**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Tél. : xxxxxxxxxxxxxxxx

Fax : xxxxxxxxxxxxxxxx

**Cahier des Charges**

n° XXXXXXXXX

**Marché public de services**

par procédure négociée avec publicité belge/européenne

**Désignation d'une équipe d'auteurs de projet en vue des études et du suivi des travaux pour** **XXXXXXXXXXXX**

**Comité d’accompagnement n° XX**

Procès-verbal de la réunion du xxxxxxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Prénom + NOM |  | Tél | e-MAIL | |  |
|  | **Membres** | | | | | | |
|  | **MAITRE DE L’OUVRAGE : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | | | | | | |
|  | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  xxxxxx |  |  |  |  | | P |
| - | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  | 042546765 |  | | P |
| - | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  |  |  | | P |
|  |  | | | | | | |
|  | **utilisateurs : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | | | | | | |
| - | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  |  |  | | P |
| - | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  |  |  | | P |
|  |  | | | | | | |
|  | **POUVOIR SUBSIDIANT: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | | | | | | |
| - | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  |  |  | | P |
|  |  | | | | | | |
|  | **Invités ponctuels** | | | | | | |
| **-** | **URBANISME :** | | | | | | |
|  | Responsable urbanisme local |  |  |  |  | | P |
|  | Responsable urbanisme régional |  |  |  |  | | P |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **-** | **Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles :** | | | | | | |
|  | architecte, Directrice |  |  |  |  | | P |
|  | architecte |  |  |  |  | | P |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | **Equipe d’auteurs de projet** |  |  |  |  | |  |
| - | architecte : xxxxxx |  |  |  |  | | P \* |
| - | bureau d’études stabilité : xxx |  |  |  |  | | P |
| - | bureau d’études techniques spéciales : xxxxx |  |  |  |  | | P |
|  | paysagiste :xxxxx |  |  |  |  | | P |
|  |  | | | | | | |
| P=présent / Pa=partiel / E=excusé / A=absent / D=diffusion / \* =qui rédige le PV  **0. REMARQUES SUR LE PV PRECEDENT**  Le cas échéant | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |
| **1. INTRODUCTION** | | | | | | | | |
| La séance débute à 09h00.  Mme/Mr XXXXX accueille les différentes personnes participant à la réunion et les invite à se présenter lors d’un tour de table. Elle rappelle que, conformément au prescrit du cahier des charges, la rédaction des procès-verbaux de ces réunions est assurée par l’architecte.  Elle félicite l’équipe lauréate au nom du jury et du maître de l’ouvrage.  Elle passe la parole à la Cellule architecture qui rappelle le champ d’action, le rôle et les objectifs du comité d’accompagnement et pilotera cette première réunion.  Mme XXXX rappelle le rôle d’un comité d’accompagnement, destiné à se réunir pour proposer au Maître d’ouvrage la validation des grandes étapes (en vue de la commande des stades ultérieurs de la mission, soit dans ce cas-ci, l’esquisse). Des réunions spécifiques intermédiaires seront également organisées en fonction des thématiques et avec les personnes concernées, en comité restreint. Les différentes réunions du Comité d’accompagnement seront organisées à chaque étape cruciale des études.  La Cellule architecture sera présente jusqu’à l’approbation du premier stade, soit l’esquisse. En effet, il s’agit de faire le lien entre le résultat du marché de services et le début des études : que les grandes lignes, la « colonne vertébrale » du projet architectural, pour lesquelles cette proposition a été plébiscitée par le jury, soient respectées dans le développement du projet.  La Cellule architecture insiste sur l’importance de la présence des différents membres de l’équipe pluridisciplinaire d’auteurs de projet aux réunions du Comité d’accompagnement en vue d’envisager l’ensemble des disciplines requises dès le tout début des études. La présence des architectes, du scénographe et des bureaux de stabilité et techniques spéciales est, a minima, requise. De façon générale, le Comité d’accompagnement doit devenir le lieu principal de débat, avec toutes les parties en présence, mettant chacune leurs compétences propres au service du projet et débattant des éventuelles difficultés qu’elles rencontrent. L’objectif est que les différentes démarches administratives (approbation d’un stade de mission, délivrance d’un permis ou d’un certificat, …) deviennent de simples formalités, ce afin de permettre au projet de se poursuivre dans un climat serein et selon un planning raisonnable.  Il est rappelé que cette première réunion est avant tout l’occasion d’un premier véritable échange entre l’équipe lauréate, les utilisateurs et le Maître d’ouvrage et les autres instances concernées par le projet ; elle a pour objectif de faire part aux auteurs de projet des réflexions et questions posées suite à la présentation de la pré-esquisse devant le jury. Aucun nouveau document, hormis une proposition de planning, n’a été produit depuis.  Chacun est invité à présenter ses remarques en termes de répartition des fonctions, de circulation, de fonctionnement, etc. Ce stade est tout particulièrement crucial pour les personnes de terrain, soit les utilisateurs et, dans ce cas également, xxxxxxxxxxxxxxx. Au cours de cette réunion, et dans la poursuite de l’esquisse, ces derniers sont appelés à s’exprimer franchement et de façon complète. Un travail de recherche et de mise au point doit être mené afin que la proposition de l’équipe soit le plus en adéquation possible avec les besoins liés à cet équipement.  La proposition est appelée à évoluer en fonction des prochaines rencontres avec les acteurs externes à la maître d’ouvrage, mais le concept de base sera bien entendu maintenu. Le maître d’ouvrage sera représenté lors de ces rencontres de façon à pouvoir faire valoir ses contraintes d’usage au regard des exigences spécifiques de chacun.  A la fin du stade esquisse, l’organisation spatiale des fonctions et la surface leur étant allouée, la gestion des flux, le compartimentage et les premières options en matière de techniques spéciales devront être fixés et ne pourront à priori plus être remis en question. La proposition subira un affinement progressif à chaque stade (progression dans le détail) et on s’efforcera de ne pas revenir sur les approbations des stades précédents. Par exemple, une fois commandé le stade avant-projet, on ne reviendra plus sur des principes validés lors de l’esquisse. Il ne sera alors plus question de déplacer des fonctions ou revoir un organigramme de fonctionnement. Il s’agit donc de ne pas négliger cette étape d’esquisse et d’absolument se donner le temps pour aller jusqu’au bout des remarques et ajustements afin que tout le monde soit satisfait.  Le stade avant-projet sera celui durant lequel seront arrêtées les orientations techniques, les options budgétaires et de matérialité. Le stade dossier d’exécution équivaudra à la mise en forme (plans et cahier des charges destiné aux entreprises) des décisions prises au stade de l’avant-projet et des permis.  En ce qui concerne les délais, xxxxxxxxxxxxxx rappelle que l’objectif est la mise en fonction du bâtiment en avril 2018 et que le respect de ce délai est d’autant plus important qu’il est lié à l’octroi de subventions.  La parole est ensuite donnée à l’équipe d’auteurs de projet en vue d’une présentation de la pré esquisse telle que présentée lors du jury. Cette présentation est principalement destinée aux membres du Comité d’accompagnement non présents lors des réunions du Jury mais permet également de rafraîchir la mémoire des autres. | | | | | | | **actions**  **telle personne** fournit **tel document** à **telle personne** pour **telle date,**  **telle personne** fait **approuver telle décision** par l’autorité**,**  **…** | |
| **2. Evaluation de L’OFFRE / DU PROJET AU STADE PRECEDENT**  Par la lecture du rapport d’attribution, l’équipe d’auteurs de projet a déjà pu prendre connaissance des arguments positifs et négatifs, ainsi que des interrogations formulées par le jury. Ces points sont re-cités en séance. L’objectif de la discussion est de détailler les tenants et aboutissants de ces observations et de les aborder sous forme de dialogue. Ce moment est aussi celui durant lequel les différentes thématiques peuvent être développées. Les membres du Comité sont invités à partager toute nouvelle observation en fonction des thématiques. | | | | | | | | |
| **Visibilité de l’Institution**  L’une des principales demandes du Jury, du Maître de l’ouvrage et des utilisateurs par rapport à la proposition de l’équipe lauréate est de repenser la visibilité du futur bâtiment. En tant qu’institution publique et institution de la Communauté française, elle se doit d’être significative et reconnaissable comme telle dans le contexte urbain.  Les utilisateurs précisent à ce propos qu’il s’agit bien de donner une visibilité optimale au bâtiment, mais qu’il n’est pas envisageable de concevoir un bâtiment « ouvert » et accessible à tout moment part tout un chacun ; l’accueil des personnes extérieures se fait sur rendez-vous et à des moments spécifiques. | | | | | | |  | |
| **Implantation**  Au stade de la compétition, il est rappelé que le principal débat a porté sur les options d’implantation. Le jury s’est en effet posé beaucoup de questions concernant l’option d’implantation à front de voirie avec éventuel complément arrière, plus ou moins complet, en seconde phase, suivie par la plupart des propositions, dont la lauréate. Le jury a mis en évidence la difficulté de gestion et de contrôle social de parties de terrain qui seraient laissées à l’arrière de l’infrastructure en attendant la réalisation de la phase 2, mais surtout *ad vitam*. La pré esquisse lauréate comprend les deux cas de figure. La difficulté est essentiellement identifiée suite à la phase 2 puisque le complément bâti laisse une petite portion de terrain très difficilement contrôlable à l’arrière.  Le comité soulève une exigüité de certains espaces extérieurs privatifs, ainsi que d’accès aux services de secours, qu’il conviendrait de vérifier et, au besoin, d’ajuster.  Le comité demande qu’un ajustement de l’implantation travaille à la résolution combinée des problématiques précitées. L’auteur de projet s’y engage et indique que des marges sont disponibles pour ce faire dans ce terrain aux dimensions généreuses. | | | | | | |  | |
| **Urbanisme**  La procédure de permis d’urbanisme sera menée au niveau de communal/régional. Mr ZZZZZZ, du service de l’urbanisme.  Le MO remercie les responsables de la Ville et de la Région de leur présence ; celle-ci est un gage de suivi rigoureux et appuyé dans le cadre de la procédure du permis d’urbanisme. Il est en effet essentiel que les personnes qui ont autorité s’expriment en préalable aux décisions.  Mr ZZZZZZ, du service de l’urbanisme, précise l’objet de son intervention dans le cadre de la suite de la procédure. Son objectif sera d’accompagner le Maître de l’ouvrage lors des différentes étapes à venir ; soit une aide en vue de préparer une défense claire et didactique du projet.  Il explique qu’à priori, il n’y a pas de difficulté particulière liée à la mise en œuvre de ce projet. Il nuance cependant son propos en expliquant que la situation du bâtiment dans le cadre urbanistique XXXX engendre le respect d’une certaine ligne de conduite.  Il sera demandé à l’équipe d’auteurs de projet de rédiger une notice explicative avec pour objectif de démontrer l’adéquation du projet aux exigences d’urbanisme, d’architecture mais aussi sur le plan patrimonial. Parmi les documents nécessaires à la demande du permis d’urbanisme, des coupes avec les profils des mitoyens devront être présentées. Les informations à propos de la terrasse créée en toiture devront être précises ; éléments techniques, traitement du mitoyen, retrait du garde-corps par rapport au plan de la façade, articulations avec les constructions voisines etc. Il faudra aussi préciser tout ce qui concerne la lisibilité du bâtiment ; travail éventuel sur le trottoir, couleur des menuiseries, signalétique en façade avant etc. Au niveau du patio, l’équipe devra expliciter les données du point de vue de la gestion de la lumière, des matériaux, de l’acoustique, de l’entretien etc. Un soin particulier devra être apporté au choix de la couverture ; type, entretien, tonalités, ouvertures, gestion de la lumière etc.  Mr ZZZZZZ précise que c’est la cohérence de l’ensemble qui sera évaluée. L’objectif sera, pour l’équipe d’auteurs de projet, de démontrer que sa proposition permet une requalification optimale de l’existant.  La notice explicative pourra être transmise à Mr ZZZZZZ en préalable à l’introduction de la demande de permis.  Mr VVVVVVVV explique que, malgré le fait qu’il n’ait pas de compétence règlementaire (étant donné qu’il s’agit d’une institution publique, ce n’est pas la Commune qui délivre le permis), il sera à même de conseiller le Maître de l’ouvrage et l’équipe auteur de projet en vue d’une évolution efficace et rigoureuse du projet.  Il insiste lui aussi sur la nécessaire visibilité du bâtiment, sur le maintien du langage de la façade à rue et sur la prise en compte de l’arrêt de tram situé juste devant.  Il faudra évaluer ensemble à quels moments il sera nécessaire d’organiser une rencontre avec lui. | | | | | | |  | |
| **Fonctionnalité**  Les utilisateurs apprécient particulièrement l’implantation de la grande salle de réunion au rez-de-chaussée ainsi que l’apport de lumière naturelle prévu via le revêtement de sol du patio. L’aspect modulable de la salle est essentiel ; il faudrait d’ailleurs veiller à maintenir une certaine flexibilité dans l’ensemble du bâtiment.  Les passerelles permettant des échanges et rencontres entre utilisateurs sont également vivement appréciées.  Il est précisé que les choix en termes de mobilier seront confirmés au stade de l’avant-projet ; les utilisateurs pourront ainsi s’organiser en fonction.  Les utilisateurs sont appelés à examiner l’organisation des fonctions proposée de manière précise, afin que l’équipe auteur de projet puisse affiner sa proposition au plus vite.  A propos de l’accessibilité PMR, Mr ZZZZZZZZZ précise que la Région travaille avec l’ASBL TTTTTTT. Le bureau d’auteurs de projet va prendre contact avec l’association afin de vérifier les options prises.  Il est demandé à l’équipe d’envisager une meilleure répartition des sanitaires. | | | | | | |  | |
| **Intégration d’œuvre d’art**  Il est rappelé que, conformément au décret du 10 mai 1984, le dispositif d’intégration d’œuvre d’art est obligatoire dans le cadre de travaux de construction ou de rénovation de bâtiments publics au-delà d’un certain montant de travaux, ce qui est le cas ici. L’intervention consiste en une superposition de dessins à la main appliqués sous forme de papier-peint. Une légèreté et une certaine finesse se dégageront de l’écriture manuelle. L’un des dessins pourrait être coloré ; tout ceci sera évalué au fur et à mesure de l’évolution du projet, de même que la localisation de l’œuvre.  L’artiste précise que si les graphistes interviendront à grande échelle, son travail sera par contre à une échelle très mesurée.  Mme YYYYYYYY précise que, de manière générale, les interventions les plus pertinentes sont celles au sein desquelles les architectes et l’artiste se sont choisis, ce qui est le cas ici.  Une convention sera établie entre le Maître d’ouvrage et le plasticien ; un projet va être transmis au plasticien. Il reprend une série de clauses qui abordent les droits d’auteurs, l’entretien de l’œuvre etc. Le maître de l’ouvrage est invité à prendre dès à présent contact avec la Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui assure l’accompagnement du processus d’intégration d’œuvre d’art dans les bâtiments publics.  Le budget de l’intégration avait été évalué à environ 16.000 € HTVA ; il sera précisé en fonction du dispositif définitif et au fur et à mesure de la définition du projet. | | | | | | |  | |
| **Enveloppe budgétaire**  La maîtrise du budget sera particulièrement décisive dans le cadre du présent marché étant donné que le dossier xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  Le montant des honoraires prévu pour l’équipe doit être revérifié par le Maître de l’ouvrage. | | | | | | |  | |
| **3. OBJECTIFS EN MATIERE DE SECURITE** | | | | | | | | |
| Il est rappelé à l’équipe d’auteurs de projet que le processus en matière de sécurité doit être enclenché dès à présent. La note technique du SIPPT de la FW-B annexée au cahier des charges détaille le protocole de suivi des études et des travaux. Une première version de la note de sécurité, rédigée sur base du schéma de réalisation (Note technique : point 8, p.75) doit être initiée maintenant et être remise pour l’esquisse. Elle sera amendée à chaque stade de la mission.  Le premier rapport de visite des pompiers indique la nécessité d’une sortie de secours à l’arrière du bâtiment. Etant donné qu’une seule cage d’escalier est prévue, il faudra être particulièrement attentif à la mise en place de l’ascenseur.  Les passerelles prévues dans la pré esquisse devront demeurer « ouvertes ».  Il faudra à priori compter sur un compartiment sur deux étages étant donné le nombre réduit de personnes travaillant à chacun des niveaux. Un plan de compartimentage doit être réalisé avec les voies d’évacuation et les parois coupe-feu.  Il faudra aussi envisager s’il y a déplacement de la chaufferie en toiture ; à évaluer en fonction du dimensionnement, du budget et des arrivées de gaz.  Le coordinateur sécurité-santé sera désigné par le Maître de l’ouvrage dans le cadre d’une procédure négociée sans publicité ou via un marché stock. | | | | | | |  | |
| **4. objectifs en matiere de Stabilité** | | | | | | | | |
| Un relevé des structures existantes et des sondages doivent être réalisés afin que les différentes options prises en matière de stabilité puissent être validées. Les auteurs de projet doivent définir les demandes et les transmettre au maître d’ouvrage. | | | | | | |  | |
| **5. OBJECTIFS EN MATIERE DE Techniques spéciales** | | | | | | |  | |
| Il est demandé aux ingénieurs en techniques spéciales d’intervenir dès à présent sur les questions de fond. Les choix à effectuer doivent être mesurés par le biais d’une analyse précise de l’existant et des besoins, en concordance avec le concept du projet, les différentes interventions prévues et l’estimation du taux d’occupation.  Mme YYYYYYYYYY précise les informations requises par le Maître de l’ouvrage :  - des propositions particulières et une réflexion poussée sur le confort, la gestion, l’entretien etc. de chacun des espaces. Le Maître de l’ouvrage doit disposer de l’ensemble des informations pour envisager les propositions en termes de coût global investissement-exploitation (voir aussi point suivant).  - de manière générale et pour l’ensemble du bâtiment, des propositions en termes d’ouvertures, d’ensoleillement et d’orientation.  Le Maître de l’ouvrage souhaite que l’infrastructure soit à la fois fonctionnelle et la moins technologique possible.  L’isolation sera appliquée côté intérieur en ce qui concerne la façade avant et du côté extérieur pour le reste.  L’ensemble des choix répondront bien entendu également aux exigences de la PEB. | | | | | | |  | |
| **6. OBJECTIFS EN MATIERE DE performances energetiques et environnementales** | | | | | | | | |
| L’objectif de niveau « basse énergie » visé est jugé approprié.  L’auteur de projet est encouragé à étudier les possibilités de récupération d’eau de pluie, notamment depuis la couverture du terrain, qui offre une surface potentielle de récupération non négligeable. Certaines surfaces de toiture pourraient également être utilisées pour le placement de panneaux solaires ou photovoltaïques. Toute solution qui pourra diminuer les consommations du bâtiment sont à envisager.  Il est d’ailleurs rappelé (voir cahier des charges) à l’auteur de projet que sa mission comprend la proposition de *simulations mesurant l’impact des solutions et de leurs coûts d’investissement sur les coûts d’exploitation (consommations et entretien)*. Ces simulations sont attendues pour le stade xxxxxxxxxxx. | | | | | | | **AP**  **-** | |
| **7. objectifs en matière de design signalétique** | | | | | | | | |
| La question du design signalétique et de la charte graphique est abordée ; Mr xxxxxxxxxxxx évoque la possibilité de mettre en place une nouvelle identité pour le lieu. Etant donné l’importance du graphisme et de l’identité qui sera donnée à l’institution, un travail englobant l’ensemble de la problématique serait particulièrement pertinent. Cette option doit encore être évaluée par les utilisateurs. | | | | | | |  | |
| **8. Planning** | | | | | | | | |
| Il est demandé à l’auteur de projet de présenter son projet de planning.  Avant chaque dépôt de dossier et à chacune des étapes, l’ensemble des concertations devront avoir eu lieu. Une série de réunions spécifiques ou l’ensemble du Comité d’accompagnement seront organisées selon les thématiques à aborder.  D’ici au dépôt de l’esquisse, une série de réunions doivent être prévues :  - réunion entre l’équipe auteur de projet, les utilisateurs et le Maître de l’ouvrage afin de revoir ou préciser la répartition des fonctions.  - prise de contact avec Lamya Ben Djaffar, chargée du suivi des intégrations d’œuvre d’art [lamya.bendjaffar@cfwb.be](mailto:lamya.bendjaffar@cfwb.be); 02 / 413 3455)  - réunion avec l’ASBL TTTTTTT  - réunion avec le Service pompiers  - réunion avec le service de l’urbanisme  - ……  Les auteurs de projet doivent également communiquer au plus vite les besoins en termes de sondage de la structure existante au Maître de l’ouvrage.  Le dépôt de l’esquisse, en regard du délai énoncé dans le cahier des charges, est fixé en date du xxxxxx. La réunion du comité d’accompagnement visant la validation de ce stade se tiendra le xxxxxxxxxxxxxxx à l’adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  L’équipe d’auteurs de projet a établi un projet de planning. De manière générale, l’année 2012 sera consacrée aux études du projet. Le Maître de l’ouvrage demande de réduire un peu ce délai. (il y a lieu d’étudier les possibilités de superpositions des différentes étapes de l’évolution du dossier) ?  Il est cependant rappelé que le maître de l’ouvrage reste quant à lui responsable des délais d’approbation, qui ont également une influence sur le planning global.  A noter : certains membres de l’équipe d’auteurs de projet sont enseignants. Il est donc demandé, dans la planification des différentes réunions, de tenir compte des périodes de cours, à savoir : le mardi matin et le vendredi toute la journée. | | | | | | |  | |
| **9. Aspects administratifs** | | | | | | | | |
| C’est Mr/Mme FFFFFFFF qui assurera, pour le maître de l’ouvrage, l’ensemble du suivi des réunions et des demandes.  Suite à la réunion de ce jour, il y a lieu de passer commande à l’équipe pour la réalisation de l’esquisse. Le procès-verbal de cette réunion sera annexé à la commande. L’esquisse correspond à la correction de la pré esquisse et à la mise au point de toutes les intentions.  Concernant la facturation, il est à noter que la première facture sera envoyée suite à la réception du livrable attendu pour le stade tel que décrit dans le cahier des charges. En ce qui concerne d’**éventuelles mesures spécifiques liées à la cession des droits d’auteur**, soit un taux de TVA (réduction) et retenues de précompte à appliquer, **il est attendu que maître d’ouvrage et auteur de projet se mettent dès à présent d’accord sur les modalités**, en concertation avec les tiers pertinents (comptable, bureau de TVA et antenne fiscale compétents, ..) de façon à ce que la première facture de l’auteur de projet puisse être éditée en fonction des accords conclus.  Il est rappelé aux auteurs de projet que l’ensemble des démarches faisant appel à des opérateurs économiques tiers en dehors du cadre de leurs honoraires doivent faire l’objet de marchés publics.  La séance se clôture à 12h | | | | | | |  | |