**CHARTE DE COLLABORATION**

**Maître d’ouvrage – Cellule architecture – autre partenaire**

**Mission d’accompagnement, de conseil et de relecture**

**dans le cadre d’un processus de désignation d’auteur de projet**

La Cellule architecture accepte d’accompagner à titre gratuit le maître d’ouvrage xxxxxxxx pour le marché public de services suivant : xxxxxxxxxxxxxxxxx (situé xxxxxx).

**Cet accompagnement consiste en une mission de conseil du maître d’ouvrage dans le cadre de la préparation et de la passation du marché de services d’auteur de projet**.

Outre d’officialiser la collaboration entre le maître d’ouvrage et son ou ses partenaire(s) en particulier pour le processus de désignation d’un auteur de projet, l'**objectif de cette charte de collaboration** est de fédérer, dès le démarrage du projet, l’ensemble des parties autour des éléments directeurs indispensables au déroulement optimal d’un tel processus. La charte, rédigée par la Cellule architecture sur base de son expérience, énonce des principes d'action et de collaboration visant la qualité du résultat.

La méthodologie développée par la Cellule architecture vise la production d’espaces (non) bâtis de qualité, dont les caractéristiques ont été synthétisées avec succès par le « système Davos » au sein d’une brochure (téléchargeable [ici](https://davosdeclaration2018.ch/fr/quality-system/)) dont le maître d’ouvrage est invité à prendre connaissance.

Le maître d’ouvrage informe les autres acteurs impliqués dans le processus du projet de sa collaboration avec la Cellule architecture et des tenants et aboutissants de cette collaboration. À ce titre, l’objectif de la charte est également de constituer un outil de communication auprès de ces acteurs tiers que sont notamment :

* le ou les éventuel(s) maître(s) d’ouvrage conjoint(s) ou autres collaborateurs/conseils tiers ;
* les éventuelles autorités de tutelle (pouvoirs subsidiant, régulateur, etc.) ;
* les utilisateurs (actuels et) futurs ;

**Ce service est conditionné au respect de l’ensemble des principes suivants :**

* Le maître d’ouvrage prend connaissance du décret du 10 mai 1984 en matière d’**intégration d’œuvre d’art** dans les lieux publics et peut contacter la Cellule architecture pour toute information complémentaire. En cas d’application dans le présent projet (qui peut être évaluée en concertation avec la responsable ‘Intégration d’œuvre d’art’ à la Cellule architecture), il **s’engage à y investir le montant minimal** requis (qui peut être calculé au moyen de l’onglet spécifique du [tableau budgétaire type](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_budgetglobal_hon-ioa-ddomm.xlsx) de la Cellule architecture).

***POUR INFO :*** *Il s’agit ici d’envisager le respect d’une obligation décrétale et de soutenir par ce biais tant le milieu des créateurs que la philosophie d’un art accessible à tous et pour tous. Le processus Cellule archi veille à ce que l’œuvre d’art soit véritablement intégrée à la création architecturale plutôt que rapportée. Plusieurs exemples d’intégrations réussies sont consultables* [*ici*](https://cellule.archi/fr/integration-oeuvres-art)*.*

* Les documents du marché (et plus particulièrement le cahier des charges, et l’avis de marché le cas échéant) sont réalisés au départ des documents types téléchargeables sur [www.marchesdarchitecture.be](http://www.marchesdarchitecture.be) . Toute **modification de formule-type** est a priori **proscrite**. Les éventuelles réserves du maitre d’ouvrage par rapport à certaines formules doivent être signifiées expressément et au plus tôt à la Cellule architecture qui s’engage à apporter toutes les explications. La Cellule architecture proposera les éventuelles modifications si elle estime que la formule-type n’est en effet pas appropriée à la pratique ou au projet spécifique du maître d’ouvrage.
* La **procédure** proposée a priori est une procédure autorisant la négociation et, si publicité requise, en deux temps : appel à candidatures et ensuite demande d’offres aux candidats sélectionnés. D’autres procédures peuvent être envisagées au cas par cas.

***POUR INFO :*** *La négociation permet l’ajustement d’une offre aux réels besoins du maître de l’ouvrage ; la procédure en deux temps permet de mener un premier tour de sélection qualitative et de ne demander offre qu’à un nombre réduit d’opérateurs, qu’il est donc possible de rémunérer correctement.*

* Pour les services d’auteur de projet, il est fait appel à une **équipe pluridisciplinaire** dont les compétences sont fixées de commun accord avec la Cellule architecture.
* La **nature des offres** est adaptée à l’objet du marché. Il s’agit a priori de demander un début d’exécution du marché afin de pouvoir centrer l’évaluation sur les capacités techniques et conceptuelles des auteurs de projet. Pour un projet d’architecture, l’offre est une pré-esquisse. Une maquette de travail peut être demandée. L’offre pourrait cependant être allégée dans les cas particuliers suivants : pour un projet d’espace public, d’urbanisme ou de rénovation sans réorganisation interne et sans extension, ou pour une mission sortant ou dépassant (par exemple : intégrant une étape préalable de master planning ou de faisabilité) la mission classique d’auteur de projet ou dans d’autres circonstances particulières
* Le **nombre d’offres demandées** est **limité** afin de permettre de dédommager (voir plus loin le paragraphe sur le Dédommagement) le travail occasionné. Dans le cadre de procédures avec publicité, la **sélection** d’auteurs de projet invités à remettre offre s’effectue comme suit :
	1. Toutes les candidatures reçues sont d’abord passées au crible des **critères de sélection qualitative.** Ces derniers permettent d’évaluer les **« épaules »** du candidat à assumer la mission. Les critères de capacité économique et financière (chiffre d’affaires, …) ne sont pas retenus. Sont appliqués uniquement des critères de **capacité technique** évalués sur base de références devant répondre à des **niveaux minimaux d’exigence** (en termes de montant de travaux, de surface traitée, …)proportionnés à l’ampleur du marché.
	2. Les candidatures ayant passé ce premier stade sont ensuite départagées sur base de **critères de limitation** du nombre de candidats de façon à n’en retenir que 3 à 5 qui seront invités à déposer une offre. Ces critères permettent d’évaluer combien le candidat mesure et saisit les **enjeux** du marché, par le biais d’une note de motivation, une note de profil et le choix de 3 références pertinentes. La notion de référence pertinente se substitue à celle de référence similaire et autorise la valorisation de références non construites.

***POUR INFO****: Il s’agit de sélectionner les candidats sur des bases qualitatives et non uniquement quantitatives.*

* Les **clauses techniques** du cahier des charges sont formulées **sous forme d’objectifs** (enjeux stratégiques, besoins pratiques) plutôt que de solutions (prescriptions spatiales : localisation des fonctions, type d’aménagement : véranda, mezzanine, ... et/ou techniques : tel type d’équipement etc.) afin d’ouvrir le jeu.

 ***POUR INFO****: De cette manière, le capital créatif de la mise en concurrence est maximal : permettre aux auteurs de projet d’exercer pleinement leur métier de concepteur fait émerger une véritable palette de propositions différentes, auxquelles le maître d’ouvrage n’a le plus souvent pas pensé.*

* **Les critères d’attribution ne concernent a priori pas le prix de la prestation ni le prix du bâtiment** : le taux d’honoraires n’est pas mis en concurrence : il est forfaitisé à hauteur de la complexité du projet et de la multiplicité des compétences demandées (pluridisciplinarité). Il est calculé au moyen de l’onglet spécifique du [tableau budgétaire type](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_budgetglobal_hon-ioa-ddomm.xlsx) de la Cellule architecture basé sur les références issues du secteur professionnel (architectes, ingénieurs). ***POUR INFO****: Il s’agit de payer le prix juste pour un service de qualité et attentif.*

Les critères d’attribution sont des critères exclusivement qualitatifs et abordent dans l’ordre d’importance, 3 dimensions de l’offre : sa qualité conceptuelle, économique et fonctionnelle.

***POUR INFO****: Il s’agit d’adapter l’évaluation à la nature de l’offre, qui est une pré-esquisse conçue en chambre dont le concept et la relation au contexte sont la « colonne vertébrale » et dont la budgétisation et la fonctionnalité ne pourront s’affiner qu’en cours de mission, dans un dialogue avec le maître d’ouvrage.*

Dans certains cas particuliers (mission sortant ou dépassant la mission classique d’auteur de projet ou dans d’autres circonstances particulières), le critère prix pourra être réintégré, mais toujours dans une proportion minoritaire et ajustée à la part concernée de la mission.

* Le **délai de production des offres** est de 6 à 14 semaines en fonction de la complexité du projet. Dans le calcul de ce délai, il sera tenu compte des congés du bâtiment. Le délai peut être adapté en cas d’offre allégée.
* Les soumissionnaires sont invités à **défendre oralement** leur offre devant le jury avec lequel il y aura un temps de questions-réponses.
* Un **jury** se réunit pour l’évaluation des offres et, selon certaines modalités spécifiques le cas échéant, des candidatures. Ce jury inclut nécessairement maître de l’ouvrage, utilisateurs, représentants de l’urbanisme, experts extérieurs et Cellule architecture et, le cas échant, pouvoir subsidiant. La moitié des membres du jury ont le titre d’architecte et/ou urbaniste et/ou paysagiste et/ou toute autre discipline spécifique à ce marché. Les experts extérieurs dont la présence implique un manque à gagner évident sont dédommagés de façon forfaitaire par le maître de l’ouvrage selon le « barème » proposé par la Cellule architecture au 31-01-2025 soit 450€/jour ou 250€/demi-journée (réunion supplémentaire : négociation, etc.). L’expert auquel est confié le rôle de président reçoit un dédommagement complémentaire de 150€.
* Le maître d’ouvrage prend les décisions finales (de sélection et) d’attribution et en porte la responsabilité. Le **rapport du jury fait office** **de motivation.** Il est joint dans son entièretéà la décision motivée de sélection/attribution du maître de l’ouvrage et est transmis à tous les soumissionnaires lors des notifications.
* Tout soumissionnaire ayant remis une offre régulière incluant la production graphique et/ou de maquette se voit **dédommagé**, en respect des dispositions de loi du 22 décembre 2023. Ce dédommagement est calculé selon les modalités prévues par la Cellule architecture (voir [tableau budgétaire type](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_budgetglobal_hon-ioa-ddomm.xlsx)); ce dédommagement est versé sur base d’une déclaration de créance, à tous les soumissionnaires, directement suite à la présentation orale des offres ; pour le soumissionnaire retenu, ce dédommagement est déduit de la première facture qui suit le démarrage des études.

***POUR INFO :*** *Ce dédommagement n’est pas un prix, il vise à compenser le manque à gagner dans la réalisation d’une offre qui aurait représenté de fait un début d’exécution de la mission si elle avait été retenue.*

*Pour le lauréat, le principe de versement du dédommagement suivi de sa déduction permet d’éviter que ce soumissionnaire primé doive, lui, attendre le paiement de sa première facture (au dépôt des documents du premier stade de sa mission), délai allongé en outre par les processus administratifs.*

* Sur base de l’A.R. du 4 septembre 2023 (M.B., 21.9.2023), le **cautionnement** n’est **pas requis** en vue de faciliter l’accès des PME aux marchés publics. Cette disposition est de surcroît motivée au regard des spécificités du marché et du secteur.

**Le service apporté par la Cellule architecture comprend :**

* Des conseils pour toute la procédure du marché de maitrise d’œuvre, comprenant :
	+ Conseils à la préparation du marché notamment pour la définition de la mission, le choix de la procédure, les actions à entreprendre avant le lancement de l’avis de marché, l’établissement d’un planning et du budget global de l’opération, une introduction aux documents types mis à disposition ;
	+ Conseils à chaque étape de la passation du marché notamment concernant la composition d’un jury (p.ex. choix des experts), les pré-analyses des candidatures et offres, les séances de question/réponse, l’organisation d’un jury de sélection qualitative et d’attribution ;
	+ Conseil en début d’exécution de la mission concernant l’organisation des comités d’accompagnement, des actions à entreprendre pour entamer la mission au mieux ;
	+ Pour l’intégration d’œuvre d’art, le cas échéant, conseil et accompagnement dans le processus de désignation de l’artiste et pour le suivi de l’étude et de la production de l’œuvre ;
* Une relecture des différents documents de la procédure de marché de services, notamment :
	+ Avis de marché ;
	+ Cahier des charges ;
	+ Rapports (de comité et) de jury et décision(s) motivée(s) ;
* La participation au comité de sélection (le cas échéant) et au jury ;
* Diffusion de l’avis de marché et de l’avis d’attribution sur le site Web ([www.cellule.archi](http://www.cellule.archi)) et via la newsletter de la Cellule architecture. Le maître d’ouvrage accorde, en retour, à la Cellule architecture le droit de publication des documents du marché, et plus spécifiquement des visuels liés aux offres ou encore de l’identité des membres du jury, pour des communications dans le cadre de sa mission de diffusion et de promotion de l’architecture contemporaine aux différentes étapes de la collaboration. Ces publications s’effectueront en conformité avec les dispositions de confidentialité de la législation des marchés publics et en mentionnant le maître d’ouvrage et les auteurs de projets concernés.

**Les rôles du Maître d’ouvrage dans le cadre du processus consistent à:**

* Observer les principes directeurs énoncés ci-avant, en informer l’ensemble des acteurs du projet et s’assurer que ces principes soient observés par ces derniers ;
* Faire diligence, le plus rapidement possible au vu des contraintes temporelles du marché, dans les étapes de relecture, d’approbation des différentes étapes (signature charte, attribution marché, etc.), et d’information à qui de droit ;
* Créer un profil d’acheteur sur la plateforme e-Procurement ;
* Rédiger, encoder et publier de l’avis de marché et des éventuels avis rectificatifs via e-Procurement ainsi qu’assurer le suivi des questions-réponses des soumissionnaires en partenariat avec la Cellule architecture, le cas échéant ;
* Publier l’avis d’attribution du marché ;
* Consacrer suffisamment de ressources humaines dans le cadre de la passation du marché pour assumer a minima les tâches suivantes:
	+ collecte de la documentation technique et administrative relative au projet ;
	+ attribution (voir cahiers des charges types spécifiques [ici](http://www.marchesdarchitecture.be/index.php?s=1)) et suivi des études préliminaires (relevé de géomètre, audit énergétique, etc.) qui seront nécessaires aux auteur.es de projet dès la production des offres;
	+ rédaction des documents du marché ([avis de marché](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_avisdemarchtype.docx) et [cahier des charges](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_CdCtype.docx)) sur base des documents-types fournis par la Cellule architecture, incluant la production de contenus administratifs ou techniques, spécifiques au projet et au site : description du contexte, état des démarches ou travaux déjà réalisés, résumé de la situation existante, rédaction des enjeux et besoins pour le projet, définition du programme des fonctions et quantification en m², estimation professionnelle et réaliste du montant des travaux, consolidation et arbitrage final budget-besoins ( ! fort variable en fonction de l’ampleur et la complexité, amis aussi de la maturité du projet ; min. 5 jours/personne : profil de type technicien) ;
	+ approbation de la [Décision de lancement du marché](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_dcisionlancementmarch.DOCX) et des documents du marché par l’autorité ;
	+ réception des candidatures et des offres sur e-Tendering et envoi des dossiers à la commission technique pour préanalyse (min. 2 jour/personne : profil de type technicien, administratif) ;
	+ pilotage et production des pré-analyses et réinterrogations des candidats/soumissionnaires si nécessaire (min. 8 jours/personne : profil de type technicien et administratif) ;
	+ préparation et organisation du jury d’attribution (min. 1 jour/personne : profil de type administratif) ;
	+ participation au comité de sélection et au jury d’attribution (2 jours/personne : profil de type direction et/ou mandataire +1 jour/personne profil de type utilisateurs + 2 jours/personne : profil de type technicien) ;
	+ rédaction du rapport du comité de sélection et du jury, des décisions motivées [de sélection](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_L_Candisannexe-Dcision-motivee-de-slection.DOCX) et [d’attribution](http://www.marchesdarchitecture.be/libs/dbfiles/doc_L_annexe-Dcisionmotivedattribution.DOCX) et des courriers aux [candidats](http://www.marchesdarchitecture.be/index.php?s=50)/[soumissionnaires](http://www.marchesdarchitecture.be/index.php?s=8) retenu et non retenus (min. 8 jours/personne : profil de type technicien + min. 2 jours/personne : profil de type administratif) ;
	+ approbation des Décisions motivées ;
	+ publication de l’avis d’attribution via e-Procurement ;
	+ organisation du premier comité d’accompagnement (min. 1 jour/personne : profil de type administratif) ;
* Anticiper, selon ses règles budgétaires internes, l’ensemble des dépenses de façon à pouvoir procéder en temps et en heure aux paiements, à savoir : les défraiements des experts extérieurs du jury (payables dès le lendemain des réunions de jury sur base d’une déclaration de créance), les dédommagements des documents éventuels produits en phase de négociation (payables dès le lendemain de la présentation orale ou de la réception des documents sur base d’une déclaration de créance) et le paiement des différentes parts d’honoraires de la mission (payables dès le dépôt du dossier complet par l’auteur de projet sur base d’une facture). L’ensemble de ces frais devraient être inscrits au budget dès que la décision de lancer le marché est prise par l’autorité. Concernant les honoraires, seul le budget de la tranche ferme doit être provisionné pour l’attribution du marché ; ensuite le budget de chaque tranche conditionnelle doit être disponible pour le moment de sa commande.

**Durée et résiliation**

La collaboration couverte par la présente charte débute à la signature par toutes les parties et prend a priori fin à l’approbation de l’esquisse. Elle peut cependant être arrêtée à tout moment du processus, sur base d’une demande expresse formulée par écrit. Côté Cellule architecture, la résiliation pourra intervenir en cas de non-respect des engagements repris dans la présente charte.

Signataires : Date :

- responsable maître d’ouvrage - autorité :

- responsables maître d’ouvrage - administration (y. c. services travaux et juridique, le cas échéant) :

- responsable partenaire du maître d’ouvrage (le cas échéant):

- responsable Cellule architecture :