

Ordre des architectes

**Conseil Local de L'ordre des Architectes
De la Wilaya de Tlemcen**



guide de
l'architecte juré

Mai 2009

SOMMAIRE

PREAMBULE

A. <u>LE CONTEXTE JURIDIQUE DE L'INTERVENTION DU JURE</u>	Page 3
B. <u>LA COMPOSITION DU JURY</u>	Page 5
C. <u>L'ETHIQUE DU JURE</u>	Page 6
D. <u>LES MISSIONS DU JURE</u>	Page 8
1. <u>Contrôle du choix de la procédure</u>	Page 8
2. <u>Contrôle de l'avis d'appel public à concurrence et des documents de la consultation</u>	Page 9
3. <u>Le programme</u>	Page 12
4. <u>La sélection des candidats</u>	Page 12
a) En procédure négociée spécifique.....	Page 14
b) En procédure de concours	Page 15
5. <u>Le jugement des projets en procédure de concours</u>	Page 18
a) Les travaux préparatoires de la commission technique.....	Page 18
b) La séance de jugement des projets.....	Page 18
c) La tenue des débats	Page 20
d) Le vote (choix du projet).....	Page 21
e) Le procès-verbal	Page 22
f) La phase de dialogue.....	Page 22
6. <u>L'après procédure</u>	Page 23
a) L'après concours	Page 23
b) Le compte-rendu de l'architecte juré	Page 23
E. <u>ANNEXES</u>	Page 25
1-Fiche de proposition d'architecte juré	Page 25
2-Compte-rendu de juré - jury de concours - phase de sélection des candidats admis à concourir.....	Page 26
3-Compte-rendu de juré - jury de concours - phase de jugement des projets	Page 30

PREAMBULE

Principaux objectifs de ce guide

1-Permettre à tout juré de concours d'accomplir sa mission auprès des maîtres d'ouvrage.

2-Le guider dans certaines démarches en lui livrant quelques conseils.

3-Transmettre les recommandations de l'ordre des architectes.

-Compte tenu du nombre de jurés, de leurs expériences personnelles et références professionnelles différentes, il est utile qu'un langage commun s'instaure et que **le message de l'Ordre des architectes** soit un message unique, cohérent, sans disparités départementales ou régionales, et respectueux de la déontologie.

A. LE CONTEXTE JURIDIQUE DE L'INTERVENTION DU JURÉ

-Pour les marchés de maîtrise d'œuvre, le code des marchés publics prévoit l'intervention d'un jury pour :

1)-Le concours (articles 23 et 28 du DP n° 02-250 au 24 juillet 2002 portant réglementation des marchés publics, modifié et complété par le Décret Présidentiel n° 03-301 du 11 Septembre 2003.

« Le concours est la procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects technique, économique, esthétique ou artistique particuliers » (art.28 du DP 02-250)

-Le concours est la procédure par laquelle la maîtrise d'ouvrage publique choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou des traitements de données, avant d'attribuer, à l'un des lauréats du concours, un marché.

-L'organisation d'un concours est **obligatoire** pour tous les marchés, Sauf dans certains cas dérogatoires comme:

- **la** réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage existant,
- **un** ouvrage réalisé à titre de recherche, essai ou expérimentation,
- **un** marché sans mission de conception,
- **un** ouvrage d'infrastructure

-Il est toujours possible d'organiser un concours en dessous de certains seuils ou dans les cas dérogatoires, lorsque le maître d'ouvrage le juge opportun (et dispose du financement nécessaire) et lorsque l'enjeu architectural, technique, urbain ou paysager nécessite un débat autour de plusieurs solutions.

-Aussi, en respect de l'article 39 du DP 02-250, « Le recours à la **publicité par voie de presse est obligatoire** dans les cas suivants :

- appel d'offres ouvert,
- appel d'offres restreint ;
- appel à la présélection ;
- **concours**;

2)- Le gré à gré après consultation est la procédure la procédure d'attribution d'un marché (de maîtrise d'œuvre) à un partenaire cocontractant, sans appel formel à la concurrence (**article 22 du DP 02-250**).

« Quand l'appel à la concurrence s'avère infructueux, si aucune offre n'est réceptionnée ou si les offres reçues, après leur évaluation, ne sont pas conformes au cahier des charges de l'appel d'offres ou n'ont pas atteint le seuil de préqualification technique ;

-pour les **marchés d'études**.....dont la nature ne nécessite pas le recours à l'appel d'offres ;

-pour les marchés de travaux relevant directement des institutions nationales de souveraineté de l'Etat. ».

3)- La consultation sélective est la procédure selon laquelle les candidats admis à soumissionner, après avis d'un jury, sont ceux spécifiquement invités à le faire après présélection telle que définie à l'**article 32 du DP 02-250**(opérations complexes ou

d'importance particulière) . Le maître d'ouvrage peut limiter la mise en compétition à l'examen des compétences, références et moyens humains et matériels des candidats.

Cette procédure est applicable dans le cas suivant :

□ lorsque le concours n'est pas obligatoire et lorsque la prestation à réaliser est d'une nature telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies préalablement avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres .

4) L'appel d'offres (articles 21,23,24 et 25 du DP 02-250)

« L'appel d'offres est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant les offres jugées les plus favorables » (art.21 du DP 02-250)

« L'appel d'offres est la procédure selon laquelle tout candidat peut soumissionner. » (art.24 du DP 02-250)

« L'appel d'offres peut être national et/ou international, il peut se faire sous l'une des formes suivantes :

- l'appel d'offres ouvert,
- l'appel d'offres restreint,
- la consultation sélective,
- l'adjudication,
- le concours. (art.23 du DP 02-250)

-La commission d'évaluation des offres (art.111 du DP 02-250) du maître de l'ouvrage, composée de membres qualifiés choisis en raison de leur compétence, choisit **l'offre économiquement la plus avantageuse**, lorsqu'il s'agit de prestations techniquement complexes et sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Si le maître d'ouvrage public contractant ne retient pas la procédure du concours, il peut décider d'utiliser la procédure d'appel d'offres dont la commission est composée en jury (art.111 du DP 02-250).

En général, l'appel d'offres ne s'avère pas approprié pour les marchés de maîtrise d'œuvre avec conception, car cette dernière appelle à la concurrence et à la compétitivité de prestations intellectuelles. Toutefois, cette procédure peut être utilisée pour certains types de marchés, sans conception, et pour lesquels les offres peuvent être objectivement comparées comme le suivi des travaux ou l'organisation et le pilotage de chantier (OPC).

5) La procédure d'étude et réalisation

La procédure d'étude et réalisation n'est pas définie par le DP 02-250 , or les maîtres d'ouvrages publics l'appliquent et ont tendance à la généraliser. Elle échappe totalement aux procédures réglementaires existantes en Algérie et dans sa partie « étude » n'obéit pas à la satisfaction des procédures du concours obligatoire de maîtrise d'œuvre, surtout lorsqu'il s'agit d'opérations importantes, comme c'est souvent le cas des OPGI avec les programmes de logements sociaux.

Elle a pour objet d'attribuer des marchés qui portent à la fois sur la définition du projet et sur l'exécution des travaux pour la réalisation des ouvrages du bâtiment dont **la maîtrise d'œuvre est régie par l'AIM du 15.05.1988.**

Principe : Il ne peut être recouru à cette procédure, quel que soit le montant du marché, que si des **motifs d'ordre technique** rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage. Ces motifs doivent être liés à la destination ou aux techniques de réalisation de l'ouvrage. Sont concernés des ouvrages dont la finalité majeure est une production dont le processus conditionne la conception et la réalisation, ainsi que des ouvrages dont les caractéristiques, telles que des dimensions exceptionnelles ou des difficultés techniques particulières, exigent de faire appel aux moyens et à la technicité propres des entreprises.

Cas où le maître d'ouvrage n'a pas à justifier de motifs techniques :

- Pour les immeubles affectés à la police nationale, à la gendarmerie nationale, aux armées ou aux services du ministère de la défense
- Pour les établissements pénitentiaires
- Pour les bâtiments ou équipements affectés à la santé

Au-delà de ces procédures formalisées, rien n'interdit aux maîtres d'ouvrage, dans le cadre des procédures adaptées, de faire appel aux conseils d'un architecte, pour le choix de candidat ou du projet lauréat, que le maître d'ouvrage ait formellement constitué un jury ou non.

B. LA COMPOSITION DU JURY

-Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants à la consultation ,et/ou **la commission d'évaluation des offres (art.21 du DP 08-338** modifiant et complétant le DP 02-250) du maître de l'ouvrage, « composée de membres qualifiés choisis en raison de leur compétence », choisit **l'offre économiquement la plus avantageuse**, lorsqu'il s'agit de prestations techniquement complexes et sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

-Si le maître d'ouvrage public contractant ne retient pas la procédure du concours, il peut décider d'utiliser la procédure d'appel d'offres dont la commission est composée en jury (art.21 du DP 08-338).

-Le jury est désigné par le maître d'ouvrage.

-La désignation des membres du jury doit intervenir avant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ,la composition du jury devant apparaître dans le règlement de la consultation qui doit être porté à la connaissance des candidats potentiels à leur demande.

-Le jury aura été composé pour amener le plus de compétence dans l'aide à la décision. Le but n'est pas de répondre aux exigences réglementaires mais bien de s'entourer des personnes les plus à même d'éclairer le maître d'ouvrage.

Composition des Membres du JURY :

Membres de la commission d'appel d'offres

Wilaya: le directeur du secteur et 3 à 5 représentants conseillers, voix délibératives

Commune importante chef lieu: le Pdt d'APC et 3 à 5 conseillers, voix délibératives

Commune moyenne: le Pdt d'APC et 3 conseillers, voix délibératives

NB :-Election de suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

Personnalités (facultatif) voix délibératives

-Peuvent être désignées des personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours ,

Un tiers de maîtres d'œuvre : voix délibérative

Un tiers des membres du jury doivent avoir la même qualification ou une qualification équivalente à la qualification professionnelle exigée pour les candidats.

Invités (obligatoire pour l'Etat, facultatif pour les collectivités) : voix consultatives

Le Trésorier de Wilaya et le Directeur de la Direction de la Concurrence et des Prix.

Le tiers de maître d'œuvre

-Par tiers, il faut comprendre au moins le tiers de l'ensemble des membres du jury ayant voix délibérative (les membres de la commission d'appel d'offres, les personnalités facultatives et les maîtres d'œuvre eux-mêmes).

-Par exemple, un jury de 9 membres sera composé d'au moins 3 maîtres d'œuvre, un jury composé de 10 personnes en comprendra au moins 4.

Si la qualification « architecte » est exigée, ce qui est le cas de tout marché de maîtrise d'œuvre incluant un dépôt de permis de construire, ce tiers de jury doit être constitué d'architectes diplômés, mais la composition du jury n'est pas pour autant illégale si ce tiers ne comporte pas que des architectes. En effet, d'autres qualifications peuvent être demandées (ingénieurs, économistes...).

-C'est la maîtrise d'ouvrage qui désigne ces architectes. Si elle fait appel à l'Ordre des architectes, c'est qu'elle n'attend en retour qu'une proposition de l'institution, ce qui lui permettra ensuite de procéder à une désignation.

Les personnes désignées par le maître d'ouvrage le sont en leur nom personnel et non en tant que représentants d'une institution. Il est recommandé qu'elles soient indépendantes de la maîtrise d'ouvrage et qu'elles n'aient pas de lien de subordination (obligatoire en procédure de conception-réalisation).

Si les textes ne prévoient pas qu'ils peuvent se faire remplacer dans un jury, il est possible de prévoir un suppléant pour chacun d'eux.

La composition du jury doit être identique pour l'ensemble des réunions relatives à une même opération.

Convocations : Elles doivent être adressées aux membres du jury au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion. En pratique, un délai d'au moins 15 jours permettra d'assurer une meilleure présence des participants.

Quorum : Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Les votes par procuration sont à proscrire.

C. L'ETHIQUE DU JURE

-Les choix effectués au sein des commissions ou jurys conditionnent la qualité d'une grande partie de la production architecturale en Algérie.

-Les jurys de concours sont une occasion privilégiée pour mener une action de sensibilisation à la régularité de la passation des marchés de maîtrise d'œuvre, une action pédagogique pour une architecture de qualité et pour veiller au respect de l'éthique.

-C'est parce que les conseils locaux de l'ordre des architectes proposeront des architectes reconnus pour leur professionnalisme et la valeur de leur production et ayant l'expérience des marchés publics et des concours, ce qui sera une garantie de crédibilité de leurs interventions que les maîtres d'ouvrage n'hésiteront plus à faire appel à l'ordre des architectes.

-**Le collège des maîtres d'œuvre** est souvent composé de personnalités venant d'univers différents (CLOA, CAUEB, Unions professionnelles d'ingénieurs, etc.) qui expriment de nombreux avis sur la qualité architecturale, sur les références présentées, sur l'architecture souhaitable, sur les équipes candidates, sur le profil adapté à la situation.

-**L'architecte proposé par l'Ordre** doit conserver un certain recul lors de la phase d'analyse des dossiers et œuvrer pour la recherche d'une qualité architecturale, quels qu'en soient les auteurs, quels que soient les modes et quels que soient les mouvements dans lesquels ils s'inscrivent.

Il doit veiller à l'adéquation équipe / projet, discerner le potentiel en terme de moyens. Il lui appartient de mettre en valeur les qualités des candidats plutôt que leurs défauts.

-Le juré doit agir avec discernement pour qu'un consensus s'établisse tant au niveau du collège de maîtrise d'œuvre, qu'au niveau du jury. Il évite de laisser s'instaurer un climat de conflit entre les collèges de maîtrise d'œuvre et de maîtrise d'ouvrage.

-Le maître d'ouvrage attend du juré architecte désigné par l'ordre une attitude sereine, à l'écart d'éventuelles querelles. Il sait qu'il est l'un des principaux interlocuteurs pour l'appréciation de la régularité de la procédure par notre profession

Le juré doit être neutre et impartial

L'architecte juré doit respecter scrupuleusement les exigences du code de déontologie des architectes vis-à-vis des confrères candidats, des architectes membres du jury et de valoriser la profession aux yeux des maîtres d'ouvrage. Il veille notamment lors de l'analyse des candidatures à respecter et faire respecter au sein du jury les dispositions suivantes :

L'Article 18 du Code des Devoirs Professionnels édicte :« *Tout propos ou acte tendant à discréditer un confrère..... sont interdits* »

L'Article 22 du C.D.P édicte : « *Un architecte appelé à porter une appréciation sur un confrère ou son travail ne doit se prononcer qu'en pleine connaissance de cause et avec impartialité. Les missions de contrôle, de conseil ou de jugement doivent exclure toute attitude arbitraire ; les décisions, avis ou jugements doivent toujours être clairement exprimés et leur auteur doit s'affranchir de ses conceptions* ».

Le juré est indépendant

La participation d'un architecte à des jurys de concours ne relève pas uniquement de sa compétence dans le domaine des formes et de l'espace. Son indépendance par rapport au contexte local lui confère une objectivité et un rôle de lien entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. C'est la raison pour laquelle il est préférable que l'intervention du juré soit située hors de son contexte quotidien, hors de sa zone géographique d'exercice professionnel. Il n'est pas là pour mettre en avant ces goûts personnels ni pour servir de caution au maître d'ouvrage. Par contre il doit conseiller les membres du jury et aider le maître d'ouvrage à organiser une procédure régulière, à faire une bonne analyse architecturale des projets afin de faire prévaloir la meilleure proposition.

L'objectif est que la procédure aboutisse au meilleur choix architectural !

D. LES MISSIONS DU JURE

D'une façon générale, le juré doit :

- Rester indépendant du contexte local. C'est la raison pour laquelle le juré interviendra de préférence hors de sa wilaya .
- Au cours des débats, rester objectif dans un souci de transparence.
- Faire preuve de pédagogie : présenter de façon claire et accessible les avantages, les inconvénients, les qualités et potentialités intrinsèques de chaque candidature et projet ce qui permettra d'aider les autres membres du jury à se faire une opinion personnelle sur les candidatures et sur les projets.
- Défendre le meilleur projet, quel que soit le parti architectural retenu, en motivant ses choix au regard des critères définis par le maître d'ouvrage.
- Veiller à ce que la négociation avec les candidats, lorsque la procédure le prévoit, soit engagée sur plusieurs critères.
- Veiller à la régularité des procédures et considérer toutes les équipes et tous les projets sur un pied d'égalité (dans le respect de **l'article 2 bis du DP 08-338 du 26.10.2008** portant réglementation des marchés publics). En contrôlant notamment que le cadre de consultation proposé aux concurrents est satisfaisant : transparence de la procédure, montant des prestations demandées, délais d'étude et qualité du programme.
- Informar la Délégation Locale du CLOA de l'Ordre des architectes de toute irrégularité, que le juré aura pris soin de mentionner dans le procès-verbal de réunion du jury.
- Aider l'institution à répondre aux candidats qui contesteraient ultérieurement la régularité de la procédure et assister l'institution si elle était amenée à introduire une action à l'égard du maître d'ouvrage concerné.

Rémunération du juré

Les architectes qui interviennent dans le cadre du collège de maîtrise d'œuvre au sein des jurys de concours le font en **leur nom propre** et non en qualité de représentants du conseil de l'Ordre.

Il ne s'agit donc pas d'une mission de représentation institutionnelle mais d'une véritable prestation que ces jurés accomplissent en apportant leur savoir faire. Il serait donc tout à fait légitime que le maître de l'ouvrage les indemnise pour le temps passé (pris sur leur temps de production) et les frais engagés .

Le montant de l'indemnisation est librement et directement négociée entre le maître d'ouvrage et le juré.

1. CONTROLE DU CHOIX DE LA PROCEDURE

Quelques principes

- En premier lieu, le juré doit contrôler la régularité de la procédure choisie, en fonction des dispositions réglementaires définies par les DP 02-250 et 08-338 relatifs aux marchés publics..
- Si le maître d'ouvrage a décidé d'organiser un concours alors qu'il n'y est pas obligé, il faut vérifier que la procédure de concours telle que définie par les articles 23 et 28 du DP 02-250 est entièrement respectée.

- En cas de procédure « étude et réalisation », le juré devra contrôler scrupuleusement les motifs d'ordre technique rendant nécessaire le recours à cette procédure ainsi que la partie « évaluation de la partie étude » qui doit obéir et satisfaire aux critères fondamentaux de jugement du projet architectural, lesquels critères sont clairement et distinctement définis dans le règlement de la consultation.

Quelques conseils

□ En cas de doute sur la légalité de la procédure, le juré peut préciser que « n'étant pas juriste, il demande que le point problématique soit noté au compte-rendu pour être analysé ultérieurement ».

Le juré peut d'ailleurs proposer la consultation des services juridiques de l'ordre.

□ Si la procédure engagée n'est pas conforme, le juré conseille au maître d'ouvrage, lors de la première réunion du jury, de modifier les termes de la consultation et de procéder au lancement d'une nouvelle procédure.

Si les autres membres du jury ne tiennent pas compte de ces observations, le juré demande que les réserves qu'il a émises figurent expressément dans le procès-verbal.

Cette première mission du juré a pour objectif d'éviter tout contentieux ultérieur, ce qui est dans l'intérêt du maître d'ouvrage.

Un juré proposé par un conseil régional de l'ordre des architectes qui omettrait de formuler des réserves sur une procédure irrégulière affaiblirait toute action ultérieure de l'Institution ; l'irrégularité ayant été validée tacitement par omission. Le juré doit donc faire preuve d'une extrême vigilance pour ne pas se laisser enfermer dans une procédure irrégulière, et ne pas ainsi la cautionner.

2. CONTROLE DE L'AVIS D'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE ET DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

□ Le contenu de l'**avis d'appel (d'offres) public** ou de concours doit être conforme aux dispositions de l' **art.10 du DP 08-338**,

□ En principe l'**AAOP** est complété par des documents de la consultation qui sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparés par le maître d'ouvrage pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché (**articles 41** du DP 02-250 et **11** du DP 08-338 le modifiant).

Les documents de la consultation comprennent notamment un règlement de la consultation qui détermine les obligations respectives du maître d'ouvrage et des participants au concours.

En principe, le règlement de la consultation doit préciser :

- l'objet et la forme du marché
- les caractéristiques principales du marché (par exemple, refus de variantes, etc.)
- les conditions relatives au marché
- les conditions de participation
- les procédures
- les autres renseignements tels que la qualité des membres du jury, les conditions d'obtention des documents contractuels et additionnels (date limite d'obtention), les conditions et modes de paiement, le contenu du dossier de consultation (liste des pièces à fournir aux candidats), les modalités de remise des candidatures et des prestations (le cas échéant, contenu des enveloppes).

Vérification des contenus

Préalablement à la première réunion du jury, le juré examine d'une part l'AAOP pour vérifier la présence des mentions minimales destinées à assurer une libre concurrence et, d'autre part, **le règlement de la consultation**.

Au cours de la première réunion, si une mention a été omise ou si le contenu de certains articles n'est pas conforme (mission de base minimum, montant de l'indemnité, critères de sélection, etc.), le juré conseille au maître d'ouvrage de publier un nouvel AAOP.

En cas de doute, le juré peut soumettre ces documents au Conseil Local de l'Ordre, qui intervient uniquement à titre de conseil, l'Ordre des architectes n'étant pas un organe officiel de contrôle de légalité.

Mentions à contrôler impérativement

- La composition du jury
- Nombre de candidats admis à présenter une offre
- Compétences souhaitées de l'équipe de maîtrise d'œuvre (architectes et autres membres)
- Critères de sélection des candidatures
- Critères de choix des projets (distincts des critères de sélection des candidatures) qui sont mentionnés dès l'avis d'appel d'offres public mais qui peuvent être précisés dans le règlement de consultation
- Nature des prestations attendues des candidats au concours :
 - niveau de rendu,
 - contraintes de mise en forme (nombre et formats, échelles des documents graphiques),
 - délai de remise de prestations
 - le cas échéant dispositions relatives à l'exposition des projets des candidats (*les prestations des candidats peuvent être exposées et rendues publiques, le maître d'ouvrage détermine les moyens et la forme la plus appropriée -Internet, exposition auprès des CAUEB ou des Directions de Wilaya (DLEP, DUC, environnement, Culture...) afin de permettre à l'ensemble des concurrents de voir tous les projets rendus.*)
- Contenu de la mission confiée :
 - la mission de base (étude et suivi)
 - ou les missions complémentaires confiées ?
- Conformité des règles du concours : calendrier du concours, délais, quorum, indépendance des candidats par rapport au maître d'ouvrage, le cas échéant modalités d'organisation de l'anonymat (secrétariat du concours, etc.), délai de désignation du lauréat, échéancier et dispositions relatives à la propriété des prestations, à l'exposition des projets ou la publication des résultats.
- Montant de l'indemnité accordée à chacun des concurrents : si elle est obligatoirement indiquée dans l'avis d'appel public à concurrence, le règlement peut préciser les modalités de sa réduction ou de sa suppression éventuelle, sur proposition du jury, et la date de son versement.

A titre de référence, l'indemnisation doit se rapprocher le plus possible du prix estimé par le maître d'ouvrage des prestations demandées (concours sur esquisse ou sur avant-projet sommaire). Elle doit prendre en considération la nature des prestations et l'échelle des documents à fournir par référence aux éléments de mission

« esquisse », « avant projet sommaire », tels que définis dans l'Arrêté Interministériel du 15.05.1988 portant modalités d'exercice et de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment.

Éléments les plus couramment omis ou erronés

- Absence de critères de choix des projets
- Indemnité inexistante ou trop faible des prestations demandées
- Contenu des prestations insuffisamment détaillé ou allant au-delà du contenu défini par l'AIM de 1988
- Absence de date limite de remise des prestations (cette information est un des éléments déterminants de la décision de se porter candidat, son absence fausse donc la libre concurrence)

Quelques conseils

□ **Dossier de consultation** : il est recommandé de prendre connaissance du dossier de consultation le plus tôt possible soit en amont de la première réunion du jury, soit durant la première réunion du jury, s'il n'a pas été remis avant.

Le juré veille donc à demander une copie de ce dossier au maître d'ouvrage le plus rapidement possible.

Si cela s'avère nécessaire, le juré fait procéder par l'ensemble des membres du jury à une relecture du règlement. En effet, en cas de problème, le maître d'ouvrage peut procéder à la modification du règlement sur proposition du jury. Si cette modification du règlement porte sur un des éléments substantiels de l'avis d'appel public à concurrence, l'AAOP doit être modifié et faire l'objet d'une nouvelle publication, les dossiers déjà déposés par les candidats doivent leur être retournés et la procédure doit être retardée compte tenu du nouveau délai de parution.

Le règlement de la consultation et le programme doivent être fournis par le maître d'ouvrage au plus tard lors de la première réunion du jury.

□ **Demandes de modifications** : si le jury refuse de modifier l'un des documents de la consultation suite à l'intervention d'un juré, ce dernier s'assure que ses réserves et demandes soient expressément mentionnées dans le procès-verbal.

Il est recommandé de faire également figurer ces réserves sur les procès-verbaux ultérieurs de réunions du jury afin que le maître d'ouvrage, les services de contrôle de légalité, et les candidats puissent en avoir connaissance.

□ **Interdiction de modifier les critères de sélection** : le nombre et la nature des critères de sélection des candidats et de jugement des offres ne doivent pas être modifiés en cours de procédure.

En effet, les candidats ont formulé leur candidature au regard des critères figurant dans l'avis d'appel public à concurrence. Toute modification ultérieure pourrait créer une entorse à l'égalité des chances. Le juré veillera donc à ce que les critères soient clairement énoncés et respectés.

□ **Séance de questions/réponses** : le juré peut suggérer au maître d'ouvrage d'organiser une séance de questions/réponses entre les candidats sélectionnés et la maîtrise d'ouvrage et ses représentants.

Cette séance est généralement organisée après la visite des lieux et l'envoi des questions soulevées par les candidats sur le programme et le règlement de la consultation. Elle doit avoir lieu suffisamment tôt avant la date de remise des prestations.

□ **Contenu des prestations** : il est quelques fois excédentaire. Il faut distinguer les rendus esquisse, esquisse+,APS

Il est préférable que ce soit le maître d'ouvrage qui se charge de faire réaliser par un seul prestataire les éventuelles maquettes. Cette méthode permet une unité de rendu qui favorise l'égalité de traitement des candidats.

□ **Rapport de la commission technique** : Le juré veille que le règlement de la consultation prévoit que le rapport de la commission technique soit adressé, pour la partie qui le concerne, à chaque candidat et que celui-ci puisse apporter une réponse écrite sur les points critiques évoqués dans le rapport.

□ **En cas d'anonymat:**

- Les réponses de chaque candidat doivent être rendues anonymes et transmises au jury le jour de la réunion de choix du projet lauréat.

- Il peut s'avérer utile de demander aux candidats de remettre une **note de synthèse** urbanistique, architecturale et technique. Cette note sera lue devant le jury par un « présentateur » et aura pour objet de recentrer les objectifs que l'auteur du projet a souhaité mettre en avant, comme il les aurait lui-même présentés si une prestation orale avait pu avoir lieu (cette note doit être limitée à une ou deux pages, pour ne pas constituer une redite des éléments contenus dans le dossier et pour accentuer la portée des thèmes principaux de la démarche).

3. LE PROGRAMME

C'est un document contractuel majeur qui engage le maître d'ouvrage et sert de fondement aux propositions de la maîtrise d'oeuvre.

Il comporte au moins :

□ **Les attentes** d'ordre culturel, social, urbanistique et esthétique (valeur symbolique, image attendue de l'équipement, insertion dans la ville, le quartier), et d'ordre environnemental.

□ **Les données et les contraintes** du site (environnement urbain ou naturel), du terrain (dont les relevés et l'étude de reconnaissance des sols) ou des existants (dont les diagnostics), des réglementations (urbanistiques, techniques, etc.), des servitudes (publiques ou privées), etc.

□ **Les besoins** exprimés sous forme quantifiée : inventaire et typologie des espaces, équipements, performances, etc.

□ **Les besoins** exprimés en terme de fonctionnalité (relations et liaisons hiérarchisées, ergonomie, etc.) et de confort (hygiène, ambiance, air, lumière, bruit, etc.)

□ **Les exigences** concernant les délais et phasages de l'opération, les coûts d'investissement, la maîtrise des dépenses d'exploitation et d'entretien (voire de déconstruction), etc.

□ **L'annonce de l'enveloppe financière globale** que le maître d'ouvrage peut consacrer à cette réalisation

Conseil : Le juré veillera à ce que tous ces points soient abordés, et que l'enveloppe financière soit en adéquation avec le programme. Son expérience doit lui permettre d'évaluer la compatibilité de ces deux données.

4. LA SELECTION DES CANDIDATS

Le contenu des candidatures est défini à l'article 45 du DP 02-250 :

- Une **lettre de soumission**, dûment datée et signée par le candidat,
- une déclaration à souscrire,
- l'offre établie conformément au cahier des charges,
- tous les documents intéressant la qualification du soumissionnaire (agrément) ainsi que les références professionnelles,
- tous autres documents tels que statut de l'entreprise, bilans financiers et les références bancaires.
- Les attestations fiscales et d'organisme de sécurité sociale,
- Un extrait du casier judiciaire.

N.B :Il ne peut être exigé des candidats que des niveaux minimaux de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché.

- Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'une ou plusieurs bureaux d'études avec lesquels il a des liens, quelle que soit la nature juridique de ces liens (sous-traitants, entreprises d'un même groupe).

a) La sélection des candidats en procédure spécifique (orientations propres à chaque maître d'ouvrage pour la consultation sélective) **article 26 du DP 02-250.**

Les candidats invités à le faire, présentent un dossier de candidature qui leur permet d'exposer leurs **compétences, références et moyens** (parcours professionnel, méthode de travail, présentation de réalisations et de projets, présentation de l'équipe, etc.).

Les candidatures sont accompagnées d'un **dossier d'oeuvre** qui comprend :

- **un ou deux A3** présentant les références significatives des travaux des architectes candidats ou un CD présentant un nombre limité d'images de projets ou réalisations. Les données caractéristiques de ses opérations pourront être indiquées sur un A4 listant les références détaillées (objet, lieu, état d'avancement ou date de livraison, maître d'ouvrage, montant des travaux, mission réalisée par le candidat) que le candidat juge significatives.

- **une lettre de candidature et de motivation** indiquant la composition de l'équipe et le rôle de chacun.

La réunion de sélection des candidatures ne doit en aucun cas être bâclée. Elle ne peut avoir lieu que si tous les dossiers sont dans la salle et que le temps alloué permet d'examiner les dossiers de chaque équipe.

Il appartient au jury d'estimer la capacité des candidats à produire une architecture répondant aux exigences de l'opération. **Il faut donc déceler dans les dossiers de candidatures les qualités des maîtres d'œuvre qui laissent supposer des réponses pertinentes au regard du programme et donc des exigences du maître d'ouvrage.**

Il est donc important que le maître d'ouvrage ait au préalable présenté l'opération et ses enjeux à l'ensemble des membres du jury.

La difficulté essentielle de cette phase réside dans le fait qu'il faut établir un choix parmi un nombre important de dossiers de grande qualité. La part d'arbitraire de cette première sélection reste inévitable et très frustrante pour les participants. Pour en limiter au plus possible les effets, un travail de réflexion sur les critères de choix

est indispensable. C'est pour cela que le juré aura en amont des débats demandé au maître d'ouvrage d'explicitier ses critères, et ceci en conformité avec ceux indiqués dans l'avis d'appel public et le règlement.

Quelques conseils

□ **Tous les documents remis par les candidats doivent être examinés** : il est important de s'assurer que les éléments remis par les candidats soient exploités (projection de diapositives ou affichage d'affiches) et que les lettres de motivation soient lues. Il s'agit de respecter le travail réalisé par chaque équipe candidate. Il n'est pas inutile de rappeler au maître d'ouvrage que chaque dossier de candidature peut représenter une dépense de plusieurs dizaines de milliers de dinars.

□ **Respect des critères définis** : l'examen des candidatures peut légalement se limiter à celui des compétences, des références, et des moyens. Les critères de choix doivent être respectés, sans rajout d'autres éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel d'offres public.

□ **Liste des candidats admis à négocier** : Dans la procédure négociée, le maître d'ouvrage dresse la liste des candidats admis à négocier (dont le nombre ne peut être inférieur à 3) après avis du jury.

C'est le jury qui propose donc au maître d'ouvrage la liste de ces candidats en gardant à l'esprit qu'il est indispensable, pour la réussite finale de l'opération que maître d'ouvrage et maître d'œuvre travaillent en parfaite harmonie. Il faut donc tenir compte des qualités des candidats mais aussi des méthodes et objectifs du maître d'ouvrage.

□ **Le vote** : c'est un moment particulièrement important qui se déroule en plusieurs étapes successives.

Il est préconisé d'adopter la méthode suivante :

- Dans un premier temps, après avoir pris connaissance des dossiers, chaque juré défend les candidatures qu'il considère intéressantes.

- Après avoir pris connaissance des avis de chacun, le jury procède à un vote d'élimination. Par exemple, à l'annonce de chaque nom d'équipe, les jurés désirant conserver ce candidat lèvent la main. Le candidat est conservé si le nombre de mains levées atteint la majorité définie au préalable.

Plusieurs tours peuvent avoir lieu, en augmentant à chaque fois le nombre nécessaire de mains levées pour que le candidat soit maintenu, jusqu'à obtenir un nombre restreint de candidats.

Le ou les derniers tours peuvent avoir lieu à bulletin secret, chaque juré votant pour un nombre d'équipes correspondant au nombre à sélectionner (l'utilisation du vote à bulletin secret s'impose dès lors qu'un seul membre du jury le demande).

D'autres méthodes peuvent être choisies. Il est recommandé au jury de définir préalablement les règles.

□ **La phase de négociation ultérieure** : la réglementation des marchés publics prévoit que le maître d'ouvrage engage les négociations. Un guide de la commande publique d'architecture, sera établi par le conseil de l'Ordre, il proposera une grille d'analyse permettant au maître d'ouvrage d'apprécier plusieurs critères qui paraissent essentiels.

Le rôle du juré est d'attirer l'attention du maître d'ouvrage sur le bien-fondé des critères proposés, et de lui présenter ce document dont il pourra utilement s'inspirer

b) La sélection des candidats en procédure de concours

En amont, le maître d'ouvrage doit veiller à ce qu'une présentation de l'opération soit faite à l'ensemble des membres du jury. Il doit expliciter ses critères, et ceci en conformité avec ceux indiqués dans l'avis d'appel public et le règlement.

Lors de la réunion de sélection, le jury donne son avis sur :

- **Le règlement du concours** (délais, indemnités, niveau des prestations demandées, critères de jugement).

L'avis d'appel d'offres public à la concurrence doit fixer les critères, dont :

- **le montant de l'indemnité** des meilleurs classés (max.5) et

- **le nombre de candidat retenus** (3 à 7) seul le détail des prestations pourra encore être modifié par le jury pour mettre en adéquation ces paramètres.

Toute modification d'un paramètre précisé dans l'avis d'appel d'offres donnera lieu à un avis modificatif et au report de la sélection des candidats, notamment si l'indemnité devait être modifiée pour correspondre aux prestations.

- **Les modalités du respect de l'anonymat** : la règle de l'anonymat ne s'applique pas aux concours non obligatoires pour lesquels le seuil du montant d'honoraires de maîtrise d'œuvre doit être fixé par le maître de l'ouvrage.

- **Le contenu du programme** et l'adéquation entre enveloppe financière travaux et caractéristiques générales de l'opération.

Le jury examine tous les dossiers de candidatures.

Même si lors de la pré-sélection, le maître d'ouvrage a été amené à éliminer des dossiers pour non-conformité administrative, le jury doit pouvoir disposer de la liste exhaustive des candidats. Le jury peut donc, avant que ne débute la réunion de sélection, consulter l'ensemble des dossiers de candidature et se forger un avis personnel sur les éliminations.

Le jury effectue la sélection des candidats habilités à concourir.

Le jury établit un procès verbal motivé.

Quelques conseils et points sensibles

□ **L'examen du dossier de la consultation** : afin de clarifier certains points du règlement du concours et du programme, le juré recommandera au Président de prendre l'avis des différents membres du jury sur ces deux documents clefs. Si ces documents ne sont distribués qu'en séance, il est toujours bon de rappeler au maître d'ouvrage qu'une diffusion aussi tardive ne peut être que préjudiciable pour la qualité du travail que doit fournir le jury.

□ **Dossier de candidature non conforme** : L'examen de la validité administrative des dossiers de candidatures est effectué en amont de la séance du jury, par les services du maître d'ouvrage qui peuvent demander aux candidats de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous. Le juré s'assurera que le maître d'ouvrage a utilisé cette possibilité.

□ **Le choix des équipes admises à concourir** : l'objectif d'un maître d'ouvrage responsable n'est pas de répartir la commande ni de se préoccuper des difficultés de la profession d'architecte. Il doit par contre favoriser l'avènement d'une architecture de qualité. Pour cela, selon le type d'opérations, le bon choix pourra être une équipe expérimentée pour des ouvrages complexes à forte technicité ou des équipes à fort potentiel créatif pour des opérations emblématiques, etc.

Le juré doit toujours orienter le débat autour des compétences et références présentées par les candidats au regard de l'objet du concours et de son environnement, en évitant les fausses classifications telles que « équipe jeune mais qui a construit » ou « équipe renommée », etc.

Le choix d'une équipe inexpérimentée : Lorsque la nature du projet et l'état d'esprit du maître d'ouvrage s'y prêtent, le choix d'un jeune (ou d'une équipe de jeunes) architecte peut être intéressant.

L'absence de références ne doit pas être forcément éliminatoire, toutefois

« l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le maître d'ouvrage d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ».

-Cette disposition pourrait favoriser pour les candidats inexpérimentés l'accès à la commande publique.

Le juré doit, avec les autres architectes du jury, pouvoir déceler toutes les potentialités d'un candidat exprimées dans son dossier de candidature telles que ses qualifications, premières réalisations prometteuses, études déjà réalisées, composition équilibrée de l'équipe de maîtrise d'oeuvre candidate.

Attention cependant de ne pas projeter une telle équipe dans une tâche qui s'avérerait insurmontable et constituerait une contre expérience regrettable (tant pour le maître d'ouvrage que pour l'architecte), et de bien apprécier l'adéquation de l'équipe avec le projet, ainsi que l'adhésion du maître d'ouvrage.

L'élimination par principe d'architectes bénéficiant ou ayant déjà bénéficié d'un marché avec le maître d'ouvrage : écarter par principe ces architectes de la consultation doit être considéré avec réserve. Cette élimination systématique n'est admissible que si le candidat bénéficie de contrats en cours avec le maître d'ouvrage qui procède à la consultation, ce procédé pouvant être considéré comme une ligne de conduite du maître d'ouvrage qui souhaite élargir sa collaboration avec plusieurs cabinets.

Cette demande, si elle émane de la commission technique ou d'un membre d'un autre collège du jury (personnes compétentes, maîtres d'œuvre) n'est pas admissible. Elle sous-entend en effet la volonté soit de discréditer une agence compétitive, qui aurait eu le tort de produire des projets souvent lauréats soit de porter atteinte à une agence de grande taille dont la fréquence des candidatures est nécessairement à l'échelle du nombre de ses associés et collaborateurs.

-Le choix privilégié de compétences locales : Le critère géographique n'est pas juridiquement admissible puisqu'il aurait pour conséquence de restreindre considérablement la concurrence.

Un maître d'ouvrage peut cependant légitimement souhaiter privilégier des équipes présentes localement car soit le chantier nécessite une présence continue, soit le projet exige une bonne appréhension du contexte.

Dans ce cas, il est recommandé au maître d'ouvrage de prévoir dans l'Avis d'Appel d'Offres Public à la Concurrence un **critère de réactivité**. Si l'Ordre ne peut pas s'opposer à ce type de préoccupations, le juré rappellera que tout critère ayant pour objet de restreindre la concurrence est interdit.

La seule marge de préférence autorisée par le code des marchés publics est celle prévue à l'article 19 du DP 02-250 qui permet d'accorder un taux maximum de 15 % au produit d'origine algérienne, pour tous les types de marchés visés à l'article 11.

-Cas d'une équipe candidate qui a réalisé des études en amont : Aucune disposition des DP 02-250 et 08-338 ou des instructions relatives aux « Marchés Publics » n'exclut la possibilité par une équipe qui a réalisé des études en amont d'être candidate au marché qui suit. L'on peut considérer que l'interdiction systématique de

soumissionner serait disproportionnée pour permettre le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

-Le juré attirera donc l'attention du maître d'ouvrage sur cette disposition : la mention dans l'A.A.O.P.C d'une telle interdiction risquerait désormais d'entacher la procédure d'illégalité.

Cependant, d'une façon générale, il convient d'être très vigilant sur la participation à une consultation de maîtrise d'œuvre, de personnes ayant contribué à la définition du projet et susceptibles de bénéficier, à ce titre, d'informations privilégiées : l'exclusion éventuelle d'un candidat résulte d'une analyse au cas par cas en fonction des informations dont il a pu disposer.

Ainsi à titre l'exemple, la jurisprudence française a considéré qu'un candidat ayant réalisé des études en amont pouvait participer à la consultation à la condition qu'il n'ait pas recueilli d'informations susceptibles de l'avantager par rapport aux autres candidats et de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats : dans cette espèce, l'étude de faisabilité réalisée par l'un des candidats faisait partie des documents de consultation remis à tous les candidats.

Il appartiendra à l'équipe candidate de démontrer que « *dans les circonstances de l'espèce, l'expérience acquise par elle n'a pas pu fausser la concurrence* ». Reste à déterminer de quelle manière les candidats se trouvant dans cette situation pourront se justifier : lettre de motivation, séance de questions/réponses. Dans les faits, le candidat pourra difficilement apporter la preuve que sa participation en amont du marché ne l'a pas avantagé par rapport aux autres candidats.

5. LE JUGEMENT DES PROJETS EN PROCEDURE DE CONCOURS

a)-Les travaux préparatoires de la commission technique

La réglementation prévoit que les prestations peuvent faire l'objet d'une analyse préalable destinée à préparer le travail du jury.

Il est donc vivement recommandé de créer une commission technique qui aura pour rôle d'éclairer et de faciliter l'analyse du jury. Un rapporteur doit être désigné qui sera chargé d'établir une synthèse des travaux de la commission et de la présenter au jury lors de la réunion de jugement des projets.

Il serait souhaitable qu'un architecte fasse partie de cette commission pour pouvoir analyser les projets de chaque candidat d'un point de vue architectural, urbanistique et technique. La présence d'un économiste indépendant peut s'avérer également utile afin d'évaluer chaque projet.

La commission technique analyse les projets en fonction des données quantitatives du programme. Elle évoque les éléments techniques caractéristiques des projets.

Elle n'a pas à porter de jugement sur la qualité des projets et ne doit pas établir de classement. Toute commission technique qui empièterait sur le rôle du jury pourrait entraîner une illégalité de la procédure. **Le juré veillera à ce qu'aucun membre du jury ne participe à cette analyse.**

La commission technique devra examiner les points suivants :

- la **faisabilité technique** des projets de chaque candidat
- les **erreurs manifestes** d'un point de vue fonctionnel
- la **compatibilité des projets avec les coûts** annoncés par le maître d'ouvrage ou par les candidats. Il est en effet beaucoup plus facile dans ce cas là d'établir l'échelle

des coûts de chaque projet, et ainsi d'écartier toute discussion ultérieure et sans fin sur les coûts réels par rapport aux propositions des candidats

- **l'analyse des possibilités d'évolution technique** de chaque projet : à ce stade des études (esquisse ou APS), le projet n'est pas abouti et il serait regrettable que des projets soient rejetés sur des problèmes qui seraient ultérieurement résolus.

b)- La séance de jugement des projets

Lors de cette séance, les missions du jury sont les suivantes :

- Le jury juge de la recevabilité ou non des prestations anonymes fournies par les concurrents.
- Il examine les projets anonymes, présentés par le maître d'ouvrage.
- Il formule sur chacun d'eux un avis motivé qui est consigné au procès verbal.
- Le jury effectue un classement des projets.
- Un procès verbal est établi et doit être signé par tous les membres du jury.
- Il estime si les offres sont incomplètes ou ne répondent pas au règlement du concours et en déduit la réduction ou la suppression de l'indemnité correspondante.

Quelques conseils et points sensibles

- **Le rôle essentiel de l'architecte juré** : les architectes du jury devront contribuer à la compréhension de tous les projets par tous les membres du jury. Le rôle de l'architecte juré n'est pas simplement de choisir le meilleur projet ; il est plus largement destiné à contribuer, consultation après consultation et compte tenu des choix opérés à faire progresser le jugement porté sur l'architecture en tant qu'art destiné à des valeurs d'usage.

- Les obligations d'anonymat ne permettant pas la présentation orale des candidats quand il y a obligation de concours, la qualité du discours des architectes jurés a un intérêt encore accru.

Aucune recette ne peut être proposée. Chaque concours est unique par ses objectifs, son organisation et les acteurs en présence. L'essentiel est de comprendre la situation architecturale et urbaine de l'opération et d'arriver à apprécier le jeu des acteurs en présence.

□ **La composition du jury ne doit pas changer** : le juré s'assure que le jury soit composé de manière identique tout au long de la procédure (il faut rappeler que la circulaire d'application du CMP 2001 précisait que les personnes qui siègent en qualité de personnes qualifiées sont désignées nominativement en raison de leur expérience professionnelle ou de leur qualification par rapport à la prestation qui fait l'objet du marché).

Le juré s'assure également que le jury reste au complet pendant toute la séance.

NB : *En ce qui concerne le remplacement des personnalités désignées (le CMP n'ayant pas prévu la désignation d'un suppléant) il est admis la possibilité de remplacer un de ses membres sous réserve du respect des deux conditions suivantes :*

- *ce remplacement doit avoir lieu qu'entre la phase de sélection des candidatures et celle d'examen des offres.*
- *le juré qui doit être remplacé doit soit avoir démissionné soit se trouver dans l'impossibilité justifiée de siéger.*

□ **Seuls les critères définis par le dossier de consultation doivent être pris en compte** : L'architecte juré juge par lui-même sans aucune autre contrainte que celle de choisir le meilleur projet suivant sa propre perception et suivant les critères de choix définis dans le règlement. Pour respecter l'éthique professionnelle, le juré

veillera que seuls ces critères soient pris en compte, et que les projets remis soient conformes aux intentions et objectifs du maître d'ouvrage.

Il est utile de poser, en préambule à la séance de jugement, la question de la conformité des documents remis par les candidats.

□ **Les pièces excédentaires ne peuvent être acceptées** car elles nuisent à l'équité des chances, et le juré devra demander que ces pièces excédentaires ne soient pas prises en compte.

□ **Cas de l'absence de jugement d'un projet** : Les services du maître d'ouvrage ne doivent pas éliminer de projet avant la réunion du jury qui est seul habilité à donner son avis sur leur recevabilité.

Il faut insister sur le fait qu'un projet déclaré irrecevable est un projet qui ne sera pas indemnisé, c'est donc une décision grave, source de contentieux.

□ **Le non respect du programme** : Le non-respect du programme justifie rarement une irrecevabilité prononcée par le jury. En effet, l'intérêt d'une réponse architecturale vient souvent de l'interprétation du programme. Le respect du programme est un critère de choix et non de recevabilité. L'irrecevabilité indiscutable vient du non respect du règlement de la consultation.

Le juré doit néanmoins signaler le ou les projets qui se sont manifestement écartés du programme en s'affranchissant des règles d'urbanisme imposées, des tolérances de surfaces ou d'implantations, ou en faisant abstraction de contraintes primordiales dûment exprimées dans ce programme.

En effet, le juré se doit de défendre la meilleure réponse au programme.

□ **Les indemnités versées aux concurrents** : il appartient au jury, lorsqu'il estime que des offres sont incomplètes ou ne répondent pas au règlement du concours, de décider de la réduction ou de la suppression de l'indemnité prévue pour le ou les concurrents concernés.

Le juré doit rappeler qu'il est impératif de statuer sur ce point en précisant que les indemnités sont versées à parts égales à tous les candidats ayant répondu conformément au règlement et que les réfections éventuelles à apporter ne peuvent l'être qu'en cas de prestations non conformes.

□ **Proposition d'honoraires** : **il faut rappeler que le jury n'examine que les prestations.** La proposition d'honoraires n'est connue qu'après ouverture de la deuxième enveloppe par le maître d'ouvrage. Ce n'est donc pas un critère de jugement des projets.

c) La tenue des débats

Le débat n'est pas un simple tour de table où chaque juré exprime son choix au risque de s'enfermer dans ses propres conclusions, mais un véritable échange mettant à profit la confrontation des compétences, des points de vue et des valeurs culturelles de chacun.

Il appartient au juré de respecter l'ensemble de ces compétences, de ces points de vue et de ces valeurs culturelles pour que l'analyse du jury ne se limite pas à une opposition de points de vue entre collège de maîtres d'oeuvre et collège de maîtres d'ouvrage.

Le juré doit expliquer l'intérêt de chaque projet en s'appuyant sur des éléments d'analyse identifiables et partageables par tous, en relativisant certaines critiques, et en évitant de privilégier d'emblée uniquement la forme pour la forme.

Il faut mettre en avant les potentialités d'évolution des projets, rappeler que l'on est qu'en phase esquisse ou APS, et éviter ainsi que des projets soient rejetés sur des problèmes qui seraient ultérieurement résolus.

Le juré architecte donne des éléments de réflexion pour lancer la discussion et suscite les débats en engageant tous les autres participants à s'exprimer librement car l'objectif du jury est de parvenir à un consensus sur le meilleur projet, le vote venant officialiser ce consensus. Mais il va de soit que le juré se doit de défendre de façon résolue les choix qualitatifs, par référence à la fonctionnalité, au respect du programme, à l'image architecturale, à l'adéquation du projet avec son usage et aux considérations économiques qui sont des critères fondamentaux du choix d'un projet. Ces dernières considérations devant contraindre le juré à ne pas imposer à un maître d'ouvrage un projet qu'il ne saurait assumer financièrement.

Si certains membres du collège de maîtrise d'oeuvre argumentent sur un projet dont la qualité plastique s'impose au détriment d'autres critères, le juré devra analyser le respect de toutes les contraintes, d'ordres réglementaires, techniques, qualitatives et quantitatives édictées dans le règlement et le programme.

Ce n'est là que rendre justice au candidat qui a établi son projet en tenant scrupuleusement compte de toutes les données et des règles fixées. Cette argumentation peut s'avérer utile, pour éviter toute erreur de jugement.

Le rôle fondamental du juré est de veiller à ce que le projet lauréat soit la meilleure réponse dans le cadre imposé, et que les auteurs des projets non retenus ne puissent pas se sentir lésés.

d) Le vote (choix du projet)

Le vote se fait souvent par étapes successives :

- Un avis indicatif ou de tendance est prononcé dans un premier temps qui situe les préférences de chacun des jurés pour un ou plusieurs projets.
- On peut ensuite procéder à des votes d'élimination pour ne garder que des projets remarquables.
- Quant au dernier vote décisionnel il doit intervenir le plus tard possible.

En général la faveur est accordée au vote définitif à bulletin secret. Toutefois si les débats se sont déroulés dans un climat de confiance et que le Président du jury propose un vote à main levée, il peut être gênant de s'y opposer par principe.

Il n'est attribué de voix prépondérante au Président du jury que si le règlement en fait état.

La règle de base, compte tenu du caractère très personnel que revêt le vote (chacun s'exprimant en fonction de ses référents culturels et de ses attentes) doit se résumer par l'expression « **un homme, une voix** ».

Une autre méthode de vote peut consister à ce que chaque juré établisse un classement, le tout étant totalisé avec des points différents pour les premier, deuxième, troisième.

Cette méthode qui tend à favoriser le projet moyen qui aura été dix fois deuxième et que finalement aucun membre du jury ne portait lauréat est donc à éviter au profit du vote sur un seul projet.

Exemple : le jury peut procéder par élimination : il vote pour un projet à éliminer, puis pour un autre projet à éliminer jusqu'à finalement obtenir deux ou trois projets finalistes et un projet lauréat.

-Cas où le jury propose des projets ex-aequo : l'objectif est de retenir un lauréat.

Cependant, une égalité flagrante ou une difficulté majeure à départager deux projets pourront conduire le jury à proposer deux ex æquo. Dans ce cas, le juré devra

s'assurer de la préparation de questions que le maître d'ouvrage pourra poser aux deux lauréats lors de la négociation.

Le maître d'ouvrage devant décider du ou des lauréats du concours, et négocier avec tous les lauréats, il apparaît impératif que, pour éclairer son choix, le jury ne se limite pas au seul classement des projets, mais suggère également le nombre de lauréats, un de préférence.

Attention, certaines conduites d'opération ou certains maîtres d'ouvrage incitent à retenir plusieurs lauréats pour favoriser le « marchandage » ultérieur. Cette pratique regrettable nie le travail du jury qui doit identifier le meilleur projet.

e) Le procès-verbal

A l'issue du vote, le jury formule un avis motivé et propose un classement au maître d'ouvrage, le concours débouchant en effet sur un marché négocié de maîtrise d'œuvre.

Cet avis et ce classement sont consignés dans un procès-verbal, soumis par le maître d'ouvrage à la signature de l'ensemble des membres du jury.

Le procès-verbal doit mentionner :

- toutes les observations et réserves qui auront été émises sur les projets notamment en vue de la séance de dialogue ultérieure si celle-ci a été prévue par le règlement de la consultation
- les modalités de versements des indemnités notamment leur suppression ou réduction.

Le procès verbal doit être signé par tous les membres du jury.

□ **Communication du procès-verbal** : le procès verbal du jury est un document administratif communicable de plein droit, dès lors que la procédure est achevée, à toute personne en faisant la demande,

Il est donc communicable aux candidats, aux membres du jury et aux conseils régionaux de l'ordre des architectes. Certaines mentions peuvent être supprimées dès lors qu'elles concernent des informations à caractère nominatif (respect du secret de la vie privée).

f) La phase de dialogue

Il est possible d'organiser l'audition des candidats après que le jury ait consigné sur procès-verbal leur classement. Cette audition a pour objet d'éclairer le maître d'ouvrage sur certains aspects des projets.

Elle se déroule de la manière suivante :

- les questions que soulèvent les différents projets sont d'abord consignées dans un procès-verbal puis l'anonymat est levé.
 - le ou les candidats sont appelé(s) à éclaircir verbalement les points consignés. Leurs réponses permettront d'éclairer le maître d'ouvrage avant le choix du lauréat.
- Le juré s'assurera que cette audition n'a que pour objet d'éclaircir certains points techniques et ne dérive pas en une pré-négociation ou un deuxième jury remettant en cause les choix initiaux.

A l'issue de cette audition, le jury rédige un second procès verbal, signé par tous les membres du jury, qui retrace les questions et les réponses apportées par les candidats. Il ne comporte ni nouvel avis, ni nouveau classement.

□ **Cas des concours non anonymes**: si le règlement de consultation prévoit la présentation des projets par les concurrents, il est souhaitable que le jury fasse une première analyse des projets avant l'audition des candidats.

Il est alors indispensable de disposer d'un temps suffisant pour une prise de connaissance de tous les documents fournis, pour une analyse et compréhension complète des projets.

Pendant la présentation orale, il faudra questionner les candidats sur les points relevés et critiqués par le jury ou par la commission technique. Il ne doit pas rester de non dit et les architectes doivent pouvoir défendre leurs options.

6. L'APRES PROCEDURE

a) L'après concours

Il est du rôle de l'architecte juré de rappeler, en terme de planification de l'opération, que :

- Le maître d'ouvrage décide du ou des lauréats, sur avis motivé du jury qui a proposé en amont un ou des lauréats et un classement.
- Le maître d'ouvrage négocie avec le ou tous les lauréats, le marché qui fait suite au concours étant attribué à l'un des lauréats (s'ils sont plusieurs). Pour les collectivités locales, c'est l'assemblée délibérante qui attribue le marché.
- Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution en application de l'article 81 du CMP, ce qui implique que le maître d'ouvrage ne peut pas demander de prestations supplémentaires durant la phase de négociation et que l'équipe de maîtrise d'oeuvre lauréate doit attendre la notification du marché et l'ordre de service de démarrage pour en commencer l'exécution.

Ces précisions peuvent être utiles envers un maître d'ouvrage peu prévoyant qui aurait manifesté une intention d'extrême rapidité d'exécution.

b) Le compte rendu de l'architecte juré

L'architecte juré proposé par l'ordre des architectes doit établir, à l'issue de chaque phase (sélection des candidats et jugement des projets) un compte-rendu qui est un document succinct dans lequel est essentiellement abordée la conformité de la procédure.

Ce document qui peut s'avérer utile en cas de procédure ultérieure est composé de deux parties :

- une partie à conserver par le juré tant que la procédure n'est pas achevée et que le marché n'a pas été attribué
- une partie à adresser au conseil régional de l'ordre des architectes.

Un modèle de compte-rendu est proposé en annexe .Dans le cas d'une procédure particulière (conception réalisation, appel d'offres, marché de définition), le juré adaptera le contenu de ce document en conséquence.

Première partie à conserver jusqu'à l'issue de la procédure qui comprend les informations suivantes :

- **Validité de la procédure** (composition du jury, montant de l'indemnité en cas de concours), de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de la consultation
- Le cas échéant, erreurs constatées et modifications demandées par le juré aux documents de la consultation

- **Réserves émises le juré** qui ont en principe été consignées sur procès-verbal de réunion du jury.
 - **Nom du ou des candidats admis à concours** ou du ou des lauréats proposés par le jury
 - Commentaire de l'usage éventuel d'une procédure particulière et sa justification.
- Le juré veille à conserver tous les documents en sa possession, qui pourraient s'avérer utiles en cas de contentieux ultérieur.

□ **Deuxième partie à adresser au Conseil Régional de l'Ordre qui comprend les informations suivantes :**

- Description sommaire de l'opération envisagée
- Liste des éventuelles réserves émises par le juré sur la procédure notamment concernant un problème qui pourrait rendre recevable le recours d'un candidat évincé. Dans ce cas, le juré pourra joindre à son compte rendu un argumentaire permettant le cas échéant au Conseil Régional de l'Ordre des architectes d'intervenir auprès du maître d'ouvrage sur saisine d'un candidat.

Le juré conserve le procès-verbal officiel du jury qui pourra lui être demandé, le cas échéant, si le dossier devait faire l'objet d'une suite ou d'un litige.

P/La Commission Affaires Juridiques et Règlementation du CLOA Région d'ORAN

LE PRESIDENT

Mr BALI Saïd architecte dplg

ANNEXE 1

Fiche de proposition d'architecte juré

Document établi à l'usage du Maître d'Ouvrage chargé de constituer un jury de concours ou une commission composée comme un jury

IDENTITE ET REFERENCES

NOM :

Prénom :

Adresse professionnelle :

Téléphone : Fax : Portable :

Formation : (DPLG, d'Etat, Agréé,.....)

Age :

Inscrit à l'Ordre le : N° National :

Forme d'exercice professionnel :

(Libéral, Associé, Salarié, Fonctionnaire)

Principaux domaines d'intervention de Maîtrise d'oeuvre :

références que l'intéressé souhaite faire connaître au Maître d'ouvrage

Réalisations personnelles publiques

Lauréat de concours d'architecture :

Lauréat de consultations sur références :

Réalisations personnelles privées :

.....

Etudes particulières réalisées :

.....

Distinctions, projets primés, mentions, etc.... :

Fonctions diverses :

(Elu du Conseil de l'Ordre, Organisation Professionnelle, Consultant, Elu public, etc.....)

Participation à des jurys de concours :

.....

PROPOSITION D'INTERVENTION

Je reconnais avoir pris connaissance du mémento du juré établi par le Conseil National de l'Ordre des Architectes, et m'engage à respecter les recommandations qui y sont mentionnées.

Ma proposition financière d'intervention, librement établie est la suivante :

1) Indemnités par réunion de jury (taux horaire ou forfait) :

2) Indemnités d'analyse de documents, hors réunion (taux horaire ou forfait) :

3) Déplacement (prix du remboursement kilométrique et éventuels frais de vie) :

Signature de l'architecte :

DESIGNATION DU JURE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE – LETTRE DE COMMANDE

Maître d'ouvrage :

Opération :

Sur proposition du Conseil Local de la Région de..... de l'Ordre des Architectes, je soussigné, M....., accepte la présente candidature et désigne M..... Architecte comme membre du jury de l'opération ci-avant désignée. Les indemnités correspondant à sa mission seront réglées sur présentation d'une facture, dans les conditions financières indiquées ci-dessus dont j'ai pris connaissance.

Date : _____ - Nom : _____ - Signature :

ANNEXE 2

COMPTE-RENDU DE JURE

Jury de concours

Phase de sélection des candidats admis à concourir

(en cas de présence de plusieurs jurés proposés par l'Ordre, il ne sera établi qu'un seul compte-rendu par le juré désigné rapporteur) .

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date(s) de réunion on du jury :

Contrôle de la procédure

Observations du juré sur la procédure retenue :
Décision du jury par rapport à ces observations :
Parution au BOMOP oui non, au JORA oui non
Date d'envoi à la publication : Autre organe de presse :

Indication des mentions minimales dans l'avis d'appel à la concurrence oui non
Si non, mentions manquantes :

Décision du jury par rapport à ces mentions manquantes :
Critères de choix des candidats indiqués dans l'annonce, et confirmés en réunion du jury :

Compétences souhaitées des équipes :

Critères de choix des projets, indiqués dans l'annonce et confirmés en réunion du jury :

Indication des mentions minimales dans le règlement du concours : oui non
- Si non, mentions manquantes :

Décision du jury par rapport à ces mentions manquantes :

Vérification de l'indemnité : montant de l'indemnité prévue :

Délai prévu :

Est-il compatible avec les prestations demandées ?

oui non

En cas d'incompatibilité, décision du jury :

Contenu du rendu : Esquisse APS.....

Les prestations demandées sont-elles compatibles avec la rémunération ? oui non - Si non, votre proposition de modification de rendu :

Décision du jury sur votre proposition :

.....

Dans le cas d'une modification des points de règlement ci-dessus évoqués en première réunion, le règlement modifié est-il satisfaisant oui non

Si non, sur quels points reste-t-il contestable :

.....

.....

Le programme fourni est-il suffisamment explicite oui non

Si non, que manque-t-il ? :

.....

.....

Décision du jury concernant cet éventuel complément de programme :

.....

.....

Contrôle de la composition du jury

Présent

Absent

Collège du Maître d'ouvrage :

Président : 1

2

3

4

5

Collège de personnes compétentes

1.....

2

3

Collège de maîtres d'œuvre

1.....

2

3

4

5

Autres membres :

.....

.....

Contrôle 1/3 de maîtres d'oeuvre : respecté non respecté

Observation du juré sur formation du jury :

.....

Mention éventuelle portée sur le PV à ce sujet :

.....

Présence du représentant de la DCP : oui non – Nom :

.....

A-t-il porté une observation sur le PV du jury : oui non

Si oui, laquelle :

.....

.....

Déroulement de la sélection

Nombre de candidats :

.....

Candidatures jugées non recevables par le jury (équipes et raisons) :

.....
.....
.....
.....
.....

Candidats retenus pour concourir :

.....
.....
.....
.....

Maître d'ouvrage :

.....

Opération :

.....

Localisation :

.....

Montant des travaux :

.....

Date(s) de réunion du jury :

.....

Le cas échéant, le règlement et le programme modifiés à l'issue de la première réunion de jury sont-ils satisfaisants ? oui non

Si non, sur quels points restent-ils selon vous contestables :

.....
.....
.....

Y a-t-il, selon vous, dans le déroulement de cette procédure, un dysfonctionnement ou un problème qui puisse rendre recevable un recours d'un candidat écarté, ou faire craindre une observation des services de contrôle de légalité, et qui vous a amené à mentionner une réserve au procès-verbal :

oui non

Si oui, laquelle :

.....
.....
.....

Dans ce cas, nous vous demandons de joindre au présent compte-rendu un projet de courrier circonstancié à l'intention de la personne responsable du marché, qui sera soumis au service juridique du CLOA régional.....

Délégation de....., avant envoi pour confirmation de la réserve de l'institution sur la procédure.

CADRE RESERVE A LA STRUCTURE PERMANENTE DE L'ORDRE

Wilaya année mois n° national du juré wilaya du juré
□□ □□ □□ □□ □□□□□□□□□□ □□

Wilaya :

Demande reçue le :

Juré(s) désigné(s) :

.....

Rapporteur :

Date désignation :

Compte-rendu reçu le :

Transmission délégué wilaya:

Transmission vice-président :

Suite à donner :

.....

Correspondance :

date : - réf. :

Observations

Vos observations à porter à la connaissance de l'institution sur le déroulement de la sélection et le respect des critères :

.....
.....
.....

Etabli le :,

Par M. _____, juré ou rapporteur des jurés

Signature

ANNEXE 3

COMPTE-RENDU DE JURE

Jury de concours

Phase de jugement des projets

(en cas de présence de plusieurs jurés proposés par l'Ordre, il ne sera établi qu'un seul compte-rendu par le juré désigné rapporteur)

I-PARTIE A CONSERVER PAR LE JURE

Maître d'ouvrage :
Opération :
Localisation :
Montant des travaux :
Date(s) de réunion on du jury :

Contrôle de la procédure

Critères de choix des projets, indiqués dans l'annonce, confirmés en première réunion du jury :

Vérification de la conformité des prestations demandées :

projet 1 :

projet 2 :

projet 3 :

projet 4 :

Décision du jury par rapport à ces observations :

Vérification de la conformité des projets au Règlement de la Consultation :

projet 1 :

projet 2 :

projet 3 :

projet 4 :

Décision du jury par rapport à ces observations :

Lecture des notes architecturales des candidats :

oui non

Droit de réponse des candidats aux conclusions de la Commission technique :

oui non

Respect de l'anonymat :

Contrôle de la composition du jury

(doit être la même que pour la phase de sélection)

Réunion 1 :

Réunion 2 (éventuelle):

Collège du maître d'ouvrage :	Présent	Absent	Présent	Absent
Président : 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Collège de personnes compétentes :

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Collège de maîtres d'oeuvre :

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres membres :

.....	<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"/>

Contrôle 1/3 de maîtres d'oeuvre :

respecté non respecté

Observation du juré sur formation du jury :

.....
.....

Mention éventuelle portée sur le PV à ce sujet : .

.....
.....

Présence du représentant de la DCP :

oui non

Nom :

A-t-il porté une observation sur le PV du jury :

oui non

Si oui, laquelle :

.....
.....

Projet lauréat ou projets lauréats (à renseigner avec l'accord du Président, indiquer le classement du jury si plusieurs lauréats) :

.....
.....

Un consensus a-t-il été établi sur le lauréat ? oui non **ou**

Un vote a-t-il été effectué : oui non

Si oui, résultat du vote et classement éventuel (à renseigner avec l'accord du Président) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II-PARTIE A ADRESSER AU CONSEIL LOCAL DE L'ORDRE DES ARCHITECTES

Maître d'ouvrage :

.....

Opération :

.....

Localisation :

.....

Montant des travaux :

.....

Date(s) de réunion du jury :

.....

Y a-t-il, selon vous, dans le déroulement de cette procédure, un dysfonctionnement ou un problème qui puisse rendre recevable un recours d'un candidat écarté, ou faire craindre une observation des services de contrôle de légalité, et qui vous a amené à mentionner une réserve au procès-verbal :

oui non

Si oui, laquelle :

.....

.....

.....

Dans ce cas, nous vous demandons de joindre au présent compte-rendu un projet de courrier circonstancié à l'intention de la personne responsable du marché, qui sera soumis au service juridique du CLOA, avant envoi pour confirmation de la réserve de l'institution sur la procédure.

Y a-t-il eu une audition après les travaux du jury ? oui non

Si oui, qui a été audité ?

.....

Nature des questions et avis du juré sur le déroulement

.....

.....

.....

CADRE RESERVE A LA STRUCTURE PERMANENTE

wilaya	année	mois	n° national du juré	wilaya du juré
<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"/>

Wilaya:

Demande reçue le :

Juré(s) désigné(s) :

.....

Rapporteur :

Date désignation :

Compte-rendu reçu le :

Transmission délégué local :

Transmission vice-président :

Suite à donner :

Correspondance :

date : - réf. :

Observations

Vos observations à porter à la connaissance de l'institution sur le déroulement du choix et le respect des critères :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Etabli le :,

Par M., juré ou rapporteur des jurés

Signature