMP, parce qu'ils l'estiment nécessaire ou parce qu'ils y sont tenus (à partir de 133 000 € H.T. pour l'Etat, 206 000 € H.T. pour les collectivités territoriales), doivent rédiger leur avis selon le modèle d'avis spécifique fixé par le règlement n° 1564/2005 de la commission de l'Union Européenne du 7 septembre 2005. L'arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article 45 du Code des Marchés Publics le précise. Or ce modèle d'avis de concours est encore mal connu des maîtres d'ouvrage publics\*.

Ces raisons conduisent la MIOCP à mettre à la disposition des maîtres d'ouvrage un exemple d'avis et de règlement de concours de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une opération de bâtiment neuf par une collectivité territoriale.

Bien entendu, s'agissant d'un exemple de rédaction (un concours organisé pour la construction d'un groupe scolaire) et non d'un modèle type, ces propositions devront être adaptées en fonction du particularisme de chaque opération. Pour faciliter la tâche des maîtres d'ouvrage, la MIOCP prévoit des commentaires pour chacun des documents

sur les choix qu'elle propose au regard des différentes options possibles.

A titre d'introduction, il convient de rappeler que les documents de consultation des maîtres d'œuvre doivent constituer un ensemble cohérent qui décrit la démarche de la commande.

En conséquence, le règlement du concours ainsi que les autres pièces de la consultation sont à élaborer dans leurs grandes lignes avant même de rédiger l'avis de concours. Ce dernier comportera les éléments essentiels relatifs à l'opération, à la mission confiée, à la procédure, permettant à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre de décider de participer à la consultation et de faire acte de candidature. Les rédacteurs de l'avis doivent s'assurer que les candidats seront à même de comprendre la démarche du maître d'ouvrage. L'avis doit avoir pour objectif d'obtenir les meilleures candidatures possibles.

Quant au règlement du concours, il définira précisément les règles du jeu de la mise en concurrence et donc l'organisation du concours dans sa phase remise et examen des prestations en vue du choix du projet et de son auteur.

La MIOCP propose qu'après l'élaboration du programme, la rédaction de ces documents de consultation soit effectuée par les services chargés de mener à bien l'opération en partenariat avec les services « marchés ».

\* La saisie et l'envoi de l'avis relatif au concours n'ont plus à être opérés séparément sur le site du BOAMP et du JOUE. Ils peuvent s'effectuer sur le seul site du BOAMP : [www.boamp-officiel.gouv.fr](http://www.boamp-officiel.gouv.fr). L'avis sera automatiquement publié au JOUE dès lors que l'on sélectionne le formulaire UE (formulaire 12). Attention: les avis rectificatifs ne sont pas envoyés au JOUE.



# 1 EXEMPLE COMMENTÉ D'AVIS DE CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

## SOMMAIRE

### Section I : Pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice

- I.1) Nom, adresse et point(s) de contact.....6
- I.2) Type de pouvoir adjudicateur et activité ou activités principale(s) .....6
- I.3) Activité ou activité(s) principale(s) de l'entité contractante .....8

### Section II : Objet du concours/description du projet

- II.1) Description.....8

### Section III : Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

- III.1) Critères de sélection des participants..... 10
- III.2) Participation réservée à une profession particulière..... 10

### Section IV : Procédure

- IV.1) Type de concours ..... 10
- IV.2) Noms des participants déjà sélectionnés..... 10
- IV.3) Critères d'évaluation des projets ..... 10
- IV.4) Renseignements d'ordre administratifs ..... 12
- IV.5) Récompense et jury ..... 12

### Section VI : Renseignements complémentaires

- VI.1) Concours inscrit dans un projet/programme financé par des fonds communautaires ..... 14
- VI.2) Autres informations ..... 14
- VI.3) Procédures de recours ..... 16
- VI.4) Date d'envoi du présent avis ..... 16

### Annexe : Cadre type d'affiche ..... 18



UNION EUROPEENNE

Publication du Supplément au Journal officiel de l'Union européenne

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Fax : (352) 29 29 42670

E-mail : mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Informations et formulaires en ligne : <http://simap.eu.in>

## AVIS DE CONCOURS

Ce concours est couvert par

la directive 2004/18/CE la directive 2004/17/CE ("Secteur spéciaux") 

## SECTION I : POUVOIR ADJUDICATEUR/ENTITÉ ADJUDICATRICE

## I.1) NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT

Nom officiel : <b>Commune de XXXX</b>		
Adresse postale :		
Localité/Ville : <b>XXXX</b>	Code postal : <b>XXXXX</b>	Pays : <b>XXXX</b>
Point(s) de contact :  <b>A l'attention de Monsieur XXX, Directeur des Services Techniques</b>	Téléphone : <b>XX XX XX XX XX</b>	
Courrier électronique (e-mail) : <b>XXX@XXX</b>	Fax : <b>XX XX XX XX XX</b>	
Adresse(s) Internet (le cas échéant) :		

Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues : <input checked="" type="checkbox"/> Point(s) de contact susmentionné(s) <input type="checkbox"/> Autre : <i>veuillez compléter l'annexe A.I</i>
Adresse auprès de laquelle les documents complémentaires peuvent être obtenues : <input checked="" type="checkbox"/> Point(s) de contact susmentionné(s) <input type="checkbox"/> Autre : <i>veuillez compléter l'annexe A.II</i>
Adresse à laquelle les projets ou demandes de participation doivent être envoyées : <input checked="" type="checkbox"/> Point(s) de contact susmentionné(s) <input type="checkbox"/> Autre : <i>veuillez compléter l'annexe A.III</i>

## I.2) TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR ET ACTIVITE OU ACTIVITES PRINCIPALE(S)

*(concours couvert par la directive 2004/18/CE)*

<input type="checkbox"/> Ministère ou toute autre autorité nationale ou fédérale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales <input type="checkbox"/> Agence/office national(e) ou fédéral(e) <input checked="" type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Agence/office régional(e) ou local(e) <input type="checkbox"/> Organisme de droit public <input type="checkbox"/> Institution/agence européenne ou organisation européenne <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : [- ]	<input type="checkbox"/> Services généraux des administrations publiques <input type="checkbox"/> Défense <input type="checkbox"/> Ordre et sécurité publics <input type="checkbox"/> Affaires économiques et financières <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Logement et développement collectif <input type="checkbox"/> Protection sociale <input type="checkbox"/> Loisirs, culture et religion <input checked="" type="checkbox"/> Education <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : [- ]
---	--

**I.1**

Cette section est à remplir avec précision dans tous les cas.

Le maître d'ouvrage aura intérêt à ne pas multiplier les points de contact et donc les interlocuteurs des candidats.

La personne désignée aura les compétences pour répondre sur l'opération elle-même et sur la procédure.

I.3) ACTIVITE OU ACTIVITES PRINCIPALE(S) DE L'ENTITE CONTRACTANTE  
(concours couvert par la directive 2004/17/CE - "Secteur spéciaux")

<input type="checkbox"/> Production, transport et distribution de gaz et de chaleur	<input type="checkbox"/> Eau
<input type="checkbox"/> Electricité	<input type="checkbox"/> Services postaux
<input type="checkbox"/> Prospection et extraction de gaz et de pétrole	<input type="checkbox"/> Services de chemin de fer
<input type="checkbox"/> Prospection et extraction de charbon et d'autres combustibles solides	<input type="checkbox"/> Services de chemin de fer urbains, de tramway ou d'autobus
	<input type="checkbox"/> Activités portuaires
	<input type="checkbox"/> Activités aéroportuaires

## SECTION II : OBJET DU CONCOURS/DESCRIPTION DU PROJET

### II.1) DESCRIPTION

II.1.1) Intitulé attribué au concours/projet par le pouvoir adjudicateur/l'entité adjudicatrice Concours restreint de maîtrise d'oeuvre sur "esquisse +" pour la construction d'un groupe scolaire.		
II.1.2) Description succincte Réalisation d'un groupe scolaire (école élémentaire et maternelle de 12 classes au total) rue de XXXX, dans la commune de XXX (Département XX). La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 4.500.000 € H.T.V.A. Ce montant est calculé sur la base d'une surface utile de 2000 m <sup>2</sup> , d'une SHON de 3000 m <sup>2</sup> , d'un préau de 400 m <sup>2</sup> HO et de l'aménagement de 2500 m <sup>2</sup> d'espaces extérieurs.		
II.1.3) Vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV)		
	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire ( <i>le cas échéant</i> )
Objet principal	74.□□.□□.□□-□	□□□-□ □□□□-□
Objet(s) supplémentaire(s)	74.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□	□□□-□ □□□□-□ □□□-□ □□□□-□ □□□-□ □□□□-□ □□□-□ □□□□-□



### I.3

Ce paragraphe n'est pas à remplir.  
(sauf pour les concours "secteurs spéciaux")

### II.1.2

Il convient de rappeler que l'objectif de la rubrique est de permettre aux candidats potentiels d'apprécier l'importance, la complexité, la spécificité de l'opération (situation, nombre de bâtiment, espaces connexes...) ; cela se traduira souvent par l'indication de nombre de m<sup>2</sup> à réaliser en précisant le type de m<sup>2</sup> (utile, SHON...). Il s'agira aussi pour les candidats d'apprécier l'adéquation de la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux avec le programme proposé. Les indications fournies doivent permettre de se déterminer pour faire acte de candidature. Si cela s'avère nécessaire, dans la description de l'opération, l'attention sera attirée sur les objectifs majeurs du maître d'ouvrage (HQE...). Il s'agit en fait, dans la description donnée, d'anticiper la composition des équipes candidates qui sera nécessaire.

### II.1.3

Pour remplir cette rubrique, il convient d'aller sur le site [www.simap.eu.int](http://www.simap.eu.int) qui met à votre disposition la nomenclature CPV.

## SECTION III : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### III.1) CRITERES DE SELECTION DES PARTICIPANTS (le cas échéant)

**a) Le présent avis s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre disposant :**

- de compétences en matière d'architecture, y compris dans ses composantes technique et économique de la construction nécessaires à l'opération telle qu'envisagée, (capacité minimale requise)
- d'expérience : le candidat aura réalisé au moins un équipement d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée. En cas de groupement, l'architecte sera mandataire du groupement.

**b) Critères de sélection des concurrents**

- Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate ,
- Qualité des références fournies.

**c) Dossier de candidature à remettre**

- Dossier administratif :
  - Lettre de candidature identifiant le candidat ou les membres du groupement candidat y compris le mandataire,
  - Pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature ou les membres du groupement candidat,
  - Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas interdit d'accès à la commande publique,
  - Le cas échéant le jugement de redressement judiciaire.
- Dossier technique :
  - Une présentation synthétique du candidat ou de l'équipe candidate (composition, titres d'étude, compétences, répartition des tâches, moyens humains) 2 pages format A4 maximum,
  - Un dossier qui présentera une liste des références précisant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance, la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission réellement effectuée. Certaines d'entre elles seront illustrées sous forme d'une affiche composée de 2 formats A3. A cet effet, les candidats utiliseront le cadre type d'affiche demandé au directeur des services techniques.

### III.2) la participation est réservée à une profession particulière (le cas échéant)

oui  non  Dans l'affirmative, indiquer quelle profession : **Architecte**

## SECTION IV : PROCEDURE

### IV.1) TYPE DE CONCOURS

Ouvert   
Restreint

Nombre envisagé de participants     **4** ou nombre minimal    /nombre maximal

### IV.2) NOMS DES PARTICIPANTS DEJA SELECTIONNES (dans le cas d'un concours restreint)

1. <b>NEANT</b>	6. _____
2. _____	7. _____
3. _____	8. _____
4. _____	9. _____
5. _____	10. _____

### IV.3) CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

- Qualité de la réponse au programme;
- Compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux.

### III.1

Concernant les compétences souhaitées, il convient de demander celles qui sont essentielles. Les compétences complémentaires peuvent être apportées par la voie de la sous-traitance.

Concernant le dossier de références à fournir par les candidats, le maître d'ouvrage pourra utilement se référer au Guide de la MIOCP « La sélection des candidatures », en particulier au chapitre « le dossier de candidatures » pour définir sa demande de dossier d'œuvres et éventuellement un cadre de dossier type qui sera fourni aux candidats afin de faciliter la tâche des candidats et l'analyse du maître d'ouvrage. Ce guide doit être actualisé dans son volet juridique, mais il demeure pertinent sur cette question. Il est disponible sur le site de la MIOCP.

Le guide propose en particulier une présentation simplifiée des candidatures sous forme d'affiches pouvant être facilement dupliquées pour être consultées à tout instant, et dont le recueil pourra être mis à disposition de chaque membre du jury lors des débats. Le cadre type d'affiche figurant dans le guide et reproduit en annexe peut être imposé aux candidats.

Le volet « c / dossier de candidature à remettre » pourra être inséré dans la rubrique « VI.2 autres informations » si on dépasse le nombre de caractères autorisé.

### III.2

Dans l'exemple, comme dans tous les cas où il y a permis de construire, la candidature sera celle d'un architecte ou d'une équipe comportant au moins un architecte afin de satisfaire aux obligations de l'article 3 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

### IV.1

Sur le nombre de concurrents, la MIOCP propose, dans l'exemple fourni, de retenir un nombre de 4 candidats (rappelons que réglementairement ce nombre ne peut être inférieur à 3) afin de permettre un meilleur éventail de choix de projets. Ceux qui voudraient garder une souplesse dans ce domaine peuvent fixer un nombre minimum (3) et un nombre maximum (5 ou 6) tout en ayant conscience que le grand nombre de candidatures de qualité équivalente rend difficile de ne pas sélectionner le nombre maximum retenu et qu'il faudra correctement indemniser les concurrents.

### IV.2

Ceci ne s'applique pas en France.

### IV.3

Il est à noter qu'il s'agit de mentionner les critères d'évaluation des projets par le jury et non d'attribution du marché, qui n'ont pas lieu d'être. Les deux critères proposés semblent les plus pertinents pour choisir le meilleur projet. Bien entendu il conviendra de les expliciter dans toute leur dimension dans le règlement de concours à la lumière des enjeux et objectifs définis dans le programme. Pour autant, il est inutile de créer des sous-critères.

Cette explicitation ne doit pas conduire à une confusion entre critères d'évaluation des projets et exigences du maître d'ouvrage, en matière environnementale par exemple, qui elles figurent dans le programme de l'opération.

Ces critères n'ont pas à être pondérés (cf. fiche MIOCP médiations n° 16)

IV.4) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF	
IV.4.1) Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur/l'entité adjudicatrice (le cas échéant) XXXXXXXXXX	
IV.4.2) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents complémentaires	
Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents Date : <input type="text" value="XX"/> <input type="text" value="XX"/> <input type="text" value="XXXXXX"/> (jj/mm/aaa)      Heure : XX H XX	
Documents payants	oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
Dans l'affirmative, Prix (en chiffres uniquement) :	Monnaie : _____
Modalités de paiement : _____	_____
IV.4.3) Date limite de réception des projets ou des demandes de participation	
Date : <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="2008"/> (jj/mm/aaa)      Heure : 17 H 00	
IV.4.4) Date d'envoi des invitations à participer aux candidats sélectionnés (le cas échéant)	
Date prévue : <input type="text" value="XX"/> <input type="text" value="XX"/> <input type="text" value="XXXXXX"/> (jj/mm/aaa)	
IV.4.5) Langues dans lesquelles les projets ou la demande de participation peuvent être rédigés	
ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Autre : _____	
IV.5) RECOMPENSE EN JURY	
IV.5.1) Une ou des prime(s) sera/seront attribuée(s)      oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Dans l'affirmative, nombre et montant des primes à attribuer (le cas échéant) 20 000 € HTVA pour chacun des 4 concurrents.	
IV.5.2) Détail des paiements à verser à tous les participants (le cas échéant) Il est précisé dans le règlement du concours.	
IV.5.3) Contrats faisant suite au concours : Le lauréat ou l'un des lauréats du concours      oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> devra/devront être attributaire(s) des contrats de services faisant suite au concours	
IV.5.4) La décision du jury est contraignante pour le pouvoir adjudicateur/ l'entité adjudicatrice      oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	
IV.5.5) Noms des membres du jury sélectionnés (le cas échéant)	
1. _____	6. _____
2. _____	7. _____
3. <u>La composition du jury n'est pas arrêtée à ce jour. Elle</u>	8. _____
4. <u>sera précisée dans le règlement du concours.</u>	9. _____
5. _____	10. _____
_____	

**IV.4.1**

Indiquer le numéro du marché.

**IV.4.3**

Dans un concours restreint, il s'agit d'indiquer la date limite de remise du dossier de candidature qui est l'équivalent de la demande de participation.

**IV.4.4**

Bien que n'étant pas obligatoire, cette date permet aux candidats de connaître le calendrier prévisionnel de la procédure engagée par le maître d'ouvrage.

**IV.5.1**

L'indemnisation des concurrents est obligatoirement d'au moins 80 % du prix estimé des études à effectuer par les concurrents. Il appartient au maître d'ouvrage d'estimer le prix du rendu qu'il demande pour déterminer, dans l'avis, le montant de l'indemnisation à verser à chacun des concurrents. Pour cela le maître d'ouvrage pourra se reporter utilement au guide de la MIQCP sur l'indemnisation des concours qui donne des repères sur les méthodes à retenir pour évaluer le coût des prestations demandées. Ce guide sera prochainement réactualisé.

**IV.5.5**

La composition du jury n'étant pas encore connue dans sa partie « 1/3 de maîtres d'œuvre » et dans sa partie « personnalités » ayant un intérêt au concours qui seront désignés par le Président du jury, il convient de renvoyer au règlement de concours qui précisera le nombre et la qualité des membres du jury, la désignation nominative des membres pouvant faire l'objet d'une décision ultérieure.

## SECTION VI : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

**VI.1) CE CONCOURS S'INSCRIT DANS UN PROJET/PROGRAMME  
FINANCE PAR DES FONDS COMMUNAUTAIRES**oui  non Dans l'affirmative, référence du ou des projet(s) et/ou programme(s) :  
\_\_\_\_\_**VI.2) AUTRES INFORMATIONS** (*le cas échéant*)

## ● Remise des candidatures

Les envois multi-supports s'effectueront dans les conditions fixées par l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article 56 du Code des Marchés Publics et rappelé ci-dessous.

Le maître d'ouvrage souhaite que les candidatures soient remises contre récépissé à l'adresse suivante -----  
----- ou soient adressées par pli recommandé avec AR postal à l'adresse suivante -----

En cas de réception tardive le pli est renvoyé à son auteur.

Si le candidat opte pour la remise de sa candidature par voie électronique, elle se fera sur la plate-forme de dématérialisation suivante ----- sous la référence publique suivante -----  
-----

Indépendamment de la durée de leur transmission, les candidatures devront parvenir avant la date et l'heure limites précitées au IV-4-3.

Les documents de candidatures qui nécessitent une signature seront accompagnés d'un certificat de signature.

Seuls les formats de fichiers informatiques de type XXXXXXXXX seront acceptés.

Le fichier reçu contenant un virus ne sera pas réparé et sera considéré comme non reçu.

## ● Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours

Le marché qui suivra le concours est un marché de service soumis à l'AMP.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire.

La mission confiée sera une mission de base avec ou sans les études d'exécution éventuellement complétée de l'OPC.

Exécution prévue en 2009.

## ● Modalités de financement et de paiement

Origine du financement : Fonds propres. Subventions de XXXX.

Les prix seront révisables.

Paiement sous formes d'acomptes et d'un solde selon les conditions fixées dans le cahier des charges.

Délai global de paiement : 45 jours.

## ● L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

## ● Recours :

Instance chargée des procédures de recours.

Tribunal Administratif de XXXX

Adresse postale : XXXX

Localité/Ville : XXXX

Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Référé précontractuel Article L 55I-I du CJA jusqu'à la conclusion du marché et article R 421-1 et 3 du CJA ; 2 mois à compter de la décision de rejet.

## VI.2

Conformément à l'article 56 du CMP et à l'arrêté du 28 août 2006 sur la dématérialisation, il convient de donner aux candidats les renseignements leur permettant de faire choix du support de la remise de leur dossier de candidature (par courrier ou par moyen électronique).

La MIOCP propose de retenir le groupement conjoint de maîtrise d'œuvre au sein duquel chacun des maîtres d'œuvre s'engage à réaliser des prestations bien individualisées dans le marché.

Pour les procédures formalisées au-dessus des seuils européens, les modalités de financement et de paiement doivent être indiquées succinctement dans l'avis.

VI.3) PROCEDURES DE RECOURS (veuillez fournir des renseignements uniquement dans le cas d'un concours relatif aux secteurs spéciaux)		
VI.3.1) Instance chargée des procédures de recours		
	Code postal :	Pays :
Courrier électronique (e-mail) :	Téléphone :	
Adresse internet (URL) :	Fax :	
Organe chargé des procédures de médiation (le cas échéant)		
Nom officiel :		
Adresse postale :		
Localité/Ville :	Code postal :	Pays :
Courrier électronique (e-mail) :	Téléphone :	
Adresse internet (URL) :	Fax :	
VI.3.2) Introduction des recours (veuillez remplir la rubrique VI.3.2 OU, au besoin, la rubrique VI.3.3) Précisions concernant les délais d'introduction des recours :		
VI.3.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours		
Nom officiel :		
Adresse postale :		
Localité/Ville :	Code postal :	Pays :
Courrier électronique (e-mail) :	Téléphone :	
Adresse internet (URL) :	Fax :	
VI.4) DATE D'ENVOI DU PRESENT AVIS : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (jj/mm/aaa)		



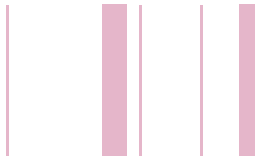
**VI.3**

Il est obligatoire de donner les renseignements correspondant à cette rubrique relative aux recours en application de l'article R 421-5 du code de justice administrative qui dispose que « les délais de recours contre une décision administrative ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision ». Il convient donc de les mentionner en VI.2.

## CADRE TYPE D'AFFICHE

Identification du candidat (5 cm x 10 cm)	Moyens du candidat Principales références (4 ou 5) (5 cm x 27 cm)	Numéro d'ordre (5 x 5)
Format A3	Présentation libre de références sous forme de photos, de plans, de dessins, de résumés graphiques, de textes, etc.	

Format A3	Rappel n° d'ordre	
-----------	----------------------	--



## 2

EXEMPLE COMMENTÉ DE RÈGLEMENT  
DE CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Le présent exemple de règlement de concours de maîtrise d'œuvre correspond à celui de l'avis de concours présenté dans le document. Il est par conséquent rédigé pour un concours restreint de maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un groupe scolaire par une collectivité territoriale.

Les honoraires de maîtrise d'œuvre sont estimés devoir se situer au-dessus du seuil européen de 206 000 € H.T.

Aussi sommes nous dans le cas d'un concours obligatoire avec application de la règle de l'examen par le jury de projets rendus « anonymes » en application des articles 70 et 74 du Code des marchés publics.

Les maîtres d'ouvrage, tout en l'adaptant pour chacune de leur opération, peuvent s'inspirer de cet exemple pour tout concours facultatif au dessus des seuils européens ( en réhabilitation réutilisation notamment ), comme en deçà de ces seuils.

Dans cette dernière hypothèse, il conviendra en particulier d'instaurer le dialogue entre le jury et les auteurs des projets tout au long de l'examen des prestations, en effet dans ce cas, l'anonymat n'est pas requis.

Le commentaire des articles de l'exemple de règlement proposé facilitera son adaptation pour chaque concours envisagé par le maître d'ouvrage.

Les maîtres d'ouvrage pourront également utilement se reporter à la fiche médiation 14-1 qui décrit la procédure du concours de maîtrise d'œuvre.

Le présent exemple de règlement est disponible et téléchargeable en fichier texte sur le site de la MIQCP ([www.archi.fr/MIQCP](http://www.archi.fr/MIQCP)).

## SOMMAIRE

Introduction.....	20
Article 1 <sup>er</sup> : Objet du concours .....	22
Article 2 : Organisation de la maîtrise d’ouvrage .....	22
Article 3 : Le jury .....	22
Article 4 : Organisation du concours .....	24
Article 5 : Désignation du lauréat et négociation .....	32
Article 6 : Remise des prestations complémentaires .....	32
Article 7 : Attribution du marché .....	32
Article 8 : Indemnisation des concurrents.....	32
Article 9 : Indemnisation des membres du jury .....	32
Article 10 : Droit de publicité et de représentation des projets .....	34
Article 11 : Mission confiée au titulaire du marché .....	34
Article 12 : Calendrier prévisionnel du concours .....	34

CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE  
PAR LA COMMUNE DE.....

**Règlement du concours de maîtrise d'œuvre  
en vue de l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DU CONCOURS**

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un groupe scolaire (école élémentaire et école maternelle) de 12 classes rue de ..... dans la commune de ..... (Région ....) (cf. le programme).

Ce concours est un concours restreint organisé conformément aux dispositions des articles 70 et 74 du CMP.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 4 500 000 € H TVA. Ce dernier montant ne comprend pas de fondations spéciales ni les équipements mobiliers et informatiques.

A titre prévisionnel la mission du maître d'œuvre devrait démarrer en ....(mois et année) et la fin de l'opération est souhaitée en .... (mois et année).

**ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage est la ville de.....représentée par Monsieur le maire

La conduite d'opération est assurée par.....(conduite d'opération externe)

**ARTICLE 3 : LE JURY**

Le jury est composé conformément à l'article 24 du CMP.

Pour ce concours il est ainsi composé :

- au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage :

Le maire ou son représentant (Président)  
5 élus  
Monsieur xxx  
Monsieur xxx  
Monsieur xxx  
Monsieur xxx  
Monsieur xxx

- au titre des personnalités désignées par le Président du jury ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :

Le chef de l'établissement

.../...

### Article 2

Le maître d'ouvrage pourra exercer lui-même l'ensemble des tâches relatives à cette fonction s'il dispose des compétences nécessaires pour mener à bien son projet. Il désignera alors au sein de ses services une personne physique responsable de la conduite de son opération.

Le maître d'ouvrage peut aussi décider de faire appel à un conducteur d'opération ou à un mandataire extérieurs pour l'assister dans sa mission.

Dans cette hypothèse, il fera choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire en fonction du degré d'implication qu'il veut directement assurer pour réaliser son projet. S'il souhaite une aide très en amont avant d'arrêter son opération sans pour autant se départir de ses choix et décisions, il aura recours à un conducteur d'opération ; s'il entend par contre confier une partie de ses attributions, il fera appel aux services d'un mandataire qui, en son nom et pour son compte, assurera une partie de la maîtrise d'ouvrage et lui en rendra compte. (cf. guide de la MIQCP intitulé « guide des maîtres d'ouvrage publics pour le choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire »).

### Article 3

Le jury est désigné opération par opération. Aussi est-il opportun de désigner, dans le respect des règles édictées par l'article 22 du Code des Marchés Publics, des élus concernés par le projet en cause parce qu'ils ont, par exemple, en charge les équipements scolaires, les questions d'urbanisme...

Pour constituer le tiers de maîtres d'œuvre dans le jury, le président du jury désignera plutôt des maîtres d'œuvre extérieurs à la maîtrise d'ouvrage et par conséquent indépendants de celle-ci. Il sera généralement fait appel à des architectes qui, de par leur compétence, compte tenu, en particulier, de la règle de l'anonymat, expliciteront les projets présentés à l'ensemble des membres du jury. Toutefois pour la réalisation d'ouvrages de technicité importante (réalisation d'un plateau technique d'hôpital, d'une station d'épuration) le président du jury désignera également des maîtres d'œuvre ingénieurs.

Au titre du tiers obligatoire de maîtres d'œuvre peuvent être également désignés directement par le président du jury un architecte exerçant sa profession à titre libéral et dont le maître d'ouvrage apprécie les compétences, il peut aussi demander un architecte conseil de la DRAC, en tant que de besoin un paysagiste...

.../...

- au titre du tiers de maîtres d'œuvre désigné par le Président du jury :

Un architecte consultant de la MIOCP  
 Un architecte du CROA  
 Un architecte du CAUE  
 L'architecte conseil de la DDE

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

## ARTICLE 4 : ORGANISATION DU CONCOURS

### 4.1 - Le dossier de consultation

Le dossier de consultation des concurrents est remis en un exemplaire aux concurrents sélectionnés. Il comporte :

- le programme et ses annexes(études de sol, levés de géomètre, PLU, note sur les objectifs d'exploitation / maintenance),
- l'enveloppe financière prévisionnelle du maître d'ouvrage et sa méthode de calcul,
- le calendrier prévisionnel de l'opération,
- le projet de marché, qui servira de base pour la future négociation,
- le présent règlement du concours,
- la copie de l'avis d'appel public à la concurrence.

### 4.2 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leurs prestations et de leurs propositions, les concurrents feront une demande écrite au plus tard

Le 8 décembre 2008

à.....

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site avec tous les concurrents pour répondre à l'ensemble des questions posées. La date de cette réunion est fixée le 15 décembre 2008 à 10 H. Rendez-vous à l'adresse suivante

.....

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu adressé aux concurrents et aux membres du jury dans un délai de 8 jours suivant la réunion.

Toute demande écrite de renseignements complémentaires devra parvenir au plus tard le 20 janvier 2009 à .....

Une réponse sera adressée à tous les concurrents au plus tard le 30 janvier 2009.

La demande peut se faire au moyen de la plate forme dématérialisée suivante.....



### Article 3 (suite)

Pour ce qui est des personnalités que peut aussi désigner le président du jury, il convient de préciser, pour l'exemple retenu, que si le chef du futur établissement n'est pas encore connu, il peut être intéressant de désigner le chef d'un autre établissement scolaire du même type.

En qualité de personnalité intéressée, il est aussi opportun de désigner, s'il n'est pas le maître d'ouvrage, le maire de la collectivité du lieu de construction de l'ouvrage.

Rappelons enfin, qu'à l'inverse de l'Etat, les collectivités territoriales n'ont aucune obligation d'inviter le représentant de la DDCCRF ou le comptable public. Dans le cas où le maître d'ouvrage souhaiterait les inviter, ceux-ci n'ont que voix consultative. Par conséquent, ils ne sont pas comptabilisés pour calculer le tiers de maîtres d'œuvre.

Dans la lettre de désignation des membres du jury, le maître d'ouvrage prévoira l'indemnisation des maîtres d'œuvre libéraux composant le tiers de maîtres d'œuvre qui ne sont pas payés pour effectuer cette tâche. A titre indicatif la MIQCP rémunère les architectes consultants qu'elle envoie dans les jurys à raison de 414 € la journée + frais de déplacement (valeur 2007).

La désignation nominative des membres du jury peut être faite par simple lettre, aucune forme particulière n'est exigée. La possibilité pour le jury d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations permettra par exemple d'entendre l'architecte des bâtiments de France lorsque le projet relève de son avis afin qu'il puisse faire valoir ses observations sur les projets examinés.(cf. article24.IV)

### Article 4.1

Il est essentiel de prévoir en introduction du programme une note de présentation de l'opération ciblant les objectifs du maître d'ouvrage et les aspects particuliers de son opération (1 page ou 2 maximum). Le programme comportera une note sur les objectifs de développement durable du maître d'ouvrage.

### Article 4.2

Pour remplir ce volet, le maître d'ouvrage aura en mémoire les dispositions de la directive 2004-18 qui, dans un souci d'efficacité, encadre dans des délais les demandes de renseignements complémentaires. Il convient à la fois de permettre aux concurrents de demander des renseignements dans des délais raisonnables qui permettront à la maîtrise d'ouvrage de répondre dans un délai gérable pour celle-ci tout en laissant un délai suffisant à la maîtrise d'œuvre pour donner suite à l'information au regard de la date « butoir » de remise des prestations et propositions.

### 4.3 – Secrétariat du concours

Le responsable du service des marchés de la commune assure le secrétariat du concours.

Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe (cf. 4-4-2) vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conservera l'enveloppe comportant le projet de marché.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat (cf. 4.6).

### 4.4 – Remise des plis contenant les prestations et les propositions de marché.

#### 4.4.1 – Modalités de remise

Le maître d'ouvrage souhaite que les prestations et propositions soient remises contre récépissé au secrétariat du concours ou soient adressées par pli recommandé avec AR postal au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

Mairie de.....

Service des Marchés

.....

Le pli parviendra à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites suivantes :

**20 février 2009 à 17 heures**

Toute réception tardive entraîne l'irrecevabilité et le pli est renvoyé à son auteur.

Si le concurrent a opté pour la remise de ses prestations et propositions par voie électronique, la remise se fera sur la plate forme de dématérialisation suivante.....sous la rubrique publique indiquée dans l'AAPC.

Indépendamment de la durée de leur transmission, les prestations et propositions devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées par le présent article.

Le format de fichiers informatiques de type..... seront acceptés. Les documents des propositions qui exigent une signature seront accompagnés d'un certificat de signature.

Les prestations et propositions dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par la maître d'ouvrage ne seront pas réparées et seront réputées n'avoir pas été reçues.

Toute réception tardive entraîne son irrecevabilité.

Quelle que soit la forme utilisée par les concurrents pour remettre leur pli, les prestations contenues dans la première enveloppe (cf. 4.4.2) seront rendues anonymes par les concurrents. La deuxième enveloppe (cf. 4.4.3) comportera le projet de marché totalement renseigné, y compris sur la proposition d'honoraires. Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché (CCAP) pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation qui précédera l'attribution du marché

Les propositions seront faites en euros.

Tous les documents remis seront rédigés en langue française.

#### Article 4.3

Il convient d'être vigilant sur le respect de la règle de l'anonymat pour l'organisation d'un concours au dessus des seuils européens.

Dans l'exemple retenu, la MIQCP propose de désigner le responsable du service des marchés pour assurer la mise en œuvre de cette règle. En effet, le recours à l'huissier retenu par certains n'est pas indispensable.

Désormais, le secrétariat du concours doit s'assurer du respect de l'anonymat dans les pièces constituant le rendu (cf. article 70 IV).

#### Article 4.4.1

Il résulte de l'article 56 III du CMP de 2006 que le maître de l'ouvrage émet son souhait sur la forme de transmission des prestations et propositions mais que le maître d'œuvre a la possibilité d'utiliser un autre moyen de transmission que celui choisi par le maître d'ouvrage. Ceci explique la formulation retenue dans le présent article de ce règlement de concours.

#### 4.4.2 – Contenu de la 1ère enveloppe contenant les prestations anonymes

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'esquisse + » telle que définie ci-dessous.

Les concurrents fourniront en un exemplaire :

**1. Une lettre synthétique de présentation du projet.** Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu ( 2 A4 maximum).

Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury.

**2. Un mémoire explicatif du projet.** Celui-ci prendra la forme d'un cahier de format A3. Il devra comprendre :

- une explication argumentée du « parti » architectural des points de vue de son inscription dans le site, de sa valeur d'usage et de ses options techniques et esthétiques (2 A4 maximum),
- une note décrivant les solutions techniques retenues en matière de fondations, structure, parois et couverture, principaux équipements ( 2 A4 maximum),
- une note comportant un estimatif des travaux par grandes unités d'oeuvre permettant d'explicitier la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés (2 A4 maximum), cette note se référera à la méthode de calcul utilisée par le maître d'ouvrage,
- une note s'engageant à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité,
- une fiche présentant les options prises en faveur de la qualité environnementale du projet notamment pour obtenir un coût global optimum (1 A4 maximum),
- un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître les surfaces utiles des entités fonctionnelles et la surface hors-œuvre (1 A4 maximum),
- un planning prévisionnel des travaux (1 A4 maximum).

**3. Une planche graphique.** Le projet sera présenté sur 1 planche de format A0. Elle comportera les éléments suivants :

- un plan-masse au 1/500° indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs,
- les plans schématiques des niveaux au 1/200° faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles,
- 2 façades au 1/200°,
- 1 coupe significative au 1/200°,
- quelques croquis illustrant la façon de traiter les lieux de vie et les ambiances.

**4.** En outre, les concurrents fourniront une copie sur CDROM des éléments de rendu écrits et graphiques demandés aux 1°, 2° et 3° ci-dessus en s'attachant à ce qu'ils puissent être facilement restitués et dupliqués sous la forme d'un cahier de format A3.

**5.** Prestation complémentaire à « l'esquisse+ »: une maquette blanche de volume au 1/200<sup>e</sup>.

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement sera écartée de l'analyse de la commission technique et du jury.

#### Article 4.4.2

Aucun texte ne définit le niveau de rendu d'un concours. Le niveau des prestations à demander aux concurrents est librement déterminé par le maître d'ouvrage, il se fera en prenant en compte les paramètres suivants :

- Le niveau nécessaire et suffisant pour faire le bon choix compte tenu de la nature du projet en cause.
- La latitude que veut garder le maître d'ouvrage pour affiner le projet. A ce sujet, il est important que le niveau de rendu exigé ne fige pas trop le projet susceptible d'évoluer dans la phase d'optimisation « programme / projet ».
- Le coût de l'indemnité à verser à chacun des concurrents, en application de la règle des 80%, (minimum obligatoire).

L'exemple retient un rendu « esquisse + » souvent pratiqué par les maîtres d'ouvrage, et qui permet d'avoir suffisamment d'éléments pour apprécier la qualité des projets présentés. Mais pour des projets simples, le maître d'ouvrage peut demander le niveau d'une esquisse telle que définie dans la loi MOP permettant ainsi de diminuer les coûts d'indemnisation. Dans des cas particuliers, il peut être demandé un A P S.

La maquette qui constitue une prestation complémentaire peut être remise 8-10 jours après la date de remise des prestations afin de permettre de consacrer plus de temps au rendu essentiel, il convient alors de le prévoir expressément dans le règlement du concours. Dans tous les cas, il faut prévoir l'indemnisation de la maquette.

#### 4.4.3 – Contenu de la deuxième enveloppe

Cette enveloppe contient le projet d'acte d'engagement renseigné y compris la proposition d'honoraires et les suggestions d'amélioration du projet de CCAP notées en marge de celui-ci par le concurrent.

#### 4-5 – Critères d'évaluation des projets

Les critères énoncés par ordre prioritaire dans l'avis d'appel public à la concurrence sont explicités ainsi :

- **la qualité de la réponse au programme** sera appréciée en fonction des paramètres suivants : relation au site et parti esthétique, organisation fonctionnelle, qualité architecturale des espaces de vie et options proposées en matière de qualité d'usage, qualité environnementale, prise en compte de l'exploitation/maintenance.

- **la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux** : l'appréciation de celle-ci prendra le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance.

#### 4-6 – Evaluation des projets

##### Préparation du travail du jury

Le maître d'ouvrage, en la forme d'une commission technique, prépare les travaux du jury. Pour ce faire, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projet en vue de leur présentation au jury.

La partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des concurrents par le secrétariat du concours.

Les concurrents pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du dit rapport, celle-ci étant adressée au secrétariat du concours.

##### Examen des prestations par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

Il sera fait lecture aux membres du jury de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées par les auteurs des projets sont ensuite présentés aux membres du jury.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets.

Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Lors de la séance d'examen, le jury décide s'il y a lieu d'entendre les concurrents ou certains d'entre eux pour répondre aux questions posées consignées dans son procès-verbal.

#### Article 4.5

Dans la majorité des opérations, les deux critères retenus pour l'exemple seront les critères pertinents à retenir, leur explication, obligatoire selon la jurisprudence, étant adaptée par opération au regard des exigences et priorités du maître d'ouvrage. Le critère qualité de la réponse au programme permet d'apprécier globalement l'ensemble des paramètres de la qualité des projets pour choisir la meilleure réponse au programme. Le respect ou la conformité au programme ne sera pas retenu comme critère d'évaluation car il ne laisse aucune marge d'appréciation au jury. Le critère compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux doit conduire à analyser la crédibilité du projet au regard de l'enveloppe "travaux" estimée par le maître d'ouvrage. Il s'agit d'examiner le cas échéant si le projet est susceptible d'évoluer, sans être dénaturé, pour approcher l'enveloppe "travaux" précitée. Il est rappelé que, s'agissant de critères d'évaluation des projets par le jury, ceux-ci n'ont pas lieu d'être pondérés, le transparence étant assurée par l'ordre de priorité retenu et leur explication. Il est à noter que la proposition d'honoraires n'est pas donnée au jury et ne constitue pas un critère d'évaluation des projets.

Un procès verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

Après levée de l'anonymat, et s'il y a lieu, le jury auditionnera dans une nouvelle réunion, séparément chacun des concurrents auxquels le jury a décidé de poser des questions.

Les réponses apportées par les concurrents entendus et le dialogue s'y rapportant fait l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées. Comme le précédent, ce procès verbal signé des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 5 : DESIGNATION DU LAUREAT ET NEGOCIATION**

Disposant du ou des deux procès verbaux du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le lauréat du concours.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

## **ARTICLE 6 : REMISE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Après avis du jury, dans le cas où les projets remis ne permettent pas de classer les projets, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents ou à certains d'entre eux sur proposition du jury un complément de prestation dans le respect du principe d'égalité de traitement des concurrents et de l'anonymat.

L'analyse de ces prestations complémentaires est effectuée par le jury lors d'une nouvelle réunion qui conduira à son avis et son classement des projets.

Ce complément fera l'objet d'une prime complémentaire arrêtée par le maître d'ouvrage sur proposition du jury.

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

Après négociation, le marché sera attribué par l'Assemblée délibérante.

## **ARTICLE 8 : INDEMNISATION DES CONCURRENTS**

Conformément à l'AAPC le montant de la prime à verser à l'ensemble des concurrents ayant remis leur prestation est de 20.000 € H.T., maquette incluse.

Cette prime est payée dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date d'examen des prestations par le jury et au plus tard dans un délai de 3 mois qui suit la remise des prestations.

Elle peut être réduite conformément aux propositions du jury lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées.



### Article 5

Dans la majorité des cas, le maître d'ouvrage, pleinement éclairé par les travaux du jury, désignera lauréat l'auteur du projet qu'il entend réaliser. Toutefois s'il hésite encore entre deux projets, il a la possibilité de désigner deux lauréats avec qui il devra alors engager la négociation avant de faire son choix.

La négociation est menée par le maître d'ouvrage, sans nouvelle intervention du jury. Elle permet en particulier de discuter du projet, du contenu de la mission, de ses conditions d'exécution et de la juste rémunération qui en résulte.

### Article 6

Dans certains cas les prestations rendues examinées par le jury s'avèrent insuffisantes pour classer les projets, il peut être alors judicieux de prévoir dans le règlement la possibilité de demander un complément de rendu permettant d'analyser et de classer les projets dans le respect du principe d'égalité. Bien entendu ce complément devra faire l'objet d'une indemnisation complémentaire au regard de la règle des 80%.

### Article 8

La réduction de la prime n'est envisageable que sur proposition du jury et lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées et non en raison de la qualité du projet proposé.

## ARTICLE 9 : INDEMNISATION DES MEMBRES DU JURY

Les maîtres d'œuvre, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation au jury à raison de 414 € H.T. par jour plus frais de déplacement.

## ARTICLE 10 : DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PROJETS

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user du droit de représentation et de publication de leur projet.

## ARTICLE 11 : MISSION CONFIEE AU TITULAIRE

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants tels que définis par l'arrêté du 21 décembre 1993 : ESQ, APS, APD, PRO, visa ou EXE, ACT, DET, AOR, constituant la mission de base exigée par l'article 15 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Cette mission intègrera la coordination SSI.

Elle pourra comporter l'OPC.

Elle sera complétée par les éléments de mission suivants :

- La signalétique
- Proposition du choix du mobilier et de son agencement
- Assistance au maître d'ouvrage pour l'insertion du 1% artistique

La négociation du marché permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.

## ARTICLE 12 : CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

1 <sup>er</sup> septembre 2008	Envoi de l'AAPC
10 octobre 2008	Date limite de réception des candidatures
1 <sup>ère</sup> quinzaine de novembre 2008	Réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par le maître d'ouvrage
20 novembre 2008 au plus tard	Envoi ou mise à disposition du dossier de consultation des concepteurs
15 décembre 2008 à 10h00	Réunion, visite du site, présentation du programme, questions/réponses
20 février 2009 à 17h00	Date limite de réception des prestations et propositions
10 avril 2009 de 10h00 à 17h00	Réunion du jury pour avis sur les projets et classement
Fin avril 2009	Si le jury en décide, réponses des concurrents aux questions du jury
Mai 2009	Négociation avec le lauréat retenu par le maître d'ouvrage
Juin 2009	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

**Article 9**

Ce montant relativement bas est celui pratiqué par l'administration pour ses propres architectes-conseils pour des prestations de conseil. Il est donné à titre indicatif. Il ne correspond bien entendu pas à ce que coûte, pour une agence, une journée d'architecte lorsqu'il effectue une prestation de maîtrise d'œuvre.

**Article 10**

Aux termes de l'article L.III-1 du code de la propriété intellectuelle « L'auteur d'une œuvre jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous ». Contrairement aux droits moraux, les droits patrimoniaux de représentation et de reproduction de l'œuvre peuvent être cédés.

**Article 11**

Le principe de l'allotissement des travaux nécessite que la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination soit confiée à un prestataire. Pour autant, celle-ci n'étant pas incluse dans la mission de base requise pour les opérations de bâtiment, le maître d'ouvrage pourra la confier soit au titulaire de la mission de base, soit par marché distinct.

**Article 12**

On ne peut que souligner l'importance des délais pour un bon déroulement du concours, il convient en particulier de donner aux concurrents le temps nécessaire pour élaborer un début de projet, faire un choix de scénario, l'exprimer et le justifier dans des pièces graphiques et écrites à remettre (= le rendu).



*mission  
interministérielle  
pour la qualité  
des constructions  
publiques*

Arche Sud  
92055 La Défense Cedex  
Téléphone : 01 40 81 23 30  
Télécopie : 01 40 81 23 78  
[www.archi.fr/MIQCP](http://www.archi.fr/MIQCP)

