**CHARTE DE COLLABORATION**

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

**pour la désignation d’un auteur de projet en vue de :**

(nom du projet :)...........................................................................................................

[1. OBJET de la charte 2](#_Toc25066363)

[2. OBJECTIFS de la charte 2](#_Toc25066364)

[3. MISSIONS et RÔLES des parties 3](#_Toc25066365)

[3.1. Cellule architecture 3](#_Toc25066366)

[3.2. xxxxxxxxxxx 5](#_Toc25066367)

[3.3. Maître d’ouvrage 5](#_Toc25066368)

[4. PRINCIPES directeurs 6](#_Toc25066369)

[4.1. Principes de collaboration 6](#_Toc25066370)

[4.2. Principes d'action 8](#_Toc25066371)

[Annexe : PREMIERS RENSEIGNEMENTS sur le projet 15](#_Toc25066372)

# OBJET de la charte

Dans le cadre du processus de désignation d’un auteur de projet, cette charte vise à définir les conditions minimales de collaboration entre les parties suivantes :

**............................................................................................................................................**,

ci-après dénommé(e) le maître d’ouvrage ou l’adjudicateur ;

et

**............................................................................................................................................,**

partenaire assistant le maître d’ouvrage pour ce projet en tant que prestataire / pouvoir subsidiant / autre. ;

et

**La Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

partenaire assistant le maître d’ouvrage au titre de son expertise en matière marchés publics de services d’architecture**.**

Sa signature correspond à l’adhésion à la méthodologie de désignation d’un auteur de projet durant tout le processus, telle que détaillée sur le site [www.marchesdarchitecture.be](http://www.marchesdarchitecture.be) et dont les principes essentiels de collaboration et d’action sont repris aux points 5, 6 et 7.

# OBJECTIFS de la charte

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 la charte est, dès le départ de fédérer 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. Signée par les parties, elle vise à instaurer la confiance entre elles, à les responsabiliser dans le choix de cette voie et à déjouer les potentielles tensions dès le début de la collaboration.

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 tiers ;
* les éventuelles autorités de tutelle (pouvoirs subsidiant, régulateur, etc.) ;
* les utilisateurs (actuels et) futurs ;

# MISSIONS et RÔLES des parties

# Cellule architecture

**Mission générale**

L’éducation et la sensibilisation à un environnement bâti de qualité sont aujourd’hui résolument inscrites dans les actions et politiques culturelles de la Fédération Wallonie-Bruxelles. À ce titre, la Cellule architecture promeut l’architecture comme une discipline culturelle – notamment au travers le soutien et la production d’expositions et d’ouvrages – et soutient la qualité urbaine, architecturale et paysagère des projets publics en Fédération Wallonie-Bruxelles en intervenant sur les processus de maîtrise d’ouvrage. En effet, si l’architecture est incontestablement l’aboutissement d’une démarche créative conduite par un concepteur, elle est aussi avant tout générée par une commande. Le rôle du maître d’ouvrage apparaît donc comme fondateur. Il doit être envisagé comme un processus continu depuis la définition du projet jusqu’à la réception du bâtiment (Cf. www.cellule.archi).

La Cellule architecture vise également à faire travailler les différents acteurs d’un projet dans de bonnes conditions et dans un équilibre entre droits et devoirs de chacun. Sont particulièrement visés :

* le maître d’ouvrage, en tant que porteur du projet ;
* le(s) partenaire(s) du maître d’ouvrage engagé(s) dans la présente collaboration, en tant que soutien dans le développement du projet ;
* les utilisateurs (actuels et) futurs (s’ils sont connus), en tant qu’experts de l’usage des lieux au quotidien ;
* les concepteurs, afin de leur assurer de bonnes conditions de travail dans le cadre de la procédure de marché et lors du déroulement de leur mission d’étude et de suivi de chantier;

**Mission spécifique : accompagnement du marché de services d’auteur de projet**

Les services d’accompagnement de la maîtrise d’ouvrage proposés par la Cellule architecture sont gratuits. Ils sont réservés aux opérateurs publics ou aux opérateurs privés soumis à la loi sur les marchés publics. L’accompagnement vise tout projet d’architecture, construction neuve ou rénovation, mais aussi d’aménagement d’espace public ou d’urbanisme.

La zone d’action correspond aux territoires de la Fédération Wallonie-Bruxelles (en ce compris les propriétés de la FW-B à l’étranger) et de la Communauté germanophone. Sur Bruxelles, la Cellule architecture peut accompagner tout projet lié aux compétences communautaires, à savoir : enseignement, culture, sport, aide à la jeunesse, recherche scientifique et maisons de justice. Les projets liés aux autres compétences sont, sur Bruxelles, du ressort du Bouwmeester-Maître architecte de la Région de Bruxelles capitale.

L’accompagnement de la Cellule architecture débute au moment où un projet se concrétise dans la stratégie d’un maître d’ouvrage et que ce dernier est prêt (opportunité, plan de financement, acquisitions, ...) à passer en phase opérationnelle. Il se termine à l’approbation de l’esquisse déposée par l’auteur de projet désigné.

Dans le cadre de l’accompagnement du marché de service, la Cellule architecture assure également l’accompagnement du processus de sélection et de désignation de l’artiste, si d’application. Conformément au décret relatif à l’intégration d’œuvres d’art dans les bâtiments publics (10 mai 1984), « les personnes de droit public qui construisent ou aménagent un bâtiment public de caractère durable et ses abords sont tenues d'y intégrer une ou plusieurs œuvres d'art. La même obligation s'impose aux personnes morales de droit privé qui construisent ou aménagent des bâtiments pour lesquels elles obtiennent des subventions de la Communauté française ». Cette disposition s’applique pour tous travaux supérieurs à 250.000 euros HTVA. Au besoin, l’accompagnement de la Cellule architecture peut se prolonger jusqu’à la livraison de l’œuvre.

**Rôles**

Dans le cadre de la collaboration visée par la présente charte, la Cellule architecture s’engage à :

* assister le maître d’ouvrage dans la définition du programme en adéquation avec l’enveloppe budgétaire disponible et les contraintes propres au site ;
* identifier les éventuelles études préalables nécessaires ;
* préparer le planning et le budget spécifiques à la procédure de désignation de l’auteur de projet ;
* assurer la rédaction des avis de marchés, cahiers des charges, PV de visite, décisions motivées de sélection et d’attribution, rapports de jury et premier PV de comité de pilotage ;
* assurer l’encodage et la publication de l’avis de marchés et des éventuels avis rectificatifs via e-Procurement ;
* relayer les appels à candidatures sur son site web (www.cellulearchi.be) ;
* fournir une plateforme de dépôt des candidatures et des offres électroniques spécifique au marché via son site web ([www.cellulearchi.be](http://www.cellulearchi.be) ) et en garantir l’accès aux agents désignés par les parties pour suivre le dossier ;
* profiler le jury ;
* coordonner les pré-analyses de candidatures et d’offres ;
* accompagner le maître d’ouvrage jusqu’à l’approbation du premier stade de la mission : l’esquisse ;
* accompagner le maître d’ouvrage dans le processus de désignation de l’artiste et l’accompagner, le cas échéant, dans le cadre du suivi de l’étude et de la production de l’œuvre ;
* faire diligence pour l’ensemble de ces tâches.

La Cellule architecture n’est pas un maître d’ouvrage délégué. Les prérogatives liées au statut d’adjudicateur sont préservées : approbation de tous les documents et décisions.

# xxxxxxxxxxx

**Mission générale**

Xxxxxxxxxxxxxx

**Mission spécifique**

Xxxxxxxxxxxxxx

 **Rôles**

Dans le cadre de la collaboration visée par la présente charte, xxxxxxxxxxxxx s’engage à :

Xxxxxxxxxxxxxx

# Maître d’ouvrage

**Mission**

Le maître d’ouvrage est le commanditaire du projet. Il est chargé de son organisation institutionnelle et de la coordination générale des acteurs. Il statue sur les besoins, les ressources humaines et financières, le calendrier prévisionnel et les objectifs à atteindre. Donneur d'ordre, il suit le projet durant toute sa réalisation, il est le dernier à intervenir si besoin lors de la réception, puisqu'il en est à la fois le pilote et le propriétaire.

**Rôles**

Dans le cadre de la collaboration visée par la présente charte, le maître d’ouvrage s’engage à :

* observer les principes directeurs énoncés ci-après, en informer l’ensemble des acteurs du projet et s’assurer que ces principes soient observés par ces derniers ;
* faire diligence, soit observer un délai de 8 jours ouvrables maximum, dans les étapes de relecture des documents rédigés ;
* faire diligence, soit observer un délai de 30 jours ouvrables maximum suite à la finalisation des documents, pour procéder à l’approbation des différentes étapes (charte de collaboration, choix de la procédure et avis de marché, sélection qualitative et cahier des charges, indemnisation des offres non retenues, attribution du marché) ;
* faire diligence, soit observer un délai de 8 jours ouvrables maximum suite à l’approbation des étapes, pour l’information de leur teneur à qui de droit, en ce non compris les délais légaux (tutelle, permis, standstill, ...).
* 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 offres (payables dès le lendemain de la présentation orale sur base d’une déclaration de créance) et le paiement des différentes tranches de la mission (payables dès le dépôt du dossier complet par l’auteur de projet sur base d’une facture) en ce y compris celles relatives à l’intégration d’œuvre(s) d’art, le cas échéant. L’ensemble de ces frais devraient être inscrits au budget dès que la décision de lancer le marché est prise par l’autorité.

Le maître d’ouvrage donne mandat à la Cellule architecture pour :

* encoder et publier l’avis de marché sur la plateforme e-Procurement. Il s’engage à valider sans délai les demandes d’accès ad hoc formulée par la Cellule architecture via le portail fédéral e-Procurement ;
* Assurer la coordination du dépôt des candidatures et des offres électroniques via sa plateforme de dépôt en ligne (www.cellulearchi.be).

# PRINCIPES directeurs

La Cellule architecture dispose d’une expérience en matière de désignation d’auteur de projet éprouvée depuis le début des années 2000. En 2018, elle a à son actif plus de septante opérations abouties et une quinzaine en cours. Le processus qu'elle a élaboré et qu'elle perfectionne continuellement sur base de son expérience est caractérisé par une méthodologie précise. Cette méthodologie est expliquée de façon exhaustive (documents-types inclus) dans un site Web accessible au public (www.marchesdarchitecture.be). La charte en rappelle les principes directeurs de collaboration et d’action.

La Cellule architecture dispose également de compétences en matière d’application du décret intégration d’œuvres d’art et a développé une longue expertise en matière d’accompagnement du processus de désignation des artistes. Des informations complémentaires (documents types inclus) sont consultables sur le site de la Cellule architecture (https://cellule.archi/integration-oeuvres-art/procedure).

# Principes de collaboration

Le processus a été établi sous l’égide d’un comité d’accompagnement composé :

* du centre d’expertise juridique de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
* de l’Union des Villes et des Communes de Wallonie;
* du professeur Philippe Flamme, Chargé de cours honoraire à l'ULB, spécialiste en marchés publics d’architecture[[1]](#footnote-1)
* de l’Ordre des Architectes ;
* des praticiens ;

Il a par ailleurs reçu l’aval de la DGO5 du SPW à laquelle revient la tutelle des marchés publics portés par les pouvoirs locaux en Wallonie.

Tous les documents rédigés par la Cellule architecture le sont sur base de documents types consultables en ligne ([www.marchesdarchitecture.be](http://www.marchesdarchitecture.be)). Le maître d’ouvrage donne sa confiance à la Cellule architecture et s’engage à faire respecter l’emploi de ces documents par tous. Toute explication nécessaire sera, bien entendu, fournie. La Cellule architecture est, par ailleurs, ouverte aux observations constructives émises sur ces documents types, qui peuvent être un facteur d’évolution de ces mêmes documents.

Toute remarque/modification d’un document rédigé par la Cellule architecture doit être aisément identifiable : idéalement en suivi de modifications et commentaires dans Word, sinon sous forme d’une liste de remarques avec références de page.

Le processus implique une série d’acteurs à des degrés divers :

* agents traitants (un désigné par le maître d’ouvrage, un désigné par xxxxxxxxxxxxxx et un émanant de la Cellule architecture) ayant à charge le suivi opérationnel du processus ;
* autorités de référence (représentant du maître d’ouvrage, représentant de xxxxxxxxxxxxx et responsable de la Cellule architecture) ayant à charge la validation des choix qui leur reviennent à chaque étape du processus ;

Ces derniers sont les principaux acteurs du processus et assurent la coordination avec les autres acteurs suivants :

* éventuels maîtres d’ouvrage conjoints/délégués ;
* autres parties de l’administration ;
* utilisateurs (actuels et) futurs ;
* éventuels pouvoirs subsidiants.

Chaque acteur assure la centralisation des informations/remarques de son service et leur transmission dans les meilleurs délais à la Cellule architecture. La Cellule architecture assure la centralisation des informations/remarques émanant des différents acteurs. Les échanges réguliers ont lieu entre les agents traitants désignés par les parties. Ils sont ponctuellement élargis, selon les besoins, aux autorités de référence et/ou aux autres acteurs.

Le maître d’ouvrage informe dans les meilleurs délais la Cellule architecture :

* de toute évolution du projet (objet, budget, planning, agent traitant, ...) ;
* de la publication/envoi de documents officiels (et lui en confère copie PDF par mail);
* de la finalisation de l’ouvrage (ouverture au public).

Le maître d’ouvrage accorde à la Cellule architecture le droit de publication des documents du marché, et plus spécifiquement, des visuels liés aux offres, pour des communications dans le cadre de sa mission de diffusion et de promotion de l’architecture contemporaine aux différentes étapes de la collaboration (sites internet, revues spécialisées, etc.).

# Principes d'action

1. Définition de la mission

La Cellule architecture évalue l’**adéquation** entre les **attentes** du maître d’ouvrage, le **budget** disponible et les contraintes du **site**. Elle propose des alternatives le cas échéant.

Le maître d’ouvrage collecte une série d’**informations de base**: renseignements urbanistiques pour la zone concernée, schéma des impétrants, rapports service d’incendie, rapports de conformité gaz-électricité, inventaire amiante. Il commande une série d’**études préalables** de base : relevé de géomètre, sondages (stabilité, pollution, …) si pertinent, ... Le(s) partenaire(s) du maître d’ouvrage peu(ven)t peut préconiser des études préalables complémentaires au besoin (analyses techniques en cas de suspicion de risques : stabilité, pollution… ou encore marché de définition urbanistique, programmatique, muséographique, ...). Les résultats sont annexés au cahier des charges afin d’assurer une bonne information des soumissionnaires.

*→ L’absence de documents complets et précis ne permet pas aux soumissionnaires d’établir des offres fiables.*

Si pertinent, et s’il est prévu de demander une maquette des propositions dans l’offre, le maître d’ouvrage fera réaliser par un tiers une **maquette de contexte**. Celle-ci permettra l’évaluation des propositions en contexte tout en évitant que chaque soumissionnaire ne doive reproduire le contexte.

Le maître d’ouvrage rédige une note d’intention relative au projet (définition des enjeux, des aspirations, des besoins en termes d’espace et de fonctionnalité) le cas échéant en accord avec les utilisateurs (actuels ou futurs). Le(s) partenaire(e) peuvent apporter une aide technique pour cette rédaction. Dans les **clauses techniques** du cahier des charges sont formulés des objectifs (enjeux stratégiques, besoins pratiques) plutôt que des solutions (prescriptions spatiales) afin que les auteurs de projet puissent exercer pleinement leur métier de concepteur.

2. Choix de la procédure

La **procédure** proposée d’emblée est une procédure autorisant la négociation et en deux temps.

*→ La négociation permet l’ajustement d’une offre aux réels besoins du maître d’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.*

Selon le montant du marché, il s’agira donc de la *procédure négociée sans publication préalable* (< 144.000 euros HTVA) ou de la *procédure concurrentielle avec négociation* (publicité belge < 221.000 euros HTVA < publicité européenne). D’autres procédures peuvent être envisagées au cas par cas.

La période de publicité est utilisée pour rédiger le cahier des charges qui ne sera envoyé qu’aux candidats retenus et invités à soumissionner. Le cahier des charges n’est donc pas joint à l’avis de marché. Ce dernier comprend en effet toutes les informations nécessaires pour permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et la portée du marché et leur permettre de décider de demander ou non à participer à la procédure.

3. Désignation de l’auteur de projet

Pour les services d’architecture, il est fait appel à un auteur de projet **pluridisciplinaire** incluant nécessairement architecte et ingénieurs et, selon les cas, paysagiste, urbaniste, designer signalétique, designer mobilier, spécialiste en restauration ou encore scénographe, muséographe, etc.

La sélection des candidats qui seront invités à remettre une offre s’effectue selon le processus suivant :

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.

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

Les **critères d’attribution** ne concernent pas le prix de la prestation : le pourcentage des **honoraires** est **forfaitisé** à hauteur de la complexité du projet et de la multiplicité des compétences demandées (pluridisciplinarité) selon le module de calcul de la Cellule architecture. Les critères d’attribution sont axés à 75% minimum sur la qualité conceptuelle et fonctionnelle des propositions. La qualité conceptuelle reste le critère prépondérant. Le solde est réservé à l’optimalisation de l’investissement et à la présentation de l’offre.

*→ 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 fonctionnalité et la budgétisation ne pourront s’affiner qu’en cours de mission, dans un dialogue avec le maître d’ouvrage.*

La **nature des offres** est adaptée à l’objet du marché. Pour un projet d’architecture, l’offre est une pré-esquisse comprenant : panneaux, notes par discipline et tableau récapitulatif des données chiffrées de l’offre (surfaces allouées par fonction, répartition des honoraires et des postes de travaux). Une maquette de travail peut être demandée. Pour un projet d’espace public ou d’urbanisme, l’offre peut être allégée.

L’offre comprend en outre une proposition en matière d’**intégration d’œuvre(s) d’art**, le cas échéant: type d’intégration visée pour le projet, artiste(s).

Les candidats invités à remettre offre sont conviés à une **visite** assortie d’une séance de questions-réponses dans les 10 jours ouvrables suivant l’envoi du cahier des charges.

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.

Les candidatures sont déposées sur la plateforme de dépôt électronique de la Cellule architecture et pré-analysées dans ses locaux. Concernant les offres, les formats électroniques sont déposés sur la plateforme de dépôt électronique de la Cellule architecture, les formats non électroniques (panneaux et maquettes) sont déposés chez le maître d’ouvrage, tous les documents sont pré-analysés dans ses locaux. (Candidatures et) offres sont **pré-analysées** par une **commission technique** composée au minimum des agents traitants. Elle peut au besoin être élargie d’un ou deux assistants administratifs et/ou techniciens. Chaque pré-analyse prend en moyenne 3 à 4 journées complètes, en fonction du nombre de candidatures ou d’offres. Les membres de la commission technique sont présents au jury mais n’ont pas de droit de vote.

**Jusqu’à la date du jury**, **documents** (grilles d’analyse, candidatures ou offres selon l’étape) demeurent **confidentiels** et seuls les membres de la commission technique peuvent y avoir accès. À cette fin, les parties s’engagent à ce que personne d’autre ne consulte ni n’ait accès aux dossiers, panneaux et maquettes, à ne divulguer aucune information à leur propos et à conserver ces documents à l’abri des regards indiscrets, de préférence dans un local fermé. En cas de nombre élevé de candidatures, certains extraits des candidatures (notes de motivation) sont envoyés aux membres du jury pour prise de connaissance préalable. Les **offres** ne sont par contre **découvertes** par eux **que le jour de la réunion du jury**.

*→L’objectif de cette disposition est que chaque membre du jury dispose exactement du même degré d’information en arrivant à la séance et n’arrive pas avec un avis préconçu sur les propositions, afin de favoriser l’écoute mutuelle et l’émergence de ce que nous appelons « l’intelligence collective »*

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. La Cellule architecture propose la composition de ce jury selon une trame type incluant nécessairement maître d’ouvrage, utilisateurs, représentants de l’urbanisme, experts extérieurs, Cellule architecture et, le cas échant, partenaire du maître d’ouvrage et pouvoir subsidiant. Le jury compte maximum 10 membres avec voix délibérative plus éventuellement maximum 2 membres avec voix consultative, hors commission technique. 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** sont proposés par la Cellule architecture : ils sont idéalement enseignants et praticiens et profilés en fonction de l’objet du marché avec, le cas échéant, un équilibre dans la représentation des facultés. Les experts extérieurs dont la présence implique un manque à gagner évident sont dédommagés de façon forfaitaire par le maître d’ouvrage selon le « barème » proposé par la Cellule architecture au 28-10-2020 soit 375€/jour (dédommagement, non soumis à TVA) + frais de déplacement. Un supplément de 125€/jour est attribué à l’un de ces experts si la présidence du jury lui est confiée Les déplacements et éventuels frais d’hôtel des experts sont également remboursés par le maître d’ouvrage (coût ou gamme de prix à valider anticipativement par le maître d’ouvrage). Ces frais sont payables dès le lendemain du jour de la réunion, sur base d’une déclaration de créance. Le jury (composition, fonctionnement) est cadré par un règlement d’ordre intérieur-type. Sauf contrordre, la réunion est présidée par la Cellule architecture ou par l’un des experts extérieurs, qui assure l’accompagnement méthodologique, la circulation de la parole et la synthèse des débats. Si possible au consensus, au besoin par le biais d’un vote, le jury émet une proposition au maître d’ouvrage. En cas d’égalité, le maître d’ouvrage tranche. Cette proposition est consignée dans le **rapport du jury,** reprenant de façon anonyme, les arguments structurés par thématique ou par critère, le résultat de la délibération et l’éventuelle cotation (en procédure européenne).

*→ Le jury est un espace d’expertise collectif au service du maître d’ouvrage. Il n’y est pas question de pouvoir, mais de faire émerger l’intelligence collective, nourrie des expertises complémentaires de chacun. La présidence n’est pas un statut d’autorité, mais plutôt une mission d’orchestration des événements afin d’assurer le respect du timing, l’accompagnement méthodologique, l’écoute mutuelle, la circulation de la parole et la synthèse des débats.*

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** dans le cadre de la procédure de marché public**.** Il est joint dans son entièretéà la décision motivée de sélection/attribution du maître d’ouvrage et est transmis à tous les soumissionnaires lors des notifications. S’il ne suit pas l’avis du jury, le maître d’ouvrage doit le justifier et élaborer sa propre motivation.

Tout soumissionnaire ayant remis une offre régulière se voit **dédommagé** selon les modalités de calcul prévues par la Cellule architecture ; 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.

*→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.*

Le cas échéant, la **négociation** doit avoir lieu avant attribution du marché avec un ou plusieurs soumissionnaires.

4. Mission de l’auteur de projet

Le **contrat** liant auteur de projet et maître d’ouvrage est constitué des documents suivants : cahier des charges, procès-verbaux des questions-réponses, offre et éventuel procès-verbal de négociation. Chaque document a le potentiel d’amender ou de corriger le contenu du précédent.

Dans les **clauses** du cahier des charges type **relatives à l’exécution du marché**, il est important de noter que :

* la mission d’auteur de projet est *de facto* un **marché à tranches** (ces tranches sont appelées « stades » pour ne pas être confondues avec l’emploi de tranches d’un autre type , par exemple : tranches fermes et conditionnelles) ; ces stades sont, classiquement, les suivants: esquisse, avant-projet, permis, projet définitif, marché de travaux, contrôle de l’exécution, réception provisoire, décompte final et réception définitive ; chaque stade doit faire l’objet d’une commande et d’une approbation avant la commande du suivant ;
* le **cautionnement**, s’il est requis, est scindé en 3 parties (groupes de stades de mission) distinguant classiquement : 1.études jusqu’au permis, 2. Projet définitif et marché de travaux et 3. chantier;

*→Il s’agit de respecter l’équilibre du contrat. En effet, le maître d’ouvrage, en commandant la mission par stades, se donne la possibilité d’interrompre le processus. Il ne peut donc exiger que l’auteur de projet cautionne sur la totalité de la mission.*

* les **révisions de documents demandées par le maître d’ouvrage** à chaque stade ne pourront, à moins de paiement d’honoraires complémentaires, remettre en cause les éléments validés au stade précédent ;
* c’est notamment pour cette raison qu’un **comité de pilotage**, idéalement composé de toutes les parties prenantes, est mis en place pour accompagner (sans se substituer à ses prérogatives) le maître d’ouvrage dans le suivi des études ; ce comité est programmé et convoqué par  le maître d’ouvrage, ses rapports sont rédigés par l’auteur de projet ;
* la loi sur les marchés publics (article 160 de l’arrêté royal du 22 juin 2017) prévoit que le **paiement** par le maître d’ouvrage des honoraires et frais régulièrement introduits par l’auteur de projet se fait dans les **30 jours** de calendrier maximum, consécutivement à la **vérification** des documents (pour laquelle un autre délai de **30 jours** maximum est prévu) ;
* la loi sur les marchés publics prévoit que seul un « **service fait et accepté** » peut être payé au prestataire : si aucune avance n’est admise il est cependant question d’interpréter avec justesse la notion d’ « acceptation » du service  d’architecture, qui doit être effectuée dans des limites fixée par la loi sur les marchés publics, soit dans les 30 jours une fois le dossier relatif à un stade déposé, selon les deux temps suivants:
	+ l’acceptation suite à la vérification du caractère **complet et conforme** du dossier déposé (contient-il bien toutes les pièces demandées ?) > donne lieu au paiement d’une première partie des honoraires;
	+ l’acceptation suite à l’approbation du **contenu** du dossier par le maître d’ouvrage (et non par un ou des tiers comme par exemple, les autorités de l’urbanisme ou du patrimoine) : ce qui veut dire que le comité de pilotage et l’approbation officielle doivent avoir lieu dans les 30 jours suivant le dépôt du dossier > donne lieu au paiement du solde des honoraires;

*→L’expérience montre que trop souvent les délais d’approbation, et donc de paiement du service accompli, s’allongent de manière déraisonnable. En cause la fréquente subordination de l’approbation à un agenda de réunions ou à l’approbation d’autres instances : urbanisme, patrimoine, … dont les considérations ne sont pas maitrisées par l’auteur de projet. Une fois le dossier déposé, le service est réputé « fait » et le délai pour sa vérification est limité à maximum 30 jours suite auquel le paiement doit lui-même avoir lieu dans les 30 jours maximum. L’imposition légale de ces délais vise à éviter la déconfiture des opérateurs par un paiement sans tarder des frais liés au travail accompli.*

* pour l’**intégration d’œuvre d’art** (le cas échéant),la responsabilité de l’auteur de projet consiste en la coordination technique et conceptuelle de l’œuvre avec le projet architectural ; l’artiste est cependant contractuellement indépendant de l’auteur de projet, il est en contrat direct avec le maître d’ouvrage, qui en est donc responsable. Le suivi du projet d’intégration d’œuvre d’art est assuré de façon régulière par maître de d’ouvrage et l’auteur de projet à raison d’au moins une rencontre à chaque stade de la mission d’auteur de projet;
* pour le **marché public de travaux**, les **responsabilités** incombant à l’**auteur de projet** sont, sauf mention contraire (en cas d’absence d’expertise marchés publics dans le chef du maître d’ouvrage), **limitées** à son expertise technique, et non administrative.

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 :

# Annexe : PREMIERS RENSEIGNEMENTS sur le projet

**Fiche signalétique du projet**

Nom du projet :

Adresse :

Type de programme :

Type d’opération :

Eléments principaux de programme (grandes fonctions) :

Contexte territorial du projet :

Contexte historique du projet :

Utilisateurs actuels du lieu (profil et nombre) :

Utilisateurs futurs du lieu (profil et nombre) :

Problématiques rencontrées (urbanité, habitabilité, technique, ...) :

Vision (au-delà de solution aux problèmes) :

Quantité (m²) de surface plancher envisagée :

Budget travaux à annoncer dans l’avis de marché (HTVA, hors imprévus chantier) :

Taux d’honoraires pour l’auteur de projet, toutes compétences incluses (%):

Budget Intégration d’œuvre d’art (HTVA):

Budget total disponible (TVAC):

Sources de financement (avec quotes-parts) :

Choix de la procédure de désignation de l’auteur de projet :

Type de publicité :

Compétences visées pour l’auteur de projet:

* à prévoir dès le stade de la sélection qualitative : architecture, xxxxxxxxxxxxxxxx
* à ajouter au stade de l’offre : stabilité, techniques spéciales, PEB, acoustique, design mobilier, design signalétique.

Type de production attendu au stade de l’offre :

Dédommagement prévu par offre non retenue (non soumis à TVA) :

Relevés : terrain/bâtiments intérieur/extérieur ; disponibles / non disponibles (formats .dwg et .jpg)> marché public de géomètre à lancer ; à fournir pour l’envoi du cahier des charges (prévu le XX/XX/XXXX)

Etudes préalables : xxxx. marché public à lancer ; résultats à fournir pour l’envoi du cahier des charges

Maquette de contexte : Marché public maquettiste à lancer ; fonds de maquette à fournir pour l’envoi du cahier des charges.

Date escomptée  pour le lancement officiel de la procédure de désignation (disponibilité crédits budgétaires y afférents – frais de procédure):

Date escomptée  pour l’attribution du marché de services (disponibilité crédits budgétaires y afférents - honoraires):

Date escomptée  pour l’attribution du marché de travaux (disponibilité crédits budgétaires y afférents - travaux):

**Rythme décisionnel**: xxxxxxxxxxxxxxxxxx (jour de la semaine réservé au Collège, Jour du mois réservé au Conseil, tenue du conseil d’administration, ...) :

**Contacts**

Maître d’ouvrage

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction au sein de la collaboration** | **Formation et titre** | **Prénom + nom** | **adresse mail** | **téléphone fixe** | **gsm** |
| responsable autorité, porteur du projet |  |  |  |  |  |
| responsable administration |  |  |  |  |  |
| agent traitant le dossier |  |  |  |  |  |

Partenaire du maître d’ouvrage

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction au sein de la collaboration** | **Formation et titre** | **Prénom + nom** | **adresse mail** | **téléphone fixe** | **gsm** |
| responsable |  |  |  |  |  |
| agent traitant le dossier |  |  |  |  |  |

Cellule architecture

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction au sein de la collaboration** | **Formation et titre** | **Prénom + nom** | **adresse mail** | **téléphone fixe** | **gsm** |
| responsable | architecte, Directrice générale adjointe | Chantal DASSONVILLE | chantal.dassonville@cfwb.be | 02/4132605 | / |
| agent pour le marché d’architecture | architecte |  |  |  |  |
| Agent pour l’intégration d’œuvre(s) d’art |  |  |  |  |  |

Autres acteurs

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’acteur** | **Formation et titre** | **Prénom + nom** | **adresse mail** | **téléphone fixe** | **gsm** |
| référent utilisateurs |  |  |  |  |  |
| référent pouvoir subsidiant |  |  |  |  |  |
| Référent xxxxxxx |  |  |  |  |  |

1. Voir, FLAMME, Philippe, 2014, *La commande publique architecturale. Aspects théoriques et pratiques*, 2e Edition, Ed. Larcier, Bruxelles. [↑](#footnote-ref-1)